

## **Azienda Zero**

### **“Regolamento contabile della Gestione Sanitaria Accentrata e dell’Azienda Zero”**

## **Titolo I – Azienda Zero**

### **Art. 1. Ambiti di intervento.**

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 2, comma 5 della legge regionale 25 ottobre 2016, n. 19 *“Istituzione dell'ente di governance della sanità regionale veneta denominato "Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto - Azienda Zero". Disposizioni per la individuazione dei nuovi ambiti territoriali delle Aziende ULSS”*, disciplina le modalità di tenuta delle registrazioni della GSA e la redazione dei relativi documenti di bilancio preventivo, di esercizio e consolidato nonché il monitoraggio dei conti e capitoli del bilancio regionale afferenti al perimetro sanitario come individuato dall'allegato al Bilancio Finanziario Gestionale (BFG) approvato annualmente ai sensi dell'articolo 39, comma 13 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n.118 e s.m.i..
2. Il perimetro sanitario di cui al comma 1 costituisce il riferimento per il trasferimento dal bilancio regionale ad Azienda Zero dei flussi di cassa relativi al finanziamento del fabbisogno sanitario regionale che transitano nel conto sanità acceso presso Regione.
3. Le modalità e le procedure per il trasferimento delle risorse di cui al precedente comma 1, sono definite dalla Regione del Veneto.

### **Art. 2 - Gestione Sanitaria Accentrata in Azienda Zero.**

1. Azienda Zero è ente del Servizio Sanitario Regionale che:
  - a) svolge le funzioni di cui alla L.R. 19/2016 in qualità di soggetto erogatore di servizi;
  - b) trasferisce le risorse finanziarie della Regione alle Aziende ed Enti del SSR.
2. Azienda Zero svolge le funzioni relative alla Gestione Sanitaria Accentrata previste dal D.lvo 118/2011.
3. Azienda Zero, nel rispetto della normativa contabile vigente, garantisce separata evidenza delle scritture patrimoniali della Gestione Sanitaria Accentrata.

### **Art. 3 – Contabilità di Azienda Zero.**

1. La contabilità di Azienda Zero è articolata in due contabilità sezionali.
2. La prima è denominata “Azienda Zero Gestione” ed è destinata a rilevare tutte le operazioni economiche, finanziarie e patrimoniali proprie dell'attività di erogatore di servizi di Azienda Zero.
3. La seconda è denominata “Azienda Zero Trasferimenti” ed è destinata a rilevare tutte le operazioni patrimoniali (credito e debito) relative ai trasferimenti da Regione ad Azienda Zero e, da questa, alle Aziende ed altri Enti del SSR.

### **Art. 4 – Conto di Tesoreria.**

1. Al fine di garantire la tracciabilità dei dati e la verificabilità degli stessi, il conto di tesoreria di Azienda Zero è gestito tramite due sottoconti relativi ai movimenti finanziari di Azienda Zero Gestione ed Azienda Zero Trasferimenti.

2. La corretta movimentazione dei conti, dei flussi finanziari e delle relative scritture contabili è verificata, almeno trimestralmente, dal Collegio Sindacale.

#### **Art. 5 – Libri obbligatori.**

1. Sono Libri obbligatori di Azienda Zero:

- il libro giornale;
- il libro degli inventari;
- il libro dei cespiti;
- i registri IVA;
- il libro delle deliberazioni del Direttore Generale;
- il libro delle adunanze del Collegio Sindacale.

2. Azienda Zero provvede a tenere anche i libri obbligatori delle Gestione Sanitaria Accentrata di cui all'art. 24 del D.Lvo 118/2011, ed in particolare:

- il libro giornale;
- il libro degli inventari.

