

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 756 Del 5.10.2017

Struttura proponente UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA		Proposta n.910 del 02/10/2017
OGGETTO		MANUALE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVO-CONTABILI Ciclo Patrimonio Netto sezione H del PAC
Centro di Costo <u>0102005000</u>		
Il Direttore e/o il Responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.		Il Direttore e/o il Responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto attestano che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico annuale
Estensore		Responsabile procedimento
Firma <u>Azienda USL RM/6</u>		Firma
Responsabile procedimento <u>UOC Gestione Economico Finanziaria</u>		Dirigente
Firma <u>Dott. Federico Pirazzoli</u>		Firma
Dirigente		Direttore UOC GEF
Firma		Firma
Direttore Struttura proponente <u>Azienda USL RM/6</u>		
Firma <u>UOC Gestione Economico Finanziaria</u>		
Firma <u>Direttore Dott. Giovannino Rossi</u>		SI ATTESTA
sottoconto	importo	Anno di riferimento
		a) la correttezza dell'imputazione contabile indicata dalla struttura proponente
		b) di aver effettuato il trasferimento di budget sul sistema contabile
		c)
	
		Direttore UOC GEF
Parere del Direttore Amministrativo		Dott. Manuel Festuccia
FAVOREVOLE <input checked="" type="checkbox"/>		Firma <u>[Firma]</u>
NON FAVOREVOLE <input type="checkbox"/>		Data <u>04/10/2017</u>
Con motivazioni allegate al presente atto <input type="checkbox"/>		
Parere del Direttore Sanitario		Dott. Mario Ronchetti
FAVOREVOLE <input checked="" type="checkbox"/>		Firma <u>[Firma]</u>
NON FAVOREVOLE <input type="checkbox"/>		Data <u>04/10/2017</u>
Con motivazioni allegate al presente atto <input type="checkbox"/>		
Il Direttore Generale		Dott. Narciso Mostarda
Data <u>04-10-2017</u>		Firma <u>[Firma]</u>

IL DIRETTORE UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

VISTA la propria Determinazione n. 1312 del 10/10/2016 del Direttore UOC AA.GG. ed II. con la quale si è preso atto della nomina del Dott. Narciso Mostarda quale Direttore Generale dell'Azienda USL Roma 6 a decorrere dal 10/10/2016;

VISTA la deliberazione del Direttore Generale n. 808 del 30/11/2015 avente per oggetto: "Affidamento incarico di Direzione U.O.C. Gestione Economico Finanziaria in afferenza alla Direzione Amministrativa" che individua il Dott. Giovannino Rossi quale Direttore della U.O.C. Gestione Economico Finanziaria;

VISTO il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i., 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";

VISTO il DM 17 settembre 2012 che ha definito, tra l'altro, le linee guida per la certificabilità dei bilanci degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale;

VISTO il DM 1 marzo 2013 che, al fine di consentire alle Regioni e alle Province autonome di dare attuazione a quanto previsto dall'art. 3 del suddetto DM 17 settembre 2012, ha definito "I Percorsi Attuativi della Certificabilità. Requisiti comuni a tutte le Regioni" demandando alle Regioni l'approvazione di un "Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC)" che, una volta completato, consentirà di avviare l'ordinaria revisione del Bilancio d'esercizio delle Aziende Sanitarie;

VISTI i DCA n. 292/2013, n. 59/2015 e n. 311/2016 con i quali la Regione Lazio, ha inizialmente approvato e da ultimo riprogrammato, a seguito del tavolo tecnico e del processo di riorganizzazione di alcune Aziende Sanitarie, il Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) regionale, prevedendo "Azioni" specifiche da intraprendere per il raggiungimento degli "Obiettivi" stabiliti nei PAC, i quali sono sottoposti ad un monitoraggio regionale periodico dello stato di avanzamento;

CONSIDERATO che con deliberazione del Direttore Generale n. 717 del 20/10/2016 viene recepito il DCA n. 311/2016 dell'11/10/2016 concernente l'aggiornamento del Piano Attuativo di Certificabilità (PAC) di competenza della ASL Roma 6 e viene confermato il Direttore della U.O.C. Gestione Economico Finanziaria, Dott. Giovannino Rossi, quale Responsabile aziendale per l'attuazione dei PAC;

VISTA la Deliberazione aziendale n. 713 del 18/10/2016 avente per oggetto: "Recepimento deliberazione del C.d.C. del 31/03/2016 di LAZIO CREA Spa al oggetto; "Aggiudicazione definitiva della procedura aperta relativa al Percorso Attuativo della Certificabilità e Dashboard di Contabilità Analitica per la Regione Lazio e gli Enti del S.S:N. - C.I.G. 63209450D4 (Lotto 1)-C.I.G. 6320962D7 (Lotto2) Progetto SANPAC- Approvazione schema di contratto";

