

PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E RECAPITI TEL.	MODALITA' PER OTTENERE INFORMAZIONI	TERMINE FISSATO	SOSTITUTO	NOTE
<i>Procedimento contabile</i> Il procedimento contabile abbraccia tutte le operazioni volte alla predisposizione del bilancio d'esercizio annuale e dei modelli di Conto Economico (CE) infra-annuali. L'effettuazione delle scritture contabili con il sistema della partita doppia, consente - mediante la preventiva classificazione dei conti aziendali nel rispetto del piano dei conti regionali e delle direttive regionali - la predisposizione dei modelli CE ed SP sia secondo gli schemi previsti dal Decreto 15 giugno 2012 del Ministero della Salute e della Ministero dell'Economia e delle Finanze, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 159 del 10 luglio 2012, che secondo i nuovi schemi di cui al Decreto 24 maggio 2019 (pubblicato sulla G.U. n. 147 del 25 giugno 2019), del Ministero della Salute e del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con il quale sono stati adottati i nuovi modelli di rilevazione economica "Conto Economico" (CE), "Stato Patrimoniale" (SP). La predisposizione del bilancio d'esercizio annuale si completa: - con la redazione della Nota integrativa, il cui contenuto minimo è previsto dal Decreto del Ministero della Salute del	dott. Costantino Fortunato, collaboratore amministrativo professionale esperto, titolare della posizione organizzativa "gestione contabilità economica" (tel. 0957262155; mail istituzionale fortunato.costantino@aoec.it.) Collabora con il dr. Costantino la sig.ra Micali Capparelli Patrizia, assistente amministrativo, (tel. 0957262146, mail istituzionale patrizia.micalicapparelli@aoec.it) e la d.ssa Celeste Lorena, collaboratore amministrativo professionale, (tel. 0957262185, mail istituzionale lorena.celeste@aoec.it). 0957264140	Modalità con cui gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano: tramite richiesta alla mail istituzionale sopra citata o alla mail del Settore (ecofin@ospedale-cannizzaro.it).	Termine fissato per la conclusione del procedimento: entro il 30/04 dell'anno successivo a quello di riferimento per l'approvazione del Bilancio d'esercizio; entro l'ultimo giorno del mese successivo a ciascun trimestre per i modelli CE infra-annuali; resta salva l'eventuale diversa scadenza prevista dal richiedente, ove lo stesso coincida con il Servizio 5° o altro ufficio dell'Assessorato della Salute.	In caso di inerzia, il potere sostitutivo è attribuito a: dott. Privitera Rosario, dirigente del settore, tel. 0957264140. Modalità di attivazione del potere sostitutivo: richiesta a mezzo mail (ecofin@ospedale-cannizzaro.it).	

20/3/2013 che ha modificato lo schema di Nota integrativa previsto dal D.Lgs 118/2011;

- con il rendiconto

finanziario;

- con la relazione sulla gestione;

- con i modelli Livelli

Essenziali di Assistenza (LA) da

ultimo modificati con il citato

Decreto 24 maggio 2019 del

Ministero della Salute e del

Ministero dell'Economia e delle Finanze.

I modelli di Conto Economico

infra-annuali consistono nella

redazione di prospetti economici

con cadenza trimestrale, secondo

le istruzioni di volta in volta

diramate dal Servizio 5°

“economico finanziario” del

Dipartimento di Pianificazione

Strategica, presso l'Assessorato

Regionale della Salute.

La redazione dei modelli

economici infra-annuali,

accompagnati dai prospetti

informativi richiesti dal predetto

Servizio 5° e da una relazione di

accompagnamento sottoscritta

dal Direttore Generale, muove

dalle scritture contabili effettuate

nel periodo di riferimento,

integrate e rettifiche per la

predisposizione del modello CE

trimestrale secondo il principio

della competenza

Area ricavi: da prestazioni commerciali (sperimentazioni sponsorizzate), da prestazioni

Sig.ra Russo Laura, collaboratore amministrativo professionale (tel. 0957262147; mail istituzionale laura.russo@aoec.it).

