



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
Policlinico G.Martino
MESSINA**

Deliberazione del Commissario Straordinario nr.632 del 06/05/2019

Proposta nr.677 in data 29/04/2019

U.O.C. Staff

Il Direttore U.O.C
Prof. Giacomo NICOCIA

Il Responsabile U.O.S

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Marianna RANDO

L'anno 2019 il giorno 06 del mese di Maggio nella sede dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "G.Martino" di Messina il Commissario Straordinario Dott. Giuseppe LAGANGA SENZIO, nominato con D.A. n°2495 del 18 dicembre 2018 ha adottato il presente provvedimento:

OGGETTO:

REVISIONE PROCEDURA PAC RELATIVA ALLA GESTIONE DEL FONDO RISCHI E DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE – AZIONI I4.4 E I5.7

Settore Economico, Finanziario e Patrimoniale

Anno: 2019

Conto: .Non comporta impegno di spesa

Budget assegnato Euro 0,00

Budget utilizzato Euro 0,00

Importo impegnato Euro 0,00

Budget residuo Euro 0,00

Note:

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTO l'articolo 1, comma 291, della Legge 23 dicembre 2005 n. 266, che dispone che “*Con decreto del Ministro della salute, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e d'intesa con la conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, sono definiti i criteri e le modalità di certificazione dei bilanci delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere, degli istituti di ricovero e cura, degli istituti zooprofilattici sperimentali e delle aziende ospedaliere universitarie*”;

VISTO il D.M. Salute 01 marzo 2013 “*Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità (PAC)*”, pubblicato il 26 marzo 2013, con il quale ha preso avvio la prima fase del processo di avvicinamento alla “*certificabilità*” dei bilanci delle Aziende sanitarie pubbliche, della Gestione Sanitaria Accentrata e del Bilancio Consolidato Regionale;

CONSIDERATO che in esecuzione dell'intesa del 24 gennaio 2013 tra i Ministeri della Salute e dell'Economia e delle Finanze, l'Assessorato Regionale della Salute ha richiesto la redazione di specifico percorso aziendale con l'indicazione delle azioni necessarie al conseguimento degli obiettivi previsti nell'Allegato A del Decreto Interministeriale sui PAC, nonché del cronoprogramma delle attività di cui alle azioni contenute all'interno dei singoli piani;

VISTA la nota assessoriale prot. n. 52137 del 15 giugno 2016 del Dipartimento Regionale per la Pianificazione Strategica, riguardante la riprogrammazione dei tempi di attuazione delle azioni previste dal PAC, approvata dal D.A. n. 402 del 10 marzo 2015;

VISTE le seguenti azioni PAC:

I4.4 “Attivazione di un sistema di ricognizione del contenzioso in essere alla data di chiusura del bilancio e stima da parte del servizio affari legali ovvero legali esterni incaricati dall'azienda, del rischio di soccombenza per ciascuna causa e la relativa quantificazione degli oneri da accantonare a fondo rischi”, e I5.7 “Gestione di contenzioso derivante da cause del lavoro: Applicazione di una procedura di gestione del contenzioso da personale dipendente e assimilato volta alla valutazione del rischio potenziale ai fini di una corretta appostazione di bilancio”;

VISTA la delibera n. 291 del 26/10/2017 avente ad oggetto “Adozione e pubblicazione procedura PAC relativa alle aree F1.2, F1.3, G1.2, G1.3, G1.4, G3.1, G3.2, G4.1, G4.2, G4.3, G5.1, G5.2, G5.3, G5.4, I3.5, I4.4, I5.7”;

VISTE le proposte di modifica condivise tra il gruppo di audit e l'UOC Affari generali, emerse in sede di audit il 28/09/2018 relativo alla verifica della procedura aziendale DG00 PRO20 "Gestione del fondo rischi e del contenzioso del personale";

RITENUTO di dovere revisionare la procedura DG00 PRO20 "Gestione del fondo rischi e del contenzioso del personale" al fine di recepire le citate proposte di modifica;

ATTESO che il Direttore dello Staff proponente con la sottoscrizione del presente procedimento dichiara che l'istruttoria è corretta, completa e conforme alle risultanze degli atti d'ufficio;

ATTESO che il Direttore dello Staff attesta la liceità e la regolarità delle procedure poste in essere per il presente provvedimento, in quanto legittime ai sensi della normativa vigente con riferimento alla materia trattata, nonché attesta l'utilità e l'opportunità per gli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Sanitario che viene espresso con la sottoscrizione del presente atto;

DELIBERA

Per le ragioni esposte in premessa e che qui si intendono integralmente riportate di:

- **adottare** formalmente la procedura indicata in premessa, allegata al presente atto come parte integrante e sostanziale dello stesso;

- **notificare** il presente atto deliberativo a tutti i settori interessati mediante la pubblicazione sul sito web aziendale nella sezione: Amministrazione Trasparente;


- **notificare** copia del presente atto all'UOS I.T.C. per la pubblicazione sul sito aziendale.

La presente deliberazione, a seguito di lettura e approvazione, viene come appresso sottoscritta.

