

AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

REGIONE DEL VENETO



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 371 DEL 17/03/2023

O G G E T T O

COSTITUZIONE "CABINA DI REGIA PNRR" E APPROVAZIONE PROCEDURA OPERATIVA.

Proponente: UOC CONTABILITA E BILANCIO
Anno Proposta: 2023
Numero Proposta: 388/23

Il Direttore dell'UOC Contabilità e Bilancio riferisce quanto segue:

Premesso che:

L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con la predisposizione del Next Generation EU (NGEU) che introduce il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) a sostegno di investimenti e riforme dei Paesi membri;

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), redatto dal Governo italiano e approvato dalla Commissione Europea, contiene un pacchetto coerente di riforme strutturali e investimenti per il periodo 2021-2026, articolato al fine di formulare proposte con l'obiettivo di rafforzare la prevenzione e i servizi sanitari sul territorio, modernizzare e digitalizzare il sistema sanitario, nonché garantire equità di accesso alle cure;

In data 23 maggio 2022 è stato approvato con Decreto n. 77 del Ministero della Salute il Regolamento (G.U. n. 144 del 22 giugno 2022) recante la definizione di modelli standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale del Servizio Sanitario Nazionale quale documento di Riforma di settore del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – M6C1 – Riforma 1: Definizione di un nuovo modello organizzativo della rete di assistenza sanitaria territoriale volta a definire modelli e standard relativi all'assistenza territoriale, alla base degli interventi previsti dalla Componente 1 della Missione 6 "Reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale" del PNRR;

All'interno del CIS sottoscritto dalla Regione Veneto in qualità di Soggetto Attuatore, relativamente alla Missione 6, Componenti 1 e 2, l'Ulss 8 Berica risulta attualmente assegnataria di 51 codici progetto, con finanziamenti complessivi, PNRR, PNC e altri finanziamenti complementari, per oltre 60 milioni di euro; L'azienda ha provveduto a nominare i RUP di progetto nonché, con comunicazione prot. 10752 del 01/02/2022, la referente Aziendale per i progetti della Missione 6, individuata nella Dr.ssa Valentina Del Grosso.

Con nota interna prot. 131191 del 22/12/2022 il Direttore Amministrativo ha trasmesso ai servizi coinvolti la "Procedura operativa per la gestione degli acquisti riferiti al PNRR e altri progetti finanziati" dell'Azienda Ulss 8 Berica, che mira a definire i percorsi e le codifiche contabili per la rilevazione delle spese riferite ai progetti del PNRR, al fine di garantire la tempestiva, corretta e completa registrazione e rendicontazione delle spese, e la correlata attribuzione ai progetti, nonché monitorare il rispetto dei cronoprogrammi.

Ora, al fine di assicurare il coinvolgimento della struttura aziendale nel processo di gestione e monitoraggio degli interventi del PNRR, si ritiene opportuno costituire una "Cabina di Regia PNRR" che dovrà;

- garantire la periodica ricognizione sullo stato di attuazione (fisico ed economico) degli interventi;
- predisporre eventuali procedure operative necessarie alla corretta e tempestiva realizzazione dei progetti in corso;
- effettuare il controllo sul corretto utilizzo delle codifiche in fase di gara/ordine/fatturazione/pagamento al fine della corretta alimentazione delle piattaforme nazionali (ANAC, PCC), che a loro volta interfacciano l'applicativo Regis per la rendicontazione degli interventi PNRR;
- verificare almeno semestralmente il rispetto dei cronoprogrammi;
- predisporre la risposta ad eventuali quesiti provenienti dagli organi di controllo (es. Collegio Sindacale, Corte dei Conti);
- effettuare audit interni.

Valutate le funzioni aziendali si costituisce quindi la “Cabina di regia PNRR”, così composta:

Cabina di regia

- Ricognizione periodica su attuazione interventi PNRR e determinazioni conseguenti

Direzione strategica

Dr. Fabrizio Garbin, Direttore Amministrativo

Dr.ssa Romina Cazzaro, Direttore Sanitario

Dr. Achille Di Falco, Direttore dei Servizi Socio-Sanitari

Segreteria tecnica

Dr.ssa Valentina Del Grosso, Innovazione e Organizzazione Aziendale

Dr.ssa Nicoletta Dugatto, Contabilità e Bilancio

Rag. Annamaria Mastrotto, Contabilità e Bilancio

Dr.ssa Diana Trabuio, Controllo di Gestione

Dr. Leopoldo Ciato, Gestione Risorse Umane

Gruppo operativo responsabile, per le proprie aree di competenza, anche nei rapporti con la Regione del Veneto

Ing. Filippo Paccanaro Direttore Servizi Tecnici e Patrimoniali

Ing. Andrea Leonardi, Servizio Tecnico manutenzione e Impianti

Ing. Antonio Nardella, Gestione patrimonio e interventi antincendio e antisismica

Dr. Lucio Sartori, Reti e Telecomunicazioni Teleconsulto -Telemonitoraggio

Dr.ssa Chiara Canale, Sistemi Informativi

La Cabina di Regia potrà avvalersi delle professionalità aziendali di volta in volta necessarie e effettuare la propria attività mediante la produzione di procedure, istruzioni operative, report, nonché tramite l'effettuazione di controlli, anche campionari, sulle attività svolte in fase operativa.

