

**REGIONE TOSCANA**  
**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TOSCANA CENTRO**  
 Sede Legale Piazza Santa Maria Nuova n. 1 – 50122 Firenze

**DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE**

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Numero della delibera</b> | 322   |
| <b>Data della delibera</b>   | 01-03-2019  |
| <b>Oggetto</b>               | Finanziamenti   |
| <b>Contenuto</b>             | Approvazione Regolamento Aziendale dei contributi vincolati |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Dipartimento</b>                  | DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO |
| <b>Direttore Dipartimento</b>        | FAVATA VALERIA   |
| <b>Struttura</b>                     | SOC CONTABILITA' GENERALE                                |
| <b>Direttore della Struttura</b>     | CARDARELLI TOZZI ROMINA                                  |
| <b>Responsabile del procedimento</b> | CARDARELLI TOZZI ROMINA                                  |

| Conti Economici |                   |              |               |
|-----------------|-------------------|--------------|---------------|
| Spesa           | Descrizione Conto | Codice Conto | Anno Bilancio |
| Spesa prevista  | Conto Economico   | Codice Conto | Anno Bilancio |
|                 |                   |              |               |

| Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo |         |  |
|--|---------|--|
| Allegato   | N° pag. | Oggetto  |
| 1  | 5       | Regolamento Aziendale dei contributi vincolati |

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(in forza del D.P.G.R. Toscana n. 149 del 5/10/2017)**

**Vista** la Legge Regionale n. 84/2015 recante *“Riordino dell’assetto istituzionale e organizzativo del Sistema Sanitario Regionale. Modifiche alla Legge Regionale 40/2005”*;

**Vista** la delibera n. 1720 del 24.11.2016 di approvazione dello Statuto aziendale e le conseguenti delibere di conferimento degli incarichi dirigenziali delle strutture aziendali;

**Richiamata** la delibera del D.G. n. 89 del 30/01/2015 della ex Azienda USL 10 di Firenze *“Approvazione Regolamento Aziendale dei contributi vincolati”*;

**Visto** il Decreto del Ministero della Salute del 15/06/2012 *“Nuovi modelli di rilevazione economica «Conto economico» (CE) e «Stato patrimoniale» (SP) delle aziende del Servizio sanitario nazionale;*

**Visto** l’art. 29 del D. Lgs. 118 del 23/06/2011: *“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”*;

**Vista** la DGRT 405 del 03/05/2016: *“Modifica della destinazione quote contributi finalizzati provenienti dal Fondo Sanitario Indistinto assegnate fino al 31/12/2015 e non ancora utilizzati”*;

**Richiamato** il DDRT 14369 del 17/09/2018: *“DGR n. 1343 del 20 dicembre 2004 Approvazione disposizioni varie in materia di contabilità delle Aziende Sanitarie della Toscana Aggiornamento Casistica. Modifiche al decreto dirigenziale n. 4930 del 9/04/2018 correzione di refuso”*;

**Tenuto conto** delle disposizioni contenute nella normativa sopra esposta e delle modifiche all’assetto organizzativo delle strutture amministrative aziendali, si è ravvisata la necessità di disciplinare le diverse modalità di recepimento dei contributi vincolati rispetto alle iniziative progettuali;

**Preso atto** che l’istruttoria della presente deliberazione è stata curata dal Responsabile del Procedimento, D.ssa Romina Cardarelli Tozzi, in servizio c/o la Struttura Contabilità Generale;

**Dato atto** della legittimità, nonché della regolarità formale e sostanziale espressa dal Dirigente che propone il presente atto;

**Vista** la sottoscrizione del Direttore del Dipartimento Amministrazione, pianificazione e controllo di gestione Dr.ssa Valeria Favata, che ne attesta la coerenza agli indirizzi e agli obiettivi del Dipartimento medesimo;

**Su** proposta del Direttore della struttura S.O.C Contabilità Generale;

**Acquisito** il parere favorevole del Vice Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Sociali;

## **DELIBERA**

per i motivi espressi in narrativa:

1. di approvare il Regolamento Aziendale dei contributi vincolati quale indicato nell'allegato di lettera "A";
2. di trasmettere copia del presente atto e del Regolamento allegato alla SOS Comunicazione per assicurare la massima pubblicità e diffusione a livello aziendale attraverso la pubblicazione sul sito Aziendale ;
3. di trasmettere la presente determinazione al Collegio Sindacale a norma di quanto previsto dall' Art. 42 comma 2, della L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Dr. Paolo Morello Marchese)**

