

**IMMEDIATAMENTE
ESECUTIVA**

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

N° 100 DEL 07 GIU 2019

OGGETTO: P.A.C. Implementazioni azioni correlate all'obiettivo 12) Area Debiti e Costi

STRUTTURA PROponente: ECONOMICO-FINANZIARIO E PATRIMONIALE **PROPOSTA N°** 11 **DEL** 04-06-2019

Il Dirigente e/o il responsabile del procedimento attestano – con la sottoscrizione del presente atto ed a seguito dell'istruttoria effettuata – la regolarità della procedura seguita, che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza nonché utile per il servizio pubblico.

L'ESTENSORE
DEL PROVVEDIMENTO
Dr. Giuliano

(firma)

Data: 4/06/2019

IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO
Dr. G. ALGA

Giuliana Alga

(firma)

Data: 4/06/2019

IL DIRETTORE
DELLA STRUTTURA PROPONENTE
Dr. AMANTE

Amante

(firma)

Data: 4/06/2019

Il Funzionario addetto al controllo di budget attesta – con la sottoscrizione del presente atto – che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico e, pertanto, ne attesta la copertura economica dei costi. Attesta, inoltre, il NULLA OSTA in quanto conforme alle norme sulla contabilità.

Conto Economico (n°): _____

Importo (€): nessun onere a carico azienda

Sub-autorizzazione (numero): _____

IL FUNZIONARIO ADDETTO
AL CONTROLLO DI BUDGET
Dr. _____

Data _____

Firma
Il Dirigente
U.O.C. Economico - Finanziario e Patrimoniale
Dot.ssa Alga Giuliana

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Favorevole Non Favorevole
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data _____ Firma _____

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

Favorevole Non Favorevole
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data _____ Firma _____

Il presente provvedimento si compone di n. 22 pagine, di cui n. 14 pagine di allegati.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Walter Messina

Walter Messina

In data 07 GIU 2019 nella sede legale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello" di Palermo, Viale Strasburgo n. 233, P.I. 05841780827

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Walter Messina

nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 198 del 04 aprile 2019, assistito dal segretario verbalizzante Giuseppe Bantoroliti, adotta la seguente deliberazione.

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

IL RESPONSABILE AD INTERIM U.O.C ECONOMICO-FINANZIARIO E PATRIMONIALE

Dott.ssa Anna Maria Amante

VISTA la Legge Regionale n. 5 del 14 aprile 2009 avente ad oggetto "Norme per il riordino del Servizio Sanitario Regionale," che dall'1/09/2009 istituisce l'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello , accorpando l'Azienda Ospedaliera "Villa Sofia - C.T.O." e l'Azienda "V. Cervello;

VISTO il Decreto Legislativo n. 118 del 23 giugno 2011 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42" , con cui sono state introdotte specifiche norme contabili per il Settore Sanitario;

VISTA la Legge 266/2005 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 Stato e 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 zoo profilattici sperimentali e delle aziende ospedaliere universitarie;

VISTO il Decreto Interministeriale del 17/09/2012 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale";

VISTO il Decreto del Ministro della Salute di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze dell' 1 marzo 2013 avente ad oggetto "Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità" in attuazione dell'art. 3 del citato D.M. 17/09/2012;

VISTO il Decreto dell'Assessore della Salute della Regione Siciliana n. 2128 del 12/11/2013 concernente l'adozione dei PAC per gli Enti del SSR, della GSA e del Consolidato Regionale;

VISTO il Decreto dell'Assessore della Salute della Regione Siciliana n. 402 del 10/03/2015 avente ad oggetto la Rielaborazione dei PAC per gli Enti del Servizio Sanitario Regionale, della GSA e del Consolidato Regionale, adottati con precedente Decreto n. 2128/2013, in esito al recepimento delle prescrizioni e raccomandazioni da Verbale del 12/11/2014 Tavolo di Verifica Ministeriale e Comitato LEA;

VISTO il Decreto dell'Assessore della Salute della Regione Siciliana n. 1559 del 5 settembre 2016 con il quale, ad integrazione e modifica del D.A. n. 402 del 10 marzo 2015 , sono adottati i Percorsi di Certificabilità (PAC) per gli Enti del SSR , per la GSA e del Consolidato Regionale e viene altresì riprogrammata e modificata la tempistica prevista per l'implementazione delle azioni, di cui all'Allegato "A" del Decreto di che trattasi;

PRESO ATTO della determina ANAC n. 12/2015 – Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;

CONSIDERATO che con deliberazione n. 1638 del 30/12/2016 è stata disposta la riprogrammazione delle scadenze di cui al D.A. 1559/2016 ;

CONSIDERATO che con delibera n.72 del 29/01/2019 si è provveduto all'adozione del Piano anticorruzione 2019-2021-Aggiornamento 2019;

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

CONSIDERATO che con la delibera n. 292 del 14/02/2018 è stato approvato il piano triennale delle verifiche Internal Audit;

PRESO ATTO della deliberazione n. 107 del 12/09/2017 : Mappatura Area Debiti e Costi- gestione economico-contabile degli acquisti;