COMMISSARIO
STRAORDINARIO
F.to Dott.
Giuseppe
LAGANGA SENZIO

DIRETTORE SANITARIO
F.to Dott.ssa
Paolina
REITANO

Delibera nr.632 del 06/05/2019 - Allegato nr.1
(AOU Policlinico G. Martino_20_Fondo_rischi_REV 0.1)

	<p>PROCEDURA</p>	<p>DG00 PRO 20</p>	
<p>GESTIONE DEL FONDO RISCHI E DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE</p>		<p>Rev. 0.1 Data 29/03/2019</p>	<p>Pagina 1 di20</p>

INDICE

1. **SCOPO**
2. **CAMPO DI APPLICAZIONE**
3. **TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI**
4. **RESPONSABILITÀ/ MATRICE DELLE RESPONSABILITA'**
5. **DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**
6. **RIFERIMENTI**
7. **ARCHIVIAZIONE**
8. **ALLEGATI**
9. **APPARECCHIATURE**
10. **REQUISITI PRELIMINARI**
11. **CRITERI DI ACCETTAZIONE**

LISTA DI DISTRIBUZIONE

Direttore Generale

Direttore Sanitario


Direttore Amministrativo

Direttore Dipartimento Amministrativo

Direttori UU.OO.CC

Responsabili UU.OO.SS. DIP

Responsabili UU.OO.SS.

	PROCEDURA	DG00 PRO 20	
GESTIONE DEL FONDO RISCHI E DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE		Rev. 0.1 Data 29/03/2019	Pagina 2 di 20

0.1	29/03/2019	I revisione	Avv. M. Iacopino Dott. A. Calabro' Dott.ssa V. Caputo	Dott.ssa M. Rando Dott.ssa E. Amata	Dott. G. Laganga	Dott. A. Levita
Rev.	Data	Causale	Redazione RdF	Verifica	Approvazione Commissario straordinario	Codificato UOS Qualità
0.0	25/10/2017	I emissione	Dott.ssa V. Caputo Dott. A. Calabrò Avv. M. Fiumara	Dott.ssa M. Rando Ing. R. Intelisano Ing. M. Maisano	Dott. M. Vullo	Dott. A. Levita
Rev.	Data	Causale	Redazione RdF	Verifica	Approvazione Commissario	Codificato UOS Qualità

1.SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di disciplinare le modalità operative per la gestione dei Fondi Rischi, ed in particolare:


- gestione e determinazione dei fondi rischi e oneri;
- verifica della adeguatezza e rilevazione contabile dell'accantonamento ai fondi rischi.

La procedura in oggetto ha inoltre lo scopo di:

- rendere il più possibile oggettivo, sistematico, e verificabile lo svolgimento di tutte le attività inerenti all'oggetto;
- dettagliare e standardizzare il processo amministrativo contabile connesso alla determinazione, verifica e gestione dei fondi per rischi e oneri, individuando i responsabili e gli operatori nell'attività della gestione amministrativo contabile.


Questa procedura, inoltre, risponde ai seguenti punti PAC:

- Azione I4.4 "Attivazione di un sistema di ricognizione del contenzioso in essere alla data di chiusura del bilancio e stima da parte del servizio affari legali ovvero legali esterni

	PROCEDURA	DG00 PRO 20	
GESTIONE DEL FONDO RISCHI E DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE		Rev. 0.1 Data 29/03/2019	Pagina 3 di 20

incaricati dall'azienda, del rischio di soccombenza per ciascuna causa e la relativa quantificazione degli oneri da accantonare a fondo rischi.”;

- Azione I5.7 “Gestione di contenzioso derivante da cause del lavoro. Applicazione di una procedura di gestione del contenzioso da personale dipendente e assimilato volta alla valutazione del rischio potenziale ai fini di una corretta appostazione di bilancio.”;

	PROCEDURA	DG00 PRO 20	
GESTIONE DEL FONDO RISCHI E DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE		Rev. 0.1 Data 29/03/2019	Pagina 4 di 20

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Data la complessità della gestione, nei confronti dell'Azienda possono essere inoltrate richieste di tipo stragiudiziale o può essere instaurato contenzioso di varia natura.

Al fine di rispettare il principio della competenza economica, con cadenza annuale e in prossimità della redazione del bilancio di esercizio, l'U.O.C. Affari Generali in collaborazione con l'U.O.C Economico Finanziario analizza lo stato del contenzioso pendente con la finalità ultima di determinare l'accantonamento o lo storno dei diversi fondi rischi in precedenza creati per gestire gli eventuali esborsi economici legati alla potenziale soccombenza nell'ambito dei contenziosi di varia natura.


L'analisi dell'attività stragiudiziale e del contenzioso tiene conto sia delle valutazioni interne all'Azienda sia delle valutazioni emesse dagli avvocati nominati legali di fiducia.

Lo scopo dell'analisi è quello di quantificare le somme che l'Azienda sarà condannata eventualmente a corrispondere in caso di esito negativo in giudizio o di accordo stragiudiziale.