Modalità con cui gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti

Termine fissato per la conclusione del procedimento : entro giorni trenta dalla richiesta

In caso di inerzia, il potere sostitutivo è attribuito a: dott.ssa Albano Faida,

Le modalità per l'effettuazione dei pagamenti conseguenti

rese a seguito di convenzioni stipulate con altre Aziende sanitarie della Regione o con Università degli studi di Catania, da prestazioni rese in regime di attività libero professionale intramuraria; fatturazione attiva. Area costi conseguenti alla ripartizione dei ricavi al personale partecipante alle sperimentazioni o che ha reso le prestazioni previste nelle convenzioni (secondo regolamento ALPI o i rapporti convenzionali); rimborso prestazioni sanitarie non eseguite

in corso che li riguardano: tramite richiesta alla mail istituzionale sopra citata o alla mail del Settore (ecofin@ospedale-cannizzaro.it).

collaboratore amministrativo professionale (tel. 0957262160; mail faida.albano@aoec.it)

all'emissione delle fatture attive sono riportate in calce alla fattura stessa; il codice identificativo del pagamento da indicare obbligatoriamente nel versamento corrisponde al numero e data della fattura di cui si esegue il pagamento.

Area debiti - liquidazione periodica IVA e bollo virtuale; conseguente versamento dell'IVA su ricavi commerciali, split payment e reverse charge mediante compilazione del relativo modello di versamento (F4EP), invio dello stesso all'agenzia delle Entrate a mezzo Entratel ed emissione dell'ordinativo di pagamento informatico

Sig.ra Russo Laura, collaboratore amministrativo professionale (tel. 0957262147; mail istituzionale laura.russo@aoec.it).

Modalità con cui gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano: tramite richiesta alla mail istituzionale sopra citata o alla mail del Settore (ecofin@ospedale-cannizzaro.it).

Termine fissato per la conclusione del procedimento: entro il 16 del mese successivo a quello di riferimento

In caso di inerzia, il potere sostitutivo è attribuito a: Sig.ra Micali Capparelli Patrizia, assistente amministrativo, (tel. 0957262146; mail istituzionale patrizia.micalicapparelli@aoec.it).

La conclusione di tale procedimento, nella fase relativa all'emissione dell'ordinativo di pagamento, consiste nella firma digitale del responsabile del settore economico finanziario e patrimoniale, dr. Privitera Rosario (tel. 0957264140 mail istituzionale rosario.privitera@aoec.it) e del

Direttore
Generale (dr.
Salvatore
Giuffrida tel
0957262366,
mail istituzionale
dirgen@ospedale
-cannizzaro.it) a
cui segue in
automatico la
trasmissione
dell'ordinativo
predetto, per via
telematica, alla
Banca d'Italia e
all'Istituto
tesoriere.

- **Area costi, contabilità per commessa, rendicontazione dei costi sostenuti a fronte di finanziamenti regionali o da privati mediante redazione di prospetti con format libero o predisposto dal Servizio 5°:**

sig.ra Micali Capparelli Patrizia,
assistente amministrativo, (tel.
0957262146, mail istituzionale
patrizia.micalicapparelli@aoec.it)

Modalità con cui gli
interessati possono
ottenere informazioni
relative ai procedimenti
in corso che li
riguardano: tramite
richiesta alla mail
istituzionale sopra citata
o alla mail del Settore
(ecofin@ospedale-
cannizzaro.it).

Termine fissato per la conclusione
del procedimento: entro giorni trenta
dalla richiesta o entro il diverso
termine previsto dal Servizio 5°.

In caso di inerzia, il
potere sostitutivo è
attribuito a: dott.
Privitera Rosario,
dirigente del settore,
tel. 0957264140.
Modalità di
attivazione del potere
sostitutivo: richiesta a
mezzo mail
(ecofin@ospedale-
cannizzaro.it).

- **Area costi: gestione del budget per conto o mastro di conto per il controllo continuo dei costi sostenuti.
Determinazione del budget iniziale sulla base delle risultanze del bilancio di previsione;
frammentazione del budget iniziale per quote trimestrali (per l'acquisto di beni) ovvero assegnazione in acconto del 90% dell'intero budget annuale (per**

sig.ra Micali Capparelli Patrizia,
assistente amministrativo, (tel.
0957262146, mail istituzionale
patrizia.micalicapparelli@aoec.it)

Modalità con cui gli
interessati possono
ottenere informazioni
relative ai procedimenti
in corso che li
riguardano: tramite
richiesta alla mail
istituzionale sopra citata
o alla mail del Settore
(ecofin@ospedale-
cannizzaro.it).

Termine fissato per la conclusione del
procedimento: entro giorni lavorativi 5
dall'approvazione del bilancio
preventivo per la determinazione del
budget iniziale; entro giorni lavorativi 2
dall'approvazione da parte della
Direzione Amministrativa per le
richieste di integrazione budget; entro il
5 del mese successivo alla fine di
ciascun trimestre per la determinazione
della percentuale di utilizzo del budget
assegnato nel trimestre di riferimento.

In caso di inerzia, il
potere sostitutivo è
attribuito a: dott.
Privitera Rosario,
dirigente del settore, tel.
0957264140. Modalità
di attivazione del potere
sostitutivo: richiesta a
mezzo mail
(ecofin@ospedale-
cannizzaro.it).

l'acquisto di servizi); integrazioni al budget iniziale su richiesta motivata dei punti ordinanti previa approvazione della Direzione Amministrativa; inibizione automatizzata per i punti ordinanti, nell'emissione di ordini non aventi la copertura nel budget di periodo assegnato; verifica trimestrale dell'importo totale degli ordini emessi, per conto o mastro di conto (determinazione della percentuale di utilizzo del budget di periodo assegnato)

- Area debiti - versamento delle ritenute alla fonte su competenze erogate ai dipendenti o a fornitori libero professionisti, dei contributi previdenziali e IRAP su competenze stipendiali al personale; compilazione del relativo modello di versamento (F24EP), invio dello stesso all'agenzia delle Entrate a mezzo Entratel ed emissione dell'ordinativo di pagamento informatico:

sig.ra Micali Capparelli Patrizia, assistente amministrativo, (tel. 0957262146, mail istituzionale patrizia.micalicapparelli@aoec.it).

Modalità con cui gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano: tramite richiesta alla mail istituzionale sopra citata o alla mail del Settore (ecofin@ospedale-cannizzaro.it).

Termine fissato per la conclusione del procedimento: entro il 16 del mese successivo a quello di riferimento.

In caso di inerzia, il potere sostitutivo è attribuito a: Sig.ra Russo Laura, collaboratore amministrativo professionale (tel. 0957262147; mail istituzionale laura.russo@aoec.it).

La conclusione di tale procedimento, nella fase relativa all'emissione dell'ordinativo di pagamento, consiste nella firma digitale del responsabile del settore economico finanziario e patrimoniale, dr. Privitera Rosario (tel. 0957264140 mail istituzionale rosario.privitera@aoec.it) e del Direttore Generale (dr. Salvatore Giuffrida tel 0957262366, mail istituzionale

- **Area debiti - emissione ordinativi di pagamento informatici di cui alle distinte di liquidazione approvate dagli uffici liquidatori o autorizzate dalle deliberazioni approvate dall'organo deliberante, previa verifica e quadratura delle distinte di liquidazione, verifica di completezza delle informazioni essenziali (IBAN del fornitore, CIG o CUP), della regolarità del DURC e dell'inesistenza di inadempienze fiscali tramite verifica Equitalia ai sensi dell'art. 48/bis del DPR 602/1973; conseguente emissione degli avvisi di pagamento nei confronti dei fornitori; riscontro alle richieste di verifica degli estratti conto trasmessi dai fornitori; emissione ordinativi di pagamento connessi all'erogazione mensile delle competenze stipendiali; versamento delle ritenute c/terzi (cessioni del quinto e prestiti su delega; ritenute sindacali e associative; assegni di mantenimento; somme**

sig. Ronsisvalli Lucia assistente amministrativo, (tel. 0957262792; mail istituzionale lucia.ronsisvalli@aoec.it);

d.ssa Santagati Isabella, assistente amministrativo, (tel.0957262154; mail istituzionale isabella.santagati@aoec.it).

Modalità con cui gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano: tramite richiesta alla mail istituzionale sopra citata o alla mail del Settore (ecofin@ospedale-cannizzaro.it).

Termine fissato per la conclusione del procedimento: entro gg. 12 dalla ricezione delle distinte di liquidazione o delle deliberazioni autorizzative dei pagamenti; entro i quattro giorni precedenti al pagamento delle competenze stipendiali; entro il 5 del mese successivo per il versamento delle ritenute c/terzi.
Termine fissato per il riscontro di verifica dell'estratto conto trasmesso dal fornitore: entro giorni 30 dalla richiesta.

In caso di inerzia, il potere sostitutivo è attribuito a: sig.ra Micali Capparelli Patrizia, assistente amministrativo, (tel. 0957262146; mail istituzionale patrizia.micalicapparelli@aoec.it).

dirgen@ospedale-cannizzaro.it) a cui segue in automatico la trasmissione dell'ordinativo, in via telematica, alla Banca d'Italia e all'Istituto tesoriere.
La conclusione di tale procedimento, nella fase relativa all'emissione dell'ordinativo di pagamento informativo, consiste nella firma digitale del responsabile del settore economico finanziario e patrimoniale, dr. Privitera Rosario (tel. 0957264140 mail istituzionale rosario.privitera@aoec.it) e del Direttore Generale (dr. Salvatore Giuffrida tel. 0957262366, mail istituzionale dirgen@ospedale-cannizzaro.it) a cui segue in

accantonate su pignoramenti):

- **Area costi – registrazione delle fatture passive ricevute dal Sistema di Interscambio, conseguenti all’acquisto di beni o servizi, correlati agli ordini emessi dai punti ordinanti; costituzione ed aggiornamento dell’anagrafica fornitori (creazione ed aggiornamento quietanze di versamento; gestione trasformazioni – fusione delle società fornitrici; gestione cessione crediti):**

sig. Bonsignore Antonio, assistente amministrativo, (tel. 0957262156; mail istituzionale antonio.bonsignore@aoec.it)

Modalità con cui gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano: tramite richiesta alla mail istituzionale sopra citata o alla mail del Settore (ecofin@ospedale-cannizzaro.it).

Termine fissato per la conclusione del procedimento: entro giorni 10 dalla ricezione delle fatture.

In caso di inerzia, il potere sostitutivo è attribuito a: Sig. Reitano Giuseppe, coadiutore amministrativo (tel. 0957262149; mail istituzionale giuseppe.reitano@aoec.it).

automatico la trasmissione dell’ordinativo, in via telematica, alla Banca d’Italia e all’Istituto tesoriere.

Modalità di attivazione del potere sostitutivo: richiesta a mezzo mail (ecofin@ospedale-cannizzaro.it).

- **Area costi – gestione ALPI: ripartizione dei ricavi provenienti dall’attività libero – professionale intramuraria, secondo regolamento ALPI approvato con delibera 1125 del 16/05/2016 e correlate scritture contabili, previa verifica del rispetto dei criteri di effettuazione dell’ALPI previste dallo stesso regolamento (prestazioni rese al di fuori dell’orario di servizio; assenza di debito orario); predisposizione dell’atto di liquidazione; predisposizione dei rinnovi annuali delle convenzioni per i medici autorizzati all’effettuazione dell’ALPI al di**

d.ssa Celeste Lorena, collaboratore amministrativo professionale, (tel. 0957262185; mail istituzionale lorena.celeste@aoec.it)

Modalità con cui gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano: tramite richiesta alla mail istituzionale sopra citata o alla mail del Settore (ecofin@ospedale-cannizzaro.it).

Termine fissato per la conclusione del procedimento di liquidazione: entro giorni 5 dalla ricezione dei report di presenza e timbrature da parte del settore Risorse Umane; entro la fine dell’anno per la predisposizione dei rinnovi annuali delle convenzioni per i medici autorizzati all’effettuazione dell’ALPI al di fuori degli spazi ospedalieri; entro il 15 del mese successivo alla conclusione di ciascun semestre per le relazioni semestrali.

In caso di inerzia, il potere sostitutivo è attribuito a: Sig.ra Russo Laura, collaboratore amministrativo professionale (tel. 0957262147; mail istituzionale laura.russo@aoec.it) e sig.ra Micali Capparelli Patrizia, assistente amministrativo, (tel. 0957262146; mail istituzionale patrizia.micalicapparelli@aoec.it).

Modalità di attivazione del potere sostitutivo: richiesta a mezzo mail (ecofin@ospedale-cannizzaro.it).

*fuori degli spazi ospedalieri;
rendicontazione semestrale alla
Direzione Sanitaria delle
prestazioni liquidate, per la
successiva verifica da parte della
stessa Direzione, della congruità
dei volumi di prestazioni rese in
ALPI rispetto alle prestazioni
rese in regime istituzionale:*

*- Area costi – gestione
SEUS 118: liquidazione delle
competenze mensili agli
operatori sanitari (medici e IIPP)
che prestano servizio in regime di
incentivazione presso la centrale
operativa e sui mezzi di soccorso
rientranti nel bacino di utenza
(CATANIA – SIRACUSA –
RAGUSA); liquidazione delle
competenze mensili agli II.PP
libero professionisti;
rendicontazione trimestrale dei
costi sostenuti all'Assessorato
della Salute, per la
determinazione della quota di
FSR vincolata a ristoro dei costi
imputati in bilancio; liquidazione
delle fatture emesse dalla società
SEUS scpa per i servizi resi
tramite risponditori e per le
eccedenze di viaggi tramite
ambulanze:*

*- Area costi – liquidazione
competenze al collegio sindacale;
liquidazione competenze al
personale sanitario che eroga
prestazioni ad altre aziende del
SSR a seguito di apposite
convenzioni:*

d.ssa Albano Faida, collaboratore
amministrativo professionale, (tel.
0957262160, mail istituzionale
faida.albano@aoec.it);

d.ssa Albano Faida, collaboratore
amministrativo professionale, (tel.
0957262160, mail istituzionale
faida.albano@aoec.it);

Modalità con cui gli
interessati possono
ottenere informazioni
relative ai procedimenti
in corso che li
riguardano: tramite
richiesta alla mail
istituzionale sopra citata
o alla mail del Settore
(ecofin@ospedale-
cannizzaro.it).

Modalità con cui gli
interessati possono
ottenere informazioni
relative ai procedimenti
in corso che li
riguardano: tramite
richiesta alla mail
istituzionale sopra citata
o alla mail del Settore

Termine fissato per la conclusione del
procedimento di liquidazione: entro
giorni 10 del secondo mese successivo a
quello di effettuazione delle prestazioni,
previa ricezione – entro la fine del mese
successivo a quello di effettuazione
delle prestazioni, del report relativo ai
turni eseguiti; entro la fine del mese
successivo al termine di ciascun
trimestre, per la trasmissione dei costi
sostenuti; entro giorni 60 dalla ricezione
delle fatture dalla SEUS scpa, per la
liquidazione delle stesse.

Termine fissato per la conclusione del
procedimento di liquidazione: entro
giorni 60 giorni dalla ricezione delle
fatture dei componenti il collegio
sindacale; entro il 10 del mese
successivo a quello in cui è avvenuto il
pagamento delle fatture emesse sulla
base delle convenzioni stipulate e previa
ricezione di apposito report indicante le
modalità di ripartizione.

In caso di inerzia, il
potere sostitutivo è
attribuito a: d.ssa
Celeste Lorena,
collaboratore
amministrativo
professionale, (tel.
0957262185; mail
istituzionale
lorena.celeste@aoec.it).

In caso di inerzia, il
potere sostitutivo è
attribuito a: Sig.ra
Russo Laura,
collaboratore
amministrativo
professionale (tel.
0957262147; mail
istituzionale
laura.russo@aoec.it).

Modalità di
attivazione del
potere
sostitutivo:
richiesta a mezzo
mail
(ecofin@ospedale-
e-cannizzaro.it).