CONSIDERATO che il processo di mappatura delle varie Aree Pac, secondo le tempistiche previste/ rimodulate, ha reso opportuno implementare azioni mirate e correlate ad obiettivi specifici delle suddette Aree , in particolare nell'Area Debiti e Costi l'approfondimento ha riguardato l'obiettivo I2 che così recita: " Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti : ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile" ;

PRESO ATTO del report redatto dalla funzione Internal Audit e della nota prot. 2056/2019 che nella programmazione delle attività e scadenze , prevedono l'implementazione delle azioni, tra le quali rientrano quelle oggetto del presente provvedimento , da disporsi a cura della U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale;

RITENUTO di conseguenza , per quanto espresso, procedere alla definizione / implementazione delle azioni riconducibili all'obiettivo I2;

RITENUTO che il rapporto amministrativo esprime, senza soluzione di continuità la dimensione temporale dell'azione amministrativa , unendo in un'unica e duratura relazione giuridica le vicende che precedono e seguono l'emanazione del provvedimento amministrativo;

ATTESO che con la sottoscrizione del presente provvedimento si dichiara che l'istruttoria è corretta, completa e conforme alle risultanze degli atti d'ufficio;

ATTESO che il Responsabile del procedimento e il Responsabile della struttura proponente attestano inoltre, l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento;

ATTESO che il Responsabile della Struttura proponente attesta la liceità e la regolarità delle procedure poste in essere con 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;

PROPONE

Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte di:

Implementare le azioni I2.1 – I2.2- I2.3- I2.4 dell' Area debiti e costi riconducibili all' obiettivo I2 che testualmente recita : " Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti : ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile" ;

Dare atto che la mappatura della macro Area Debiti e Costi è stata disposta con Delibera n. 107 del 12/09/2017 : Mappatura Area Debiti e Costi- Gestione economico-contabile degli acquisti;

Dare atto del report redatto dalla funzione Internal Audit e della nota prot. 2056/2019 che nella programmazione delle attività e scadenze , prevedono l'implementazione delle azioni, tra le quali rientrano quelle oggetto del presente provvedimento da disporsi a cura della U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale;



DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Trasmettere il presente atto per la pubblicazione sul sito Web Aziendale nella sezione specifica dedicata alle procedure PAC;

L'ESTENSORE
DEL PROVVEDIMENTO
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - ESPERTO
Dott. Giuseppina Di Stefano
Di Stefano

IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO

Il Dirigente
U.O.C. Economico - Finanziario e Patrimoniale
Dott.ssa Alga Galiana
Galiana

IL RESPONSABILE AD INTERIM
DELLA STRUTTURA PROPONENTE
Dott.ssa Anna Maria Amante
Amante

IL DIRETTORE GENERALE

IN VIRTÙ del Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 198 del 04 aprile 2019 di nomina del Dr. Walter Messina quale Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello;

VISTA la proposta di deliberazione che precede, avente ad oggetto: P.A.C. Implementazioni azioni correlate all'obiettivo : I2) Area Debiti e Costi

RITENUTO di condividerne il contenuto;

DELIBERA

Di adottare la proposta di deliberazione per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della Struttura proponente e conseguentemente di:

Implementare, in conformità alla tempistica stabilita, le azioni I2.1 - I2.2- I2.3- I2.4 dell'Area Debiti e Costi riconducibili all'obiettivo I2) che testualmente recita: " Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti: ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile"

Dare Atto che in riferimento alla nuova tempistica disposta si rende necessario, nell'ambito della mappatura della Area Debiti e Costi limitatamente alla gestione amministrativo-contabile in capo alla U.O.C. Economico-Finanziario e Patrimoniale, procedere all'implementazione delle azioni meglio citate nel punto di cui sopra, connaturando il presente atto della caratteristica di addendum della mappatura della Macro Area disposta con delibera n. 107 del 12/09/2017: Mappatura Area Debiti e Costi- Gestione economico-contabile degli acquisti;

Dare Atto che la procedura oggetto del presente provvedimento oltre che di implementazione delle azioni, risponde all'esigenza di raccogliere in modo organico le disposizioni rendendo fruibili a livello aziendale, anche se poste in essere da organismi diversi, le attività espletate favorendone la veicolazione/intersecazione, ai fini del raggiungimento dello scopo finale che è quello di un' attento monitoraggio e vigilanza per la corretta esposizione dei dati contabili in bilancio;

Trasmettere l'atto per la pubblicazione del presente atto sul sito Web Aziendale nella sezione specifica dedicata alle procedure PAC;

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi del punto 7 dell'art.53 della L.R. n. 30/93 considerata dell'implementazione dell'Area PAC nei termini di scadenza previsti;

Incaricare le strutture competenti dell'esecuzione del presente provvedimento: S.I.A, U.O.C. Economico-Finanziario e Patrimoniale

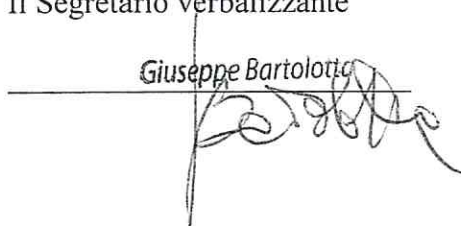
IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Walter Messina



Il Segretario verbalizzante

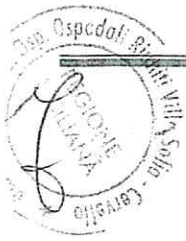
Giuseppe Bartolotta





AREA DEBITI E COSTI

OBBIETTIVO I2



PREMESSA

Il presente documento si inserisce nell'ambito del più ampio processo di mappatura dell'Area Debiti e Costi che trova, principalmente, nella deliberazione n. 107 del 12/09/2017 la formalizzazione e disciplina del cosiddetto Ciclo Passivo e dei sottoprocessi correlati che, sia pur enunciati, in quanto intersecati alle gestioni principali ivi esposte, sono stati sviluppati con riguardo specifico alla parte attinente la "Gestione economico-contabile degli acquisti" dell'Area Debiti e Costi.

