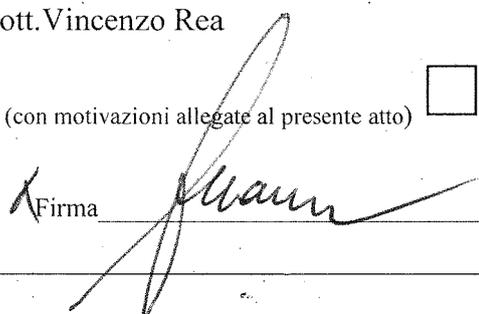


**AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 - 02100 - Rieti - C.F. e P.I. 00821180577  
Tel. 0746-2781-PEC:asl.rieti@pec.it - www.asl.rieti.it

**Direttore Generale: Dott.ssa Marinella D'Innocenzo**  
Decreto Presidente Regione Lazio n. T00215 del 21.11.2017  
Deliberazione n. 1/D.G. del 06/12/2017

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 1014 del 31 DIC. 2018**

<b>STRUTTURA PROPONENTE U.O.C. Economico Finanziaria</b>	
Oggetto: <i>Definizione delle modalità di inventariazione.</i>	
Estensore: Dott.ssa Daniela De Santis	
Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. n.165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii..	
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Barbara Proietti	Firma 
Data <u>31-12-2018</u>	
Il Direttore: Dott.ssa Barbara Proietti	Firma 
Data <u>31-12-2018</u>	
Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico. Voce del conto economico su cui imputare la spesa: _____	
Autorizzazione: _____	
Data _____	Dott.ssa Barbara Proietti Firma _____
Parere del Direttore Amministrativo Dott.ssa Anna Petti	
favorevole <input checked="" type="checkbox"/>	non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto) <input type="checkbox"/>
Data <u>31.12.2018</u>	Firma 
Parere del Direttore Sanitario Dott.Vincenzo Rea	
favorevole <input checked="" type="checkbox"/>	non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto) <input type="checkbox"/>
Data <u>31.12.2018</u>	Firma 

**IL DIRIGENTE DELLA U.O.C. Economico Finanziaria**

**PREMESSO** che gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale di cui all'art.19 comma 2, lettera b) e c) del D.Lgs 23.06.2011 n.118 in ottemperanza a quanto stabilito all'art.1 comma 291, della Legge 23 dicembre 2005 n.266 e dell'art.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;

**PREMESSO** che per consentire alle Regioni di dare attuazione a quanto stabilito nel DM 17 settembre 2012 vengono definiti con DM 1.03.2013 I Percorsi Attuativi della Certificabilità;

**PRESO ATTO** che, con Decreto del Commissario ad acta n° U00292 del 02 luglio 2013, la Regione Lazio, oltre a designare il responsabile del coordinamento per assicurare la corretta e completa attuazione dei percorsi attuativi della Certificabilità (PAC), ha provveduto a stabilire, per ciascuna Azienda sanitaria regionale, le principali linee guida sulle quali dovranno svilupparsi i percorsi attuativi finalizzati a conseguire la certificabilità dei bilanci entro l'esercizio 2018;

**VISTO** che con nota prot. 89725 del 18/02/2015 la Regione Lazio ha invitato tutte le Aziende Sanitarie ed ospedaliere del SSR a recepire per la parte di propria competenza il DCA n. U00059 del 12/02/2015;

**VISTA** la deliberazione n. 1150/DG del 5.10.2016 l'Azienda Sanitaria Locale di Rieti ha recepito l'aggiudicazione definitiva (Lotto 2) della gara regionale alle società KPMG Advisory S.p.A., ERNST & YOUNG FINANCIAL – BUSINESS ADVISORS S.p.A, e CRINALI S.r.l, indetta al fine di avvalersi di un supporto di alta professionalità necessario al perseguimento di tutte le azioni e le procedure aziendali indispensabili per l'attuazione dei PAC;

