



Scheda Processo

AAGG_MOD-SP03

Rev. 1 del 25/09/19

(RSP/P) Responsabile del processo:

Catia Aquilanti

UTILIZZI PROVENTI

SCOPO DEL PROCESSO

- Gestire le fasi di controllo contabile per l'autorizzazione degli utilizzi dei proventi di studi clinici
- Facilitare e controllare il processo di liquidazione proventi al fine di ottimizzare i tempi e le attività degli uffici coinvolti.

AAGG_FLU-03 (UTILIZZI PROVENTI)

PROCESSI A MONTE

Generatore Input	INPUT	REQUISITI
Responsabile scientifico	Richiesta utilizzo fondi	<p>La richiesta, con allegata la dichiarazione dei costi aziendali deve essere effettuata compilando il modulo specifico per l'utilizzo richiesto (ALL.1-ALL.2-ALL.3 alla procedura) e deve essere completo con i seguenti dati:</p> <p>Oggetto della richiesta :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Protocollo/i di studio sul quale si chiede l'utilizzo e ➤ Registro di sperimentazione ➤ indicazione se lo studio è concluso o ancora aperto) <p>I Proventi derivanti da studi clinici possono essere utilizzati per:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Attivazione rapporto libero/professionale (strutturato, specializzando, Sumai, SSN o unità di personale del comparto) ➤ Liquidazione in favore del Responsabile scientifico o suoi collaboratori ➤ Acquisti apparecchiature ➤ Rimborsi spese

FASE PRELIMINARE ALL'AUTORIZZAZIONE LIQUIDAZIONE UTILIZZI PROVENTI

Responsabile scientifico	Richiesta utilizzo fondi	<ul style="list-style-type: none"> • Il Responsabile scientifico deve recarsi presso l'ufficio studi clinici per verificare la disponibilità economica per effettuare la richiesta di utilizzo fondi.
Responsabile scientifico	Richiesta utilizzo fondi (ufficio studi clinici)	La richiesta deve essere compilata sull'apposito modulo in base alla tipologia di utilizzo che il Responsabile scientifico vuole effettuare
		La richiesta deve essere indirizzata alla UOC AFFARI GENERALI
Protocollo	Segreteria AA.GG.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La richiesta protocollata viene smistata dalla segreteria all'ufficio studi clinici
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Invio della richiesta al GASC per Nulla Osta /impegno di spesa
RICHIESTA DI UTILIZZO	IMPEGNO DI SPESA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Invio dell'impegno di spesa autorizzato all'ufficio competente se trattasi di: ➤ Avviso pubblico e attivazione rapporto libero-professionale; ➤ Acquisto materiale
RICHIESTA DI UTILIZZO	IMPEGNO DI SPESA (UFFICIO STUDI CLINICI)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Per liquidazione compensi al personale: ➤ Strutturato, Sumai (ai sensi dell'ACN), Dirigenti medici, Specializzandi e personale del Comparto
DDG di liquidazione	Ufficio collaborazioni esterne/ UOC Acquisizione forniture, servizi e lavori	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'ufficio competente che ha deliberato i fondi deve trasmettere tempestivamente la DDG di liquidazione fondi all'ufficio studi clinici che registrerà le quote utilizzate, in contabilità. ➤ Eventuali residui di somme non utilizzate devono essere tempestivamente comunicate all'ufficio studi clinici che si occuperà di stornare la quota residua in contabilità.



Scheda Processo

AAGG_MOD-SP03

Rev. 1 del 25/09/19

(RSP/P) Responsabile del processo:**Catia Aquilanti****UTILIZZI PROVENTI**

PROCESSI A VALLE		
OUTPUT	Utilizzatore	REQUISITI
REPERTORIO	GASC	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ricezione della richiesta per utilizzo fondi già protocollata ➤ La richiesta deve riportare i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> - Quota da utilizzare - Modalità di utilizzo (Modulistica) - Indicazione dei costi aziendali (relazione allegata) - Titolo dello studio su cui si richiede utilizzo - Registro di sperimentazione - Dichiarazione dello sperimentatore di aver svolto le attività di ricerca al di fuori dell'orario istituzionale
REPERTORIO	GASC	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registrazione sul Repertorio e assegnazione del numero Cronologico in ordine di arrivo: ➤ Codice del protocollo ➤ Registro sperimentazioni clinica ➤ Numero e data assegnato dal protocollo ➤ Importo richiesto ➤ Data di autorizzazione ➤ Timbro con nulla osta
Richiesta utilizzo fondi	GASC	Verifica delle disponibilità economiche richieste e calcolo dei costi aziendali dichiarati ove presenti.
Richiesta utilizzo fondi	GASC	Registrazione in contabilità della somma impegnata e dei costi aziendali qualora presenti.
Richiesta utilizzo fondi	GASC	AUTORIZZAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE FONDI : <ul style="list-style-type: none"> - nulla-osta quando i fondi sono disponibili con indicazione della data di autorizzazione e firma della P.O. e timbro dell'ufficio GASC - Rigetto della richiesta quando i fondi non sono disponibili
Richiesta utilizzo fondi	GASC	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mancanza di uno o più requisiti nella richiesta utilizzo fondi ❖ Richiesta di integrazione al Responsabile dello studio entro 10 gg. ❖ Se ottempera: nulla osta (autorizzazione) ❖ Se non ottempera: domanda rigettata (si richiedono modifiche)
Impegno di spesa	GASC	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Predisposizione dell'impegno di spesa ❖ Registrazione in contabilità della somma impegnata ❖ Nell'Impegno di spesa deve essere riportato il numero di Repertorio in cui la Richiesta di utilizzo è registrata
Impegno di spesa	GASC	<p>Per attivazione rapporto libero-professionale l'impegno di spesa viene inviato;</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ all'ufficio collaborazione e incarichi professionali <p>Per Acquisto materiali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ UOC Acquisizione forniture, servizi e lavori per acquisto di materiale informatico/diagnostico; <p>Per liquidazione compensi al Personale strutturato, SUMAI, Dirigente Medico e personale del Comparto</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ufficio GASC <p>Per Rimborsi spese:</p> <p>UOC Risorse Economiche e Finanziarie</p>

Causale modifica: nuova emissione

ALLEGATI: UOC.AA.GG_FLU-03 (Utilizzo Proventi) Rev.2 del 25/09/2019



Scheda Processo

AAGG_MOD-SP03

Rev. 1 del 25/09/19

(RSP/P) Responsabile del processo:
Catia Aquilanti

UTILIZZI PROVENTI

Causale modifica: nuova emissione

RIFERIMENTI: Procedura utilizzi

Redazione RSP/P	Approvazione RSP/UO	Emissione IQ
Sig.ra Catia Aquilanti	Dott. Francesco Cosi	Dott. Massimo Guerrieri Wolf

CRUSCOTTO GESTIONALE

	OBIETTIVO	INDICATORE DI PROCESSO (Formula)	VALORE TRAGUARDO	RACCOLTA DATI		
				Incaricato	Modalità	Frequenza
I-1	Costante registrazione e monitoraggio degli impegni di spesa e del relativo atto utilizzo fondi	Valore medio di: (data trasmissione Delibera Autorizzativa a Protocollo) – (data disponibilità convenzione definitiva completa di parere Positivo del CEI)	100%	IQ	Report	semestrale



Scheda Processo

AAGG_MOD-SP03

Rev. 1 del 25/09/19

(RSP/P) Responsabile del processo:**Catia Aquilanti****UTILIZZI PROVENTI****RIFERIMENTI A DOCUMENTI APPLICABILI**

Tipo Doc. / n° / Data	Titolo
Procedura	Procedura utilizzi proventi di studi clinici
UOC AFFARI GENERALI – Assistente Tecnico Geometra (Categoria C)	Vedere AAGG_MOD-RCR “Scheda requisiti compiti e responsabilità relativa alla posizione”
UOC AFFARI GENERALI – Coadiutore Amministrativo- Assistente Amministrativo (Categoria C)	Vedere AAGG_MOD-RCR “Scheda requisiti compiti e responsabilità relativa alla posizione”
UOC AFFARI GENERALI – Coadiutore Amministrativo - Assistente Amministrativo (Categoria C)	Vedere AAGG_MOD-RCR “Scheda requisiti compiti e responsabilità relativa alla posizione”
UOC AFFARI GENERALI – Coadiutore Amministrativo – Collaboratore Amministrativo professionale – Posizione Organizzativa (Categoria D)	Vedere AAGG_MOD-RCR “Scheda requisiti compiti e responsabilità relativa alla posizione”
MATERIALI	REQUISITI
Software MSOffice	Come definiti da produttore
APPARECCHIATURE/STRUMENTI	REQUISITI
Personal computer	/
Collegamento Internet	/