



**REGIONE CAMPANIA  
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA  
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO  
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

**Deliberazione N. 101 del 26/04/2017**

**PROPONENTE: DIREZIONE GENERALE**

**OGGETTO: ISTITUZIONE UFFICIO UNICO LIQUIDATORE AZIENDALE – RETTIFICHE  
ED INTEGRAZIONI REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E  
CONTABILITÀ approvato con deliberazione n. 6 del 12.01.2017**

---

**OGGETTO:** **ISTITUZIONE UFFICIO UNICO LIQUIDATORE AZIENDALE – RETTIFICHE  
ED INTEGRAZIONI REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ**  
approvato con deliberazione n. 6 del 12.01.2017

---

**II DIRETTORE GENERALE F.F.**

(giusta atto di delega prot. n. 5044 del 02.03.2017, ex art.3, co. 6, d.lgs. 502/1992 e s.m.i.)

**Premesso che**

- la Presidenza della Giunta Regionale della Campania e la Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del S.S.R., con nota prot. n. 2017-0010391/UDCP/CG del 11.04.2017 hanno invitato le aziende sanitarie ed ospedaliere a centralizzare le funzioni autorizzative di pagamento;
- tale centralizzazione è finalizzata alla diminuzione dei tempi di pagamento delle fatture passive così da allinearli, su base regionale, a quelli minimi richiesti per norma;

**Preso e dato atto che**

- presso questa AORN sono molteplici le UU.OO. che, in ragione delle rispettive competenze, provvedono alla liquidazione delle fatture passive;
- parte delle fatture di che trattasi, poi, è liquidata direttamente dai Direttori dell'Esecuzione del Contratto cui le stesse si riferiscono;

**Rilevato**

che tale ultima situazione confligge con la normativa in materia di D.E.C., quale delineata all'art. 111, co. 2, del d.lgs. 50/2016, relativamente alle funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile ascritte allo stesso e dettagliate nelle apposite Linee Guida pubblicate dall'ANAC il 21.06.2016;

**Considerata**

- la necessità di provvedere all'istituzione di un Ufficio Unico Liquidatore che, a livello aziendale, accentri la competenza in materia di funzioni autorizzative di pagamento;
- l'opportunità di istituire detto Ufficio nell'ambito dell'UOC Gestione Economico Finanziaria e P.E. così da assicurare un immediato raccordo tra le attività di liquidazione e di emissione dei relativi mandati di pagamento, alla cui data si accerta l'effettivo soddisfo della pretesa creditoria;

**Visto**

il vigente "Regolamento di Contabilità e di Amministrazione" (approvato con atto n. 6 del 12.01.2017) che, non prevedendo un unico ufficio liquidatore aziendale, va necessariamente integrato per l'istituzione dello stesso e, di conseguenza, rettificato in tutte quelle parti che verrebbero a confliggere con la norma riferita all'Ufficio istituendo;

**Ritenuto**

di provvedere in tal senso;

**Visto**

il parere favorevole reso dal Direttore Sanitario;

**DELIBERA**

Per le causali in narrativa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di:

1. **ISTITUIRE**, nell'ambito dell'U.O.C. Gestione Economico Finanziaria e Programmazione Europea, l'**Ufficio Unico Liquidatore** di questa AORN che, in raccordo con RUP e DEC aziendali, provvederà all'istruttoria di tutte le procedure di liquidazione delle fatture passive in carico all'Azienda ed alla

redazione della Determinazione Dirigenziale di Liquidazione e Pagamento delle stesse, ai fini della successiva adozione da parte del Direttore della predetta UOC G.E.F. e P.E.;

2. **STABILIRE** che, in via sperimentale, il predetto Ufficio sia inizialmente dotato di n. 3 unità di personale del ruolo amministrativo, di cui n. 1 dirigente con funzioni di responsabile;
3. **RETTIFICARE** ed **INTEGRARE**, come di seguito, il vigente “Regolamento di Contabilità e di Amministrazione”, approvato con deliberazione n. 6 del 12.01.2017 e, segnatamente, l’art. 27 “Atti di Spesa” dello stesso:

**3.1 - il punto 12.2 “Ambito di applicazione” è sostituito dal seguente:**

*12.2 - Ambito di applicazione*

*La procedura si applica a tutti gli acquisti di beni, servizi e lavori necessari per lo svolgimento delle attività aziendali.*

*I processi di acquisto tipici di questa AORN sono suddivisi per materia e funzione come di seguito dettagliato con indicazione delle relative strutture referenti:*