**IL VICE DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
**(Dr.ssa Arianna Tognini)**

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
**(Dr. Emanuele Gori)**

**IL DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIALI**  
**(Dr.ssa Rossella Boldrini)**

## REGOLAMENTO PROGETTI VINCOLATI

### ART. 1

#### *Contenuto e oggetto*

Il presente regolamento disciplina le modalità di recepimento e la gestione contabile ed amministrativa delle iniziative progettuali finanziate da soggetti pubblici.

### ART. 2

#### *Definizione di progetto vincolato*

Affinché un progetto possa essere considerato “vincolato” è necessario che abbia le seguenti caratteristiche:

- a. sia finanziato con risorse correnti della Regione o di altri Enti pubblici per il raggiungimento di obiettivi specifici;
- b. abbia attività e costi fin dall’inizio ben definiti;
- c. sia ricorrente e quindi l’attività progettuale risulti essere istituzionale;
- d. si concluda entro la fine del secondo anno successivo a quello di assegnazione.

In particolare rientrano in tale fattispecie quei progetti il cui contributo:

- viene attribuito con Delibera della Giunta della Regione Toscana (DGRT) in cui si specifica che il finanziamento è ricompreso all’interno dell’assegnazione iniziale, intermedia o finale di Fondo Sanitario;
- viene assegnato con Decreto Dirigenziale della Regione Toscana (DDRT) per lo svolgimento di attività ricorrenti. In quest’ultimo caso:
  - a. il finanziamento può essere stato incluso nel bilancio di previsione dell’Azienda per la sua natura istituzionale e ripetuta negli anni;
  - b. può non essere stato considerato al momento della stesura del bilancio di previsione.

Se il contributo è ricompreso nel bilancio di previsione, poiché è relativo ad attività che non possono essere interrotte in attesa di una formale e specifica assegnazione delle risorse da parte della Regione, non viene assunta una specifica autorizzazione di spesa ed il finanziamento incrementa il budget assegnato alla **struttura di riferimento**.

Mentre, se il contributo non è stato incluso nel bilancio di previsione dell’Azienda, la SOC Contabilità Generale predisporrà una delibera per l’individuazione del **Responsabile Scientifico**, del **Referente Amministrativo** e per l’assunzione di una specifica autorizzazione di spesa. Anche qui, tuttavia, poiché si parla di finanziamenti vincolati, le risorse relative al progetto devono essere attribuite al budget della struttura deputata a realizzare l’attività prevista dal contributo.

Per tutti i finanziamenti vincolati non ricompresi nel bilancio di previsione, siano essi attribuiti tramite DGRT o assegnati tramite DDRT, la SOC Contabilità Generale deve fare una delibera di recepimento del contributo.

I finanziamenti vincolati costituiscono un ricavo dell'esercizio e per essi non deve essere fatto alcun accantonamento. I finanziamenti di provenienza regionale sono contabilizzati su specifici conti economici in relazione ai capitoli del bilancio regionale indicati nell'atto di assegnazione.

### **ART. 3** ***Altre definizioni***

Si intende inoltre:

- a) Per struttura di riferimento, la struttura dell'Azienda USL Toscana Centro, di seguito Azienda, che elabora il progetto individuandone il responsabile;
- b) Per Responsabile scientifico del progetto, il soggetto che si assume la responsabilità complessiva delle attività progettuali, che supervisiona il progetto da un punto di vista tecnico-scientifico e di utilizzo delle risorse, che cura l'avvio del progetto, e che, con il supporto del Referente amministrativo, cura anche il monitoraggio dei costi e l'eventuale attività di rendicontazione per l'Ente erogatore;
- c) Per Referente amministrativo il soggetto incaricato di gestire i rapporti con le altre strutture amministrative aziendali coinvolte nella realizzazione dell'attività progettuale e di supportare il Responsabile scientifico del progetto nell'eventuale attività di rendicontazione all'Ente erogatore;
- d) Per gestore contabile, la SOC Budget e monitoraggio costi, coadiuvata dalla SOC Contabilità Generale nel caso in cui venga rilasciata un'autorizzazione ad "hoc";
- e) Per strutture di supporto, le strutture amministrative, interne e/o esterne all'Azienda, coinvolte nella realizzazione del progetto.

