

### PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, su conforme relazione dell'addetto, è stata pubblicata in copia all'albo dell'ASP di Agrigento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n. 30/93 s.m.i., dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

L'Incaricato \_\_\_\_\_

Per delega del Direttore Amministrativo  
Il Dirigente **DELETA**

Il Direttore Amministrativo  
Dott. Salvatore Lombardo

Notificata al Collegio Sindacale il \_\_\_\_\_ con nota prot. n. \_\_\_\_\_

### DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

Dell'Assessorato Regionale della Salute ex L.R. n. 5/09 trasmessa in data \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

### SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale della Salute:

- Ha pronunciato l'**approvazione** con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
  - Ha pronunciato l'**annullamento** con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09 dal \_\_\_\_\_

### DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L. R. n. 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n. 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal \_\_\_\_\_

- Immediatamente esecutiva dal 29 NOV. 2016

Agrigento, li \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO INCARICATO \_\_\_\_\_

### REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- Modifica con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Agrigento, li \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO INCARICATO \_\_\_\_\_



## Regione Siciliana Azienda Sanitaria Provinciale di AGRIGENTO

DELIBERAZIONE DIRETTORE GENERALE N. 1690 DEL 29 NOV. 2016

**OGGETTO:** APPROVAZIONE REGOLAMENTO "PROGETTI VINCOLATI - GESTIONE FINANZIAMENTI VINCOLATI"

U.O. PROPONENTE:

PROPOSTA N. 1079 DEL 29/11/16

IL RESPONSABILE del PROCEDIMENTO

IL RESPONSABILE UOC  
SERVIZIO ECONOMICO  
FINANZIARIO E PATRIMONIALE  
Dr. Beatrice Zappalà

### VISTO CONTABILE

Si attesta la copertura finanziaria:  
( ) come da prospetto allegato ( ALL. N. \_\_\_\_\_ ) che è parte integrante della presente delibera.

( ) Autorizzazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ C.E. / C.P.

IL RESPONSABILE del PROCEDIMENTO

S.E.P.  
L'ADDETTO RESPONSABILE  
(Coll. Amm. Silvia C. BAIO)

IL DIRETTORE UOC SEF e P.  
SERVIZIO ECONOMICO  
FINANZIARIO E PATRIMONIALE  
Dr. Beatrice Zappalà

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA \_\_\_\_\_

L'anno duemilasedici il giorno VENTI NOVE del mese di NOVEMBRE nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

### IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Salvatore Lucio Ficarra, giusta D.P.R.S. n. 197/serv.1/S.G. del 24/06/2014, coadiuvato dal Direttore Amministrativo Dott. Salvatore Lombardo e dal Direttore Sanitario Dott. Silvio Lo Bosco con l'assistenza del Segretario verbalizzante

Il Collaboratore Amm.vo Prof.le  
Sig.ra Sabrina Terrasi

**VISTO** il D.Lgs. 30 dicembre 1992 n.502 e successive modificazioni e integrazioni sul riordino della disciplina in materia sanitaria;

**VISTA** la L. R. n. 5/2009 "Norme per il riordino del servizio sanitario regionale";

**VISTO** l'Atto Aziendale di questa A.S.P., approvato con D.A n. 220 del 12/2/2016 ed adottato con deliberazione n. 398 del 29/3/2016;

**VISTO** il D.M Salute 1/3/2013 con il quale sono stati istituiti i Percorsi attuativi di Certificabilità dei bilanci delle Aziende del Servizio Sanitario Nazionale;

**VISTI** i DD.AA. n. 2128 del 12/11/2013 e 402 del 10/5/15 con i quali la Regione Siciliana ha provveduto all'adozione dei Percorsi attuativi di certificabilità per gli Enti del S.S.R. da concludersi entro l'anno 2017;

**PRESO ATTO** che tra le azioni previste per il raggiungimento degli obiettivi PAC rientra la Gestione dei Finanziamenti vincolati di cui all'unito regolamento che con il presente atto si approva;

Con il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

### **DELIBERA**

1. Approvare il regolamento "Progetti vincolati" per la Gestione dei Finanziamenti vincolati;
2. Disporre la pubblicazione dello stesso sul sito web aziendale
3. Trasmettere il presente Atto all'Assessorato Regionale Sanità per il prosieguo di competenza;
4. Munire il presente atto della clausola di immediata esecuzione;

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott. Salvatore Lombardo

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Salvatore Lucio Ficarra

IL DIRETTORE SANITARIO  
Dott. Silvio Lo Bosco

Il Segretario Verbalizzante  
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le  
Sig.ra Sabrina Terrasi

*S. Terrasi*

# **REGOLAMENTO**

## **Progetti Vincolati**

### **Gestione Finanziamenti Vincolati**

21

## **AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE AGRIGENTO**

- Oggetto e Scopo del regolamento

articolo 1

- Strutture e Soggetti coinvolti

articolo 2

- Attività da svolgere

articolo 3

3

### **Art - 1 Oggetto e scopo del regolamento**

Il presente regolamento disciplina le modalità operative per la gestione dei Fondi a destinazione vincolata alla realizzazione di uno specifico programma, assegnati dalla Regione, da altri enti pubblici e da privati; in particolare ha lo scopo di individuare e regolamentare l'iter procedurale.