| <b>FASI</b>                                                 | <b>REFERENTI</b>                                                               | <b>TIPOLOGIA DI ACQUISTO</b>                                                                                  | <b>FUNZIONE/ATTIVITA'</b>                                                                                |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Proposta di deliberazione</i>                            | <i>Affari Generali e Legali<br/>Provveditorato-Economato<br/>Risorse Umane</i> | <i>Beni, servizi, lavori</i>                                                                                  | <i>Proposta di deliberazione<br/>Attestazione capienza budget<br/>(sub autorizzazione di spesa)</i>      |
| <i>Contratto</i>                                            | <i>Economico- Finanziario</i>                                                  | <i>Beni, servizi, lavori</i>                                                                                  | <i>Verifica corretta imputazione contabile<br/>Associazione delibera-sub<br/>Autorizzazione di spesa</i> |
|                                                             | <i>Provveditorato-Economato</i>                                                | <i>Beni e Servizi</i>                                                                                         | <i>Lettera contratto/Contratto</i>                                                                       |
| <i>Ordini<br/><br/>Gestione Beni<br/>Servizi<br/>Lavori</i> | <i>Farmacia</i>                                                                | <i>Beni e prodotti sterili monouso<br/>Strumentario chirurgico<br/>Farmaci diagnostici</i>                    | <i>Ordini di acquisto<br/>Gestione DDT</i>                                                               |
|                                                             | <i>Provveditorato-Economato</i>                                                | <i>Beni inventariabili<br/>Materiali monouso non sterili</i>                                                  | <i>Ordini di acquisto<br/>Gestione DDT<br/>Collaudi</i>                                                  |
|                                                             | <i>Tecnologia Ospedaliera</i>                                                  | <i>Manutenzione sistemi e apparecchiature elettromedicali</i>                                                 | <i>Ordini di acquisto<br/>Gestione interventi</i>                                                        |
|                                                             | <i>Ingegneria Ospedaliera</i>                                                  | <i>Lavori edili/impiantistici</i>                                                                             | <i>Ordini di acquisto<br/>Gestione interventi</i>                                                        |
|                                                             | <i>Affari Generali e Legali<br/>Provveditorato-Economato<br/>Risorse Umane</i> | <i>Servizi sanitari e non sanitari da privati<br/>Servizi sanitari da enti pubblici<br/>Noleggi e leasing</i> | <i>Ordini di acquisto<br/>Gestione servizi</i>                                                           |
| <i>Liquidazione</i>                                         | <i>Economico- Finanziario<br/>Ufficio Unico Liquidatore</i>                    | <i>Beni, servizi, lavori</i>                                                                                  | <i>Liquidazione fatture</i>                                                                              |

**3.2 – dopo il punto 12.11 “Registrazione ed Archiviazione dei documenti passivi (fatture o altro)” è inserito il seguente:**

*12.11-bis - Ufficio Unico Liquidatore*

*È istituito, nell’ambito dell’U.O.C. Gestione Economico Finanziaria e Programmazione Europea, l’Ufficio Unico Liquidatore di tutti i documenti passivi in carico a questa AORN.*

*L’Ufficio Unico Liquidatore, in raccordo con RUP e DEC aziendali, provvederà all’istruttoria di tutte le procedure di liquidazione delle fatture passive in carico all’Azienda ed alla predisposizione della proposta di Determinazione Dirigenziale di Liquidazione e Pagamento delle stesse, che sarà adottata dal Direttore dell’UOC Gestione Economico Finanziaria e Programmazione Europea.*

**3.3 – il punto 12.12 “Liquidazione documenti passivi” è sostituito dal seguente:**

*12.12 - Liquidazione documenti passivi*

*A seguito della ricezione della fattura, l’Ufficio Unico Liquidatore aziendale dovrà procedere all’istruttoria di competenza al fine di verificare: - la conformità tra ordine, documento di trasporto/bolla/certificazione lavori e fattura; - la sussistenza della documentazione, a firma del RUP/DEC, di collaudo, di verifica di conformità o di regolare esecuzione di cui all’art. 102 del d.lgs. 50/2016 e smi.*

*In caso di conformità per l’intero importo, effettuerà l’abbinamento cartaceo della documentazione e predisporrà la proposta di determinazione dirigenziale di liquidazione che dovrà essere adottata dal Direttore dell’UOC GEF.*

*In mancanza di conformità per l’intero importo richiederà al fornitore la nota di credito che verrà registrata*

*secondo quanto riportato nell'apposito paragrafo del presente regolamento, provvedendo comunque alla predisposizione della proposta di determinazione dirigenziale di liquidazione parziale della fattura, nell'importo corrispondente a quello della fornitura effettuata*

*L'Ufficio Unico predisporrà il provvedimento di liquidazione generando l'elenco di liquidazione nel software gestionale aziendale.*

**3.4 – l'ultimo capoverso del punto 12.15 “Ordini fuori gara ...” è cancellato.**

- 4 INCARICARE** il Direttore dell'UOC G.E.F. e P.E. della predisposizione del nuovo testo del citato Regolamento, coordinato con le rettifiche e le integrazioni di cui al precedente punto 3, ai fini della successiva pubblicazione nell'apposita sezione del sito web aziendale;
- 5 TRASMETTERE** copia della presente deliberazione al Collegio Sindacale, come per legge, all'U.O.C. GEF e P.E. per l'esecuzione in relazione al disposto di cui al precedente punto 4, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al Nucleo Operativo di Controllo ed ai Direttori delle UU.OO. dell'area PTA, nonché al Direttore dell'UOC Farmacia;
- 6 RENDERE** la stessa immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

**IL DIRETTORE SANITARIO**

Dott. Giulio Liberatore

**IL DIRETTORE GENERALE F.F.**

Avv. Giovanni De Masi



**REGIONE CAMPANIA  
AZIENDA OSPEDALIERA DI CASERTA  
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO  
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

**Deliberazione N. 101 del 26/04/2017**

**PROPONENTE: DIREZIONE GENERALE**

**OGGETTO: ISTITUZIONE UFFICIO UNICO LIQUIDATORE AZIENDALE – RETTIFICHE ED INTEGRAZIONI REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ approvato con deliberazione n. 6 del 12.01.2017**

In pubblicazione dal 26/04/2017 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

**Atto immediatamente esecutivo  
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI  
Direttore Eduardo Chianese**

***Elenco firmatari***

*Giovanni De Masi - DIREZIONE GENERALE*

*Giulio Liberatore - DIREZIONE SANITARIA*

*Giovanni De Masi - DIREZIONE AMMINISTRATIVA*

*Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI E LEGALI, il funzionario Gabriella Perrotta*