Modalità di
attivazione del
potere
sostitutivo:
richiesta a mezzo
mail
(ecofin@ospedale-
e-cannizzaro.it).

Area contabile – gestione giornale di cassa: annotazione contabile dei termini di pagamento da parte del tesoriere a fronte degli ordinativi di pagamento emessi; parifica mensile del saldo di cassa emergente dalle scritture contabili con il saldo risultante presso la tesoreria; verifica di cassa trimestrale in contraddittorio con il collegio sindacale:

d.ssa Albano Faida, collaboratore amministrativo professionale, (tel. 0957262160, mail istituzionale faida.albano@aoec.it);

(ecofin@ospedale-cannizzaro.it).
Modalità con cui gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano: tramite richiesta alla mail istituzionale sopra citata o alla mail del Settore (ecofin@ospedale-cannizzaro.it).

Termine fissato per la conclusione del procedimento inerente la verifica trimestrale di cassa: entro il 5 del mese successivo alla fine di ciascun trimestre.

In caso di inerzia, il potere sostitutivo è attribuito a: Sig.ra Russo Laura, collaboratore amministrativo professionale (tel. 0957262147; mail istituzionale laura.russo@aoec.it).

Modalità di attivazione del potere sostitutivo: richiesta a mezzo mail (ecofin@ospedale-cannizzaro.it).

Area crediti - emissione ordinativi d'incasso informatici in modalità regolarizzazione delle carte contabili di entrata emesse dall'istituto tesoriere; presentazione all'incasso di vaglia postali; creazione ed aggiornamento anagrafica clienti:

sig. Paladino Mariarita coadiutore amministrativo, (tel. 0957262157; mail istituzionale mariarita.paladino@aoec.it).

Modalità con cui gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano: tramite richiesta alla mail istituzionale sopra citata o alla mail del Settore (ecofin@ospedale-cannizzaro.it).

Termine fissato per la conclusione del procedimento: entro il mese successivo a quello di ricezione delle carte contabili da regolarizzare; entro giorni 10 dalla ricezione dei vaglia postali.

In caso di inerzia, il potere sostitutivo è attribuito a: Sig.ra Russo Laura, collaboratore amministrativo professionale (tel. 0957262147; mail istituzionale laura.russo@aoec.it).

La conclusione di tale procedimento consiste nella firma digitale dell'ordinativo d'incasso da parte del responsabile del settore economico finanziario e patrimoniale, dr. Privitera Rosario (tel. 0957264140 mail istituzionale rosario.privitera@aoec.it) e del Direttore Generale (dr. Salvatore Giuffrida tel 0957262366, mail istituzionale dirgen@ospedale-cannizzaro.it) a

Area contabile – gestione libro cespiti: registrazione dei cespiti in entrata a seguito di nuovi acquisti, esecuzione lavori di manutenzione straordinaria incrementativa su beni immobili, donazioni, contratti di comodato; registrazione dei beni in uscita a seguito di alienazione o fuori uso; gestione ammortamento fiscale e civilistico; sterilizzazione ammortamenti in caso di utilizzo di finanziamenti dedicati:

sig. D’Aquino Luigi, assistente amministrativo, (tel. 0957262153, mail istituzionale luigi.daquino@aoec.it);

Modalità con cui gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano: tramite richiesta alla mail istituzionale sopra citata o alla mail del Settore (ecofin@ospedale-cannizzaro.it).

Termine fissato per la conclusione del procedimento: entro giorni 15 dalla ricezione degli atti di collaudo in caso di acquisizione di nuovi cespiti; entro giorni 15 dalla ricezione della delibera di fuori uso per la cancellazione.

In caso di inerzia, il potere sostitutivo è attribuito a: Sig.ra Patti Maria, coadiutore amministrativo (tel. 0957262142; mail istituzionale maria.patti@aoec.it).

cui segue in automatico la trasmissione dell’ordinativo, in via telematica, alla Banca d’Italia e all’Istituto tesoriere. Modalità di attivazione del potere sostitutivo: richiesta a mezzo mail (ecofin@ospedale-cannizzaro.it).