CONSIDERATO che il ROE aggiudicatario dei servizi di cui al Lotto 2, nella suddetta deliberazione LAZIO CREA Spa del 31/03/2016, fornisce all'Azienda il servizio di assistenza, come previsto dall'Offerta Tecnica;

VISTE le risultanze degli incontri tenutisi con tutte le Strutture aziendali coinvolte nel processo del ciclo tesoreria ed i consulenti del ROE, a seguito delle quali è stata predisposta una proposta di procedura unificata denominata "MANUALE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVO-CONTABILI Ciclo Patrimonio Netto" sezione H del PAC;

RITENUTO di dover proporre di adottare il "MANUALE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVO-CONTABILI Ciclo Patrimonio Netto" sezione H del PAC, di cui all'allegato 1 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

RITENUTO inoltre, di dover proporre di riservarsi di apportare integrazioni o modifiche alla approvanda procedura nelle more della successiva verifica dell'effettivo conseguimento dell'obiettivo PAC sezione H Patrimonio Netto, da parte dei consulenti del ROE;



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
ROMA 6

AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 6

MANUALE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVO-CONTABILI

Ciclo Patrimonio Netto



Indice

PREMESSA	1
1. PROCEDURA CICLO PATRIMONIO NETTO E PREMESSA METODOLOGICA	3
1.1. Fondo di dotazione.....	4
1.2. Finanziamenti.....	5
1.3. Riserve	6
1.4. Contributi per ripiano perdite.....	7
1.5. Utili (perdite) portate a nuovo.....	8



PREMESSA

Gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale di cui all'articolo 19, comma 2, lettere b) e c) del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, in ottemperanza a quanto stabilito all'articolo 1, comma 291, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266 e dall'articolo 11 del Patto per la Salute 2010-2012, devono garantire, sotto la propria responsabilità ed il coordinamento delle Regioni di appartenenza, la certificabilità dei propri dati e dei propri bilanci, di cui all'art. 2 del Decreto Ministeriale 17 settembre 2012. Al fine di consentire alle Regioni di dare attuazione a quanto stabilito nel DM 17 settembre 2012, pertanto, vengono definiti con Decreto Ministeriale 1 marzo 2013 "I Percorsi Attuativi della Certificabilità. Requisiti comuni a tutte le Regioni", nonché i "Contenuti della Relazione periodica di accompagnamento al Percorso Attuativo della Certificabilità da predisporre da parte della Regione" rispettivamente allegati A e B del decreto stesso. Per *certificabilità* si intende l'applicazione di una regolamentazione della materia contabile e di un sistema di procedure amministrativo-contabili che ponga gli Enti nella condizione di essere sottoposti, in ogni momento, con esito positivo alle verifiche ed alle revisioni contabili stabilite nel DM 17 settembre 2012.

In tale contesto, la Regione Lazio con Decreto n. 292 del 02 luglio 2013 avente ad oggetto: "Piano Attuativo di Certificabilità (PAC) e Relazione di accompagnamento al Piano Attuativo di Certificabilità: definizione ed adozione. Individuazione del responsabile del coordinamento per assicurare la corretta e completa attuazione del PAC" e con successivo Decreto 59 del 12 febbraio 2015 ha provveduto ad avviare il Percorso Attuativo della Certificabilità, finalizzato al raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali, necessari a garantire la certificabilità dei dati e dei bilanci delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale del Lazio, della Gestione Sanitaria Accentrata e del consolidato regionale.

Successivamente, in considerazione dei ritardi nell'implementazione delle azioni poste alla base degli obiettivi PAC emersi nei monitoraggi trimestrali, del processo di riorganizzazione che coinvolge talune Aziende Sanitarie del Lazio e dell'avvio del progetto regionale di assistenza contabile finalizzato all'attuazione del PAC, la Regione, in linea con quanto previsto dall'allegato B al D.M. 1 marzo 2013, ha provveduto a riprogrammare le scadenze previste dal DCA n. 59 del 12 febbraio 2015 e ad approvare un nuovo DCA 311 dell'11 ottobre 2016 tenuto conto del tempo restante fino alla scadenza dei 36 mesi dall'approvazione del DCA n. 59 del 12 febbraio 2015 nonché delle indicazioni, già recepite, fornite dal tavolo di verifica nella riunione del 18 dicembre 2014.

