



Deliberazione del Direttore Generale

n. 53 del registro

OGGETTO: *Deliberazione di Giunta Regionale n. 2982 del 29 dicembre 2011, ad oggetto: ”Art. 39 della L.R. 4/2010. Approvazione scadenziario per il conferimento dei dati ai sistemi informativi regionali, da parte delle Aziende, Istituti, Enti e strutture private accreditate del SSR”. Regolamentazione scadenziario flussi informativi per adempimenti contabili.*

L'anno **2013**, il giorno **DICIOTTO** del mese di **FEBBRAIO** in Bari, nella sede dell'Istituto Tumori “Giovanni Paolo II”, già Ospedale Oncologico,

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e successive integrazioni e modificazioni;

Visto il D.Lgs. 16.10.2003 n. 288 così come modificato dalla sentenza della Corte

Costituzionale n. 270 del 23.6.2005;

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 1308 del 26/06/2012

Vista la deliberazione del Consiglio di Indirizzo e Verifica n. 1 del 01.08.2012

sulla base della istruttoria e della proposta dell'Area Gestione Risorse Finanziarie

HA ADOTTATO

Il seguente provvedimento.

PREMESSO che la Legge Regionale n. 4/2010 all'art. 39, comma 4, dispone che *“la Giunta Regionale con proprio provvedimento stabilisce lo scadenziario per il conferimento dei dati e delle informazioni da parte delle aziende sanitarie, Istituti ed enti del SSR ai sistemi informativi regionali”*;

CONSIDERATO che il comma 5 del citato articolo 39 dispone che *“sono stabilite forme di penalizzazione a carico delle aziende sanitarie, istituti ed enti del SSR in caso di mancato rispetto degli obblighi di cui al presente articolo”*;

VISTA la DGR n. 2866 del 20 dicembre 2010, ad oggetto: *“Documento di Indirizzo Economico funzionale del Servizio Sanitario Regionale per l'anno 2010 e per il triennio 2010-2012”* ed in particolare l'art. 26 relativo all'*“Attivazione delle procedure per perseguire la certificabilità dei bilanci”* e l'art. 28 relativo ai *“Flussi informativi ed obblighi informativi”*;

VISTA la Delibera n. 317 del 01/03/2011, con la quale è stato approvato il documento avente ad oggetto *“Norme in materia di sistemi informativi e obblighi informativi. Approvazione Scadenziario 2011 e Mappa dei Flussi Informativi”*;

VISTA, altresì, la Delibera n. 2982 del 29/12/2011, con la quale è stato approvato il documento avente ad oggetto *“Obblighi Informativi – Sistema Informativo Sanitario Regionale – Scadenze Anno 2012 – Ver. 1.0”*;

CONSIDERATO che, come riportato nella sopra citata D.G.R. 2982/2011, *“la garanzia del corretto, completo e tempestivo inserimento di tutti i dati afferenti i flussi informativi nazionali e regionali è obiettivo vincolante, pena scadenza dei Direttori Generali delle Aziende Sanitarie ai sensi della L.R. n. 4/2003 art. 32”*;

CONSIDERATO, altresì, che il punto 2.5 *“Area Monitoraggio Contabile”* del documento *“Obblighi Informativi – Sistema Informativo Sanitario Regionale – Scadenze Anno 2011 Ver. 1.0”* allegato alla D.G.R. 317/2011 stabilisce che *“...l'inserimento dei dati deve avvenire con una settimana di anticipo rispetto alle scadenze previste per i relativi modelli ministeriali..”*;

CONSIDERATO che le scadenze previste per l'elaborazione e trasmissione dei modelli ministeriali, del Bilancio d'esercizio e dei Bilanci previsionali sono stabiliti nella Legge Regionale 38 del 1994, nel D.M. del 13.11.2007 del Ministero dell'Economia e delle Finanze elaborato di concerto con il Ministero della Salute e nel Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, che di seguito vengono riepilogate:

Documento	Scadenza
CE I° trimestre anno x	30/04/anno x
CE II° trimestre anno x	31/07/anno x
CE III° trimestre anno x	31/10/anno x
CE IV° trimestre anno x	31/01/anno (x + 1)
Bilancio d'esercizio anno x	30/04/anno x + 1
(*) Bilancio preventivo anno x + 1	31/12/anno x
(*) salvo variazioni disposte per legge	

CONSIDERATO che l'elaborazione dei suddetti modelli viene predisposta dall'Area Gestione Risorse Finanziarie, partendo dai dati registrati nel sistema contabile aziendale ed integrati dalle informazioni ricevute da tutte le aree aziendali (e riferite a fatti amministrativi non ancora contabilizzati), al fine del rispetto del principio della competenza economica e della rappresentazione veritiera e corretta dei valori riportati sui suddetti modelli;

CONSIDERATO che fino ad oggi tali informazioni integrative venivano comunicate dalle Aree aziendali a seguito delle specifiche richieste che venivano formulate ufficialmente con nota da parte dell'Area Gestione Risorse Finanziarie;

CONSIDERATA, altresì, l'eccessiva onerosità, in termini di tempi, nella predisposizione delle suddette note, nonché, la non omogenea sensibilità da parte delle aree aziendali sia nel rispettare le scadenze indicate nelle

stesse, sia nel verificare la completezza e l'accuratezza dei dati trasmessi. Tutto ciò può determinare enormi difficoltà nell'elaborazione dei documenti contabili di che trattasi nei termini di legge;

RITENUTO opportuno, al fine dello snellimento delle procedure, del miglioramento dei flussi informativi, del rispetto dei termini specificati nelle disposizioni regionali e ministeriali sopra richiamati, adottare una tempistica ed una modulistica standard con cui le aree dovranno inviare all'AGRF le informazioni da riportare nei documenti contabili di che trattasi;

