

Allegato 1

REGOLAMENTO SISTEMA AUTORIZZATIVO PROGETTI FINALIZZATI

Il presente documento ha lo scopo di disciplinare le modalità operative di gestione dei fondi a destinazione vincolata alla realizzazione di uno specifico programma, assegnati dalla Regione, da altri enti pubblici o da privati; in particolare individua e regola l'*iter* procedurale e le varie fasi da attivare nelle procedure AREAS: "Modulo Progetti" e "Sistema autorizzativo della spesa".

Come noto, con provvedimento regionale/ministeriale/POR/altro, l'ente erogante mette a disposizione un finanziamento predeterminato per specifiche attività progettuali: esse si concretizzano nei cd "progetti finalizzati".

Di seguito, le varie fasi del processo amministrativo di gestione dei fondi a destinazione vincolata:

- la comunicazione di assegnazione della somma inerente il progetto perviene nell'Azienda per la Tutela della Salute (ATS);
- nello specifico, in caso di finanziamenti vincolati assegnati dalla regione, la stessa suddivide l'importo del finanziamento tra le Aree Socio Sanitarie Locali (AA.SS.SS.LL.);
- l'ATS comunica successivamente alle AA.SS.SS.LL. l'assegnazione dei rispettivi fondi;
- la Direzione ASSL, invia la comunicazione al servizio Bilancio perche registri il documento contabile ed anagrafi informaticamente il progetto sul sistema SISAR. Contemporaneamente la Direzione ASSL, supportata dalla SC Ufficio di Staff:
 - valuta la coerenza del progetto rispetto alle politiche aziendali;
 - individua il *Project Manager* (Responsabile scientifico del progetto).
- il *Project Manager* redige il progetto – secondo lo schema come da ALLEGATO A – e lo presenta agli uffici di staff per l'approvazione. A volte il finanziamento è legato a un progetto specifico e quindi si salta il passaggio della redazione del progetto e si valida quello già esistente;
- il servizio Contabilità e Bilancio (così denominato nelle more della riorganizzazione aziendale dei servizi):

- rileva in contabilità generale il ricavo o il credito relativo al progetto;
- inserisce il progetto nel menù ANAGRAFICA del MODULO PROGETTI del sistema AMC SISAR e lo identifica con un codice; comunica il codice identificativo del progetto al SC Ufficio di Staff e al Responsabile scientifico del progetto;
- il servizio SC Ufficio di Staff:
 - verifica la congruità del progetto con gli obiettivi aziendali;
 - crea l'autorizzazione di spesa dedicata alla spesa vincolata, con i relativi conti di spesa e importi;
- il Responsabile scientifico del progetto, in occasione di ogni approvvigionamento, comunica a ciascun servizio deputato all'acquisizione delle risorse umane, tecnologiche necessarie alla realizzazione del progetto il codice identificativo del progetto e la macro-autorizzazione di spesa relativa al progetto;
- ciascun servizio coinvolto crea nel sistema AMC AREAS una sub-autorizzazione di spesa per ogni atto di liquidazione relativo al progetto; in particolare, ogni provvedimento con impegno di spesa relativo al progetto deve riportare:
 - codice identificativo del progetto;
 - macro-autorizzazione di spesa relativa al progetto e relativa sub-autorizzazione;
 - conto di spesa e relativo importo.
- il servizio che procede all'acquisto valorizza il codice identificativo del progetto nella chiave contabile della relativa sub-autorizzazione; la corretta alimentazione della chiave contabile nella sub-autorizzazione permette al sistema AMC AREAS di legarla al progetto di riferimento; ciò consente una precisa rendicontazione delle spese per acquisti di beni e servizi relativi al progetto, in quanto tracciabili nel sistema AMC AREAS.

- il Responsabile scientifico del progetto rendiconta le attività realizzate all'interno del progetto, unitamente al supporto del Servizio Contabilità e Bilancio per quanto concerne l'aspetto contabile delle stesse, allo scopo di evidenziare alla direzione aziendale i costi sostenuti (risorse umane/tecnologiche) e i risultati raggiunti.