Limitatamente alla suddetta procedura, cui si rimanda, nella considerazione che la mappatura delle macro-aree previste dal P.A.C. con rispettivi distinti provvedimenti, sono state, qualora necessario, implementate da disposizioni specifiche, si ritiene nell'applicazione analogica del metodo dell'approfondimento, che anche nell'Area Debiti e Costi riguardanti le azioni correlate all'obiettivo I2 si possa procedere in analogia a quanto già disposto per l'Area Crediti e Ricavi in riferimento all'obiettivo F4 (vedi delibera n. 225 del 16/11/2018).

Si esplicita qui di seguito l'obiettivo I2 e le azioni che si correlano al suddetto:

Area Debiti e Costi :

Obiettivo I2 - Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti : ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.

Azioni:

I2.1 - Predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la completezza e accuratezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito ;

I2.2 - Applicazione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la completezza e accuratezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito ;

I2.3 – Adozione di una procedura di archiviazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge ed individuazione del documento.

I2.4 – Adozione di controlli periodici e documentabili con riguardo in particolare a :
riscontro tra i saldi dei conti individuali ed i saldi dei conti di riepilogo, il riscontro delle risultanze contabili dell'azienda con gli estratti conto inviati dai fornitori di propria iniziativa o su richiesta dell'Azienda stessa, riconciliazione partitario fornitori con il libro giornale.





1. Oggetto ed obiettivi di controllo

Come in premessa esposto i *principi*, gli *obiettivi* del controllo, le principali *responsabilità*, nonché l'individuazione del *sistema informativo* a supporto, relativi all'area Debiti e Costi trovano nella deliberazione n.107 del 12/09/2017 la principale fonte regolamentare.

La presente procedura si propone, dunque ed in via prioritaria, di descrivere le attività amministrativo-contabili inerenti il sistema di controllo interno implementato dall'Azienda, al fine di garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito.

In tale ambito e con siffatta finalità la presente procedura si configura sede per dare atto che l'Azienda ha reso operativa la procedura di gestione delle cessioni di crediti, oggetto di regolamentazione con la sopracitata delibera 107/2017, che ha visto l'avvio del processo con la redazione di atti propedeutici, di seguito citati, diretti alle competenti U.O.C. coinvolte, al fine di disporre gli adempimenti necessari alla corretta registrazione del documento contabile in capo al soggetto titolare del credito, legittimato da specifico atto di cessione redatto nelle forme volute dalla Legge (atto pubblico-scrittura privata di cessione del credito) e del conseguente trasferimento della fattura dal cedente al cessionario attraverso il meccanismo della girocontazione contabile della partita, in uso nel sistema Eusis Contab:

Rif.: Atti di istruttoria predisposti per l'avvio/ applicazione dell'iter procedurale di gestione degli atti di cessione del credito:

Nota prot. n. 6456 del 16/11/2018;

Nota prot. n. 6901 del 06/12/2018;

Si precisa, inoltre, che con riferimento all'azione I2.4 le attività di controllo interno disposte tra le risultanze contabili dell'Azienda con gli estratti conto inviati dai fornitori, ai fini della riconciliazione del partitario fornitori con la Contabilità generale, che la suddetta è stata oggetto di specifica disciplina con la Delibera n. 86 del 04/02/2019 avente ad oggetto:

“Circolarizzazioni debitori/creditori”

Si richiamano, altresì, le disposizioni vigenti previste dal Piano Anticorruzione 2019-2021 – Aggiornamento 2019 - adottato dall'Azienda, su proposta del Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza, con delibera n. 72 del 29/01/2019.

2. Attori coinvolti nel processo

- U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale;
- U.O.C./ U.O. amministrative e Servizi competenti alla liquidazione della spesa (Servizio Tecnico- Provveditorato-Economico Finanziario e Patrimoniale- Servizio Legale-Risorse Umane e Affari Generali)
- Collegio Sindacale



Area Debiti e Costi - Obiettivo I2



3. Schema delle principali fasi della procedura di gestione economico-contabile degli acquisti

1	Gestire gli ordini di acquisto
2	Gestire il ricevimento della fornitura
3	Gestire l'acquisizione della fattura e l'avvio del work -flow
4	Gestire la liquidazione della fattura
5	Gestire il pagamento della fattura
6	Gestire la nota credito ed il relativo storno dalla fattura

3.1 Descrizione del processo di controllo sulle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito.

Al fine di garantire la correttezza formale e sostanziale e la completezza di tutte le operazioni e rilevazioni connesse al sorgere del debito, nonché alla sua successiva modifica o estinzione, sono previsti una serie di controlli ad hoc propedeutici alla registrazione contabile della fattura, alla liquidazione e all'emissione del mandato di pagamento. Tali controlli sono accuratamente descritti nell'ambito delle specifiche procedure PAC alle quali si rimanda ivi compresa la più volte richiamata delibera 107/2017 .

