

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 entrambi i casi:

- 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, si procede come segue:

- Se il contributo è assegnato con DGRT la SOC Controlling e Ce mensili, in collaborazione con la Direzione Amministrativa, valuterà l’opportunità di aprire una specifica autorizzazione di spesa e, nel caso, comunicherà alla SOC Contabilità Generale la necessità di predisporre una delibera per l’indicazione del responsabile scientifico, del referente amministrativo e per l’assunzione di una specifica autorizzazione di spesa. Ricevuta tale comunicazione la SOC Contabilità Generale provvederà ad effettuare gli adempimenti sopra indicati.

- Se il contributo è assegnato con DDRT 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 nel caso in cui venga presa una specifica autorizzazione di spesa, poiché si parla di finanziamenti vincolati, le risorse relative al progetto devono essere attribuite dalla SOC Controlling e Ce mensili al budget della struttura deputata a realizzare l'attività prevista dal contributo.

La Contabilità Generale invia trimestralmente l'estrazione delle autorizzazioni vincolate in essere alla SOC Controlling e Ce mensili.

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 Controlling e Ce mensili 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 Controlling e Ce mensili 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 Controlling e Ce mensili, in collaborazione con la Direzione Aziendale, individua la struttura di riferimento a cui assegnare la gestione del contributo vincolato ricevuto;
- 3) Per i progetti assegnati con DGRT il cui contributo non è ricompreso nel bilancio di previsione, la SOC Controlling e Ce mensili, in collaborazione con la Direzione Amministrativa, individua i progetti per i quali occorre creare una specifica autorizzazione vincolata e, per quest'ultimi, comunica alla SOC Contabilità Generale la necessità di predisporre una delibera per l'indicazione del responsabile scientifico, del referente amministrativo e per l'assunzione di una specifica autorizzazione di spesa. Ricevuta tale comunicazione la SOC Contabilità Generale provvederà ad effettuare gli adempimenti sopra indicati.
- 4) Per i progetti assegnati con DGRT non ricompresi nel Bilancio di previsione per i quali la SOC Controlling e Ce mensili non ritiene necessario creare una specifica autorizzazione di spesa, la stessa SOC Controlling e Ce mensili individua la struttura di riferimento a cui assegnare il contributo vincolato. Il responsabile scientifico dovrà inviare alla SOC Controlling e Ce mensili un piano finanziario con l'indicazione dei costi da sostenere.
- 5) Per i progetti assegnati con DDRT il cui contributo non è ricompreso nel Bilancio di Previsione, è la SOC Contabilità Generale, coadiuvata dalla SOC Controlling e Ce mensili, che individua il responsabile scientifico, il referente amministrativo e assume una specifica autorizzazione di spesa attraverso la predisposizione di un apposito atto deliberativo;
- 6) Per i progetti di cui ai punti 2) e 4) la struttura di riferimento individua e comunica alla SOC Controlling e Ce mensili, 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:

Ambito del progetto	Referente amministrativo
Progetti afferenti ai Servizi Amministrativi Ospedale Territorio	Dirigente SOC Servizi amministrativi alle strutture, alla medicina legale e alla Prevenzione
	Dirigente SOS Servizi amministrativi per il territorio e sociale Firenze Empoli Dirigente SOS Servizi amministrativi per il territorio e sociale Prato Pistoia
	Dirigente SOC Servizi ai cittadini Firenze Empoli Dirigente SOC Servizi ai cittadini Prato Pistoia
Progetti afferenti all'Area Amministrativa	Il Responsabile del progetto

- 7) Per i progetti di cui ai punti 2) e 4) il Responsabile scientifico comunica alla SOC Controlling e Ce mensili 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 Controlling e Ce mensili 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.

