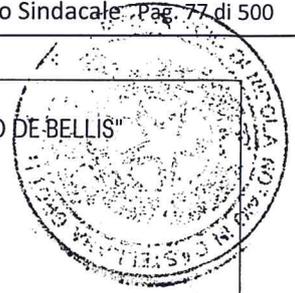




Ente/Collegio: IRCCS DE BELLIS - ENTE OSPEDALIERO SPECIALIZZATO IN GASTROENTEROLOGIA "SAVERIO DE BELLIS"

Regione: Puglia

Sede: VIA TURI, 27 - 70013 CASTELLANA GROTTA



**Verbale n. 18 del COLLEGIO SINDACALE del 10/02/2020**

In data 10/02/2020 alle ore 09:15 si è riunito presso la sede della Azienda il Collegio sindacale regolarmente convocato.

Risultano essere presenti/assenti i Sigg.:

Presidente in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze

**VITTORIO LICCIARDI**

Presente

Componente in rappresentanza del Ministero della Salute

**SERGIO MICHELE LOMBARDI**

Presente

Componente in rappresentanza della Regione

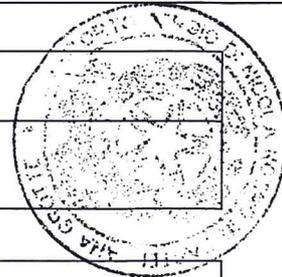
**FRANCESCO LONGOBARDI**

Presente

Partecipa alla riunione Il dott. Giuseppe Savino, Dirigente U.O.C. del Servizio Gestione Risorse Economico-finanziarie, e la Sig.ra Maria Luigia Martino, con funzione di Segretaria del Collegio.

Gli argomenti all'ordine del giorno risultano essere i seguenti:

- 1) Verifica presso il Magazzino farmaci;
- 2) Verifica pagamento debiti commerciali;
- 3) Varie ed eventuali.

**ESAME DELIBERAZIONI SOTTOPOSTE A CONTROLLO****ESAME DETERMINAZIONI SOTTOPOSTE A CONTROLLO****RISCONTRI ALLE RICHIESTE DI CHIARIMENTO FORMULATE NEI PRECEDENTI VERBALI**

N° verbale: 16                      Data verbale: 20/01/2020                      N° atto: 3                      Data atto: 10/01/2010

Oggetto: Liquidazione parcella per € 89.770,59 oltre contributo Inarcassa ed IVA, quale parcella professionale per progettazione e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione Fabbricato Centro Congressi - Lavori di adeguamento antincendio e ristrutturazione edilizia.

Categoria: Questioni contrattuali

Tipologia:

Osservazioni: Il Collegio ritiene che necessita una più attenta rotazione dei professionisti e, relativamente alle osservazioni sulla parcella sopra indicata, sentito l'ing. Antonio LEO, Funzionario dell'IRCCS "De Bellis", prende atto che la parcella rientra nei parametri di cui al Decreto del Ministero della Giustizia del 17 giugno 2016: di "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazioni adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016".

I chiarimenti sono da ritenersi esaustivi?    Si

## Ulteriori attività del collegio

Infine il collegio procede a:

La seduta viene tolta alle ore 12:40                      previa redazione, lettura e sottoscrizione del presente verbale.

Riguardo a quanto sopra, si osserva che:



*[Large handwritten signature in blue ink, spanning across the top half of the page]*

*[Handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner]*



## ELENCO FILE ALLEGATI AL DOCUMENTO



### File allegato n° 1

[http://portaleigf.mef.gov.it/pisa/Allegati/mVerificaFarmacia.f110f4b9ffdfbd96\\_955104\\_1.pdf](http://portaleigf.mef.gov.it/pisa/Allegati/mVerificaFarmacia.f110f4b9ffdfbd96_955104_1.pdf)

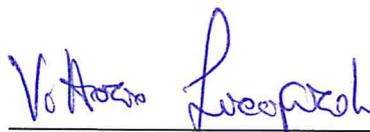
### File allegato n° 2

[http://portaleigf.mef.gov.it/pisa/Allegati/mVerificaPagamentoDebiti.474e973d83cb470c\\_955104\\_2.pdf](http://portaleigf.mef.gov.it/pisa/Allegati/mVerificaPagamentoDebiti.474e973d83cb470c_955104_2.pdf)

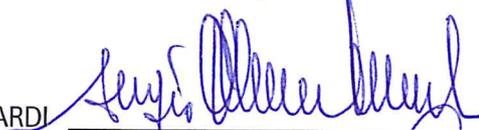
---

### FIRME DEI PRESENTI

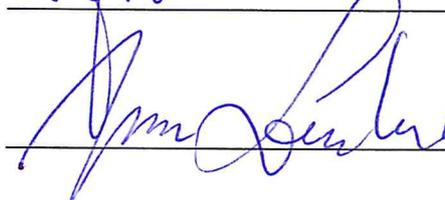
VITTORIO LICCIARDI



SERGIO MICHELE LOMBARDI



FRANCESCO LONGOBARDI



**VERIFICA FARMACIA**

In data 10/02/2020 alle ore 09:15 i Sindaci/ il Collegio Sindacale:

Dott. Vittorio Licciardi - Presidente, in rappresentanza del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Presente.

Dott. Sergio Michele Lombardi - Componente, in rappresentanza del Ministero della Salute - Presente.

Dott. Francesco Longobardi - Componente, in rappresentanza della Regione Puglia - Presente.

accedono alla farmacia presso il P.O. di Castellana Grotte (BA)

Alla presenza del responsabile dott. TRISOLINI PIETRO Sig.

è stata effettuata la verifica delle procedure interne relative alle seguenti aree:

**Farmaci**

- Magazzino farmaci? Si

- Magazzino prodotti non sanitari? No

Il servizio è disciplinato dal regolamento n. del

Il controllo è stato svolto attraverso l'analisi della documentazione, la verifica delle procedure? Si

La procedura di gestione del magazzino non è ancora disciplinata con regolamento deliberato, ma con procedura a tutt'oggi provvisoria. Tuttavia, la direzione strategica dell'IRCCS "S. de Bellis", nel processo di informatizzazione dell'Ente ha acquistato un software di gestione del magazzino capace di integrare anche i magazzini di reparto/ servizio (satelliti) all'interno per processo di gestione dei beni sanitari e non. L'implementazione del nuovo software gestione magazzino (JSIAC) permetterà l'introduzione di novità sostanziali nel processo di gestione. Comunque, l'Ente sta ultimando il nuovo sistema di gestione di magazzino che gestirà tutta l'attività dalla richiesta del reparto fino alla consegna dei dispositivi farmacologici compreso anche il ciclo di acquisto dei farmaci stessi.

Il Nodo Smistamento Ordini (NSO) è una novità nelle procedure di public procurement. Inizialmente previsto per il primo ottobre 2019, questo strumento entrerà in vigore dal febbraio 2020: per le aziende del Servizio Sanitario Nazionale e i loro fornitori scatterà l'obbligo di inviare esclusivamente in via telematica attraverso questo sistema gestionale i documenti attestanti gli ordini per l'acquisto di beni o servizi e la loro esecuzione. Una misura, quella dell'ordine elettronico per la sanità, di cui si parla già dall'anno scorso, pensata come un passo in avanti nel processo di dematerializzazione dei processi pubblici.

