



DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

N° 322 DEL 05 LUG 2019

OGGETTO: Parziale integrazione procedure amministrativo-contabili SIRS aziendale adottate con atto deliberativo n.1092 del 15 Giugno 2018 -

STRUTTURA PROponente: UOC COORDINAMENTO Amministrativo 2. SIRS PROPOSTA N° 112 DEL 02.07.2019

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 Sig. Carmelo Bulono

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Dott. Giocchino Borruso

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA PROPONENTE

(firma) Data: 26/06/2019

(firma) Data: 26/06/2019

(firma) Data: _____

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 dell'Azienda

Sub-autorizzazione (numero): _____

IL FUNZIONARIO ADDETTO AL CONTROLLO DI BUDGET

Data

01-07-2019

Firma Il Dirigente

U.O.C. Economico - Finanziario e Patrimoniale Dott.ssa Alga Giuliana

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Dr.ssa Rosanna Oliva

Favorevole Non Favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 4.7.2019 Firma Rosanna Oliva

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO Dr. Aroldo Gabriele Rizzo

Favorevole Non Favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 5.7.2019 Firma Aroldo Rizzo

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

IL DIRETTORE GENERALE Dr. Walter Messina

Walter Messina

In data 05 LUG 2019 nella sede legale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia - Cervello" di Palermo, sita in Viale Strasburgo n. 233, P.I. 05841780827

IL DIRETTORE GENERALE Dr. Walter Messina

Nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 198 del 4 aprile 2019, con l'intervento del Direttore Amministrativo Dr.ssa Rosanna Oliva, nominato con Delibera n. 256 del 21 giugno 2019 e del Direttore Sanitario Dr. Aroldo Gabriele Rizzo, nominato con Delibera n. 257 del 21 giugno 2019, assistito dal segretario verbalizzante Giuseppe Bartolotta, adotta la seguente deliberazione.



DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

IL RESPONSABILE DELL'U.O. PROPONENTE

- RICHIAMATA** la delibera n.1092 del 15/06/2018 avente per oggetto: Percorsi Attuativi della Verificabilità (PAC). Area Clienti e Ricavi – Azione F1.2 – Mappature procedure amministrativo-contabili;
- VISTA** la mail del 06/02/2019 con la quale la responsabile dell'Internal Audit, ha fissato, in data 14/02/2019, l'incontro con il SIRS aziendale, per verificare la gestione dei progetti (a vario titolo realizzati e gestiti dall'Azienda);
- CONSIDERATO** che dagli esiti della verifica effettuata e dalle relative conclusioni indicate nel suddetto Report i controlli risultano essere prevalentemente efficaci con l'indicazione di alcuni suggerimenti al fine di migliorare il monitoraggio dei progetti PSN;
- VISTA** la mail del 26/02/2019 con la quale la responsabile dell'Internal Audit ha inviato il Report finale sulla verifica da lei svolta in relazione alla procedura di cui sopra;
- VISTA** la nota prot. n.2055/1 del 16/05/2019 del Direttore Generale con la quale si invita ad implementare le azioni PAC in relazione ai suggerimenti emersi dal Report dell'Internal Audit, da inoltrarsi, per quanto di competenza, all'Assessorato alla Salute;
- VISTO** l'allegato "D" denominato "Ciclo di vita di un progetto" che si acclude alla presente delibera e che si propone con il presente atto ad integrazione della procedura approvata con delibera n. 1092 del 15.06.2018; allegato prodotto in ottemperanza a quanto suggerito con la nota prot. n. 2055/1 del 16/05/2019 precedentemente citata;
- 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;



DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

PROPONE

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

- Dare Atto** che sono stati integrati i percorsi attuativi della certificabilità previsti dalla normativa per l'area crediti e ricavi – con specifico riferimento all'azione F 1.2. - adottati con delibera n.1092 del 15/06/2018, così come emerso dalle risultanze della attività di verifica effettuata in data 14.02.2019, indicate nel Report della Internal Audit e ribaditi con nota del Direttore Generale prot. n.2055/1 del 16/05/2019.
- Approvare** l'allegato D, recante "Ciclo di vita del progetto" quale parte integrante del presente atto, che integra quanto già stabilito con atto deliberativo n. 1092 del 15.06.2018 ed inerente le procedure amministrativo-contabili attuate dal SIRS Aziendale per la gestione dei progetti (a vario titolo realizzati dall'Azienda).
- Notificare** il presente provvedimento all'Internal Audit aziendale per i provvedimenti di competenza.
- Dare atto che** il presente provvedimento non comporta oneri per l'azienda.