### **ART. 4** ***Recepimento contributo vincolato***

- 1) la SOC Budget e monitoraggio costi individua quali sono i contributi vincolati inclusi nel bilancio di previsione aziendale;
- 2) Per i progetti il cui contributo vincolato è ricompreso nel bilancio di previsione, la SOC Budget e monitoraggio costi, in collaborazione con la Direzione Aziendale, individua la struttura di riferimento a cui assegnare la gestione del contributo vincolato ricevuto;
- 3) Per tutti gli altri progetti è la SOC Contabilità Generale che individua il Responsabile Scientifico e il Referente Amministrativo del progetto attraverso la predisposizione di un apposito atto deliberativo;
- 4) Per i progetti di cui al punto 2) la struttura di riferimento individua e comunica alla SOC Budget e monitoraggio costi, il Responsabile scientifico del progetto che, in accordo con la Direzione Aziendale, individua il Referente amministrativo del progetto stesso. Quest'ultimo

può operare in prima persona oppure delegare un sostituto. Di norma i referenti amministrativi sono così riconducibili:

| <b>Ambito del progetto</b>                           | <b>Referente amministrativo</b>                         |
|--|---|
| Progetti afferenti al Dipartimento della Prevenzione | Dirigente SOS Servizi amministrativi per la prevenzione |
| Progetti afferenti al Territorio                     | Dirigente SOC Servizi alle zone                         |
| Progetti afferenti all'Ospedale                      | Dirigente SOS Servizi amministrativi per gli ospedali   |
| Progetti afferenti all'Area Amministrativa           | Il Responsabile del progetto                            |

- 5) Per i progetti di cui al punto 2) il Responsabile scientifico comunica alla SOC Budget e monitoraggio costi se il contributo è soggetto a rendicontazione, se si concluderà entro la fine dell'anno in cui viene assegnato il finanziamento e gli inoltra il piano finanziario del progetto. La SOC Budget e monitoraggio costi assegna il budget nei conti economici delle singole voci di spesa del piano finanziario e comunica al Responsabile scientifico e al Referente amministrativo del progetto la disponibilità delle risorse;
- 6) Per tutti i progetti, nel caso in cui il contributo presenti una significativa complessità, coinvolgendo numerose risorse aziendali, in analogia a quanto previsto dal regolamento per i finanziamenti finalizzati, viene operata una trattenuta del 10% del finanziamento stesso a beneficio dell'Azienda come ristoro delle spese generali sostenute, salvo deroga della Direzione Aziendale;
- 7) la SOS Bilancio provvederà a contabilizzare e incassare i contributi vincolati ricompresi nelle assegnazioni iniziali, intermedie e finali e quelli assegnati con specifici DDRT o con specifico atto degli altri enti pubblici erogatori;
- 8) Per i contributi vincolati diversi da quelli di cui al punto 2) la SOC Contabilità Generale prenderà specifiche autorizzazioni di spesa. Al termine di ogni esercizio il Referente amministrativo comunica alla SOC Budget e monitoraggio costi la disponibilità ancora presente sull'autorizzazione da riportare a budget nell'anno successivo;
- 9) Un progetto vincolato dovrà concludersi entro la fine del secondo anno successivo a quello dell'assegnazione del contributo, salvo diversa indicazione di durata prevista nell'eventuale atto di assegnazione.
- 10) Le strutture di supporto liquidano le fatture riconducibili al progetto vincolato;

## **ART. 5** ***Piano finanziario***

Il piano finanziario contiene nel dettaglio le distinte voci di spesa occorrenti alla realizzazione del progetto. Il Responsabile scientifico predispose il piano finanziario con la collaborazione del

Referente amministrativo e delle strutture amministrative di supporto in ottemperanza a quanto previsto dagli atti di assegnazione e lo partecipa alla Direzione Generale, alla SOC Contabilità Generale e alla SOC Budget e monitoraggio costi.

Il Responsabile scientifico del progetto comunica poi alla Direzione Generale e al gestore contabile ogni eventuale variazione al piano finanziario. Sono consentite variazioni d'importo sia le tra voci di spesa contenute nel piano finanziario sia su voci diverse da quelle inizialmente previste purché si rimanga nei limiti dell'importo complessivo del contributo vincolato.