Il Nodo Smistamento Ordini è un sistema digitale di trasmissione documenti gestito dal Dipartimento della Ragioneria di Stato del Ministero dell'economia e delle finanze e integrato con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici e con lo SDI - Sistema di interscambio, lo strumento per trasmettere la fattura elettronica. L'NSO è stato creato in seguito alle disposizioni della Legge di Bilancio 2018, che nella sezione compresa tra i commi 411-415 si prefiggeva l'introduzione di tale strumento per garantire trasparenza negli approvvigionamenti delle pubbliche amministrazioni. Per far ciò, la Legge di Bilancio precedente prevedeva l'obbligo di creare, trasmettere e conservare unicamente in formato elettronico i documenti che riguardano ordini ed esecuzioni degli acquisti. La legge faceva proprio riferimento a un sistema gestionale di cui si sarebbe occupato il Dipartimento della Ragioneria di Stato.

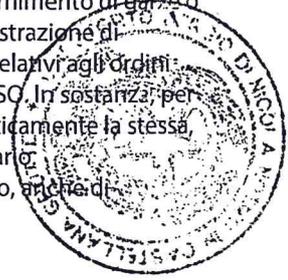
Come introdotto dalla Legge di bilancio 2018, era chiara l'intenzione di tenere sotto controllo in particolare gli acquisti e le spese delle aziende pubbliche del Sistema Sanitario Nazionale. La particolare attenzione a questo settore è stato poi sottolineato anche dal decreto legge 7 dicembre 2018 del Ministero dell'economia e della finanza.

Il Decreto legge che introduce l'NSO pone anche i parametri per il suo utilizzo, rimandando per le specifiche tecniche alle linee guida della Ragioneria di Stato, che sono state pubblicate il 15 marzo 2019 e rilasciate nella loro versione completa il 9 maggio dello stesso anno.

La definizione di legge come anticipato precisa che il sistema gestionale NSO viene usato per lo scambio di documenti digitali attestanti gli ordini e la loro esecuzioni, scambio che avviene tra le aziende pubbliche del Servizio Sanitario Nazionale e le aziende loro fornitrici.



Per fare un esempio dopo la pubblicazione di una gara d'appalto da parte di un ospedale che necessita di un rifornimento di garze o di un servizio di consulenza sul GDPR, la consultazione dei bandi sul Mepa da parte delle aziende private, la dimostrazione di interesse delle stesse, e infine la scelta, ovvero le fasi principali del processo di public procurement, i documenti relativi agli Ordini non potranno più essere scambiati con le modalità tradizionali ma obbligatoriamente dovranno transitare dall'NSO. In sostanza, per spiegare i compiti relativi al Nodo Smistamento Ordini si può pensare a ciò che compete lo SDI: la funzione è praticamente la stessa, quella cioè di un postino virtuale che smista e consegna, dopo attente verifiche, il documento al corretto destinatario. La legge prevede in effetti che l'NSO si occupi, oltre che di gestire proprio lo scambio di tali documenti come visto, anche di controllare che siano corretti in ogni loro dettaglio, dati del pagamento compresi.



I registri sono tenuti informaticamente? Si

La verifica ha evidenziato quanto segue:

1. L'azienda si avvale di farmacie interne? Si

2. La farmacia fornisce farmaci ad altri soggetti? No

3. Il fabbisogno viene rilevato come segue:

segue un processo informatizzato? Si

4. Si è fatto ricorso a procedure straordinarie nell'approvvigionamento di farmaci? No

5. Le fasi di ordine, carico, scarico e rilevazione giacenze vengono seguite da un responsabile in possesso dei prescritti requisiti? Si

segue un processo informatizzato? Si

Il dott. Pietro TRISOLINI informa il Collegio in merito alla procedura seguita per la gestione delle scorte, comunicando che la presa in carico del materiale consiste nel ricevere il corriere che consegna la merce e verificare che la bolla di consegna (DDT) riporti le stesse diciture e lo stesso quantitativo indicato sull'ordine di acquisto. Inoltre, fa presente che quanto indicato sul DDT va inserito nella procedura informatica in uso quale bene in entrata e va poi scaricata sempre mediante l'utilizzo della procedura informatica sul centro di costo destinatario.