Si conferma inoltre il Referente Unico Aziendale nella figura della Dr.ssa Valentina Del Grosso.

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra,

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERA

1. Di costituire la “Cabina di Regia PNRR”, ricognizione periodica su attuazione interventi PNRR e determinazioni conseguenti, così composta:

Direzione strategica

Dr. Fabrizio Garbin, Direttore Amministrativo

Dr.ssa Romina Cazzaro, Direttore Sanitario

Dr. Achille Di Falco, Direttore dei Servizi Socio-Sanitari

Segreteria tecnica

Dr.ssa Valentina Del Grosso, Innovazione e Organizzazione Aziendale

Dr.ssa Nicoletta Dugatto, Contabilità e Bilancio
Rag. Annamaria Mastrotto, Contabilità e Bilancio
Dr.ssa Diana Trabuio, Controllo di Gestione
Dr. Leopoldo Ciato, Gestione Risorse Umane

Gruppo operativo responsabile, per le proprie aree di competenza, anche nei rapporti con la Regione del Veneto

Ing. Filippo Paccanaro, Direttore Servizi Tecnici e Patrimoniali

Ing. Andrea Leonardi, UO Servizio Tecnico manutenzione e Impianti

Ing. Antonio Nardella, UO Gestione patrimonio e interventi antincendio e antisismica

Dr. Lucio Sartori, UO Reti e Telecomunicazioni Teleconsulto - Telemonitoraggio

Dr.ssa Chiara Canale, UO Sistemi Informativi.

2. Di nominare il Referente Unico Aziendale, come richiesto dalla Regione del Veneto con nota 330438 del 23/07/2021, nella figura della Dr.ssa Valentina Del Grosso.
3. Di incaricare la Cabina di regia PNRR, come identificata al punto 1, delle seguenti attività:
 - garantire la periodica ricognizione sullo stato di attuazione (fisico ed economico) degli interventi;
 - predisporre eventuali procedure operative necessarie alla corretta e tempestiva realizzazione dei progetti in corso;
 - effettuare il controllo sul corretto utilizzo delle codifiche in fase di gara/ordine/fatturazione/pagamento al fine della corretta alimentazione delle piattaforme nazionali (ANAC, PCC), che a loro volta interfacciano l'applicativo Regis per la rendicontazione degli interventi PNRR;
 - verificare almeno semestralmente il rispetto dei cronoprogrammi;
 - predisporre la risposta ad eventuali quesiti provenienti dagli organi di controllo (es. Collegio Sindacale, Corte dei Conti);
 - effettuare audit interni,autorizzando la Cabina di Regia ad avvalersi delle professionalità aziendali di volta in volta necessarie e ad effettuare la propria attività mediante la produzione di procedure, istruzioni operative, report, nonché tramite l'effettuazione di controlli, anche campionari, sulle attività svolte in fase operativa.
4. Di approvare formalmente la “Procedura operativa per la gestione degli acquisti riferiti al PNRR e altri progetti finanziati” dell’Azienda Ulss 8 Berica, allegata e parte integrante della presente deliberazione.
5. Di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all’Albo on-line dell’Azienda.

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo
(dr. Fabrizio Garbin)

Il Direttore Sanitario
(dr.ssa Romina Cazzaro)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
(dr. Achille Di Falco)

IL DIRETTORE GENERALE
(Maria Giuseppina Bonavina)

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE
UOC AFFARI GENERALI

REGIONE DEL VENETO



ULSS8
BERICA

AULSS 8 BERICA

UOC Contabilità e Bilancio

PROCEDURA

**GESTIONE DEGLI ACQUISTI RIFERITI
AL PNRR E ALTRI PROGETTI FINANZIATI
Azienda ULSS 8 Berica**

Codifica

CB-P0-001

Preparazione

**Coordinatore GdL
Dott.ssa Nicoletta Dugatto**

Verifica

**Referente Qualità
Dott. Marcello Mezzasalma**

Approvazione

**Direttore
Dott. Fabrizio Garbin**

Rev.0

Novembre 2022

Indice

1. Scopo	3
2. Campo d'applicazione	3
3. Piano degli Investimenti correlato al PNRR	3
4. Modalità Operative	4
4.1. Provvedimenti Aziendali.....	4
4.2. Budget trasversale.....	4
4.3. Procedure di approvvigionamento.....	4
4.4. Ordini al fornitore	4
4.5. Fatturazione.....	4
4.6. Liquidazione e pagamento.....	5
4.7. Rendicontazione e monitoraggio	5

1. Scopo

Scopo della presente istruzione è descrivere gli aspetti di codifica e contabili degli investimenti previsti nelle missioni 1 e 6 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, a partire dall'ordine fino al pagamento, ed è applicabile anche agli altri progetti di investimento finanziati da fondi pubblici.