#### **ART. 6**

##### ***Esecuzione del progetto vincolato***

Il Responsabile scientifico del progetto segue l'iter di esecuzione del progetto mantenendo coerenza con le spese previste dal piano finanziario.

#### **ART. 7**

##### **Conclusioni del progetto vincolato**

Qualora il progetto non sia soggetto a rendicontazione e si esaurisca nell'anno, le risorse economiche non impiegate sono da ritenersi un ricavo aziendale. Per i progetti che non si esauriscono nell'anno, al termine dell'esercizio, le risorse residue saranno riportate nel budget dell'anno successivo e dovranno essere interamente utilizzate entro il secondo anno successivo a quello di assegnazione.

Al termine del secondo anno successivo a quello di assegnazione del contributo eventuali risorse non spese saranno azzerate e l'eventuale minore rendicontazione potrà comportare la necessità di restituire le risorse all'ente erogatore.

#### **ART. 8**

##### ***Adempimenti della SOS Bilancio***

Provvede a contabilizzare i finanziamenti compresi nell'assegnazione iniziale, intermedia o finale della Regione Toscana e le assegnazioni effettuate con DDRT o con specifico atto degli altri enti pubblici erogatori. Inoltre essa Contabilizza gli incassi relativi a tali finanziamenti.

#### **ART. 9**

##### ***Adempimenti della SOC Contabilità Generale***

La SOC Contabilità generale distingue fra i contributi ricevuti dall'Azienda i finanziamenti finalizzati da quelli vincolati e, per i finanziamenti vincolati diversi da quelli di cui al punto 2) dell'articolo 4:

- 1) predisporre la delibera che recepisce il finanziamento, individua il Responsabile Scientifico il Responsabile Amministrativo e l'autorizzazione di spesa del progetto;
- 2) rilascia l'autorizzazione di spesa vincolata;

- 3) rende esecutiva l'autorizzazione di spesa una volta ricevuto il piano finanziario da parte del Responsabile scientifico del progetto;
- 4) gestisce contabilmente le autorizzazioni

#### **ART. 10**

##### ***Adempimenti della SOC Budget e monitoraggio costi***

Per i finanziamenti di cui al punto 2) dell'articolo 4 assegna il budget relativo al finanziamento vincolato in relazione a quanto riportato nel piano finanziario del progetto ed in base alla durata prevista del progetto stesso.

Laddove ricorrano le condizioni, mette a budget le risorse economiche residue per l'anno successivo a quello di assegnazione del finanziamento vincolato.

Si relaziona con il Responsabile scientifico o con il Referente amministrativo del progetto ed eventualmente anche con le strutture di supporto assegnatarie di budget, per il monitoraggio delle risorse assegnate.

#### **ART. 10**

##### **Adempimenti del Responsabile scientifico del progetto**

Comunica alla SOC Contabilità generale o alla SOC Budget e monitoraggio costi se il contributo è soggetto a rendicontazione e se il progetto si esaurirà entro la fine dell'anno in cui viene assegnato il contributo.

Inoltre il piano finanziario del progetto alla Direzione Generale, alla SOC Contabilità generale e alla SOC Budget e monitoraggio costi.

Comunica tempestivamente alla Direzione Generale e al gestore contabile ogni eventuale variazione al piano finanziario già approvato in base alle necessità connesse e alla corretta e regolare attuazione del progetto medesimo.

#### **ART. 11**

##### **Adempimenti del referente amministrativo del progetto**

Cura i rapporti tra il Responsabile scientifico del progetto e le altre strutture amministrative aziendali coinvolte nella realizzazione dell'attività progettuale. Può delegare un suo sostituto.

Supporta il Responsabile scientifico del progetto nell'individuare il corretto iter amministrativo per la realizzazione del progetto e nell'eventuale attività di rendicontazione all'Ente erogatore.

Entro il 31 marzo di ogni anno comunica alla SOC Contabilità generale e alla SOC Budget e monitoraggio costi l'importo dei contributi relativi ad anni precedenti da riportare a budget nell'anno successivo. Per i progetti diversi da quelli di cui al punto 2 dell'articolo 4 la SOC Contabilità Generale verificherà che l'importo residuo al 31/12 da mantenere per l'anno successivo corrisponda alla disponibilità presente sull'autorizzazione di spesa.