6. L'azienda effettua il controllo periodico tra contabilità di magazzino e reale giacenza dei prodotti? Si

7. I sindaci hanno verificato, a campione, la reale consistenza dei seguenti farmaci:

Prodotto	Quantità risultante dal registro di magazzino (a)	Giacenza effettiva (b)	Differenza (c = a - b)
FLUIMUCIL Fiale	2255	2255	0
TACHIPIRINA Compresse 500 mg.	2920	2920	0
TRIMETON Fiale	710	710	0
PACLITAXEL	174	174	0
URBASON Fiale	1433	1433	0



Note:

8. Per la tenuta della contabilità di magazzino di detti prodotti viene utilizzata una codificazione interna?

Si

9. Per i medicinali scaduti e per il materiale diagnostico ritenuto inadatto, vengono applicate le seguenti procedure di scarico: L'Ente provvede ad acquisire i dati dei farmaci scaduti nel mese successivo a quello di riferimento e redige la relativa lista in modo da eliminarli dal registro di magazzino e consegnarla ai reparti e alla Direzione sanitaria. I singoli reparti provvedono a consegnarli al magazzino stesso. I farmaci scaduti sono poi stoccati nel previsto contenitore all'interno della farmacia e, una volta riempito, viene consegnato per lo smaltimento all'Azienda autorizzata; il relativo verbale viene sottoscritto dal responsabile della farmacia e dall'Azienda autorizzata allo smaltimento.

10. Vengono rilevati i medicinali e il materiale diagnostico pervenuti all'azienda a titolo gratuito? Si

Si precisa che l'Ente non riceve medicinali a titolo gratuito, ma solo materiale diagnostico in misura marginale.

Tali prodotti vanno rilevati a valore nullo e, per quanto concerne la quantità, nella consistenza effettiva:

11. Vengono espletate dal direttore di farmacia le periodiche verifiche presso le unità operative dei presidi ospedalieri sul movimento interno dei farmaci?

Si

12. Altro

La verifica a campione sulla scadenza dei farmaci ha evidenziato quanto segue:

I farmaci scaduti presso il P.O. dal 01/01/2020 al 10/02/2020 sono stoccati presso in un contenitore per un totale di Kg 0,5 in attesa di essere ritirati.

Esiste una gestione farmaci file F?

Si

I prodotti stupefacenti e simili vengono custoditi in modo appropriato?

Si

Con riferimento alla gestione dei farmaci "stupefacenti e sostanze psicotrope", di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, si fa presente che tali farmaci sono regolarmente conservati separatamente dagli altri prodotti farmaceutici e riposti in un armadio chiuso a chiave e annotati nell'apposito registro di carico e scarico, che è tenuto in conformità alle previsioni di cui al D.M. 3 agosto 2001.

Il registro è composto da n. 50 pagine, vidimato dal Direttore sanitario.

L'ultima pagina scritturata risulta essere la n. 43

Farmaci stupefacenti (verifica a campione):



Prodotto	Quantità risultante dal registro di magazzino (a)	Giacenza effettiva (b)	Differenza (c = a - b)
MORFINA Fiale	682	682	0
FENTANEST	2297	2297	0
LUMINALE 200 mg.	131	131	0



Note:

In data odierna risultano presenti i seguenti farmaci stupefacenti che risultano scaduti:

Morfina Fiale n. 2; Fentanest n. 7; Luminale n. 101. Tali farmaci risultano regolarmente conservati nella cassaforte dove sono ubicati tutti i farmaci stupefacenti, in attesa di autorizzazione al loro scarico.

Esiste per questi prodotti una contabilità separata?

Si

Eventuali ulteriori osservazioni:

**VERIFICA PAGAMENTO DEBITI COMMERCIALI**

Nome Ente IRCCS DE BELLIS - ENTE OSPEDALIERO SPECIALIZZATO IN GASTROENTEROLOGIA "SAVERIO DE BELLIS"

Data Verbale: 10/02/2020



Fatture elettroniche dal 01/01/2019 al 31/12/2019:

Dati estratti dalla Piattaforma certificazione crediti: (dati aggiornati al 05/01/2020)		Dati dichiarati dall'Ente:	
Importo fatture ricevute:	€ 22.866.325,77	Importo fatture ricevute:	€ 22.849.472,05
Numero fatture ricevute:	4.776	Numero fatture ricevute:	4.721
Importo fatture pagate:	€ 19.301.331,73	Importo fatture pagate:	€ 18.995.270,70
Numero fatture pagate:	4.259	Numero fatture pagate:	3.987

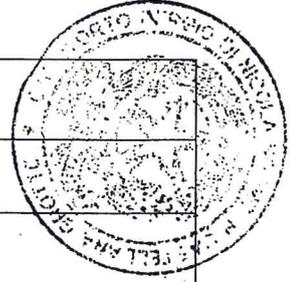
Fatture cartacee dal 01/01/2019 al 31/12/2019:

Dati estratti dalla Piattaforma certificazione crediti: (dati aggiornati al 05/01/2020)		Dati dichiarati dall'Ente:	
Importo fatture ricevute:	€ 0,00	Importo fatture ricevute:	€ 0,00
Numero fatture ricevute:	0	Numero fatture ricevute:	0
Importo fatture pagate:	€ 0,00	Importo fatture pagate:	€ 0,00
Numero fatture pagate:	0	Numero fatture pagate:	0



Indicatore di tempestività dei pagamenti:

Dati dichiarati dall'Ente:	
Indicatore di tempestività dei pagamenti (1° trimestre):	-16
Indicatore di tempestività dei pagamenti (2° trimestre):	-14
Indicatore di tempestività dei pagamenti (3° trimestre):	40
Indicatore di tempestività dei pagamenti (4° trimestre):	13
Indicatore tempestività dei pagamenti (anno 2019):	10

**Osservazioni del Collegio/Sindaco**

Il dott. Giuseppe SAVINO, Dirigente U.O.C. del Servizio Gestione Risorse Economico-finanziarie, ha fatto presente che è abbastanza usuale che si verifichi una differenza fra importo complessivo del debito V/Fornitori estratto da procedure automatica sulla piattaforma PCC e lo stesso debito, alla stessa data, estratto da procedure e applicazioni di cui è dotata la piattaforma contabile in uso presso la struttura.

Ciò è sostanzialmente determinato dai due momenti di alimentazione del dato:

- automatico, mediante fatture elettroniche tramite SDI, che ovviamente alimenta tutto e in tempo reale;
- manuale, a seguito di scarico delle fatture elettroniche, inserimento a sistema e contabilizzazione delle stesse in piattaforma.

In questo fine esercizio la forbice in oggetto si è ulteriormente aperta a causa dell'attacco informatico subito dall'IRCCS avvenuto in data 13 dicembre. Tale attacco ha determinato il blocco dei flussi e un conseguente ritardo nell'espletamento delle due fasi:

- 1) Scarico delle fatture elettroniche;
- 2) Inserimento a sistema contabile delle stesse.

In ordine all'ITP dell'esercizio, il dott. SAVINO riferisce che l'andamento fortemente altalenante è stato causato dall'adozione della nuova piattaforma contabile amministrativa, entrato in vigore il 1° gennaio 2019.

Il rodaggio nell'utilizzo dello stesso ha determinato dei rallentamenti nei perfezionamenti procedurali afferenti alle immissioni a sistema delle fatture elettroniche (loro contabilizzazione, liquidazione e pagamento) che, sebbene ripresi e in parte risolti nel corso del III Trimestre, hanno subito un ulteriore shock nel IV a seguito del già citato attacco informatico che non ha permesso di avviare alcun pagamento se non quelli assolutamente inderogabili (Stipendi).

Ritorna in bozza