

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Deliberazione n. 118

del 22 MAR. 2016

ORIGINALE

OGGETTO: Presa atto DCA n. 33 del 08.03.2016 "*Programma 3 P.O. 2013 - 2015 - Adempimento LEA AT) - Percorso attuativo per la certificabilità dei bilanci delle aziende del SSR - Approvazione Procedure Amministrativo Contabili*".

STRUTTURA PROPONENTE: UFFICIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Data di presentazione della proposta __.__.2016

In data 22 MAR. 2016, nei locali della Sede Legale dell'ASP in via Mario Nicoletta Crotone, il Commissario Straordinario, Dr Sergio Arena adotta la seguente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

Il Direttore del Dipartimento Area Amministrativa, Dr. Francesco Saverio Loria, su conforme proposta nonché sulla base della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità e di conformità dell'atto alla normativa vigente resa dal responsabile del procedimento designato

PREMESSO CHE questa Azienda, con apposito atto deliberativo n. 80 del 01.03.2016, ha preso atto del DPGR - CA n. 96/2013, successivamente modificato e integrato con DCA n. 5 del 01.04.2015, DCA n. 93 del 24.09.2015 e DCA n. 117 del 12.11.2015, con cui è stato approvato ed integrato, da parte della Regione Calabria, il Percorso Attuativo della Certificabilità - PAC dei bilanci sanitari, recante gli obiettivi e le relative scadenze indicate nella griglia redatta ai sensi del D.M. del 01.03.2013, articolata nelle parti: "*Requisiti generali*", "*Requisiti Ciclo Attivo*" "*Requisiti Ciclo Passivo*" e corredata dalla "*Relazione di accompagnamento*" ai sensi dell'art. 3 del D.I. del 17.09.2012;

RILEVATO CHE con DCA n. 33 del 08.03.2016 la Regione Calabria ha preso atto delle integrazioni e delle modifiche apportate, a seguito delle modifiche legislative tenendo conto delle disposizioni commissariali intervenute nel periodo, alle Procedure Amministrativo Contabili

trasmesse, in precedenza, alle Aziende del SSR con circolare n. 2386 del 23.01.2014;

RITENUTO, pertanto necessario, in osservanza delle disposizioni regionali, prendere atto del DCA n. 33/2016 recepimento le Procedure Amministrativo Contabili, di seguito indicate, allo stesso allegate;

- 1) Gestione del Ciclo Attivo;
- 2) Gestione del Personale;
- 3) Gestione del Magazzino;
- 4) Gestione del Patrimonio;
- 5) Gestione degli Inventari;
- 6) Gestione della Mobilità Sanitaria e Partite infragruppo;
- 7) Gestione del Contenzioso;
- 8) Gestione delle Rilevazioni Numerarie;
- 9) Gestione Chiusure Contabili;

RITENUTO, altresì, necessario individuare la struttura aziendale responsabile per ciascuna delle attività previste dalle predette Procedure Amministrativo Contabile, secondo lo schema allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

VISTE le leggi in materia;

PROPONE

per quanto in narrativa, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato di:

1. Prendere atto del DCA n. 33 del 08.03.2016 avente ad oggetto *"Programma 3 P.O. 2013 - 2015 - Adempimento LEA AT) - Percorso attuativo per la certificabilità dei bilanci delle aziende del SSR: Approvazione Procedure Amministrativo Contabili"*;
2. Recepire le Procedure Amministrative Contabili di cui al citato DCA n. 33/2016 di seguito specificate:
 - 1) Gestione del Ciclo Attivo;
 - 2) Gestione del Personale;
 - 3) Gestione del Magazzino;

- 4) Gestione del Patrimonio;
- 5) Gestione degli Inventari;
- 6) Gestione della Mobilità Sanitaria e Partite infragruppo;
- 7) Gestione del Contenzioso;
- 8) Gestione delle Rilevazioni Numerarie;
- 9) Gestione delle Chiusure Contabili.

3. Individuare, per ciascuna delle attività previste dalle predette Procedure Amministrativo Contabili, la struttura aziendale responsabile, secondo lo schema allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

4. Stabilire, in osservanza delle disposizioni regionali di cui al citato DCA n. 33/2016, che l'implementazione delle Procedure Amministrativo Contabili deve essere inserita nel Piano della Performance tra gli Obiettivi dei Dirigenti dell'ASP di Crotona;

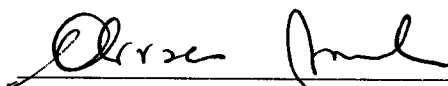
5. Dare mandato all'Ufficio Affari Generali e Legali di trasmettere il presente atto alla Regione Calabria - Commissario ad acta per l'Attuazione del Piano di Rientro e al Dipartimento Tutela della Salute e Politiche Sanitarie, ai seguenti rispettivi indirizzi mail - pec

- commissariatoadacta.tuteladellasalute@pec.regione.calabria.it

- dipartimento.tuteladellasalute@pec.regione.calabria.it.