**VISTO** il DCA U00311 del 11 ottobre 2016, con il quale la Regione Lazio ha aggiornato il Piano Attuativo della Certificabilità (PAC) a seguito del processo di riorganizzazione di alcune Aziende Sanitarie del Lazio, avviando inoltre il progetto regionale di assistenza contabile finalizzato all'attuazione del PAC (progetto SANPAC);

**CONSIDERATO** che, con deliberazione n. 238 del 16.06.2017 del Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Locale Rieti, è stata approvata la Procedura Amministrativa contabile delle Immobilizzazioni;

**VISTO** il DCA U00069 del 13 Marzo 2018 con il quale si istituisce una specifica funzione di internal audit centralizzato volta a garantire l'effettività dei controlli inseriti nelle procedure amministrativo-contabili adottate dalle Aziende secondo quanto stabilito dal DCA 311/2016;

**CONSIDERATO** che con il citato DCA n. U00069 del 13 Marzo 2018 viene adottato il Piano di lavoro biennale per le azioni di sostanza con scadenza complessiva fissata al 31 dicembre 2019 e suddiviso nei diversi cicli amministrativo-contabili in cui è organizzato il Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) previsto dal D.L. 1 Marzo 2013;

**VISTO** il DCA n. U00402 del 29 ottobre 2018 avente ad oggetto "Integrazione del DCA 69/2018 – Aggiornamento del Piano di lavoro biennale per le azioni di sostanza nell'ambito Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) – focus sulle aree che hanno maggiore impatto sulla quantificazione del Fondo di Dotazione a livello consolidato" che decreta, tra l'altro, che i Direttori Generali, Commissari Straordinari, i Direttori Amministrativi, i Responsabili di Bilancio, i Responsabili aziendali del PAC e i Collegi Sindacali delle Aziende del SSR, per quanto di rispettiva

competenza, concorrano e collaborino all'attuazione del PAC nello svolgimento del proprio ruolo aziendale ed istituzionale;

**VISTO**, in particolare, l'allegato 9 del citato DCA U00402 del 29 ottobre 2018, riportante il Piano biennale azioni di Sostanza ASL RI – Integrazione al DCA 69/2018 che prevede, tra l'altro, la Definizione delle modalità di inventariazione da effettuarsi entro la scadenza del 31.12.2018 Rif. Azione PAC D 2.1 Azione di Sostanza AS\_D10;

**VISTO** l'allegato che, unito alla presente delibera, ne forma parte integrante e sostanziale;

**VISTO** il D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTA** la deliberazione n. 999/D.G. del 31.12.2018 avente ad oggetto "*individuazione supplente del Direttore Sanitario Aziendale per lo svolgimento di funzioni vicarie nel periodo dal 27.12.2018 al 04.01.2019*";

**DATO ATTO** che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

### **PROPONE**

- 1. DI APPROVARE** la "MODALITA' DI INVENTARIAZIONE", così come redatta in tutte le sue parti, allegata alla presente come parte integrante del presente atto;
- 2. DI DISPORRE** che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n. 69 e del D.Lgs 14.03.2013 n. 33;

in oggetto

per esteso

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Preso atto che:

- il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. n. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta, altresì, che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art. 1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii.;
- il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

### **DELIBERA**

- di approvare la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.

Il Direttore Generale  
Dott.ssa Mariuccia D'Innocenzo

La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale

in data 03 GEN. 2019

La presente Deliberazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 03 GEN. 2019

La presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line aziendale  
ai sensi dell'art.32, comma 1, L.18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

in data 03 GEN. 2019

Rieti li 03 GEN. 2019

IL FUNZIONARIO



All. 1



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL  
RIETI



REGIONE  
LAZIO

## AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it  
www.asl.rieti.it C.F. e P.I. 00821180577

### U.O.C.: Economico Finanziaria

## MODALITA' DI INVENTARIAZIONE

### Premessa

L'iter descritto, concernente le modalità di inventariazione dei beni inventariali, è parte della più ampia procedura delle Immobilizzazioni già in essere. Dettaglia le operazioni da effettuare, identifica i soggetti coinvolti nel processo, definisce tempi, compiti e responsabilità e stabilisce una modalità di controllo periodico riguardo la verifica dell'esistenza fisica dei cespiti.