In linea generale, tra i controlli previsti si evidenziano:

- Verifiche quali-quantitative dei beni consegnati mediante comparazione tra le bolle di entrata e gli ordini, con riferimento all'acquisto di beni
Delibera n. 1639/2016 – Delibera n. 107/2017 : vedi punto 2.1- FASI A e B- parag. 3 Punto A - parag 4 Punto B)
- Preventivamente alla registrazione delle fatture passive, controlli di coerenza di tutti gli elementi essenziali della fattura elettronica ricevuta tramite il Sistema di Interscambio (SdI), tra cui (D.L. n.66/2014)
 - il codice progressivo di registrazione
 - il numero della fattura o del documento contabile equivalente;
 - la data di emissione della fattura o del documento contabile equivalente;
 - il nome del creditore e il relativo codice fiscale o soggetto IRPEF ;
 - l'oggetto della fornitura;
 - l'importo totale- imponibile- IVA- riferimenti split payment ed eventuali altri oneri e spese indicati;
 - la scadenza della fattura;
 - il Codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
 - il Codice unico di Progetto (CUP), in caso di fatture relative a opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitari e ove previsto ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3;
 - modalità di pagamento;
 - qualsiasi altra informazione che si ritiene necessaria (es: conto di contabilità) .
 - l'importo della fattura non sia superiore all'ordine richiamato da sistema;(Delibera 107/2017 -FASE C punto 5.3.-parag. 5.3.1-5.3.2-5.3.3)



Area Debiti e Costi - Obiettivo I2

- In sede di liquidazione, viene verificata la corrispondenza tra i riferimenti dell'ordine o il provvedimento autorizzativo della spesa (contratto di appalto, contratto di somministrazione, convezione), la bolla di entrata (ove prevista) e la fattura presenti a sistema. Viene, altresì, verificata la corrispondenza del valore indicato nei differenti documenti, con richiesta al fornitore di apportare le opportune rettifiche ai documenti contabili emessi, mediante l'emissione di nota di credito, nel caso in cui dall'attività di controllo emergano delle anomalie.
(FASE D – paragrafo 5.3.4)

- Ai fini dell'emissione dell'ordinativo di pagamento, si procede alla verifica della regolarità contributiva(DURC) e della presenza di eventuali procedure esecutive che possano rendere necessaria la sospensione del pagamento delle partite interessate, nonché alle verifiche degli importi delle singole fatture ex art. 48 D.P.R. 602/73 – D.M. 40/08 (Equitalia - Servizio Riscossione Sicilia).
(FASE E-F paragrafi 5.3.5 - 5.3.56)

Si rendere necessario, in questa sede prendere atto che dal 1° marzo 2018 la verifica Equitalia opera per tutti i pagamenti superiori a 5.000 euro: il nuovo limite operativo è stato introdotto dalla Legge di bilancio 2018 (Legge n. 232 del 27.12.2017), in luogo del precedente limite di 10.000 euro; una seconda modifica apportata dalla suddetta Legge di Bilancio 2018 è quella relativa al termine di sospensione del pagamento che passerà – a decorrere dalla stessa data – da 30 a 60 giorni.

Si ricorda, infine, che la materia è disciplinata dall'art. 48-*bis* del D.P.R. 602/1973, introdotto dall'art. 2, comma 9 del D.L. 262/2006 e dal relativo Decreto di attuazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18 gennaio 2008, nonché da diverse circolari esplicative del medesimo Ministero, fra le quali ricordiamo la n. 22 del 29 Luglio 2008, la n. 29 dell'8 settembre 2009 e la n. 27 del 23 settembre 2011.

Tutti i controlli sopra indicati sono effettuati a sistema.

Al fine di garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il debito è necessario procedere ad una corretta valorizzazione e contabilizzazione dei valori economici dei beni e servizi acquisiti in modo da permettere la rilevazione dei costi e dei debiti nel periodo di competenza così come definito dai principi contabili.

4. Procedura per la gestione della modifica della titolarità del credito vantato nei confronti dell'Azienda

Si richiama la procedura relativa alla gestione delle cessioni di credito qui di seguito trascritta i cui atti istruttori , ai fini dell'applicabilità della procedura sono identificati prevalentemente nelle seguenti note :

Nota prot. n. 6456 del 16/11/2018- Nota prot. n. 6901 del 06/12/2018, regolarmente riscontrate dalle Unità Operative destinatarie, ai fini dell'adesione o del rifiuto della cessione da parte dell'Azienda, che hanno consentito a questa U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale di disporre le appropriate operazioni contabili con l'applicativo di girocontazione delle partite dal

sistema Eusis Contab. e che in atto sono in corso ulteriori affinamenti del sistema per un maggiore efficientamento dell'operazione di girocontazione contabile.