RITENUTO necessario garantire il corretto adempimento nella trasmissione dei flussi informativi ed il rispetto della normativa, standardizzando le procedure, al fine di facilitare la predisposizione dei conti economici in maniera accurata e tempestiva, per il governo della spesa ed assicurare il miglioramento degli standard di produzione dei documenti contabili, anche al fine della futura certificazione dei bilanci aziendali;

DATO ATTO che la ridefinizione temporale delle scadenze è funzionale al monitoraggio sulla corretta attuazione del Piano di Rientro della Regione Puglia, di cui alla L.R. n. 2/2011 e, in particolare, all'art. 2 dell'Accordo sottoscritto, in data 29/11/2010, tra il Ministero della Salute, il Ministero dell'Economia e delle Finanze ed il Presidente della Giunta Regionale;

RITENUTO, dover prendere atto di quanto stabilito al punto 2.5 "Area Monitoraggio Contabile" del documento "Obblighi Informativi – Sistema Informativo Sanitario Regionale – Scadenze Anno 2011 Ver. 1.0" allegato alla D.G.R. 317/2011 e dover regolamentare lo scadenziario dei flussi informativi per gli adempimenti contabili come di seguito:

Documento	Scadenza invio dati da parte delle singole Aree	Scadenza DGR e trasmissione Collegio Sindacale	Scadenza L.R. n. 38/94 - D.M. 13.11.2007 D.Lgs 118/2011
CE I° trimestre anno x	15/04/anno x	23/04/anno x	30/04/anno x
CE II° trimestre anno x	15/07/anno x	23/07/anno x	31/07/anno x
CE III° trimestre anno x	15/10/anno x	23/10/anno x	30/10/anno x
CE IV° trimestre anno x	15/01/anno x + 1	23/01/anno x + 1	31/01/anno x + 1
Bilancio d'esercizio anno x	31/03/anno x + 1	20/04/anno x + 1	30/04/anno x + 1
*Bilancio preventivo anno x + 1	15/12/anno x	23/12/anno x	31/12/anno x

(*) salvo variazioni disposte per legge

Sentiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

- di prendere atto di quanto stabilito al punto 2.5 "Area Monitoraggio Contabile" del documento "Obblighi Informativi – Sistema Informativo Sanitario Regionale – Scadenze Anno 2011 Ver. 1.0" allegato alla D.G.R. 317/2011;
- di regolamentare lo scadenziario dei flussi informativi per gli adempimenti contabili come di seguito:

Documento	Scadenza invio dati da parte delle singole Aree	Scadenza DGR e trasmissione Collegio Sindacale	Scadenza L.R. n. 38/94 - D.M. 13.11.2007 D.Lgs 118/2011
CE I° trimestre anno x	15/04/anno x	23/04/anno x	30/04/anno x
CE II° trimestre anno x	15/07/anno x	23/07/anno x	31/07/anno x
CE III° trimestre anno x	15/10/anno x	23/10/anno x	30/10/anno x
CE IV° trimestre anno x	15/01/anno x + 1	23/01/anno x + 1	31/01/anno x + 1
Bilancio d'esercizio anno x	31/03/anno x + 1	20/04/anno x + 1	30/04/anno x + 1
*Bilancio preventivo anno x + 1	15/12/anno x	23/12/anno x	31/12/anno x

(*) salvo proroghe disposte per legge

- di dare atto che l'AGRF provvederà ad emanare linee di indirizzo operative in attuazione del presente atto deliberativo;

- di dare mandato all'AGRF di provvedere ad aggiornare periodicamente i modelli standardizzati ed a comunicare eventuali variazioni delle scadenze sulla base delle disposizioni di legge e di altre eventuali circolari esplicative;
- di dare atto che, per effetto del presente provvedimento, le Aree e Strutture aziendali interessate, nelle persone dei Dirigenti Responsabili, dovranno provvedere in maniera autonoma alla trasmissione delle informazioni di che trattasi, nei termini sopra specificati, secondo i modelli predisposti dall'AGRF;
- di dare atto che, in assenza di comunicazioni da parte delle Aree e Strutture aziendali (ossia nell'ipotesi di mancato rispetto, da parte delle stesse, dei termini sopra richiamati), ovvero in presenza di dati inattendibili, l'AGRF provvederà ad effettuare le integrazioni contabili sulla base di valutazioni e stime rivenienti dai dati contabili disponibili, al solo fine di salvaguardare le scadenze di legge, fornendo comunicazione alla Direzione Generale delle Aree e Strutture inadempienti alla trasmissione dei dati richiesti;
- di dare atto che gli adempimenti degli obblighi sopra specificati rientrano negli obiettivi assegnati ai Responsabili delle Aree e Strutture ed oggetto di valutazione;
- di trasmettere il presente provvedimento a tutte le Aree e Strutture aziendali interessate ed al Collegio Sindacale.

La sottoscritta attesta che il provvedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale e che il presente provvedimento, predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte del Direttore Generale, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Direttore Area Risorse Finanziarie e
Controllo di Gestione

f.to: Dr.ssa Tiziana Dimatteo

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to: Dr. Gianluca Capochiani

IL DIRETTORE SANITARIO
f.to: Dr. ssa Maria Pia Trisorio Liuzzi

IL DIRETTORE GENERALE
f.to: Prof. Antonio Quaranta

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo composta da n° _____ pagine e n° _____ fogli.

Il Segretario

Bari, _____

ANNOTAZIONI CONTABILI

Il Dirigente

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente provvedimento è stato pubblicato sul sito web dell'Istituto Oncologico

Dal **19.02.2013** al **in corso**

Bari, **19.02.2013**

Il Responsabile del Procedimento
L'Assistente Amministrativo
f.to: Francesco Lopopolo