### Riferimenti normativi

Di seguito sono riepilogati i principali riferimenti normativi alla base della procedura in oggetto e del sistema di controllo interno proposto.

Riferimento	Descrizione
D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.	Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n.421
D.Lgs. n. 286/1999 e s.m.i.	Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59
D.Lgs. n. 118/2011	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
D.Lgs. n. 123/2011 e s.m.i.	Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell'articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196
D. Interm. 17 settembre 2012	Decreto Interministeriale del Ministero della Salute in materia di certificabilità dei bilanci delle Aziende Sanitarie
D.Lgs. n. 33/2013	Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
D. Interm. 01 marzo 2013	Decreto Interministeriale del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze in materia di definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità (PAC)
Principio contabile n. 16 OIC Principio contabile n. 24 OIC	- Immobilizzazioni Materiali - Immobilizzazioni Immateriali
Artt. 2424, 2425, 2426, 2427 Codice Civile	Regolamentazione sul contenuto dello Stato Patrimoniale e del conto economico in bilancio

Riferimento	Descrizione
Principi di Revisione nn. 001, 002, 200, 500, 501, 505, 540	Modalità di redazione della relazione di controllo contabile Giudizio sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio Obiettivi e principi generali della revisione contabile del bilancio La revisione delle stime contabili Conferme esterne e elementi probativi
Direttiva Europea n°2006/43/CE	Revisione legale dei conti annuali e dei consolidati
DCA 11 ottobre 2016, n. U00311	Approvazione del Piano Attuativo della Certificabilità (PAC) e della Relazione di accompagnamento al PAC.
DCA 13 marzo 2018, n. U00069	Aggiornamento del Piano Attuativo della Certificabilità (PAC), approvato con DCA n. 311/2016, e istituzione della funzione di internal audit regionale.
DCA 29 OTTOBRE 2018, n. U00402	Integrazione del DCA 69/2018 – Aggiornamento del Piano di lavoro biennale per le azioni di sostanza nell'ambito Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) – focus sulle aree che hanno maggiore impatto sulla quantificazione del Fondo di Dotazione a livello consolidato.

### Responsabilità della procedura

Nelle diverse fasi di svolgimento del processo, sono coinvolti differenti soggetti all'interno delle strutture aziendali. Tali soggetti sono individuati a livello di UOC / UOS. Si rimanda al Responsabile delle unità operative interessate il compito di organizzare, nell'ambito della propria struttura, la ripartizione delle attività e dei controlli, nel rispetto della separazione dei ruoli e delle responsabilità.

Le strutture aziendali coinvolte nel processo di inventariazione sono di seguito elencate:

- U.O.C. Acquisizione e Logistica Beni e Servizi;
- U.O.C. Tecnico Patrimoniale;
- U.O.C. Sistema Informatico;
- U.O.C. Economico Finanziario;
- Direzione Generale

### MODALITA' DI INVENTARIAZIONE

I beni durevoli entrano nella disponibilità dell'Azienda attraverso una delle seguenti modalità:

- Comodato d'uso;
- Donazione;
- Acquisto;

L' accettazione dei beni ricevuti in donazioni e in comodato d'uso gratuito seguono la procedura già in atto.

L'inventariazione dei beni ricevuti in donazione e comodato d'uso gratuito viene effettuata entro 30 giorni dalla deliberazione di accettazione e provvede:



- la U.O.C. Sistema Informatico, per i software, hardware, apparecchi telefonici, fax, computer, stampanti e ogni altro bene di natura informatica;
- la U.O.C. Tecnico Patrimoniale per i terreni, migliorie su beni di terzi, fabbricati, impianti, macchinari, attrezzature sanitarie e altri beni materiali che necessitino di collaudo;
- la U.O.C. Acquisizione e Logistica Beni e Servizi per i mobili, arredi, oggetti d'arte e altre immobilizzazioni materiali che non necessitino di collaudo;
- la U.O.C. Economico Finanziaria – Ufficio Parco Auto per gli automezzi e altri mezzi di trasporto.