### **Art - 2 Strutture e Soggetti coinvolti**

I soggetti coinvolti nell'attività del presente regolamento sono:

1. Direzione Generale;
2. Coordinatore Aziendale dei Progetti vincolati;
3. Referente incaricato del singolo Progetto;
4. UOC Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale;
5. UOS Pianificazione Programmazione Controllo strategico e Controllo di Gestione ;
6. U.O.C. Servizio Personale
7. UOC Servizio Provveditorato ed Economato ;
8. UOS Formazione;
9. UOC Servizio Tecnico.

### **Art - 3 Attività da svolgere**


#### **> Direzione Generale**

La Direzione Generale svolge le seguenti attività:

- nomina il Coordinatore Aziendale dei Progetti vincolati;
- individua i Referenti incaricati della gestione dei Progetti;
- approva il piano delle attività e delle spese proposte dal Referente, nonché l'eventuale modifica dello stesso;
- trasmette le note Regionali relative ai finanziamenti vincolati alle UU.OO. coinvolte.

#### **> Coordinatore Aziendale dei Progetti vincolati**

Il Coordinatore Aziendale dei Progetti vincolati svolge le seguenti attività:

- funge da raccordo tra la Direzione ed i Referenti dei Progetti. Ha specifiche funzioni di supervisione e monitoraggio dell'attività afferente i progetti a fondo vincolato, con competenza sulle analisi degli obiettivi, sulle esigenze, strategie ed azioni da implementare;
  - il Coordinatore recepisce le iniziative progettuali ed acquisisce la documentazione relativa ai progetti finanziati con fondi vincolati. A lui confluisce tutta la documentazione progettuale,
- 

avendo cura di classificarla ed archivarla;

- richiede ai Referenti di progetto i dati e le informazioni necessarie al corretto svolgimento delle proprie funzioni;
- gestisce le comunicazioni con l'Ente finanziatore;
- si avvale del supporto del Referente di progetto per tutte le attività di competenza.

#### **> Referente incaricato del singolo Progetto**

Il referente incaricato dirige e coordina l'attività di progetto, ne assicura il buon andamento ed è responsabile della sua corretta gestione. In particolare egli deve:

- redigere il progetto, contenente il piano delle attività da svolgere, il personale da coinvolgere nell'attuazione del Progetto ed il dettaglio dei conti economici/patrimoniali con i relativi importi di spesa previsti.
- riportare il Codice identificativo del Progetto assegnato e l'eventuale Centro di Costo assegnato in tutte le richieste di approvvigionamento (fornitura di beni e servizi, compensi al personale dipendente, convenzionato, o contratti co.co.co o libero professionali, ecc) rivolte alle U.O. competenti;
- comunicare alla UOC Servizio Personale le ore di servizio eseguite dal personale interno per la realizzazione del Progetto, al fine di conteggiare il relativo costo per la sterilizzare;
- predisporre trimestralmente e coincidenti con le scadenze inerenti i Modelli CE trimestrali, un prospetto di rendicontazione economico patrimoniale a consuntivo delle spese sostenute e collegate al progetto da trasmettere all' UOC Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale;
- redigere, nell'ipotesi in cui volesse modificare l'utilizzo delle risorse assegnate, una nuovo progetto di rettifica con l'indicazione della nuova programmazione di spesa dettagliata sui nuovi conti economici/patrimoniali;
- predisporre la documentazione richiesta dagli Enti erogatori (relazioni illustrative, eventuali schede di monitoraggio, ecc.) per la verifica delle attività progettuali e trasmetterla al Coordinatore Aziendale per i compiti di sua competenza;

Il Referente incaricato del singolo Progetto, inoltre:

- è responsabile della gestione del progetto e dei relativi risultati, nonché degli eventuali acquisti effettuati con fondi ordinari di bilancio che dovrebbero ricadere sui fondi vincolati al progetto;
- è tenuto alla trasmissione di tutta la documentazione inerente il Progetto al Coordinatore Aziendale dei Progetti;
- è tenuto a produrre report con validità gestionale e scientifica e, ove opportuno, promuovere la pubblicazione dei dati scientifici risultanti dal progetto.

pe


➤ UOC Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale

- il Direttore della UOC Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale contabilizza i finanziamenti vincolati, con la rilevazione del ricavo e del credito corrispondente, provvede trimestralmente alla sterilizzazione dei costi afferenti a ciascun Progetto sulla base delle schede di rendicontazione trasmesse dal Responsabile incaricato del singolo progetto; provvede a fine esercizio alla iscrizione delle quote inutilizzate di contributi vincolati in appositi fondi istituiti nello stato patrimoniale; collabora con il Coordinatore Aziendale dei Progetti per quanto di propria competenza;
- la UOS Patrimoniale, per le attrezzature ed i beni strumentali acquistati con fondi vincolati ed imputabili ad uno specifico progetto, oltre al numero d'inventario, dovrà apporre apposita etichetta (se prevista quale obbligo da parte dell'Ente Finanziatore) che ne identifichi l'acquisizione nell'ambito della progettualità.