4.1 Cessioni di credito : Si trascrive qui di seguito lo stralcio della delibera n. 107/2017 punto 9

La cessione dei crediti è un istituto proprio del diritto civile e trova la sua prima fonte di disciplina nel relativo codice (artt. da 1260 a 1267). Essa rientra nel novero delle modificazioni soggettive del rapporto obbligatorio dal lato attivo e risponde all'esigenza di regolare le fattispecie nelle quali si debba trasferire non una cosa ma un diritto di credito. *La cessione è l'unico istituto giuridico con il quale avviene il trasferimento della titolarità del credito.*

A fianco della citata disciplina generale del codice vi è e l'articolata regolamentazione statale della cessione dei crediti vantati nei confronti della pubblica amministrazione:

Il contratto di cessione di credito vantato dal privato nei confronti dello Stato e di altri enti pubblici trova la propria fonte normativa negli articoli 69 e 70 del R.D. n. 2240 del 1923 e nell'art. 9 della L. 2248 del 1965.

In deroga alla disciplina generale della cessione dei crediti tra privati di cui all'art. 1260 del CC, il legislatore ha voluto espressamente subordinare la validità dei contratti di cessione dei crediti nei confronti della P.A. al rispetto di rigidi requisiti formali richiedendo l'atto pubblico o la scrittura privata autenticata dal notaio, la notifica all'Amministrazione ceduta l'espressa accettazione/adesione di quest'ultima.

La cessione di credito vantato dal privato nei confronti di una P.A., nel caso in cui il rapporto contrattuale dal quale sorge il credito ceduto non si è ancora definito per effetto dell'integrale adempimento della prestazione, acquista efficacia se la Pubblica Amministrazione ceduta, aderisce esprimendo assenso.

La ratio che sottende tale previsione normativa, che di fatto deroga al principio della libera cedibilità dei crediti prevista dal Codice Civile, va individuata nell'esigenza di evitare che, nel corso dell'esecuzione del contratto, il soggetto obbligato ad eseguire la prestazione nei confronti della pubblica amministrazione, resti sprovvisto dei mezzi finanziari necessari a tale fine, con la conseguenza che ogni cessione diventa pienamente efficace con la semplice comunicazione, cioè a prescindere dall'accettazione della p.a., quando il contratto ha esaurito i suoi effetti.

Qualora il credito verso una pubblica amministrazione deriva da un contratto di servizi, fornitura e lavori, compresi i concorsi di progettazione e gli incarichi di progettazione si applicava l'art. 117 del D.Lgs. 12/04/2006, n. 163 -Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17 CE e 2004/18/CE, oggi modificato dal Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016 (codice degli appalti) e successive integrazioni/modifiche apportate dal Decreto Legislativo n. 56 del 19/04/2017.

L'art 106 comma 13 del Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016 così recita:

“Si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52. Ai fini dell'opponibilità alle stazioni appaltanti, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debentrici. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto, concessione, concorso di progettazione, sono efficaci e opponibili alle stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche qualora queste non le rifiutino con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. Le amministrazioni pubbliche, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale, possono preventivamente accettare la cessione da parte dell'esecutore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione. In ogni caso l'amministrazione cui è stata notificata la cessione può

Area Debiti e Costi - Obiettivo I2

opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto relativo a lavori, servizi, forniture, progettazione, con questo stipulato”

Preso atto che le previsioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52 (Disciplina della cessione dei crediti di impresa), appaiono derogatorie rispetto alla disciplina comune prevista dal codice civile e alle norme di Contabilità di Stato che si caratterizzano del connotato della “specialità” in senso tecnico, e sono applicabili ai crediti verso le stazioni appaltanti derivanti da contratti di servizi, forniture e lavori di cui al Codice, a condizione che il cessionario sia una banca o un intermediario finanziario, rileva, in primis, che ai fini dell’opponibilità alla stazione appaltante, pubblica amministrazione, la cessione del credito deve necessariamente rispondere al requisito sostanziale *dell’atto pubblico o della scrittura privata autenticata ed essere notificato alla P.A.* (anche a mezzo PEC)

Le cessioni di credito da corrispettivo di appalto, concessione, concorso di progettazione sono efficaci ed opponibili alle stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche qualora queste non le rifiutino con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 giorni dalla notifica della cessione.

Le cessioni pertanto si intendono tacitamente accettate se non rifiutate entro 45 giorni dalla notifica.

Il rifiuto o l’adesione ad un contratto di cessione comporta una valutazione che necessariamente deve tenere in primaria considerazione il fine pubblico o di pubblica utilità che l’Azienda tendeva a raggiungere con la stipula del contratto originario con il soggetto cedente. Rileva altresì ai fini di detta valutazione l’eventuale presenza di altra cessione per lo stesso credito precedentemente notificata e la presenza di provvedimenti di pagamento e/o liquidazione già assunti. Tale valutazione è di competenza del Dirigente Responsabile del contratto che, anche con il supporto di altri uffici a vario titolo coinvolti, (es. U.O. Economico Finanziario e Patrimoniale - Servizio Legale), provvederà a pronunciarsi con propria comunicazione da trasmettere sia al cedente che al cessionario entro 45 giorni dalla notifica dell’atto di cessione.