Il fondo rischi è destinato a coprire perdite o debiti futuri aventi, alla chiusura dell'esercizio, le seguenti caratteristiche:

- natura determinata;
- esistenza certa o probabile;
- ammontare o data di sopravvenienza della passività indeterminati alla data di chiusura dell'esercizio;
- ammontare della passività attendibilmente stimabile.

Si tratta di "passività potenziali" ovvero connesse a richieste stragiudiziali di varia natura ovvero a contenziosi già inoltrati nei confronti dell'Azienda ma la cui definizione avverrà in un tempo incerto e futuro. In tal caso specifico si tratta di cause legali relative a giudizi di

	PROCEDURA	DG00 PRO 20	
GESTIONE DEL FONDO RISCHI E DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE		Rev. 0.1 Data 29/03/2019	Pagina 5 di 20


varia natura (giurisdizioni penali, civili, amministrative e contabili) in tema di gestione del personale, terzi fornitori, risarcimenti del danno in ambito sanitario, in materia di personale, intentate da terzi fornitori, utenti, clienti etc.

3. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

- UU.OO.CC. = Unità Operative Complesse;
- UU.OO.SS.DD. = Unità Operative Semplici Dipartimentali;
- UU.OO.SS. = Unità Operative Semplici;
- CS = Commissario Straordinario;
- Rev. = Revisione;
- RdF = Responsabile di Funzione;
- A.O.U. Azienda Ospedaliera Universitaria;

4. RESPONSABILITA'

Attività	Soggetti					
	UOC Affari Generali/CAVS	UO Legale Avvocato Esterno	Direttore Generale Protocollo	UOC Economico Finanziario	UUOO Competenti	Soggetto esterno
FASE STRAGIUDIZIALE						
Acquisizione della richiesta						
1	Ricezione richiesta stragiudiziale		E			
2	Assegnazione				d	
Istruttoria e Comitato Aziendale di Valutazione dei Sinistri (CAVS)						
1	Istruttoria	d				
Accantonamento al fondo rischi (fase eventuale)						
1	Analisi e valutazione delle richieste di risarcimento	E				
2	Comunicazione di rischio potenziale	E				
3	Accantonamento a Fondo rischi			E		

	PROCEDURA	DG00 PRO 20	
GESTIONE DEL FONDO RISCHI E DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE		Rev. 0.1 Data 29/03/2019	Pagina 6 di 20

CONTENZIOSO							
Acquisizione atto giudiziario e assegnazione all'UOC Affari Generali							
1	Ricezione atto giudiziario			E			
2	Assegnazione	d		E		d	
Nomina avvocato							
1	Predisposizione modulo	E					
2	Individuazione avvocato			E			
3	Delibera di attribuzione incarico	E		A			
Valutazione del Contenzioso ai fini della quantificazione degli oneri da accantonare al Fondo rischi e del giudizio prognostico sul rischio di soccombenza							
1	Per ciascun contenzioso predisposizione schede	E					
2	Con cadenza semestrale, predisposizione schede riepilogative	E					
3	Con cadenza semestrale, invio schede riepilogative all'UOC. EFP	E	d		D		
Transazione in corso di causa							
1	Trasmissione al settore competente per cura esecuzione.	E				d	
2	Proposta delibera	E					
3	Adozione delibera	D		E			
4	Sottoscrizione accordo transattivo	D		E			
Accantonamento ai fondi e loro gestione							
1	Scritture contabili				E		
Utilizzo del fondo							
1	Comunicazione risultato	E			d		
2	Scritture contabili				E		
3	Eventuale pagamento	d			E		
Adempimenti derivanti dalle vigenti normative							
1	Inserimento informazioni relative ai fondi nella nota integrativa			A	E		
2	Compilazione e trasmissione alla Regione, prospetto riepilogativo dei fondi rischi			A	E		
Controllo							
10	L'Internal Audit effettua i controlli				E		
Legenda A = Approva D = Decide d= Partecipa alla decisione E = Esegue C = Controlla							