Dare immediata esecuzione al presente provvedimento stante la natura dell'atto.

L'ESTENSORE
DEL PROVVEDIMENTO

(Sig. Carmelo Buono)

IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO

(Dott. Giacchino Borruso)

IL RESPONSABILE
DELLA STRUTTURA PROPONENTE

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" e della susseguente Delibera n. 1 del 16 aprile 2019 di presa d'atto di detto D.P.R.S.;

VISTA

la proposta di deliberazione che precede, avente ad oggetto "Parziale integrazione procedure amministrativo-contabili SIRS aziendale adottate con atto deliberativo n.1092 del 15 Giugno 2018";

ACQUISITI
RITENUTO

i pareri espressi del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;
di condividerne il contenuto;



DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

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

- 1) **Dare atto** che sono stati integrati i percorsi attuativi della certificabilità previsti dalla normativa per l'area crediti e ricavi – con specifico riferimento all'azione F 1.2. - adottati con delibera n.1092 del 15/06/2018, così come emerso dalle risultanze della attività di verifica effettuata in data 14.02.2019, indicate nel Report della Internal Audit e ribaditi con nota del Direttore Generale prot.n.2055/1 del 16/05/2019;
- 2) **Approvare** l'allegato D, recante "Ciclo di vita del progetto" quale parte integrante del presente atto, che integra quanto già stabilito con atto deliberativo n. 1092 del 15.06.2018 ed inerente le procedure amministrativo-contabili attuate dal SIRS Aziendale per la gestione dei progetti (a vario titolo realizzati dall'Azienda).
- 3) **Notificare** il presente provvedimento all'Internal Audit aziendale per i provvedimenti di competenza.
- 4) **Dare atto** che il presente provvedimento non comporta oneri per l'azienda.
- 5) **Dare immediata esecuzione** al presente provvedimento stante la natura dell'atto

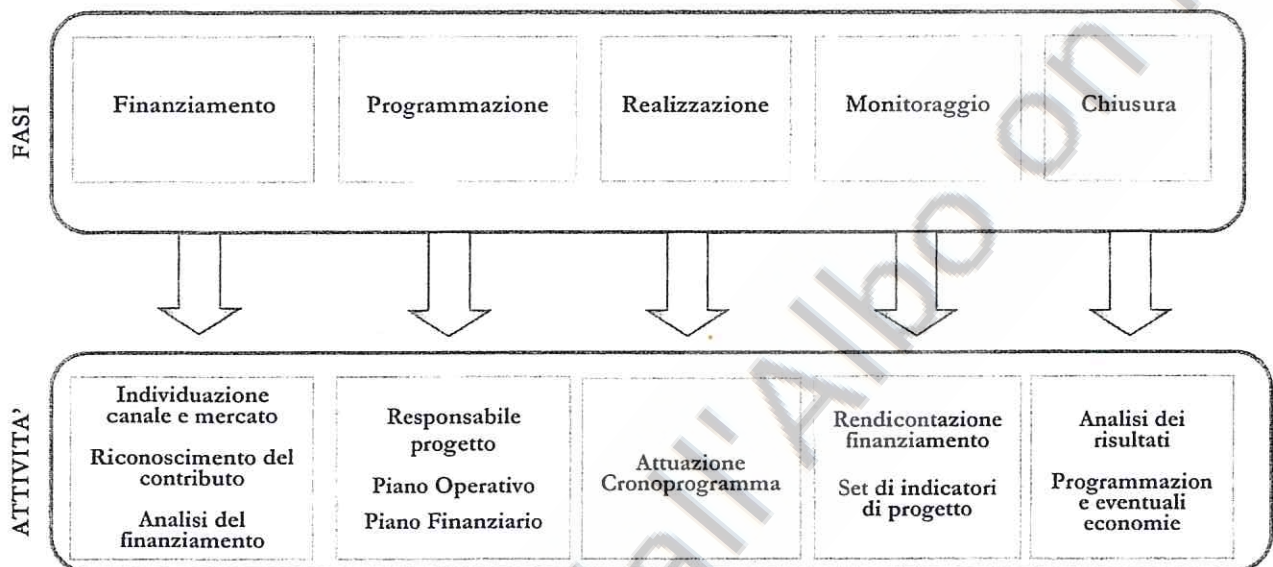
IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Walter Messina