A seguito di tale Decreto le singole Aziende del SSR hanno provveduto ad adottare, con Delibera, i Percorsi Attuativi della Certificabilità individuando anche il soggetto responsabile.

L'Azienda Sanitaria Locale Roma 6 ha adottato il Percorso Attuativo della Certificabilità con Deliberazione del Direttore Generale n. 717 del 20/10/2016.

In tal senso, lo scopo del presente documento, è quello di fornire una formalizzazione dei processi amministrativo-contabili afferenti il ciclo del patrimonio netto dell'Azienda al fine di:

- ✓ garantire un adeguato livello di uniformità e comparabilità delle procedure amministrativo-contabili applicate ai fini dell'attuazione del percorso di certificabilità del bilancio;



- ✓ chiarire l'obiettivo delle procedure e rendere chiaramente comprensibili le attività che devono essere svolte per il raggiungimento dello stesso e chiaramente definiti i tempi di svolgimento;
- ✓ rendere trasparente il sistema di responsabilità inerente al processo;
- ✓ esplicitare le modalità di controllo interno dell'attività stessa;
- ✓ garantire le opportune evidenze dell'attività svolta.

L'elaborazione del presente manuale, quale strumento per la gestione ed il governo del rischio amministrativo-contabile, si propone di promuovere un'implementazione efficace del sistema di controllo interno.



1. PROCEDURA CICLO PATRIMONIO NETTO E PREMESSA METODOLOGICA

Le procedure amministrativo-contabili relative al ciclo patrimonio netto rispondono all'obiettivo di garantire che le informazioni ed i dati prodotti per il bilancio siano attendibili in conformità alle previsioni normative ed ai principi contabili.

Il ciclo patrimonio netto rappresentato nelle pagine seguenti tiene conto delle specificità dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 6 in coerenza con quanto stabilito dalla sezione H del Percorso Attuativo della Certificabilità regionale approvato con i Decreti del Commissario ad Acta n. 292/2013, 59/2015 e 311/2016.

La presente procedura è volta a garantire un adeguato livello qualitativo delle informazioni capace di generare dati contabili che siano il riflesso di una buona gestione operativa di tutte le operazioni riguardanti la gestione del patrimonio netto aziendale al fine di assicurare la percorribilità delle stesse da parte di un terzo verificatore.

Pertanto, al fine di garantire il rispetto dei principi di redazione del bilancio, la presente procedura aziendale prevede la ripercorribilità di tali movimentazioni, che saranno illustrate in Nota Integrativa del bilancio d'esercizio, così come previsto dal D.Lgs. 118/2011 e dall'art. 2427 comma 7 bis del C.C.

Tale procedura si pone l'obiettivo di presidiare i rischi insiti nelle operazioni finanziarie aziendali, riguardanti i seguenti processi:

- ✓ fondo di dotazione;
- ✓ finanziamenti;
- ✓ riserve;
- ✓ contributi per ripiano perdite;
- ✓ utili (perdite) portati a nuovo.

La seguente procedura è organizzata per singoli processi per ciascuno dei quali sono state rilevate le fasi caratterizzanti gli stessi ed i relativi punti di controllo.

Si rappresenta, infine, che il sistema informatico contabile adottato dall'Azienda è Oracle.

**1.1. Fondo di dotazione**

Redazione	Gruppo di redazione:
	Franco Luongo Simone Selva

Tale posta si è generata nel momento del passaggio al regime di contabilità economico patrimoniale come differenza tra le componenti attive e passive, come previsto dall'art. 17 comma 4 della L.R. n.45/96 e successive modificazioni. Le movimentazioni del fondo di dotazione, prima dell'entrata in vigore del D.Lgs.118/2011, erano legate generalmente al processo di sterilizzazione dell'impatto economico dell'ammortamento dei cespiti di prima dotazione.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs.118/2011 e della casistica applicativa del D.I. 17/09/2012 – Documento 1, è stato definito un nuovo trattamento contabile per tali beni prevedendo la costituzione all'interno del Patrimonio netto della voce "Finanziamenti per beni di prima dotazione" da utilizzare per la sterilizzazione degli ammortamenti dei beni di primo conferimento.

Coerentemente con la normativa vigente, la U.O.C. Gestione Economico Finanziaria provvede a modificare il valore del fondo di dotazione esclusivamente nei casi espressamente previsti dalla stessa normativa e autorizzati dalla Regione.