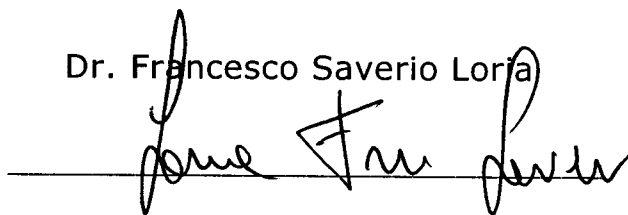
Il Responsabile del Procedimento

Rag. Armando Chiriaco



Il Direttore del Dipartimento Area Amministrativa

Dr. Francesco Saverio Loria



Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la proposta di deliberazione che precede e che s'intende qui di seguito integralmente riportata e trascritta.

Visti i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario.

Ritenuto di condividerne il contenuto.

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui s'intende integralmente riportata e trascritta per come sopra formulata dal Direttore della struttura proponente;

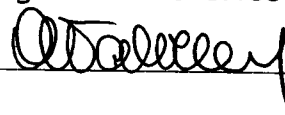
Il Direttore Amministrativo

Dr. Giuseppe Fico



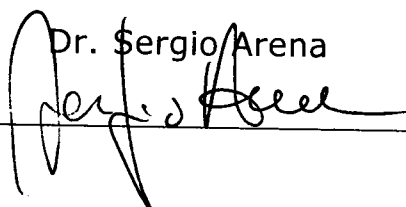
Il Direttore Sanitario

Dr. Agostino Talerico



Il Commissario Straordinario

Dr. Sergio Arena



UFFICIO AFFARI GENERALI

SEGRETERIA GENERALE

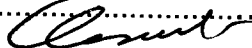
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente delibera è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio dell'Azienda in data 22 MAR. 2016 con protocollo n. 030

Crotone lì, 22 MAR. 2016

Il Responsabile del procedimento

Valter Cosentino



Il Direttore f.f. Ufficio
Affari Generali e Legali
Dr.ssa Anna GIORDANO





SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE**



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

REGIONE CALABRIA

Allegato delibera n. **118** del **22 MAR. 2016**

PROCEDURE AMMINISTRATIVO CONTABILI DI CUI AL DCA N. 33/2016		
N.	PROCEDURA	STRUTTURA/E RESPONSABILE/I
1)	GESTIONE DEL CICLO ATTIVO	<ul style="list-style-type: none">- UFFICIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE;- CUP;- UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE.
2)	GESTIONE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none">- UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE;- UFFICIO AFFARI GENERALI E LEGALI;- UFFICIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE;- CONTROLLO DI GESTIONE.
3)	GESTIONE DEL MAGAZZINO	<ul style="list-style-type: none">- UFFICIO A.B. E S. ;- FARMACIA P.O.;- SERVIZIO FARMACEUTICO TERRITORIALE;- UFFICIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE;
4)	GESTIONE DEL PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none">- UFFICIO ATTIVITÀ TECNICHE E PATRIMONIO;- UFFICIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE;- UFFICIO TECNICO;- DIREZIONE GENERALE.
5)	GESTIONE DEGLI INVENTARI	<ul style="list-style-type: none">- UFFICIO ATTIVITÀ TECNICHE E PATRIMONIO;- UFFICIO A.B. E S. ;- UFFICIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE;- FARMACIA P.O.;- SERVIZIO FARMACEUTICO TERRITORIALE.
6)	GESTIONE DELLA MOBILITÀ SANITARIA E PARTITE INFRAGRUPPO	<ul style="list-style-type: none">- UFFICIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE.
7)	GESTIONE DEL CONTENZIOSO	<ul style="list-style-type: none">- UFFICIO AFFARI GENERALI E LEGALI;- DIREZIONE GENERALE;- DIREZIONE AMMINISTRATIVA.
8)	GESTIONE DELLE RILEVAZIONI NUMERARIE	<ul style="list-style-type: none">- UFFICIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE.
9)	GESTIONE DELLE CHIUSURE CONTABILI	<ul style="list-style-type: none">- UFFICIO GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE.