

DECRETO DEL DIRETTORE

n. 56

del 20/12/2013

Oggetto: **Assegnazione budget Fondo Ordinario - anno 2014**

IL DIRETTORE

Vista la legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 (*Disciplina del servizio sanitario regionale*) e successive modifiche ed integrazioni

Visto il Regolamento generale di organizzazione dell'Agenzia, approvato dalla Giunta Regionale con propria deliberazione n. 29 del 21/01/2008;

Visto il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 167 del 12 ottobre 2011, con il quale il sottoscritto è stato nominato Direttore dell'ARS;

Richiamati:

- la deliberazione del Comitato di Indirizzo e Controllo n. 2 del 30/09/2013 è stato approvato il programma di attività annuale 2014 e pluriennale 2014-2016, ex art. 82-*sexies*, l.r. 40/2005;
- il proprio decreto n. 53 del 29/11/2013 con il quale è stato adottato il bilancio di previsione 2014 e pluriennale 2014-2016, ex art. 82-*septies-decies*, l.r. 40/2005;
- il proprio decreto n. 38 del 09/08/2012 con il quale è stato approvato il "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione" dell'Agenzia;

Rilevata pertanto, ai sensi dell'art. 12 del citato "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione" dell'Agenzia, la necessità di procedere per l'anno 2014 all'assegnazione delle quote di budget ad ogni struttura per il perseguimento delle proprie attività, tenendo comunque conto, ai fini della disponibilità da ripartire, delle spese di funzionamento e degli organi dell'Agenzia, come pure della necessità di dare disposizioni applicative per una corretta gestione;

Dato atto che future disposizioni regionali applicative della legge finanziaria nazionale e regionale riguardanti le norme applicabili all'Agenzia saranno oggetto di recepimento e – ove necessario – di conseguente adeguamento del presente strumento budgetario, come pure delle risorse assegnate;

Dato atto altresì che il presente budget potrà essere comunque oggetto di modifica in corso d'anno nel rispetto degli impegni di spesa già assunti e degli equilibri dei ricavi/costi;

Considerato che la spesa per le utenze e la manutenzione dell'immobile sede dell'Agenzia - in quanto detto immobile è utilizzato anche da IRPET e quindi da entrambi gli enti in modo indivisibile - viene sostenuta sia da ARS che da IRPET attraverso la definizione delle tipologie di interventi e relative spese a cui ciascun ente provvede singolarmente, salvo procedere a fine anno al conguaglio delle spese effettivamente sostenute e ripartite nella misura stabilita di comune accordo con decreto Direttore ARS n. 20 del 20/12/2011 e determinazione Direttore IRPET n. 78 del 30/12/2011;

Rilevato che, da una stima correlata al bilancio di previsione e depositata agli atti, risulta che per la competenza dell'anno 2014 ARS anticiperà per conto di IRPET complessivamente circa € 40.075,00 - somma che sarà oggetto di rimborso finanziario da parte di IRPET - e che quindi occorre prevedere a livello di budget questa risorsa in modo da poter imputare correttamente i relativi impegni di spesa nei confronti dei vari soggetti fornitori dei servizi in questione;

Preso atto che la proposta di assegnazione risorse, è stata esaminata e discussa con i dirigenti di ARS e che questa proposta prevede una specifica assegnazione alle varie strutture di quote di budget del Fondo Ordinario, tenendo conto del fabbisogno connesso a Spese di Funzionamento, Organi Amministrativi e di Controllo, Personale, Ammortamenti, Imposte e prevedendo una minima quota di Riserva per oneri imprevisti;

Tutto ciò premesso e considerato,

DECRETA

1. di approvare – per le motivazioni e con le condizioni di cui in premessa - la suddivisione e assegnazione del budget Fondo Ordinario per l'anno 2014 come indicato nell'allegato "1" che forma parte integrante e sostanziale della presente atto;
2. di rilevare che la gestione del budget verrà effettuata secondo quanto previsto nel "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione" dell'Agenzia, citato in narrativa, e tenuto conto, ai sensi dell'art. 12, c. 5 di detto disciplinare, delle ulteriori disposizioni specifiche di cui all'allegato "2" che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di trasmettere il presente atto al Presidente del Collegio dei Revisori entro 10 giorni dalla data di approvazione, ai sensi dell'art. 12, c. 3 del "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione";
4. di assicurare la pubblicità integrale del presente provvedimento mediante inserimento nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito web dell'ARS (www.ars.toscana.it).

Il Direttore
Dr. Francesco Cipriani

Budget annuale

2014	
RICAVI (risorse di competenza in entrata)	
A - Finanziamento Regione Toscana - annuale	3.640.000,00
B - Proventi finanziari (al LORDO delle ritenute di legge)	0,00
C - rimborsi e ricavi vari	40.075,00
TOTALE	3.680.075,00
COSTI (spese di competenza da sostenere)	
1 - Osservatorio Epidemiologia	25.000,00
acquisto di beni, servizi e prestazioni di terzi, oneri diversi di gestione, altri costi	
2 - Osservatorio Qualità e Equità	25.000,00
acquisto di beni, servizi e prestazioni di terzi, oneri diversi di gestione, altri costi	
3 - Servizio Centrale	62.626,00
acquisto di beni, servizi e prestazioni di terzi, oneri diversi di gestione, altri costi	
subtotale strutture 1+2+3	112.626,00
4 - Spese di FUNZIONAMENTO	500.000,00
acquisto di beni, servizi e prestazioni di terzi, oneri diversi di gestione, altri costi	
5 -ORGANI AMMINISTRATIVI E DI CONTROLLO	182.395,00
indennità di carica (servizi e prestazioni di terzi)	
6 - PERSONALE	2.595.500,00
personale dei livelli e personale dirigente	
7 -AMMORTAMENTI	102.937,00
-	
8 - IMPOSTE	181.779,00
8.1 - IRAP	181.779,00
8.2 - ritenuta fiscale su proventi finanziari	0,00
9 - Riserva (PER ONERI IMPREVISTI)	4.838,00
subtotale voci 4+5+6+7+8+9	3.567.449,00
TOTALE	3.680.075,00
RISULTATO (+ ricavi (risorse di competenza in entrata) – costi (spese di competenza da sostenere)	0,00

^^^^^^

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER LA GESTIONE del BUDGET 2014
(ai sensi dell'art. 12, c. 5 del "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione" dell'Agenzia)

ARTICOLAZIONE VOCI e GESTIONE DEL BUDGET

^^^^^^^^^^^^^^^^

RICAVI (risorse di competenza in entrata)

I ricavi di competenza dell'esercizio finanziario sono articolati nelle seguenti voci:

A) finanziamento Regione Toscana: è il finanziamento ordinario da parte della Regione Toscana previsto per il 2014;

B) proventi finanziari: sono gli interessi di giacenza del conto bancario (al lordo delle ritenute di legge) secondo quanto previsto nel bilancio di previsione 2014.

C) Rimborsi e ricavi vari: si riferisce ai rimborsi da IRPET per la gestione dell'immobile di Villa La Quiete (utenze, manutenzioni, etc.) e cioè al rimborso finanziario per ripartizione spese condominiali anticipate da ARS. Inoltre rientrano in questa voce tutti i rimborsi o ricavi non correlati a specifica attività progettuale.

In modo più specifico:

A) finanziamento Regione Toscana: rappresenta il finanziamento ordinario da parte della Regione Toscana. Si interviene su questa voce solo a seguito di comunicazioni formali o atti della Regione modificativi di tale assegnazione: il Direttore provvede, come previsto nel "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione" a definire eventuali misure cautelative per il riequilibrio dei ricavi/costi.

B) Proventi finanziari: questi ricavi possono essere aumentati in corso d'anno al realizzarsi - rispetto alla previsione annua - di un reale aumento come rilevabile dal resoconto trimestrale della Banca che svolge funzioni di Istituto Cassiere; viceversa devono essere diminuiti quando il resoconto della Banca faccia ipotizzare un mancato raggiungimento a fine anno della quantità ipotizzata.

Il Dirigente del Settore Amministrazione è il soggetto competente per queste operazioni, previo assenso del Direttore. L'eventuale aumento/diminuzione di questa voce dei RICAVI, viene riportato in pari misura come aumento/diminuzione nei COSTI alla voce "9) riserva per Oneri imprevisti" per la parte degli interessi netti e alla voce "8.2 Ritenute fiscali" per la parte relativa alla ritenuta fiscale; in caso di necessità di diminuire la voce "9) riserva per Oneri imprevisti" ed al contempo in presenza di non sufficiente disponibilità in detta voce, il Dirigente del Settore Amministrazione, informa immediatamente il Direttore affinché questi, come previsto nel "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione", definisca misure cautelative per il riequilibrio dei ricavi/costi.

C) rimborsi e ricavi vari: i costi per la gestione dell'immobile di Villa La Quiete (utenze, manutenzioni, etc.) sono sostenuti sia da ARS che da IRPET e ciascun ente provvede a determinati servizi e interventi per l'intero immobile: pertanto viene fatta una stima di costi complessivamente da sostenere e della loro conseguente ripartizione in base ai criteri fissati di comune accordo fra i due enti che porta ad individuare un determinato valore. Questo valore nell'esercizio in oggetto rappresenta la stima del rimborso finanziario da IRPET a ARS. Pertanto durante l'anno le varie voci che concorrono vengono monitorate in modo da adeguare eventualmente questo valore di rimborso. Per un andamento imprevisto, nel caso che invece di rimborso a favore di ARS si dovesse sostenere un rimborso a favore di IRPET si attinge alla voce "9) Riserva per Oneri imprevisti" con le modalità di gestione ivi previste.

Possono inoltre essere ricompresi in questa voce altri tipi di rimborso e i ricavi che dovessero avvenire in corso di anno e che vengono iscritti come risorsa solo al loro effettivo perfezionarsi giuridico (ad es., a titolo esemplificativo e non esaustivo: comunicazione rimborso da Assicurazioni, emissione fattura da parte di ARS per attività non progettuale, lettera di rimborso per docenze, etc.).

Per quanto attiene ai ricavi derivanti da attività progettuali extra fondo ordinario, si precisa che per ciascun progetto finanziato fuori da detto Fondo Ordinario di cui al precedente punto A) e ove compatibile con i criteri di gestione dei singoli progetti e del loro specifico piano economico/finanziario, è individuata una quota di tali finanziamenti quale risorsa per sostenere i costi di Funzionamento dell'Agenzia (riferimento: art. 12, c. 6 del vigente "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione"; art. 4 del vigente "Disciplinare per l'attività eseguita per conto terzi").

Queste quote sono rese disponibili come risorsa in riferimento ai progetti attivi, al momento della conclusione del progetto o, ove possibile, in corso di durata del progetto stesso in relazione alle condizioni di rendicontazione, a vincoli o a piani di ripartizione delle spese previste. Per l'attività commerciale essendo correlata a fatturazione dell'Agenzia come pattuito nel contratto stesso, si farà riferimento al piano spese predisposto dal dirigente responsabile della specifica attività e quindi alla quota individuata come overheads/ricavo a favore dell'Agenzia.

Queste quote vengono gestite separatamente dalla gestione budget relativa al Fondo Ordinario e utilizzate per spese di funzionamento – a ristoro delle spese indivisibili sostenute da ARS per gestire detti progetti - attraverso una specifica e apposita voce di contabilità analitica.

Quando la quota di prelievo sulle risorse del progetto è inferiore al 10%, il Direttore può autorizzare a procedere sulla base della proposta del Responsabile del Progetto (art. 4, cc. 3 e 4 del vigente “Disciplinare per l’attività eseguita per conto terzi”).

Il Dirigente del Settore Amministrazione è il soggetto competente per queste operazioni.

^^^^^^^^^^^^^^^^

COSTI (spese di competenza da sostenere)

1) Osservatorio Epidemiologia

2) Osservatorio Qualità e Equità

3) Direzione Tecnico Amministrativa (Servizio Centrale)

comprende le spese per ciascuna Struttura relativamente a acquisto di beni, servizi e prestazioni di terzi, godimento beni di terzi e oneri diversi di gestione. Pertanto comprende tutti gli oneri necessari allo svolgimento ordinario specifico dell’attività di ciascuna struttura quali – a titolo esemplificativo e non esaustivo - organizzazione convegni, incarichi scientifici, tecnici, informatici, etc., stampa pubblicazioni, spese derivanti da convenzioni e servizi specifici, etc., oltre alle spese proprie correlate al personale assegnato, quali rimborsi trasferta / attività fuori sede, partecipazione a convegni, etc., spese per fonia mobile. Nella Direzione Tecnico Amministrativa sono ricomprese anche le trasferte del Direttore.

4) Spese di funzionamento: si riferiscono ad acquisto di beni, servizi e prestazioni di terzi, godimento beni di terzi e oneri diversi di gestione e comprendono tutti gli oneri necessari al funzionamento di base dell’Agenzia nel suo complesso e quindi trasversali a tutte le strutture, quali - a titolo esemplificativo e non esaustivo- quelle ricomprese nelle seguenti principali tipologie:

- Noleggio beni mobili e locazioni immobili;
- Spese postali e valori bollati;
- Utenze: telefoniche da fisso, elettricità, acqua, gas, etc.;
- Servizio smaltimento rifiuti
- Incarichi per adempimenti D. Lgs. 81/2008 (sicurezza, medico, etc.);
- Materiali di consumo di uso generale;
- Tasse e concessioni governative (imposta di registro, etc.);
- Manutenzioni e riparazioni in generale;
- Servizi in appalto (pulizie, servizio reception/centralino, etc.);
- servizio mensa o sostitutivo;
- assicurazioni;

5) organi amministrativi e di controllo: comprende tutti i corrispettivi ed oneri riflessi relativi al Direttore, al Comitato di Indirizzo e Controllo ed al Collegio dei Revisori dei Conti; comprende per il Comitato di Indirizzo e Controllo e il Collegio dei Revisori dei Conti anche gli eventuali rimborsi spese viaggio per partecipazione alle sedute, ove e nella misura in cui ne abbiano diritto come stabilito dall’art. 82-octies, c. 6 della LR 40/2005.

6) personale: comprende tutti gli emolumenti e gli oneri riflessi relativi al personale della dotazione organica (Coordinatori, dirigenti e personale dei livelli); inoltre sono ricompresi anche i fondi per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, l’eventuale lavoro straordinario, etc.

I responsabili di questi voci di budget sono individuati come di seguito:

Centro di Responsabilità	Responsabile
1) Osservatorio Epidemiologia	Coordinatore Osservatorio
2) Osservatorio Qualità e Equità	Coordinatore Osservatorio
3) Direzione Tecnico Amministrativa (Servizio Centrale)	Direttore
4) Spese di funzionamento	Direttore
5) Organi amministrativi e di controllo	Direttore
6) Personale	Direttore

E’ vincolante il totale assegnato a ciascun Centro di Responsabilità che può essere utilizzato sia per acquisto di beni, sia per servizi e prestazioni di terzi, sia per godimento beni di terzi che per oneri diversi di gestione

Su propria iniziativa o su richiesta di un responsabile, il Direttore ha facoltà:

- di variare fra di loro le voci da 1 a 6 con informativa preventiva a ciascun responsabile interessato, fermo restando l’invarianza della spesa complessiva di questi Centri di Responsabilità.
- ove ritenuto necessario, il Direttore può utilizzare anche quanto disponibile alla voce “9) riserva per oneri imprevisti”, previa verifica con il Dirigente del Settore Amministrazione, ai fini della verifica

dell'equilibrio complessivo dei ricavi/costi previsti in budget. Analogamente può operare sulla voce "7. Ammortamenti" diminuendola/aumentandola in relazione all'evolversi delle spese di investimento effettive e ipotizzate per la parte restante dell'anno e come descritto successivamente.

Fermo restando la titolarità in capo ai responsabili dei vari Centri di Responsabilità, il dirigente Settore Amministrazione è autorizzato all'inizio dell'esercizio ad effettuare in base a piani di fatturazione tutti gli impegni di spesa e le prenotazioni connessi a utenze, manutenzioni ed altre spese similari in forza dei contratti e da imputare sulle voci "4) Spese di funzionamento" e "3) Direzione Tecnico Amministrativa", dandone informazione al Direttore. Potrà inoltre procedere analogamente anche su altri CdR per spese ripartite nelle varie voci - quali ad es. le spese per fonia mobile, biglietti ferroviari, trasporti, etc. - dandone informazione ai rispettivi responsabili. Ciascun responsabile di CdR nell'ambito delle risorse a lui assegnate ha facoltà di variare tali piani di fatturazione e prenotazioni in base alle proprie esigenze organizzative.