#### **Art. 6 – Piano dei Conti.**

1. Azienda Zero si dota di un piano dei conti unico conforme a quanto previsto dal D.lgs. 118/2011 s.m.i..

#### **Art. 7 – Casistica scritture contabili.**

1. L'Azienda Zero uniforma le sue scritture contabili ai principi contabili nazionali, alle norme contenute nel d.lgs. 118/11 e alla casistica ministeriale nazionale in materia di aziende sanitarie e di GSA , ove compatibili.
2. Le scritture delle operazioni tipiche di Azienda Zero, ai sensi del presente regolamento, sono definite in allegato al presente regolamento (**Allegato 1**).
3. Il Direttore Generale di Azienda Zero aggiorna con proprio atto l'allegato di cui al comma precedente.

#### **Art. 8 – Bilancio preventivo.**

1. Entro il 30 novembre dell'anno precedente, il Direttore Generale di Azienda Zero predispone e adotta una proposta di bilancio preventivo economico annuale in coerenza con la programmazione sanitaria ed economico finanziaria della Regione.
2. Il bilancio include un conto economico preventivo e un piano dei flussi di cassa prospettici redatti secondo gli schemi dell'art. 26 del d.lgs.118/2011.

3. Il bilancio preventivo economico annuale è corredato da una nota illustrativa, dal piano degli investimenti e da una relazione redatta dal Direttore Generale.
4. Al bilancio preventivo di Azienda Zero viene allegato uno specifico piano dei flussi di cassa della Gestione Sanitaria Accentrata che costituisce il bilancio preventivo della Gestione Sanitaria Accentrata di cui all'art. 2 comma 4 della legge regionale 19/2016.
5. Il bilancio preventivo è corredato dalla relazione del Collegio Sindacale e dall'eventuale relazione della società di revisione.
6. Il bilancio preventivo è corredato anche dalla relazione del Collegio Sindacale in qualità di terzo certificatore.
7. Il Direttore Generale di Azienda Zero trasmette la proposta di bilancio preventivo al Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto per il visto di congruità previsto dall'art. 11 comma 5 della L.R. 19/2016.
8. La Giunta regionale approva il bilancio preventivo nei termini previsti dall'art. 25 del D.Lvo. 118/2011, sentita la competente commissione consiliare ai sensi dell'art.2, comma 4 della L.R. 19/2016.

#### **Art. 9 – Bilancio di esercizio.**

1. Il bilancio di esercizio è redatto con riferimento all'anno solare e si compone di stato patrimoniale, del conto economico, del rendiconto finanziario e della nota integrativa ed è corredato dalla relazione sulla gestione sottoscritta dal Direttore Generale conformemente a quanto previsto dall'articolo 26 del D.Lvo 118/2011.
2. Il bilancio di esercizio viene adottato dal Direttore Generale di Azienda Zero entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.
3. Il Direttore Generale di Azienda Zero allega al bilancio consuntivo lo stato patrimoniale e il rendiconto finanziario della Gestione Sanitaria Accentrata corredato da una relazione illustrativa.
4. Il Direttore Generale di Azienda Zero trasmette il bilancio consuntivo della GSA al Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale per il visto di congruità previsto dall'art. 11 comma 5 della L.R. 19/2016.
5. La Giunta regionale, in conformità a quanto previsto per le Aziende ed Enti del SSR dall'articolo 32 comma 7 del D.lvo. 118/2011, approva:
  - a. il bilancio consuntivo di Azienda Zero;
  - b. il bilancio consuntivo della GSA, sentita la competente commissione consiliare ai sensi dell'art.2, comma 4 della LR 19/2016.
6. Il bilancio di esercizio è corredato dalla relazione del Collegio Sindacale e dall'eventuale relazione della società di revisione.
7. Nella relazione del Collegio Sindacale viene evidenziato il saldo al 31/12 del conto sanità.

8. Il bilancio di esercizio è corredato anche dalla relazione del Collegio Sindacale in qualità di terzo certificatore.
9. Il Bilancio della GSA integra le scritture patrimoniali di Azienda Zero con l'eventuale residuo di cassa del conto sanità e con le eventuali altre poste patrimoniali di riconciliazione.