PROCEDURA

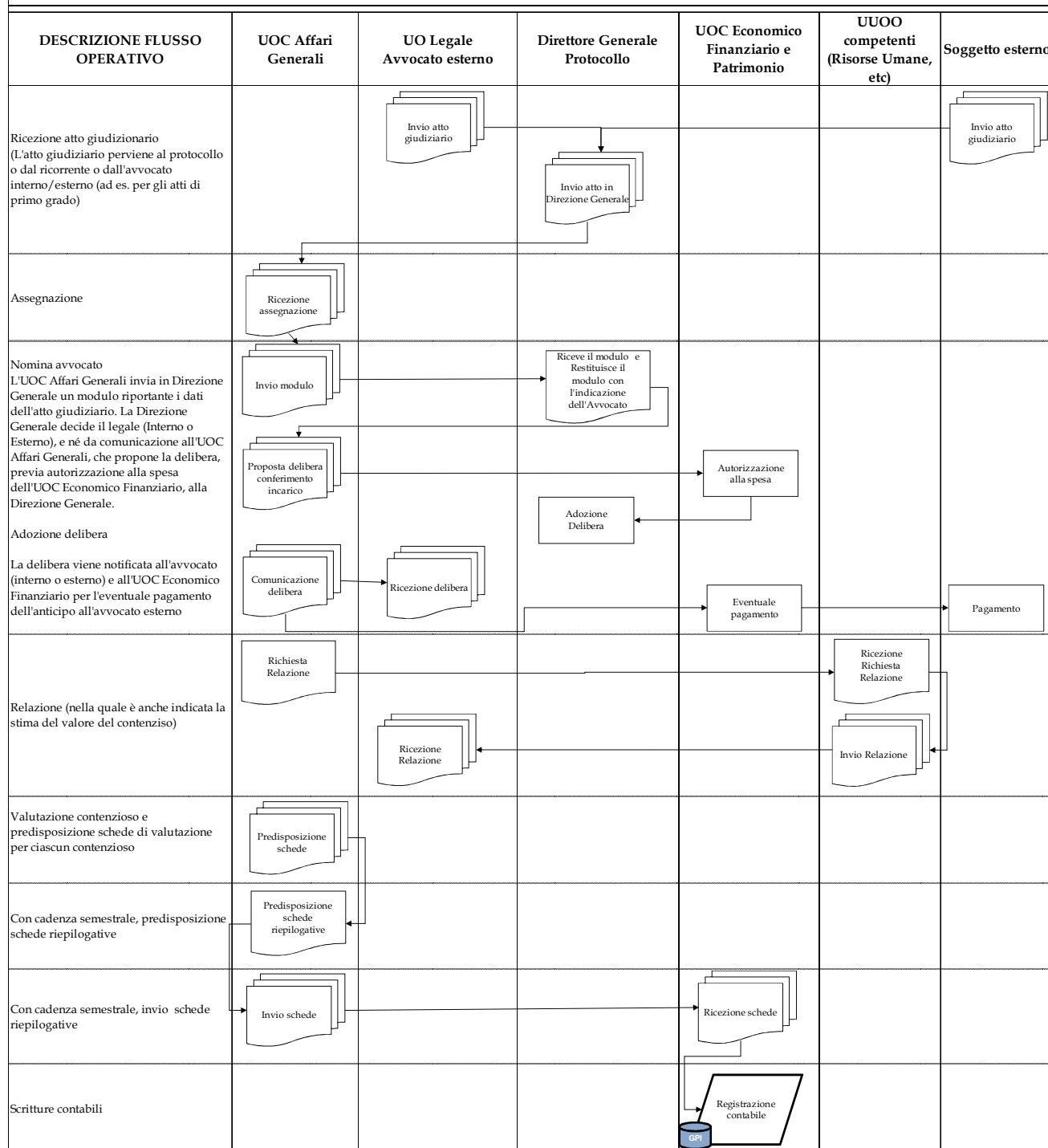
DG00 PRO 20

GESTIONE DEL FONDO RISCHI E DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE

Rev. 0.1
Data
29/03/2019

Pagina
8 di 20

Procedura amministrativo-contabile





PROCEDURA

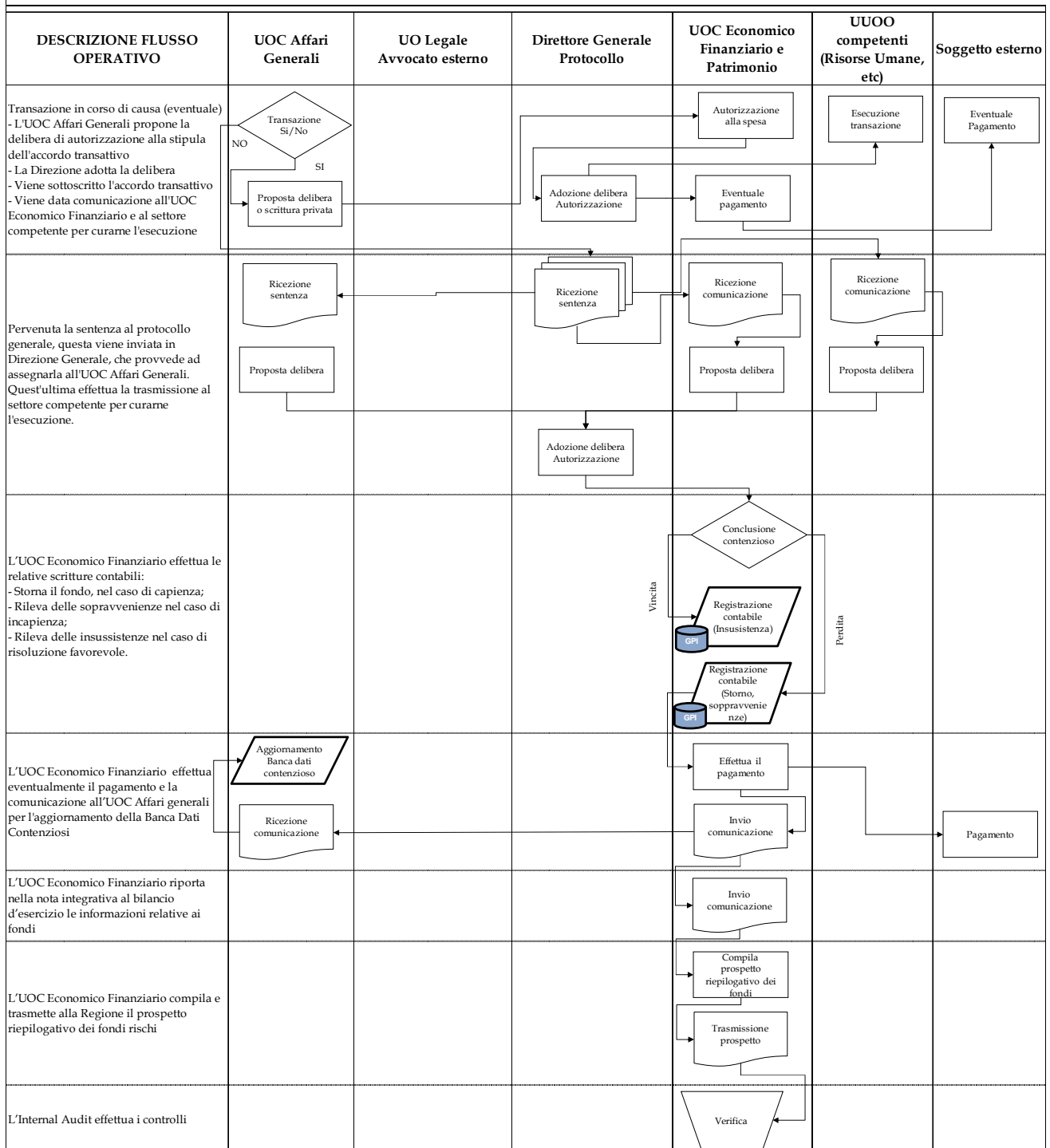
DG00 PRO 20


GESTIONE DEL FONDO RISCHI E DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE

Rev. 0.1
Data
29/03/2019

Pagina
9 di 20

Procedura amministrativo-contabile



	PROCEDURA	DG00 PRO 20	
GESTIONE DEL FONDO RISCHI E DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE		Rev. 0.1 Data 29/03/2019	Pagina 10 di 20

5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

5.1 Fase stragiudiziale

Le richieste di carattere stragiudiziale pervenute in Azienda da parte di utenti, dipendenti o comunque di soggetti venuti in contatto con l'attività istituzionale e/o dei loro rispettivi legali, dalle quali possa derivare una passività potenziale per l'Ente necessitano di apposito trattamento per la gestione del rischio costituito dalle seguenti fasi:


- Acquisizione della richiesta;
- Istruttoria e Comitato Aziendale di Valutazione dei Sinistri (CAVS);
- Accantonamento al fondo rischi (fase eventuale);

Le richieste stragiudiziali pervengono al protocollo generale dell'Azienda e vengono da questo tempestivamente trasmesse alla direzione generale e alle UOC competenti per materia. La Direzione Generale può procedere alla riassegnazione effettuata *prima facie* dal protocollo generale.

L'Ufficio procedente attiva l'istruttoria necessaria a definire la fondatezza della pretesa stragiudiziale, coinvolgendo, laddove ritenuto necessario ai fini della conclusione del procedimento, le altre Unità dell'Azienda.

Qualora la richiesta stragiudiziale abbia per oggetto un sinistro, l'UOC Affari Generali trasmette gli atti al Comitato Aziendale di Valutazione dei Sinistri (CAVS) quale organo costituito con la finalità di interrompere il frazionamento delle informazioni, radunando intorno a un tavolo comune le figure professionali implicate nella risoluzione delle diverse problematiche.

Con il termine "sinistro" si intende un evento che ha causato un danno a una persona e/o a cose di terzi, per il quale per il quale è chiamata a rispondere l'Azienda e/o un dipendente e/o un suo collaboratore, dietro richiesta risarcitoria avanzata dal danneggiato o dal suo

	PROCEDURA	DG00 PRO 20	
GESTIONE DEL FONDO RISCHI E DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE		Rev. 0.1 Data 29/03/2019	Pagina 11 di 20

legale rappresentante, direttamente o tramite avvocati o altri professionisti all'uopo incaricati.

Il CAVS in particolare interviene con le seguenti finalità:

- Analisi e valutazione delle richieste di risarcimento (RCT) per una loro definizione stragiudiziale ove ne sussistano i presupposti, al fine di ridurre gli oneri economici derivanti dai sinistri per l'Azienda;
- L'analisi e la valutazione delle richieste di risarcimento al fine di individuare il rischio e ai fini dell'attivazione delle misure correttive o preventive.


Le modalità di funzionamento del CAVS e di gestione stragiudiziale e giudiziale dei sinistri sono disciplinate da apposita procedura.

Laddove, dall'esito dell'attività svolta dall'Ufficio o dal CAVS, emerga che la richiesta stragiudiziale possa dar luogo a un rischio potenziale per l'Ente, ne viene data comunicazione all'UOC Economico Finanziario al fine di consentire l'accantonamento prudenziale delle somme necessarie a salvaguardare gli equilibri di bilancio.