2. Campo d'applicazione

La presente istruzione operativa è applicata da tutti i soggetti coinvolti nel processo in esame, in particolare:

- U.O. competente per gli acquisti – es.: Provveditorato Económico e Gestione Logistica, Servizi Tecnici e Patrimoniali (comprese le UOS Sistemi Informativi, Ingegneria Clinica, Reti, Patrimonio e Manutenzioni);
- U.O. Contabilità e Bilancio;

3. Piano degli Investimenti correlato al PNRR

Il Piano degli Interventi relativi al PNRR è delineato dai vari provvedimenti Nazionali e ministeriali e si articola in vari interventi, i principali dei quali fanno riferimento alla Missione 6 - Salute (DGR 368_2022) e si riferiscono a progetti di investimento.

Nel caso in cui gli interventi si riferiscano a investimenti, per ciascun intervento sono previste alcune informazioni:

- **codice aziendale di progetto** che identifica lo stesso nel piano investimenti regionale e nella contabilità aziendale: viene definito dal servizio gestore del progetto in accordo con l'UOC Bilancio
- **CUP** "Codice Unico di Progetto": è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP). La sua richiesta è obbligatoria per tutta la "spesa per lo sviluppo", inclusi i progetti realizzati utilizzando risorse provenienti da bilanci di enti pubblici o di società partecipate, direttamente o indirettamente, da capitale pubblico
- **fonte o fonti di finanziamento**, se già individuate: la codifica delle fonti di finanziamento segue gli acquisti di beni di investimento dall'ordine all'inventario ed è indispensabile per il calcolo annuale della sterilizzazione degli ammortamenti. La codifica delle fonti di finanziamento fa capo all'UOC Contabilità e Bilancio
- **matricola provvisoria collegata al conto Immobilizzazioni in corso** in caso di lavori
- eventuali **autorizzazioni CRITE**
- tutte le informazioni richieste dal modello regionale per la presentazione del Piano Triennale degli Investimenti (tipo di gara, stato avanzamento intervento/cespiti, ecc.).

Le codifiche sopra indicate sono indispensabili per il monitoraggio dello stato di avanzamento degli interventi del piano investimenti, **garantendo all'interno delle procedure contabili il controllo delle spese impegnate, ordinate, effettuate e pagate**, nonché il monitoraggio delle risorse disponibili per finanziare gli investimenti stessi.

Per tale monitoraggio le UUOO si avvalgono della procedura contabile NFS, analizzando lo stato di utilizzo del budget trasversale e il giornale cespiti.

L'elemento che collega i movimenti nel budget trasversale agli interventi del piano investimenti è il codice aziendale di progetto, riportato in tutti i file di monitoraggio degli investimenti.

4. Modalità Operative

4.1. Provvedimenti Aziendali

I provvedimenti aziendali (delibere e determine) riferiti agli investimenti vanno predisposti citando nel dispositivo sia il completo codice aziendale di progetto individuato nel piano investimenti, sia la fonte di finanziamento correlata prevista nello stesso piano, che ovviamente le eventuali autorizzazioni CRITE ottenute.

4.2. Budget trasversale

A seguito dell'adozione del provvedimento va caricata la disponibilità nel budget trasversale del programma contabile NFS, che si articola nei seguenti livelli:

CONT	budget di conto contabile coge
COSE	budget di conto / servizio utilizzatore
CDEL	budget di conto / servizio utilizzatore / provvedimento adottato
FINA	budget della fonte di finanziamento (solo nel caso di investimenti)
CIG	budget identificativo della gara
PROG	budget identificativo del progetto aziendale attivato
CUP	codice di progetto d'investimento pubblico del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP)

I livelli CONT, COSE, FINA e PROG sono di competenza dell'UOC Contabilità e Bilancio, che provvede a caricarne la disponibilità sulla base della programmazione o su specifica richiesta dei servizi.

I livelli CDEL, CIG e CUP sono di competenza dei servizi amministrativi liquidatori della spesa.

4.3. Procedure di approvvigionamento

Le procedure di approvvigionamento dei beni/servizi/lavori necessari alla realizzazione degli obiettivi del PNRR saranno realizzate con gli strumenti previsti dalla normativa nazionale vigente (D.Lgs. 50/2016 – Codice dei contratti pubblici) integrata dalle specifiche disposizioni diramate per la realizzazione del PNRR.