#### **Art. 10 – Bilancio consolidato.**

1. Conformemente a quanto disposto dall'articolo 2, comma 1, lett. e) della L.R. 19/2016, Azienda Zero predispone il bilancio consolidato preventivo e consuntivo del SSR sulla base di quanto disposto dall'art. 32 del D.Lvo 118/2011 .
2. Il bilancio di esercizio consolidato si compone degli stessi documenti che corredano i bilanci delle Aziende e degli Enti del SSR e viene inviato all'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto.
3. In sede di consolidamento, Azienda Zero ed il responsabile della predisposizione del bilancio regionale, assicurano l'integrale raccordo e riconciliazione tra le poste iscritte e contabilizzate in termini di contabilità economico-patrimoniale e quelle iscritte in termini di contabilità finanziaria.

#### **Art. 11 – Destinazione degli utili, copertura delle perdite e fondo di riserva.**

1. L'utile definitivo di Azienda Zero è destinato in conformità a quanto disposto dal D.Lgs n. 118/2011 s.m.i..

#### **Art. 12 – Rendicontazioni ministeriali per Tavolo adempimenti.**

1. All'Azienda Zero compete l'invio ai Ministeri dei bilanci preventivi, trimestrali e consuntivi previsti dal Nuovo Sistema Informativo Sanitario (NSIS) nonché ogni prospetto contabile previsto dal Tavolo per la verifica degli adempimenti regionali.

### ***Titolo III – Controlli***

#### **Art. 13 – Controlli del Collegio sindacale e del Terzo certificatore.**

1. Il Collegio Sindacale svolge le funzioni previste dall'art.6 della L.R. 19/2016.
2. Il Collegio Sindacale, in qualità di terzo certificatore, svolge le funzioni previste dall'art. 22, comma 3, lett. d) del Dlgs 118/2011.
3. Qualora il controllo contabile di Azienda Zero sia esercitato da una società di revisione ai sensi dell'art.6 comma 5 della L.R. 19/2016, le funzioni di terzo certificatore permangono in capo al Collegio Sindacale.

#### **Art. 14 – Riconciliazione di cassa.**

1. Trimestralmente Azienda Zero effettua la riconciliazione di cassa verso la Regione del Veneto e verso gli Enti del SSR.
2. L'esito di tale riconciliazione è attestato nel verbale del Terzo certificatore.

#### **Art. 15 – Certificabilità.**

1. Nel rispetto degli standard di certificabilità di cui al Decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero delle Finanze del 1 marzo 2013, Azienda Zero predispone un manuale delle procedure amministrativo contabili relative al flusso delle risorse destinate al Servizio Sanitario regionale, alle attività proprie di Azienda Zero e alle funzioni specifiche proprie della GSA e ne garantisce il periodico aggiornamento.

#### **Art. 16 – Internal audit.**

1. La funzione di Internal Auditing, posizionata in staff al Direttore Amministrativo di Azienda Zero, svolge un'attività "indipendente e obiettiva di assurance e consulenza" finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione con l'obiettivo di assistere la Direzione Aziendale nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, finalizzato a valutare e migliorare i processi di gestione dei rischi, di controllo e di corporate governance.
2. L'attività svolta si ispira agli standard professionali di Internal Audit ed opera sulla base delle indicazioni contenute in apposite Linee di indirizzo organizzativo e di funzionamento. La Funzione di Internal Auditing dell'Azienda Zero, oltre a svolgere l'attività per l'azienda stessa, coordina e monitora le attività ed i piani di audit predisposti dalle Aziende del Sistema Sanitario Regionale e svolge, presso quest'ultime, specifica attività di audit al fine di migliorare i processi di gestione dei rischi e di controllo dei principali processi amministrativi del sistema sanitario regionale.
10. Testo aggiornato alle modifiche concordate nel corso della riunione del 18/10/2017. Nella relazione del Collegio Sindacale viene evidenziato il saldo al 31/12 del conto sanità.