Evidenza documentale del controllo:

- *Autorizzazione regionale*
- *Rilevazioni contabili*

1. Caratteristiche dei parametri di controllo

Controllo	Informatico/ Manuale	Responsabile	Frequenza elaborazione
Prospetto di movimentazione del patrimonio netto	Manuale	U.O.C. Gestione Economico Finanziaria	Annuale



1.2. Finanziamenti

Redazione	<u>Gruppo di redazione:</u> Franco Luongo Simone Selva
------------------	--

In tale categoria vengono ricompresi i contributi per investimenti, nonché i contributi generati dallo storno dei contributi di parte corrente, finalizzati a specifiche attività di investimento (es. acquisto, costruzione, manutenzione di beni o immobili).

Tali contributi sono classificati nella voce "Finanziamenti per Investimenti", riconducibili alle seguenti tipologie di finanziamento:

- ✓ finanziamenti per beni di prima dotazione;
- ✓ finanziamenti da Stato;
- ✓ finanziamenti da Regione;
- ✓ finanziamenti da altri soggetti pubblici/privati;
- ✓ finanziamenti per investimenti da rettifica contributi in conto esercizio.

Nella voce "Finanziamenti per investimenti" sono iscritti sia i contributi in c/capitale sia la quota derivante dalla rettifica contributi in c/esercizio.

Nell'ambito della gestione dei finanziamenti, in sede di chiusura del bilancio, la U.O.C. Gestione Economico Finanziaria, rileva in contabilità le scritture relative agli ammortamenti e alle sterilizzazioni e predispone un prospetto di riconciliazione tra il valore residuo dei contributi e il valore netto contabile dei cespiti.

Per la descrizione di tale processo e dei relativi punti di controllo, si rinvia al Manuale Amministrativo contabile del Ciclo Immobilizzazioni aziendale.

Evidenza documentale del controllo:

- *Provvedimento di assegnazione*
- *Rilevazioni contabili*
- *Prospetto di riconciliazione tra il valore residuo dei contributi e il valore netto contabile dei cespiti*

1. Caratteristiche dei parametri di controllo

Controllo	Informatico/ Manuale	Responsabile	Frequenza elaborazione
Riconciliazione tra il valore residuo dei contributi e il valore netto contabile dei cespiti	Manuale	U.O.C. Gestione Economico Finanziaria	Annuale



1.3. Riserve

Redazione	Gruppo di redazione: Franco Luongo Simone Selva
------------------	--

Tale posta del patrimonio netto accoglie le seguenti fattispecie:

- ✓ riserve da donazioni e lasciti vincolati ad investimenti;
- ✓ "altre riserve".

Le donazioni e i lasciti vincolati a specifici investimenti sono costituite dai finanziamenti per lascito o donazione da enti e persone fisiche finalizzati a specifici investimenti.

In coerenza con quanto disposto dal codice civile e dall'OIC 16, sia i beni mobili che i beni immobili sono iscritti nel momento in cui risulta la piena proprietà e la piena utilizzabilità del bene, al loro valore commerciale, tenuto conto degli eventuali oneri sostenuti (o da sostenere) per il durevole e utile inserimento del bene nel processo produttivo.

La voce altre riserve accoglie eventuali riserve di valutazione, riserve da plusvalenze e contributi da reinvestire ed ogni altra riserva finalizzata a finanziare gli investimenti aziendali.

A seguito dell'accettazione della donazione mediante apposita delibera della Direzione Generale, la U.O.C. Gestione Economico Finanziaria provvede alla rilevazione in contabilità nella specifica voce di patrimonio netto. A seguito dell'inventariazione, la U.O.C. Gestione Economico Finanziaria provvede all'iscrizione del bene nel Libro Cespiti e alla rilevazione della quota di ammortamento e della relativa sterilizzazione analogamente a quanto previsto per le immobilizzazioni acquisite a titolo oneroso, utilizzando l'apposita voce "Riserve da donazioni e lasciti vincolati ad investimenti".

Per la descrizione di tale processo e dei relativi punti di controllo, si rinvia al Manuale Amministrativo contabile del Ciclo Immobilizzazioni aziendale.

Evidenza documentale del controllo:

- *Delibera di accettazione della donazione*
- *Rilevazioni contabili*

1. Caratteristiche dei parametri di controllo

Controllo	Informatico/ Manuale	Responsabile	Frequenza elaborazione
Verifica della corrispondenza tra le risultanze contabili e le variazioni di consistenza del patrimonio	Manuale	U.O.C. Gestione Economico Finanziaria	Per ogni variazione

Data emissione:	N. Rev. 1	Pagina 6
-----------------	-----------	----------



1.4. Contributi per ripiano perdite

Redazione	<u>Gruppo di redazione:</u>
	Franco Luongo Simone Selva

Tale posta è costituita dai contributi regionali destinati al ripiano delle perdite pregresse. La U.O.C. Gestione Economico Finanziaria provvede all'iscrizione del contributo in ragione di uno specifico provvedimento regionale di assegnazione. La stessa U.O.C. provvede quindi alla registrazione contabile di un credito verso regione e contestualmente di un incremento del patrimonio netto per un importo corrispondente.