Il Segretario Verbalizzante
(Sig. *Giuseppe Bartolotta*)

ALLEGATO D

CICLO DI VITA DI UN PROGETTO

Il c.d. “ciclo di vita di un Progetto” all’interno di un’azienda sanitaria è di seguito esposto, individuando per ciascuna fase progettuale le principali attività.



Di seguito vengono approfondite le fasi progettuali e riportate – per ciascuna di esse – le regole per una corretta gestione del processo.

➤ FINANZIAMENTO

Un progetto può essere associato ad una o più fonti di finanziamento, intese come l’insieme delle risorse monetarie da impiegare per la realizzazione degli obiettivi progettuali che non rientrano le finalità istituzionali dell’azienda.

La natura del finanziamento – intesa come fonte di provenienza delle risorse – può essere interna o esterna all’azienda.

Qualora si tratti di finanziamenti esterni, si dovrà tenere in considerazione:

- ✓ il canale con cui vengono identificati i finanziatori;
- ✓ il mercato con il quale l’azienda intrattiene le transazioni.

La seguente tabella illustra una esemplificazione della classificazione sulle fonti di finanziamento suddivise, da un punto di vista tassonomico, in natura / canale / mercato.

Natura	Canale	Mercato
Interna	Pubblico	Azienda

Natura	Canale	Mercato
Esterna	Pubblico	Regione
		Ministero
		CEE
		Comune
		Azienda Sanitaria
		Università
		Istituto Zooprofilattico
	Privato	Associazioni
		Fondazioni
		Banca

Tabella 1 – Tassonomia Fonti di finanziamento

Il **riconoscimento del contributo** (finanziamento) rappresenta la prima fase con cui viene avviata l'istruttoria di un progetto.

Tale evento è determinato dalla ricezione di un apposito atto amministrativo – con cui vengono assegnati i finanziamenti – quale:

- ✓ DGR (acronimo di “*Delibera di Giunta Regionale*”);
- ✓ DDG (acronimo di “*Decreto del Direttore Generale*”, in genere dell'Assessorato o del Ministero);
- ✓ DA (acronimo di “*Decreto Assessoriale*”);

oppure da note e comunicazioni certe in merito a:

- ✓ attestazione delle risorse;
- ✓ versamento sul conto corrente aziendale;

nonché da donazioni monetarie effettuate da soggetti (pubblici o privati) o dall'incasso di ricavi diretti dell'azienda (solo a titolo esemplificativo: gli introiti derivanti dall'attività di prevenzione o dalle prestazioni erogate extra L.E.A. secondo il D.P.C.M. 29 novembre 2001).

Successivamente viene posta in essere l'**analisi del finanziamento**, effettuata dal SIRS

Tale attività consiste in:

- ✓ individuazione delle aree progettuali;
- ✓ individuazione di eventuali vincoli normativi;
- ✓ quantificazione del tetto di spesa (ossia del volume delle risorse assegnate con il finanziamento);

➤ PROGRAMMAZIONE

All'interno del processo decisionale la programmazione rappresenta la fase iniziale (input) per lo sviluppo dell'idea progettuale, che si concretizza nelle seguenti attività.