4.4. Ordini al fornitore

A chiusura della fase di scelta del contraente, gli ordini vanno obbligatoriamente emessi in formato elettronico e successivamente inviati al Nodo di Smistamento Ordini (NSO). L'ordine NSO deve obbligatoriamente riportare i codici **CIG** e **CUP** collegati alla fornitura, oltre alla fonte di finanziamento.

Per l'utilizzo del **CUP** sono state predisposte apposite tipologie di ordini (TEC2 per i servizi JTEC, INFO, SIC e RETI – ECUP per il servizio ECO – TCUP per il servizio TEC)

Nel caso di lavori, va indicata anche la matricola provvisoria collegata alle immobilizzazioni in corso.

Periodicamente il referente del Piano Investimenti estrae gli ordini correlati ai progetti PNRR e ne verifica la correttezza formale (codifiche – correttezza CUP ecc).

4.5. Fatturazione

Al momento dell'emissione della **fattura il fornitore deve obbligatoriamente riportare la tripletta identificativa dell'ordine NSO, il CIG ed il CUP**. La mancata o errata indicazione

anche di uno solo di questi elementi è causa di rifiuto della fattura elettronica, ed in ogni caso ne inibisce il pagamento. **La fattura è corretta quando riporta gli elementi obbligatori nel campo corretto** previsto dalla normativa per ogni singola informazione **e con l'esatta codifica** corrispondente a quella proveniente dall'ordine.

La correttezza di questi elementi viene verificata al momento della registrazione della fattura. Nel caso di carenze il SEF procede con il rifiuto della fattura elettronica.

Un secondo controllo viene fatto dal Servizio liquidatore che nel caso riscontrasse errori o carenze provvede a chiedere al fornitore nota di accredito e nuova fatturazione.

Si richiamano a questo proposito le indicazioni per i fornitori disponibili sull'area dedicata del sito Azienda ULSS 8 Berica (prot. 96378 del 20/09/2022 o eventuali successivi aggiornamenti).

Le informazioni sopra indicate sono utilizzate all'interno delle procedure nazionali (SDI – PCC) per l'abbinamento automatizzato di ordini – fatture e pagamenti e per l'alimentazione automatica degli applicativi per la rendicontazione delle spese riferite al PNRR (REGIS).

Di conseguenza **il mancato rispetto delle indicazioni fornite potrebbe causare la non rendicontabilità della spesa.**

4.6. Liquidazione e pagamento

I servizi liquidatori provvedono alla verifica della corrispondenza quantitativa e qualitativa dei beni e servizi forniti con quanto previsto nei relativi contratti, e la corrispondenza dei valori economici esposti in fattura con i prezzi risultanti dagli ordini di acquisto.

La fattura che ha superato sia i controlli formali di completezza e correttezza sia il controllo di quadratura ordine-carico-fattura è liquidabile.

Le fatture liquidate sono trasmesse dall'operatore addetto al Responsabile dell'U.O. liquidatrice competente, per la firma dell'elenco di liquidazione.

Il responsabile dell'U.O. provvede alla firma dell'elenco di liquidazione, con la procedura prevista all'interno dell'applicativo contabile. Tale fase è propedeutica ad autorizzare il pagamento.

Ai fini del pagamento, è opportuno che le liquidazioni relative alle spese del PNRR siano trasmesse all'UO Contabilità e Bilancio con elenchi dedicati, al fine di verificare che tutti gli elementi qualificanti la spesa, ed in particolare il CUP, siano correttamente rilevati e trasferiti sui mandati di pagamento ai fornitori nonché sui mandati di copertura dei versamenti per IVA Split. Eventuali problematiche inerenti il pagamento, quali ad esempio l'emergere di una inadempienza in sede di controllo ex Art. 48-bis D.P.R. n. 602/73, devono tempestivamente essere comunicate al RUP di progetto.

Prima di procedere al pagamento l'UO Contabilità e Bilancio provvede ad un ulteriore controllo della completezza e correttezza dei dati documentali.

4.7. Rendicontazione e monitoraggio

Al fine di supportare le attività di gestione, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo delle componenti del Next Generation EU, il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha sviluppato l'applicativo Regis, specificatamente rivolto alla rilevazione e diffusione dei dati di monitoraggio del PNRR e per supportare gli adempimenti di rendicontazione e controllo previsti dalla normativa vigente. L'utilizzo di Regis è obbligatorio per monitorare sia le fasi di programmazione sia quelle di attuazione operativa, fisica e finanziaria dei progetti.

L'Azienda Sanitaria, in quanto soggetto attuatore, deve provvedere mensilmente, entro il giorno 10 di ogni mese, a rendicontare lo stato di avanzamento dei progetti al mese precedente.