Si richiama la distinzione tra :

Cessione pro-soluto: Il cedente garantisce la sola esistenza del credito e non la solvibilità del debitore;

Cessione pro-solvendo: Il cedente oltre che l’esistenza del credito garantisce la solvibilità del debitore.


Il creditore nel momento in cui si spoglia della titolarità del credito, che non è più suo, ottiene il risultato di dedursi fiscalmente l’ammontare del credito ceduto (al netto del prezzo riscosso per la cessione). Il credito, infatti, esce dalla situazione patrimoniale del cedente per entrare a far parte del cessionario (rinuncia al credito, rinuncia ad azioni esecutive, fallimento del debitore)

Sintesi procedurale:

Accertati i presupposti formali / sostanziali/ procedurali della cessione del credito, ampiamente esposti in premessa, la U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale procede secondo le modalità qui di seguito brevemente riassunti, avendo cura di espletare gli adempimenti preliminari in caso di cessione di crediti in massa di cui alla L.52/91:

- Acquisisce l’atto di cessione redatto ai sensi della legge 21 febbraio 1991, n. 52 e ne inoltra tempestivamente copia al Dirigente Responsabile del contratto;

Area Debiti e Costi - Obiettivo I2

- 
- Accerta l' assenza del rifiuto dell'Amministrazione al cessionario entro 15 giorni dalla notifica della cessione a cura del suddetto Dirigente Responsabile del contratto;
 - Accerta l'acquisizione della comunicazione a cura del cessionario (Banca –società di factoring) ed in funzione di notifica, che con riferimento al rapporto di factoring intercorrente tra le parti e della cessione di cui alla sopracitata legge , il credito di cui alla fattura specificamente identificata, è da ritenersi trasferito al cessionario.

In tal caso la U.O.C. procede alle operazioni di natura amministrativo-contabili , qui di seguito esposte , che sono analoghe a quelle da espletarsi in tutti gli altri casi di cessione di crediti previsti dalla normativa vigente secondo la normativa civilistica e di contabilità generale dello Stato in premessa richiamate.

- Verifica dalla gestione Euis Contab la scheda contabile del cedente per accertare lo stato dei crediti espressamente indicati nell'atto di cessione (/Aperto /Liq/Pagato)
 - a) In caso di fatture che siano state pagate antecedentemente alla notifica della cessione, il suddetto Ufficio Fornitori comunica tempestivamente al cessionario ed al cedente, l'avvenuto pagamento rappresentandone la natura liberatoria per l'Azienda;
 - b) Nel caso che i crediti siano regolarmente registrati in contabilità sul partitario del cedente e non ancora pagati, l'Ufficio provvede, previa verifica dell' anagrafica fornitori e dell'accertamento circa eventuali note credito correlate alle fatture oggetto di cessione, ad effettuare l'operazione tecnico-contabile definita "girocontazione delle partite".

Il tal caso nell'estratto conto del cedente si chiuderà la partita con l'indicazione dell'atto di cessione ed il relativo credito si trasferirà nel partitario del cessionario.

Il pagamento a favore del cessionario avviene nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge 136/2010 e dell'iter procedurale in tema di pagamenti, nei tempi previsti.

Si rende opportuno chiarire con riferimento all'espressione " pagamento con efficacia liberatoria per l'Azienda " che quest'ultima è da intendersi riferita al momento di estinzione dell'ordinativo di pagamento a cura del Tesoriere .

L'Ufficio è pertanto tenuto a farsi carico, in presenza di regolare cessione, dell'accertamento che il pagamento avvenga a favore del cessionario , anche in presenza di ordinativo di pagamento già emesso/firmato/trasferito al Tesoriere ma dal suddetto non ancora estinto.

5. Monitoraggio dello stato dei debiti commerciali : Comunicazioni sul sistema PCC-SIOPE PLUS

5.1 LA PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI

La PCC consente di certificare e tracciare i debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche (appalti, forniture, somministrazioni e prestazioni professionali, ecc.).

Il monitoraggio dei pagamenti delle fatture richiede *continue comunicazioni degli enti alla pcc*: il comma 5 dell'articolo 7-bis, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, prevede che, con riferimento alle fatture elettroniche trasmesse alla PCC " le amministrazioni pubbliche, contestualmente all'ordinazione di pagamento, immettono obbligatoriamente sulla piattaforma elettronica i dati riferiti alla stessa" .



Area Debiti e Costi - Obiettivo I2

Cenni:

Tutte le fatture elettroniche, che sono trasmesse dai fornitori tramite il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SDI) e parallelamente veicolate via PEC a questa Azienda sono automaticamente acquisite dal sistema PCC.

Con una periodicità tendenzialmente settimanale, l'U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale estrae, tramite l'applicativo informatico, i dati sui debiti. Il file così estratto viene lavorato e poi immesso nel sistema PCC per alimentare il sistema.

5.2 SIOPE PLUS

La procedura di infrazione avviata dalla Commissione europea contro l'Italia, per il ritardo dei pagamenti dei debiti commerciali delle PA, ha determinato la necessità di potenziare il monitoraggio dei pagamenti delle PA, per conoscere i tempi di pagamento delle fatture

SIOPE+

è istituito dall'art. 1, comma 533, L.232/2016 al fine di favorire il monitoraggio del ciclo completo delle entrate e delle spese delle amministrazioni pubbliche.