Attività	Strumento	Attore
A. Individuazione responsabile del progetto	Nota o mail della Direzione Strategica	Direzione Strategica Per il tramite del SIRS
B. Elaborazione Scheda Progetto	Modulistica standard aziendale	Responsabile del progetto coadiuvato a SIRS

L'output finale di tali attività è l'approvazione della Deliberazione di recepimento del finanziamento, di nomina del responsabile del progetto e di approvazione del budget di progetto.

La modulistica relativa alla "Scheda di progetto" si articola nell'individuazione degli obiettivi aziendali che garantiscano la fattibilità e sostenibilità del progetto sulla base degli obiettivi generali, e nell'analisi dei benefici e dei risultati attesi.

Approfondimento:

Indicazioni per la costruzione degli obiettivi specifici:

Gli obiettivi specifici del progetto devono seguire la logica **SMART**:

- S** specifici → devono interessare un vero problema e riferirsi ad un risultato finale concreto;
- M** misurabili → devono essere espressi in termini quantificabili e misurabili;
- A** attuabili → congruenti con le risorse disponibili;
- R** realistici → raggiungibili con un buon standard di attività;
- T** tempificabili → devono esprimere l'arco temporale di riferimento per la realizzazione del progetto.

I documenti di riferimento per attuare gli obiettivi individuati sono:

- **Piano Operativo**

Il "*Piano Operativo*" individua le fasi, determina la sequenza ed i vincoli di dipendenza delle attività da realizzare; per ciascuna di tali attività si dovrà ottenere, in un arco temporale definito, uno specifico output da parte di determinati attori.

- **Piano Finanziario**

Il "*Piano Finanziario*" quantifica – dal punto di vista monetario – gli impegni che l'azienda intende assumere nel rispetto del finanziamento assegnato al progetto e all'interno delle eventuali linee di intervento già definite dal soggetto finanziatore.

Approfondimento:

Il **Piano Finanziario** si concretizza nell'individuazione – per ciascuna voce di spesa – dei fattori produttivi necessari per la realizzazione delle attività progettuali, nonché dei Centri di Risorsa deputati alla relativa fornitura.

In tal senso è opportuno tenere in considerazione:

- ✓ Mezzi (ossia i fattori produttivi – quali, risorse umane e strumentali – richiesti per intraprendere le attività pianificate);
- ✓ Costi (ossia la trasposizione – in termini finanziari – di tutte le risorse individuate, aggregate in voci di spesa).

Il responsabile del progetto dovrà indicare una stima accurata dei mezzi e dei costi con il supporto dei Centri di Risorsa competenti, fornendo a questi ultimi le informazioni dettagliate.

Tale documentazione costituirà parte integrante della deliberazione di recepimento del finanziamento e di nomina del responsabile, approvata dalla Direzione Aziendale.

➤ **REALIZZAZIONE**

La **realizzazione** del progetto si concretizza nell'esecuzione del cronoprogramma, quale articolazione del Piano Operativo.

Il **cronoprogramma** è un elemento essenziale della scheda di progetto; esso rappresenta – attraverso un diagramma – le scadenze, che si articolano lungo l'asse temporale per ciascuna delle fasi progettuali. Tale strumento è utile per monitorare l'andamento del progetto durante la fase attuativa, supportando in maniera efficace la verifica dello stato di avanzamento dello stesso.

Approfondimento:

In ogni provvedimento aziendale dovranno essere riportati almeno **2 elementi essenziali** per la determinazione del c.d. "*impegno di spesa*", quali:

- ✓ **Conto di Contabilità Generale** (nonché corrispettiva valorizzazione, nel rispetto delle voci di spesa del Piano Finanziario);
- ✓ **Fonte di finanziamento** (riportando l'atto di riferimento con cui vengono assegnate le risorse e la dichiarazione aggiornata alla data di proposta del provvedimento, con cui il SIRS dichiara la sussistenza dei fondi disponibili all'intervento).

Per ogni atto amministrativo aziendale validato positivamente verranno create delle sub autorizzazioni di spesa.

Ciascuna di tali sub autorizzazioni di spesa verrà utilizzata dal rispettivo Settore/Ufficio, tramite la gestione del ciclo amministrativo-contabile, composta da:

- ✓ emissione ordini di acquisto,
- ✓ registrazione contabile,
- ✓ liquidazione e pagamento delle fatture passive.