Coerentemente con le previsioni dell'art.29 comma 1 lettera d) del D.L.gs 118/2011, i contributi per ripiano perdite sono rilevati sulla base del provvedimento di assegnazione regionale. Pertanto, in conformità alle previsioni del citato comma, le erogazioni eccedenti il credito verso Regioni all'atto di chiusura del bilancio di esercizio dovranno essere riportate come debiti verso regione; al ricevimento dell'atto di assegnazione tali debiti verranno girocontati alla voce di patrimonio netto che accoglie i contributi per ripiano perdite.

Evidenza documentale del controllo:

- *Provvedimento regionale di assegnazione*
- *Rilevazioni contabili*

1. Caratteristiche dei parametri di controllo

Controllo	Informatico/ Manuale	Responsabile	Frequenza elaborazione
Riconciliazione dei Crediti v/Regione	Manuale	U.O.C. Gestione Economico Finanziaria	Annuale

**1.5. Utili (perdite) portate a nuovo**

Redazione	<u>Gruppo di redazione:</u>
	Franco Luongo Simone Selva

Tale voce accoglie i risultati economici degli anni precedenti e viene movimentata per effetto degli utili di esercizio e per effetto delle risorse assegnate dalla Regione per il ripiano perdite.

La U.O.C. Gestione Economico Finanziaria, coerentemente con quanto indicato nell'OIC 29, provvede alla correzione di errori rilevanti commessi in esercizi precedenti sul saldo d'apertura del patrimonio netto dell'esercizio in cui si individua l'errore. La stessa U.O.C. provvede a rilevare tale rettifica, a seguito dell'autorizzazione regionale, negli utili portati a nuovo.

Evidenza documentale del controllo:

- Autorizzazione regionale
- Rilevazioni contabili

1. Caratteristiche dei parametri di controllo

Controllo	Informatico/ Manuale	Responsabile	Frequenza elaborazione
Movimentazione delle variazioni di patrimonio netto	Manuale	U.O.C. Gestione Economico Finanziaria	Annuale

PROPONE

Per i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati e, attestato che il presente provvedimento è regolare e legittimo, nella forma e nella sostanza, ai sensi della vigente normativa, è utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L. 20/94 e s.m

- di adottare la procedura ad oggetto: "MANUALE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVO-CONTABILI Ciclo Patrimonio Netto sezione H del PAC", di cui all'allegato 1 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di riservarsi di apportare integrazioni o modifiche alla approvanda procedura nelle more della successiva verifica dell'effettivo conseguimento dell'obiettivo PAC sezione H Patrimonio Netto, da parte dei consulenti del ROE;
- di trasmettere il presente provvedimento alla UOC Affari Generali e Istituzionali per i consequenziali adempimenti di competenza;
- di trasmettere il presente atto alla Regione Lazio per i relativi adempimenti;
- di pubblicare il presente atto ai sensi dell'art. 10 della L.R. n. 21/2012, sul sito informatico dell'Azienda, sezione Albo on-line;

IL DIRETTORE GENERALE

LETTA E VALUTATA la sopraesposta proposta di delibera presentata dal Direttore UOC in frontespizio indicata;

SENTITI il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario che esprimono parere favorevole all'adozione del presente atto;


DELIBERA

- di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto: "MANUALE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVO-CONTABILI Ciclo Patrimonio Netto sezione H del PAC";
- di notificare il presente atto alla UOC Affari Generali e Istituzionali per i consequenziali adempimenti di competenza;
- di trasmettere il presente atto alla Regione Lazio per i relativi adempimenti;
- di pubblicare il presente atto sul sito dell'Azienda nella sezione Albo on-line;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi di legge dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs n. 267/2000

DIRETTORE GENERALE
Dott. Narciso Mostarda



UOC AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Si attesta che la Deliberazione n. 756 del 5.10.2017
è composta di n. 4 pagine, frontespizio e retro compresi e di n. 1 allegati.
La presente deliberazione è stata pubblicata sull'Albo Aziendale dal 5.10.17 al 20.10.17
Inviata al Collegio Sindacale in data 5.10.2017
per IL FUNZIONARIO DELEGATO
CARLO MISSORI


Per copia conforme all'originale conservato agli atti di questa amministrazione

Data _____

IL FUNZIONARIO DELEGATO