SIOPE+ CONSENTE UN MONITORAGGIO «AUTOMATICO» DEI PAGAMENTI DELLE FATTURE:


«Le amministrazioni pubbliche ordinano gli incassi e i pagamenti al proprio tesoriere o cassiere esclusivamente attraverso ordinativi informatici emessi secondo lo standard Ordinativo Informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, per il tramite dell'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale» (art. 14, comma 8-bis, L. 196/2009).

SIOPE+ RICHIEDE L'UTILIZZO:

- **DELL' ORDINATIVO INFORMATICO (OPI)**, - comprensivo di una sezione che riporta le informazioni riguardanti le fatture oggetto del pagamento – la compilazione di tale sezione è obbligatoria per i pagamenti di debiti commerciali;

«8-bis. Al fine di favorire il monitoraggio del ciclo completo delle entrate e delle spese, le amministrazioni pubbliche ordinano gli incassi e i pagamenti al proprio tesoriere o cassiere esclusivamente attraverso ordinativi informatici emessi secondo lo *standard* Ordinativo Informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID), per il tramite dell'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale. Le modalità con cui enti e tesoriere scambiano gli ordinativi informatici con l'infrastruttura SIOPE sono definite da apposite regole di colloquio definite congiuntamente con l'AGID e disponibili nelle sezioni dedicate al SIOPE del sito *internet* istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. I tesoriere e i cassieri non possono accettare disposizioni di pagamento con modalità differenti da quelle descritte nel periodo precedente.





8-ter. Con decreti del Ministero dell'economia e delle finanze, sentite la Conferenza unificata e l'AGID, sono stabiliti le modalità e i tempi per l'attuazione delle disposizioni di cui al comma 8-bis».

- **INFRASTRUTTURA SIOPE+**

è un nodo di smistamento degli ordinativi informatici, gestito dalla Banca d'Italia, cui le PA devono inviare gli ordinativi informatici, per la successiva trasmissione al tesoriere/cassiere. Consente di acquisire le informazioni riguardanti il pagamento della fattura.

L'AVVIO DI SIOPE+

è definito «Con decreti del Ministero dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata e Agenzia per l'Italia Digitale, sono stabilite le modalità e i tempi per l'attuazione di tali disposizioni» (art. 14, comma 8-ter, L. 196/2009).

- **sperimentazione** dal 1° luglio 2017 per un limitato numero di regioni, province e comuni, da estendere ad altri enti nei mesi successivi, in considerazione dei primi risultati della sperimentazione;
- **avvio a regime** dal 1° gennaio 2018 per gli enti territoriali, e successiva graduale estensione alle altre PA.

SIOPE+ DETERMINA:

- previa verifica del corretto funzionamento del nuovo strumento di monitoraggio, il venir meno dell'obbligo di trasmettere alla PCC le informazioni riguardanti i pagamenti delle fatture;
- la dematerializzazione del colloquio ente/tesoriere-cassiere, favorendo il processo di informatizzazione delle PA;
- l'eliminazione della personalizzazione del rapporto ente – tesoriere/cassiere, rendendo più contendibile il relativo mercato dei servizi di tesoreria/cassa delle PA.

Gli ordinativi di pagamento emessi dall'Azienda si conformano ai principi esposti . Si rappresenta, altresì, che nell'ambito delle funzioni delegate sono state adottate deliberazioni n. 13 del 28/12/2018 e n. 07 del 04/01/2019 relative all'individuazione dei soggetti autorizzati alla sottoscrizione degli ordinativi di riscossione e pagamento.

6. Documentazione comprovante le operazioni suscettibili di originare, modificare o estinguere il debito

Al fine di consentire la correlazione delle scritture effettuate in contabilità generale con i documenti contabili da cui traggono origine tutte le operazioni atte ad originare, modificare o estinguere il debito, nonché al fine di garantire l'individuazione puntuale della documentazione contabile da acquisire per le verifiche di corretta esecuzione delle procedure amministrativo contabili di questa Azienda , tutte le U.O.C./U.O. che predispongono e propongono i documenti suddetti hanno cura di procedere alla archiviazione cartacea e/o informatica, ove possibile, degli stessi, secondo quanto dettagliatamente previsto nelle specifiche procedure esistenti nelle diverse Aree PAC.



Area Debiti e Costi - Obiettivo I2

In particolare, tutte le unità operative aziendali devono fornire sufficiente ed appropriata evidenza documentale del lavoro svolto e delle modalità attraverso le quali viene svolto. Tutto il corredo documentale deve essere quindi raccolto ed organizzato in fascicoli, tenuti in formato cartaceo od elettronico, di facile ed immediata consultazione da parte di tutto il personale afferente all'U.O.C/U.O ed eventualmente, a richiesta, del Responsabile della Prevenzione della corruzione o del Responsabile della funzione di Internal Audit.

La documentazione a supporto degli eventi gestionali che hanno impatto sul Bilancio deve più specificamente essere archiviata al fine di consentire in qualsiasi momento di verificare la corretta tenuta della contabilità, nonché la corretta redazione del bilancio.