➤ UOS Pianificazione Programmazione Controllo strategico e Controllo di Gestione ;

- la UOS Pianificazione Programmazione Controllo strategico e Controllo di Gestione provvede all'eventuale attivazione di un Centro di Costo relativo al Progetto;
- collabora con la UOC Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale per l'analisi e la rappresentazione delle spese sostenute nell'ambito di ciascun Progetto;

➤ UOC Servizio Personale

- Utilizzo di personale a tempo indeterminato per la realizzazione del Progetto. Ogni qualvolta il personale dipendente interno viene coinvolto in attività di gestione dei progetti con fondi vincolati, sulla base delle comunicazioni ricevute dai Referenti dei Progetti, quali nominativo del personale, ore di lavoro dedicate al progetto, la UOC Servizio Personale, trimestralmente, elabora il costo da potere sterilizzare da utilizzare per la rendicontazione trimestrale.
  - Utilizzo di personale a tempo determinato per la realizzazione del Progetto. La UOC Servizio Personale procederà al reclutamento del personale a tempo determinato richiesto dai referenti incaricati dei progetti e previa autorizzazione della Direzione Aziendale, avendo cura di indicare in delibera ed in contratto gli estremi, scopi e durata del finanziamento che lo sostengono. Invierà trimestralmente tutte le informazioni necessarie come la delibere di assunzioni, l'elenco del personale suddiviso per ruolo, il conto economico e relativo codice di progetto, il costo del personale comprensivo di oneri riflessi ed IRAP a tempo determinato, ruolo contrattuale e periodo di riferimento al Referente dei Progetti che utilizzeranno per la rendicontazione trimestrale.
  - Utilizzo di Consulenti esterni per la realizzazione del Progetto. La UOS Servizio Personale procederà, su richiesta dei referenti e previa autorizzazione della Direzione Aziendale, alla
- 

predisposizione degli atti per il conferimento di incarichi di consulenza avendo cura di inviare tutte le informazioni necessarie (delibere di assunzione, elenco dei liberi professionisti, il relativo costo, il codice del progetto relativo ed il centro di costo) al Referente dei Progetti che lo utilizzeranno per la rendicontazione trimestrale.


#### ➤ UOC Servizio Provveditorato ed Economato

- La UOC Servizio Provveditorato ed Economato deve procedere all'approvvigionamento del bene o del servizio a fronte di una richiesta presentata dal referente che identifichi il codice del progetto, nonché il centro di costo relativo. Gli ordini dovranno essere eseguiti indicando gli estremi del codice identificativo del progetto, secondo la normativa vigente, in particolare sulla trasparenza degli acquisti. Invierà trimestralmente tutte le informazioni necessarie inerenti gli acquisti effettuati, costo sostenuto, il conto economico ai Referente dei Progetti che utilizzeranno per la rendicontazione trimestrale.
- gli economi, per le somme loro trasferite, devono seguire la procedura prevista dal regolamento, indicando il codice identificativo del progetto in tutte le spese sostenute. Trimestralmente devono rendicontare i costi sostenuti per ciascun Progetto al Referente incaricato del singolo Progetto.

#### ➤ UOS Formazione

- La UOS Formazione, su richiesta del Referente del Progetto, fornisce il supporto necessario all'organizzazione di corsi di formazione attinenti la progettualità, nel rispetto delle direttive aziendali, indicando negli atti amministrativi gli estremi del codice identificativo del progetto e l'eventuale centro di costo interessato. Invierà trimestralmente tutte le informazioni necessarie inerenti i servizi di formazione effettuati, il costo sostenuto, il conto economico ai Referente dei Progetti che utilizzeranno per la rendicontazione trimestrale.

#### ➤ UOC Servizio Tecnico

- La UOC Servizio Tecnico, su richiesta del Referente del Progetto, si attiva ad eseguire la manutenzione eventualmente necessaria, indicando negli atti amministrativi il codice del progetto e l'eventuale centro di costo interessato.
  - Con riferimento ai Contributi in Conto Capitale vincolati alla realizzazione di una determinata immobilizzazione, la UOC Servizio Tecnico utilizzerà la procedura per progetti vincolati come definita dal presente regolamento. Invierà trimestralmente tutte le informazioni necessarie inerenti il costo sostenuto, il conto economico ai Referente dei Progetti che utilizzeranno per la rendicontazione trimestrale.
- 



Linee/Progetti	Responsabile del Progetto	Azioni	Quota assegnata nell'anno	Utilizzi correlati a costi di competenza	Quota residua NON utilizzata per costi di competenza	Somme utilizzate nell'anno	Residuo al ...
			A	B	A-B	C	(A-B)-C
N.01					-		
N.02					-		
N.03					-		
N.04					-		
		Totale	-	-	-	-	-

[illegible]