L'ufficio che ha svolto l'istruttoria, in questo caso, procede all'attivazione delle misure idonee a evitare che la richiesta stragiudiziale sfoci in un contenzioso con ulteriore aggravio di spese. Nel caso in cui la richiesta stragiudiziale, sfoci in un contenzioso, l'Ufficio o il CAVS ne danno apposita informativa all'UOC Economico Finanziario, il quale effettua lo storno dell'accantonamento stragiudiziale nelle more della valutazione del legale incaricato, come previsto dal sottoparagrafo successivo.

5.2 Contenzioso

Il procedimento di ricognizione del contenzioso ai fini della valorizzazione degli oneri potenziali a carico del bilancio consta delle seguenti macro fasi:

	PROCEDURA	DG00 PRO 20	
GESTIONE DEL FONDO RISCHI E DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE		Rev. 0.1 Data 29/03/2019	Pagina 12 di 20

- Acquisizione atto giudiziario e assegnazione all'U.O.C. Affari Generali;
- Nomina Avvocato;
- Valutazione del Contenzioso ai fini della quantificazione degli oneri da accantonare al Fondo rischi e del giudizio prognostico sul rischio di soccombenza;
- Accantonamento ai fondi e loro gestione;
- Transazione in corso di causa (fase eventuale);
- Utilizzo del fondo;
- Adempimenti derivanti dalle vigenti normative;
- Controllo.


5.2.1. Acquisizione atto giudiziario e assegnazione all'U.O.C Affari Generali

L'atto giudiziario, proveniente dal ricorrente o dall'avvocato interno/esterno (ad es. per gli atti di primo grado), viene notificato al Protocollo generale dell'Azienda che lo inoltra alla Direzione Generale. Quest'ultima provvede all'assegnazione all'UOC Affari Generali.

5.2.2 Nomina avvocato

Dopo una prima disamina del ricorso, l'UOC Affari Generali predispone un modulo riportante i dati dell'atto giudiziario e lo invia alla Direzione Generale. Quest'ultima individua il legale (interno o esterno) a cui assegnare la causa. Di tale scelta ne viene data comunicazione all'UOC Affari Generali, che propone la delibera di attribuzione dell'incarico, previa eventuale autorizzazione alla spesa da parte dell'UOC Economico Finanziario.

La Direzione Generale adotta la delibera, che a cura della U.O.C. Affari Generali viene notificata all'avvocato nominato, all'U.O.C. Economico Finanziario (per l'eventuale pagamento dell'anticipo). Nella delibera d'incarico a legale esterno viene inoltre quantificata

	PROCEDURA	DG00 PRO 20	
GESTIONE DEL FONDO RISCHI E DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE		Rev. 0.1 Data 29/03/2019	Pagina 13 di 20

la somma che verrà corrisposta per l'attività svolta, indicando il conto di imputazione e l'esercizio su cui graverà la spesa.


5.2.3. Valutazione del Contenzioso ai fini della quantificazione degli oneri da accantonare al Fondo rischi e del giudizio prognostico sul rischio di soccombenza

L'UOC Affari Generali richiede ai legali interni o esterni, ai quali sia stato conferito l'incarico, una relazione sintetica relativa al giudizio, avuto particolare riguardo alla valutazione del rischio di soccombenza dell'Azienda - da svolgersi sulla base delle categorie di classificazione dell'evento di seguito descritte - nonché alla determinazione del valore del contenzioso.

In base alle relazioni e ai contenziosi in essere, la U.O. Affari Generali predispone i prospetti riepilogativi degli stessi per cui è previsto un ammontare "presunto" da accantonare al fondo rischi.

In relazione al loro grado di avveramento, gli eventi possono classificarsi come segue:

Classificazione Evento	Descrizione	Effetto sul fondo rischi
Certo	Un evento già verificato di cui si conosce esattamente la probabilità di soccombenza.	È necessario eseguire un accantonamento al fondo, stimando in modo puntuale, la passività di cui si conosce già l'ammontare alla data di redazione del bilancio.
Probabile	Un evento è probabile quando il suo accadimento è ritenuto più verosimile del contrario	È necessario eseguire un accantonamento al fondo che tenga conto della stima della probabilità di accadimento.
Possibile	Un evento è possibile quando dipende da una circostanza che può o meno verificarsi e quindi il grado di accadimento dell'evento futuro è inferiore al probabile. Si tratta dunque di eventi contraddistinti da una ridotta probabilità di realizzazione.	È necessario fornire informativa sul rischio in modo specifico nella nota integrativa nella sezione dedicata ai fondi rischi
Remoto	Un evento è remoto quando ha scarsissime possibilità di verificarsi; ovvero, potrà accadere solo in situazioni eccezionali.	Nessuna azione richiesta

	PROCEDURA	DG00 PRO 20	
GESTIONE DEL FONDO RISCHI E DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE		Rev. 0.1 Data 29/03/2019	Pagina 15 di 20

L'AOU accantonerà il 100% del valore per gli eventi certi e una percentuale variabile tra il 20% ed il 50% per gli eventi probabili.