Le attività di riscontro quali-quantitativo delle forniture e dei servizi verranno espletate dai Settori/Uffici competenti; qualora siano stati acquistati dei beni ad utilità pluriennale, il Settore Economico Finanziario e Patrimoniale provvederà all'inventariazione degli stessi.

Nel caso in cui vengano sostenuti costi per il personale dipendente – quali: stipendi, , prestazioni aggiuntive – i Settori/Uffici competenti dovranno trasmettere al SIRS gli atti al fine di consentire l'inserimento e registrazione nella banca dati dedicata.

➤ MONITORAGGIO

Il **monitoraggio** consiste nell'attività di verifica e controllo costante dello stato di evoluzione di un dato fenomeno.

Nell'ambito dei progetti, il monitoraggio si esplica tramite la rilevazione periodica di informazioni sull'avanzamento dei Piani Operativi, in termini di:

- ✓ utilizzo delle risorse finanziarie, in coerenza con i finanziamenti ricevuti;
- ✓ espletamento del cronoprogramma delle attività nei tempi e nei modi previsti in fase di programmazione.

Al fine di verificare tali dimensioni, il SIRS definirà un set di **indicatori di risultato** di natura:

- ✓ tecnica,
- ✓ procedurale,
- ✓ finanziaria.

Tali indicatori descrivono gli obiettivi del progetto in termini oggettivamente misurabili, individuando un determinata dimensione di valutazione e la corrispettiva fonte di verifica.

Le fonti di verifica descrivono dove e in quale forma è possibile trovare le informazioni necessarie alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi espresso dagli indicatori.

I referenti di progetto compileranno, altresì, apposite "*Schede in progress di progetto*" per rendicontare con cadenza annuale l'utilizzo dei finanziamenti, nonché per assolvere – qualora

richiesto – il debito informativo verso i soggetti finanziatori; l'utilizzo di tali schede consentirà la dichiarazione delle attività che sono state realizzate e le modalità di utilizzo delle risorse ricevute.

In considerazione di quanto sopra esposto, il monitoraggio è lo strumento utile per:

- ✓ supportare la programmazione e l'attuazione degli interventi, la loro gestione finanziaria e la verifica dei risultati raggiunti;
- ✓ responsabilizzare i referenti di progetto nel processo di rendicontazione dei finanziamenti e del contestuale utilizzo delle risorse assegnate;
- ✓ assicurare la trasparenza nei confronti della collettività sugli interventi realizzati e sulle modalità di utilizzo delle risorse pubbliche.

➤ CHIUSURA

La fase terminale di un progetto è rappresentata dalla conclusione delle attività programmate e dalla verifica degli obiettivi raggiunti, in termini di benefici e risultati attesi dichiarati in sede di predisposizione della scheda di progetto da parte del relativo responsabile.

Qualora vengano generate delle economie (ossia le risorse del finanziamento non vengono totalmente utilizzate a fronte della conclusione delle attività previste), è possibile riprogrammare l'utilizzo delle stesse avviando un nuovo ciclo di programmazione, secondo le regole sopra descritte.

➤ ARCHIVIAZIONE

La documentazione relativa agli atti e ai provvedimenti amministrativi dovrà essere conservata per 5 anni ed archiviata in opportuni fascicoli, sia dal Responsabile progettuale che da tutti gli attori coinvolti nel processo per ambito di competenza.

Tale attività si fonda sui principi della semplificazione e dell'autocertificazione, dichiarati dalla normativa nazionale D.P.R. 28/12/2000 n. 445 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*".

Copia estratta dall'Albo on line

1

2

3

4

5

6



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 07 LUG 2019 e che nei 15 giorni successivi:

- non sono pervenute opposizioni
- sono pervenute opposizioni da _____

L’ADDETTO
ALLA PUBBLICAZIONE

IL FUNZIONARIO
DELEGATO

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
DELEGATO

**ESTREMI
RISCONTRO TUTORIO**

- 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
DELEGATO