- 8) Per i progetti in cui il contributo presenti una significativa complessità, coinvolgendo numerose risorse aziendali, viene operata una trattenuta analoga a quella prevista dal regolamento dei finanziamenti finalizzati, a beneficio dell'Azienda come ristoro delle spese generali sostenute.
- 9) la SOC Bilancio provvederà a contabilizzare e incassare i contributi vincolati ricompresi nelle assegnazioni di FSR iniziali, intermedie e finali mentre quelli assegnati con specifici DDRT o con specifico atto degli altri enti pubblici erogatori verranno contabilizzati ed incassati dalla SOC Contabilità Generale.
- 10) Per i contributi vincolati di cui ai punti 3) e 5) la SOC Contabilità Generale, su richiesta della SOC Bilancio prenderà specifiche autorizzazioni di spesa. Al termine di ogni esercizio il Referente amministrativo comunica alla SOC Controlling e Ce mensili la disponibilità ancora presente sull'autorizzazione da riportare sul budget nell'anno successivo;
- 11) Un progetto vincolato, con specifica autorizzazione dedicata, 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.
- 12) Le strutture di supporto liquidano le fatture riconducibili al progetto vincolato;
- 13) Se il finanziamento vincolato è stato assegnato in anni precedenti e quindi è stato contabilizzato come un ricavo ordinario (non finalizzato) e per esso non è stata assunta alcuna autorizzazione di spesa, al fine di poter utilizzare tale finanziamento nell'anno in corso è opportuno che venga creata una specifica autorizzazione vincolata sul bilancio corrente, poiché così tutte le spese effettuate per tale contributo saranno poi più facilmente individuabili e rendicontabili.
Per poter prendere un'autorizzazione vincolata la procedura richiede che il responsabile del progetto e il referente amministrativo predispongono un piano finanziario delle spese da effettuare e lo partecipino alla SOC Controlling e Ce mensili e alla SOC Contabilità Generale.
Quest'ultima recepisce con delibera il finanziamento dove viene assegnata l'autorizzazione vincolata e viene individuato il responsabile/referente del progetto.
Vale comunque la regola che il finanziamento deliberato ha durata di due anni oltre l'anno di assegnazione iniziale, pertanto deve essere stato conferito non oltre i precedenti 3 anni.

ART. 5

Piano finanziario

Il piano finanziario contiene nel dettaglio le distinte voci di spesa occorrenti alla realizzazione del progetto. Il Responsabile scientifico predispone 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 SOC Contabilità Generale e alla SOC Controlling e Ce mensili.

Il Responsabile scientifico del progetto comunica poi 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

Conclusione 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 Contabili

La SOC Bilancio provvederà a contabilizzare e incassare i contributi vincolati ricompresi nelle assegnazioni di FSR iniziali, intermedie e finali mentre quelli assegnati con specifici DDRT o con specifico atto degli altri enti pubblici erogatori verranno contabilizzati ed incassati dalla SOC Contabilità Generale.

La SOC Contabilità generale distingue fra tutti i contributi ricevuti dall'Azienda i finanziamenti finalizzati da quelli vincolati e, per i finanziamenti vincolati di cui ai punti 3) e 5) dell'articolo 4:

- 1) predispone la delibera che recepisce il finanziamento;
- 2) individua il Responsabile Scientifico il Referente Amministrativo del progetto;
- 3) rilascia l'autorizzazione di spesa vincolata;
- 4) rende esecutiva l'autorizzazione di spesa una volta ricevuto il piano finanziario da parte del Responsabile scientifico del progetto;
- 5) gestisce contabilmente le autorizzazioni.

Per i finanziamenti di cui al punto 2) e 4) dell'articolo 4 SOC Controlling e Ce mensili 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. 9

Adempimenti del Responsabile scientifico del progetto

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

Inoltra il piano finanziario del progetto alla SOC Contabilità generale e alla SOC Controlling e Ce mensili.

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

ART. 10

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 Controlling e Ce mensili l'importo dei contributi relativi ad anni precedenti da riportare a budget nell'anno successivo. Per i progetti di cui ai punti 3) e 5) 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.