Le UU.OO.CC. sopra indicate provvedono all'inventariazione entro 30 giorni dalla accettazione della donazione stessa.

I beni acquistati, per i quali la procedura già in atto descrive le modalità di effettuazione di ordini e ricevimenti, vengono inventariati dalla U.O.C. che ha effettuato l'ordine di acquisto.

Nello specifico:

- Per beni pronti all'uso, provvede all'inventariazione la U.O.C. che ha effettuato l'ordine entro 30 giorni dalla data del ricevimento informatico.
- Per i beni che necessitano di collaudo, il consegnatario ne richiede l'effettuazione entro 10 giorni dal ricevimento alla U.O.C. competente, che provvede entro i 20 giorni successivi. L'esito del collaudo viene comunicato all'ordinatore per l'inventariazione che avviene negli ulteriori 30 giorni.

L'inventariazione dei beni mobili e immobili, consiste nell'iscrizione del bene nello specifico Modulo cespiti dell'applicativo contabili aziendale, come già indicato in procedura "Immobilizzazioni" attualmente in essere.

Ogni bene inventariato deve avere il riferimento della provenienza tipo: acquisto, donazione o comodato e, per gli acquisti, della fonte di finanziamento utilizzata. In particolare, i beni acquistati con fondi regionali, debbono contenere gli estremi della Deliberazione Regionale di assegnazione dello specifico fondo.

Ad esclusione di terreni ed immobili, la U.O.C. che ha proceduto all'inventariazione, entro 30 giorni dall'iscrizione in modulo cespiti, provvede ad apporre apposita etichetta identificativa riportante il numero di inventario attribuito al bene in procedura.

Annualmente, secondo le seguenti modalità:

- Entro il 15 ottobre, la U.O.C. Economico Finanziaria estrae i cespiti presenti alla data del 30 settembre in inventario, distinti per Centro di Destinazione e li invia ai relativi Responsabili;
- Entro il 31 ottobre, i Responsabili controllano l'esistenza fisica dei beni indicati in lista e danno riscontro alla U.O.C. Economico Finanziaria, segnalando eventuali disallineamenti;
- Entro il 15 novembre la U.O.C. Economico Finanziaria:
  - 1) prende atto delle risultanze dei riscontri;
  - 2) trasmette le liste alle UU.OO.CC. responsabili dell'inventariazione;



3) concorda con esse le eventuali rettifiche inventariali;

4) effettua le conseguenti rettifiche contabili.

A conclusione di questa prima fase di ricognizione, le UU.OO.CC. Sistema Informatico, Acquisizione e logistica beni e servizi e Tecnico Patrimoniale, ciascuna per le categorie di beni per i quali è competente, procedono alla verifica fisica dei beni.

Nello specifico:

- Verificano l'esistenza fisica dei beni presso i vari consegnatari e la corrispondenza degli stessi con le liste ricevute;
- Laddove risultino discrepanze le sottopongono all'esame della Direzione Aziendale per la valutazione delle rettifiche contabili di allineamento dei saldi di contabilità e libro cespiti.

Entro il 31 marzo si conclude questa seconda fase e i Responsabili delle UU.OO.CC. sopra riportate redigono una dichiarazione, datata e firmata, attestante l'avvenuta verifica fisica dell'inventario, come da modello riportato in calce.

Per quanto non espressamente indicato, si fa comunque riferimento alla procedura "Immobilizzazioni" della quale la modalità di inventariazione è parte integrante.

Fac simile Dichiarazione di avvenuta verifica fisica.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ Direttore della U.O.C. \_\_\_\_\_, responsabile della verifica fisica dei beni inventariati \_\_\_\_\_ (indicare se Attrezzature sanitarie, Attrezzature informatiche, mobili ecc) alla data del \_\_\_\_\_, in base alle ricognizioni effettuate dai dipendenti sig \_\_\_\_\_ e sig. \_\_\_\_\_ tra la data \_\_\_\_\_ e la data \_\_\_\_\_, dichiara che l'inventario fisico corrisponde all'inventario contabile.

Data      firma