^^^^^^^^^^^^^^^^

- 7) **Ammortamenti**: comprende le quote di ammortamento di competenza dell'esercizio derivanti dall'acquisto di beni di investimento – secondo la previsione indicata nel Piano degli Investimenti 2014 di cui al Decreto Direttore 53 del 29/11/2013 "Bilancio di previsione 2014 e pluriennale 2014-2016" – Adozione" – calcolati come segue:
- dal 1999 al 2012: dati definitivi;
 - nel 2013: dati parzialmente presunti la cui individuazione definitiva avverrà a seguito dell'adozione del prossimo bilancio consuntivo 2013;
 - nel 2014 secondo Piano Investimenti;

Si rileva che la quota ammortamento si definisce effettivamente nel tempo sia in relazione al valore di acquisto dei singoli beni che vengono acquistati nell'anno in corso che in relazione alla specifica categoria e conseguente aliquota di ammortamento cui il bene acquistato appartiene, come previsto nel vigente "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione" dell'Agenzia (rif. art. 36, c. 1 e allegato C).

In relazione all'evolversi di questi valori, di quanto ancora disponibile come risorsa per acquisti nel piano investimenti e di quanto si ipotizza di acquistare effettivamente per il restante periodo dell'anno, occorre operare in aumento/diminuzione per rispettare gli equilibri di budget (vedi anche successivo punto "a) Spese di investimento")

- 8) **Imposte**: si riferisce a
- 8.1 IRAP dovuta in relazione a tutte le spese di "Personale" (di cui alla voce 6), alle spese degli Organi Amministrativi e di Controllo (di cui alla voce 5) se non inquadrati come "professionisti" ed alla eventuale IRAP derivante da incarichi occasionali affidati nell'ambito delle risorse di ciascuna struttura.
- 8.2 ritenuta fiscale in relazione a Proventi Finanziari, di cui alla voce B della parte RICAVI
- Per la voce "8.1) IRAP", nel caso che per IRAP dovuta nell'anno sia ipotizzabile un superamento o una diminuzione a fine anno dell'entità prevista, occorre operare per rispettare gli equilibri di budget.
- Per la voce "8.2 Ritenuta Fiscale" si rileva che è una diretta conseguenza (calcolo in percentuale) di quanto indicato al precedente punto "B) Proventi finanziari" al quale si rinvia per le specifiche disposizioni.
- 9) **Riserva**: è prevista una quota per "oneri imprevisti" che può essere utilizzata per ogni e qualsiasi situazione al presentarsi di necessità e/o urgenza; la gestione di questa voce avviene attraverso diminuzione e contemporanei impinguamenti di pari importo di una o più altre voci

I responsabili di questi voci di budget sono individuati come di seguito:

Centro di Responsabilità	Responsabile
7) Ammortamenti	Dirigente Settore Amministrazione
8.1) IRAP	Dirigente Settore Amministrazione
8.2) Ritenute fiscali	Dirigente Settore Amministrazione
9) Riserva per Oneri imprevisti	Dirigente Settore Amministrazione

La voce "8.2) Ritenute fiscali" viene gestita dal Dirigente Settore Amministrazione in conseguenza ed in relazione di quanto riportato alla voce B) Proventi finanziari" della parte RICAVI, in quanto questa voce 8.2 dei costi è una diretta percentuale della citata voce B) dei ricavi (vedi anche disposizioni riportate al precedente punto B) dei ricavi). Della movimentazione viene comunque data informazione al Direttore.

L'eventuale aumento/diminuzione di queste voci dei COSTI 7, 8.1, 8.2 viene riportato in pari misura come diminuzione/ aumento nei COSTI alla voce "9) riserva per Oneri imprevisti".

In caso di necessità di diminuire la voce "9) riserva per Oneri imprevisti" di un determinato valore ed al contempo in presenza di non sufficiente disponibilità in questa voce, il Direttore – direttamente o su segnalazione del Dirigente Settore Amministrazione - provvede, come previsto nel "Disciplinare di Contabilità ed Amministrazione" a definire misure cautelative per il riequilibrio dei ricavi/costi.

La gestione della quota di risorse assegnata alla voce "9) riserva per Oneri imprevisti" è affidata al Dirigente del Settore "Amministrazione". Per motivi di urgenza, può utilizzarla - previa informazione al direttore - per qualsiasi