La documentazione deve pertanto essere "idonea" ed "approvata" e lasciare traccia dei controlli svolti. In particolare, si ritiene idonea la documentazione che consenta la ricostruzione di tutto il processo che ha portato alla quantificazione di un costo o all'estinzione di un debito, predisposta su atti formali debitamente sottoscritti (note protocollate, atti deliberativi, determine, prospetti timbrati, firmati e datati).

La documentazione deve, inoltre, risultare immediatamente e puntualmente correlabile al valore comunicato all'UOC Economico Finanziario e Patrimoniale dalle UU.OO.CC. competenti e da questa UOC poi contabilizzato.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, l'evidenza documentale si riferisce a:

- Contratti, Ordini, bolle di consegna con riferimento ai beni;
- Contratti, attestazioni di esecuzioni delle prestazioni per i servizi;
- Contratti, Ordini, collaudi per le manutenzioni;
- Lettere di circolarizzazione, estratti conto e prospetti di riconciliazione per i debiti verso fornitori
- Carte di lavoro a supporto delle quantificazioni di fine anno dei costi e dei debiti per fatture da ricevere da parte delle UUOCC competenti alla quantificazione ed alla predisposizione del report annuale;
- Ordinativi di pagamento, con provvedimento di liquidazione completo, unitamente agli esiti delle verifiche di regolarità contributiva e fiscale ecc...

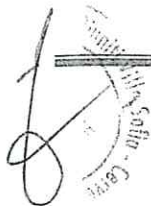
Si fa presente, per ciò che attiene l'attività di classificazione, trattamento e conservazione dei documenti, che la normativa cui si fa riferimento in materia di dematerializzazione degli atti e conservazione digitale trova fonte nel D.Lgs. 235/2010. Questa U.O.C. analogamente a quanto previsto in altri atti regolamentari P.A.C., garantisce l'archiviazione dei documenti e l'integrità della documentazione da cui hanno avuto origine le transazioni anche attraverso la riproduzione in formato PDF.

7 Circolarizzazioni debitori/creditori

La procedura trova puntuale disciplina con Delibera n. 86 del 04/02/2019 .

A handwritten signature in blue ink is written over a circular stamp. The stamp contains the text "U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale" around the perimeter and a star in the center.

Area Debiti e Costi - Obiettivo I2



Stampa circolare con testo illeggibile e firma sopra.

7. Sintesi Responsabilità/Attività

<i>Strutture coinvolte</i>	<i>Attività/Responsabilità</i>
U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale	a) Controlli propedeutici alla registrazione contabile delle fatture passive pervenute dai fornitori; b) Controlli propedeutici all'emissione del pagamento; c) Istruttoria per il rifiuto /adesione agli atti di cessione del credito notificati all'Azienda; d) Gestione, nel sistema contabile, dei crediti oggetto di cessione; e) Gestione debiti su PCC e SIOPE PLUS; f) Circolarizzazione debitori e riconciliazioni saldi.
U.O.C. competenti per la liquidazione	a) Controlli propedeutici alla liquidazione a sistema delle fatture assegnate; b) Verifica esistenza di clausola negoziale di divieto di cessione, da comunicare alla U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale; c) Definizione procedura per il pagamento a favore del cessionario.
Servizio Legale	Verifica di eventuali contenziosi in essere con il cedente, da comunicare alla U.O.C. Economico-Finanziario ; Circolarizzazione Legali esterni.
Collegio Sindacale	Circolarizzazioni e Riconciliazioni saldi debitori.



Stampa circolare con testo illeggibile e firma sopra.

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto dichiara che la presente deliberazione – ai sensi e per gli effetti dell’art. 53, comma 2, della L.R. n. 30/93 e dell’art. 32 della Legge n. 69/09 e s.m.i.– in copia conforme all’originale è stata pubblicata in formato digitale all’Albo on-line dell’Azienda Ospedaliera “Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello”, istituito sul sito www.ospedaliriunitipalermo.it, a decorrere dal giorno 09 GIU 2019 e che nei 15 giorni successivi:

- non sono pervenute opposizioni
 sono pervenute opposizioni da _____

L’ADDETTO
ALLA PUBBLICAZIONE

IL FUNZIONARIO
INCARICATO

Notificata al Collegio Sindacale il _____ prot. n. _____

**DELIBERA NON SOGGETTA
AL CONTROLLO**

- Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell’art. 4, comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta:

ESECUTIVA

decorso il termine (10 giorni
dalla data di pubblicazione)
ai sensi dell’art. 53, comma 6,
L.R. n. 30/93

- Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell’art. 4, comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta:

IMEDIATAMENTE ESECUTIVA

ai sensi dell’art. 53, comma 7,
L.R. n. 30/93

IL FUNZIONARIO
INCARICATO

**ESTREMI
RISCONTRO TURORIO**

- Delibera trasmessa, ai sensi della L.R. n. 5/09, all’Assessorato Regionale Salute in data _____
prot. n. _____

SI ATTESTA

che l’Assessorato Regionale Salute,
esaminata la presente Deliberazione:

- ha pronunciato l’approvazione con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.
 ha pronunciato l’annullamento con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.
 Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall’art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____

IL FUNZIONARIO
INCARICATO