Eventuali deroghe alle percentuali di cui sopra sono consentite solo se adeguatamente esplicitate in Nota integrativa.

2	02	00	00	00	FONDI PER RISCHI E ONERI
2	02	01	00	00	FONDI PER IMPOSTE, ANCHE DIFFERITE
2	02	01	01	00	Fondi per imposte, anche differite
2	02	01	01	01	Fondi per imposte, anche differite
2	02	02	00	00	FONDI PER RISCHI
2	02	02	01	00	Fondo rischi per cause civili ed oneri processuali
2	02	02	01	01	Fondo rischi per cause civili ed oneri processuali
2	02	02	02	00	Fondo rischi per contenzioso personale dipendente
2	02	02	02	01	Fondo rischi per contenzioso personale dipendente
2	02	02	03	00	Fondo rischi connessi all'acquisto di prestazioni sanitarie da privato
2	02	02	03	01	Fondo rischi connessi all'acquisto di prestazioni sanitarie da privato
2	02	02	04	00	Fondo rischi per copertura diretta dei rischi (autoassicurazione)
2	02	02	04	01	Fondo rischi per copertura diretta dei rischi (autoassicurazione)
2	02	02	05	00	Altri fondi rischi
2	02	02	05	01	Altri fondi rischi

5.2.5 Transazione in corso di causa (fase eventuale)

Nei casi di risoluzione o transazione del contenzioso:

- L'UOC Affari Generali propone la delibera di autorizzazione alla stipula dell'accordo transattivo;
- La Direzione Aziendale adotta la delibera;
- Viene sottoscritto l'accordo transattivo;

	PROCEDURA	DG00 PRO 20	
GESTIONE DEL FONDO RISCHI E DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE		Rev. 0.1 Data 29/03/2019	Pagina 16 di 20

- Comunicazione all'UOC Economico Finanziario e al settore competente per curarne l'esecuzione.

L'UOC Economico Finanziario, sulla base delle indicazioni ricevute dalla U.O. Affari Generali, procede a:

- Stornare il fondo, nel caso di capienza;
- Rilevare delle sopravvenienze nel caso di incapienza;
- Rilevare delle insussistenze nel caso di risoluzione favorevole;
- Transazione in corso di causa (eventuale).

5.2.6 Utilizzo del fondo


In caso di conclusione del contenzioso, il provvedimento viene assegnato dalla Direzione Generale all'UOC Affari Generali che effettua la trasmissione al settore competente per curarne l'esecuzione. L' U.O.C. Economico Finanziario, effettuati i pagamenti, comunica alla U.O. Affari Generali gli estremi del pagamento al fine dell'aggiornamento della Banca Dati Contenziosi, quando i pagamenti attengono l'utilizzo dei fondi o la realizzazione di sopravvenienze passive dovute a somme non accantonate.

A tal fine è da segnalare che nel caso di risoluzioni di contenziosi che determinano sia l'utilizzo del fondo, sia la rilevazione di sopravvenienze, la somma dei loro valori va a costituire la passività realizzata.

5.2.7 Adempimenti derivanti dalle vigenti normative.

Il D.lgs 118/2011 al punto g dell'art. 29 recita:

“Lo stato dei rischi aziendali è valutato dalla regione, che verifica l'adeguatezza degli accantonamenti ai fondi rischi e oneri iscritti nei bilanci di esercizio degli enti.

	PROCEDURA	DG00 PRO 20	
GESTIONE DEL FONDO RISCHI E DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE		Rev. 0.1 Data 29/03/2019	Pagina 17 di 20

Il Collegio Sindacale dei suddetti enti attesta l'avvenuto rispetto degli adempimenti necessari per procedere all'iscrizione dei fondi rischi ed oneri ed al relativo utilizzo.”

In ottemperanza a tali controlli, l' U.O.C. Economico Finanziario avrà cura di riportare nella nota integrativa al bilancio d'esercizio, oltre ai criteri utilizzati per la determinazione dei fondi anche gli estremi dei Verbali del Collegio Sindacale con l'attestazione ai sensi del D.lgs 118/2011 al punto g dell'art. 29.


Sarà compito dell' U.O.C. Economico Finanziario:

- Compilare e trasmettere alla Regione il prospetto riepilogativo dei fondi rischi;
- trasmettere i verbali del Collegio Sindacale attestanti il rispetto degli adempimenti necessari all'iscrizione e all'utilizzo del fondo rischi.

Si rammenta inoltre che, sempre a cura dell'U.O.C Economico Finanziario, in Nota Integrativa saranno riportate le seguenti informazioni:

- Variazioni intervenute nella consistenza dei fondi con dettaglio delle passività potenziali per le quali è stato effettuato l'accantonamento al relativo fondo con indicazione di tipologia (cause del personale, pazienti, contenziosi civili) importi e movimentazione (importo iniziale utilizzi, accantonamenti, importo finale);
- Il rischio di ulteriori perdite, se vi è la possibilità di subire perdite addizionali rispetto agli ammontari stanziati;
- La descrizione della situazione di incertezza e l'indicazione dell'ammontare dello stanziamento, relativo alla perdita connessa ad una potenzialità che è stata stanziata in bilancio in quanto l'evento futuro è da considerarsi probabile, quando tali informazioni siano necessarie per rendere il bilancio attendibile;
- Probabili contestazioni di terzi da cui possa derivare una perdita significativa.

5.2.8 Controllo

	PROCEDURA	DG00 PRO 20	
GESTIONE DEL FONDO RISCHI E DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE		Rev. 0.1 Data 29/03/2019	Pagina 18 di 20

Gli obiettivi principali del controllo sono:


- Verifica della corretta e completa esposizione dei fondi alla chiusura dell'esercizio e dei movimenti intervenuti nell'esercizio stesso;
- Verifica della corretta esecuzione e registrazione delle operazioni effettuate nell'esercizio con particolare riferimento a : autorizzazioni e controlli, osservanza di norme di legge e competenza di periodo;
- Verifica dell'uniformità dei principi contabili rispetto all'esercizio precedente.

Sistema di controllo interno

Annualmente l'internal audit procederà ai seguenti controlli:

- a) Verifica delle registrazioni contabili effettuate, sia con riferimento all'accantonamento, ove già avvenuto, sia con riferimento alle rilevazioni contabili derivanti da pagamenti o da risoluzioni favorevoli all'azienda;
- b) Verifica di una causa in corso, a campione, valutandone la correttezza dell'accantonamento, ossia verificando l'esistenza di documenti idonei a fornire adeguati elementi di stima, e la stima stessa della passività potenziale.


	Controllo	Responsabile	Periodicità rilevazione	Evidenza del controllo	Tipo controllo
1)	Verifica delle registrazioni contabili effettuate nell'esercizio di riferimento, sia con riferimento all'accantonamento, ove già avvenuto, sia con riferimento alle rilevazioni contabili derivanti da pagamenti o da risoluzioni favorevoli all'azienda;	Internal Audit	Annuale	Evidenza dei controlli.	Manuale
2)	Verifica di una causa in corso, a campione, valutandone la correttezza dell'accantonamento, ossia verificando l'esistenza di documenti idonei a fornire adeguati elementi di stima, e la stima stessa della passività potenziale.	Internal Audit	Annuale	Evidenza della verifica a campione	Manuale
3)	Verifica dell'uniformità dei principi contabili rispetto all'esercizio precedente	Internal Audit	Annuale	Evidenza della verifica	Manuale

	PROCEDURA	DG00 PRO 20	
GESTIONE DEL FONDO RISCHI E DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE		Rev. 0.1 Data 29/03/2019	Pagina 19 di 20

6. RIFERIMENTI

Riferimenti normativi e aziendali:

- L.R. 28/12/2004 n. 17 c. 6 che attribuisce all'Assessorato regionale al Bilancio ed alle Finanze l'emanazione di indirizzi contabili e linee guida per la predisposizione dei documenti contabili;
- Decreto Ministro della Salute del 15/06/2012, modificato dal Decreto Ministro della salute del 20/03/2013 con i quali sono stati introdotti i nuovi Modelli di Conto Economico (CE) e Stato Patrimoniale (SP) delle Aziende del Servizio Sanitario Nazionale;
- Decreto Interdipartimentale 2582 del 28/12/2012 a firma congiunta del Dipartimento Pianificazione Strategica e Dipartimento Bilancio e Tesoro con il quale è stato approvato il nuovo Piano dei Conti delle Aziende Sanitarie della Sicilia
- D.A. n. 2128 del 12 novembre 2013, e s.m.i e D.A. n. 402 del 10 marzo 2015. "Percorsi attuativi di certificabilità (PAC) per gli Enti del Servizio Sanitario Regionale.
- Codice Civile artt. 2423 e ss e OIC 31
- Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118
- Decreto del Ministero della Salute del 15 giugno 2012 (modelli CE e SP enti SSN)
- Decreto Interministeriale del 17 settembre 2012 (Certificabilità bilancio enti SSN)
- L. 23 dicembre 2005, n. 266 (art. 1, comma 291)
- Decreto 12 novembre 2013 dell'Assessore per la Salute della regione Siciliana

	<p>PROCEDURA</p>	<p>DG00 PRO 20</p>	
<p>GESTIONE DEL FONDO RISCHI E DEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE</p>		<p>Rev. 0.1 Data 29/03/2019</p>	<p>Pagina 20 di 20</p>

7. ARCHIVIAZIONE

La presente procedura, sarà archiviata negli archivi della UOS Qualità ed Accreditamento Istituzionale al 3° piano del padiglione L e nell'archivio della segreteria di ogni U.O. coinvolta.

8. ALLEGATI

Nessun allegato

9. APPARECCHIATURE

Per poter attivare la procedura in essere occorrono i seguenti beni:

- rete informatica funzionante ed integrata;
- computer;
- stampante;

10. REQUISITI PRELIMINARI

Software gestionali funzionanti

11. CRITERI DI ACCETTAZIONE

Non più del 5% di non conformità sul totale delle attività.