

**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DEL LAZIO E DELLA TOSCANA M. ALEANDRI**

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 191..... del 8/6/2020

OGGETTO: Approvazione della proposta di Istruzioni di Lavoro "DEFINIZIONE E GESTIONE
TARIFE DELLE PROVE E DEI SERVIZI"

Proposta di deliberazione n. 5/CON del 03/06/2020

**PIANIFICAZIONE STRATEGICA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI
GESTIONE**

L'Estensore Dott. Isabella NUNZIATI



Il Responsabile del procedimento Dr.ssa Daniela DI MARCELLO



Il Dirigente Dr.ssa Daniela DI MARCELLO



Visto di regolarità contabile..... n. di prenot.

Parere del Direttore Amministrativo
Dott. Manuel Festuccia.....



Favorevole Non favorevole

Parere del Direttore Sanitario
Dott. Andrea Leto.....



Favorevole Non favorevole

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Ugo Della Marta


IL RESPONSABILE DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Dr.ssa Daniela Di Marcello

OGGETTO: Approvazione della proposta di Istruzioni di Lavoro “DEFINIZIONE E GESTIONE TARIFFE DELLE PROVE E DEI SERVIZI”

PREMESSO CHE

- per uniformare in maniera univoca le modalità di rilevazione dei costi delle prove svolte presso l’Istituto, deve essere assicurato dall’ente un sistema di verifica dei costi stessi per ciascuna prova;
- tale attività deve riguardare sia le prove istituzionali, che quelle effettuate a pagamento nell’interesse del privato;

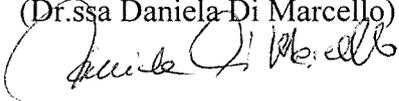
CONSIDERATO CHE

- la Direzione Aziendale ha ritenuto di incaricare un gruppo di lavoro per redigere Istruzioni volte alla definizione e gestione delle tariffe delle prove e dei servizi;
- tale gruppo è stato coordinato dal responsabile della DO Accettazione e Servizi Interdisciplinari, Dott. Francesco Scholl,

PROPONE

1. di approvare la proposta di Istruzioni di Lavoro denominate “DEFINIZIONE E GESTIONE TARIFFE DELLE PROVE E DEI SERVIZI”, che si compone di n. 7 pagine e che allegata in copia alla presente deliberazione ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che l’applicabilità delle Istruzioni coinciderà con la data di pubblicazione delle stesse.

Il Dirigente della Pianificazione Strategica,
Programmazione e Controllo di gestione

(Dr.ssa Daniela Di Marcello)


IL DIRETTORE GENERALE

OGGETTO: Approvazione della proposta di Istruzioni di Lavoro “DEFINIZIONE E GESTIONE TARIFFE DELLE PROVE E DEI SERVIZI”

VISTA la proposta di deliberazione avanzata del dirigente della Pianificazione Strategica, Programmazione e Controllo di gestione Dr.ssa Daniela Di Marcello n. 5/CON del 03/06/2020 avente ad oggetto: “Approvazione della proposta di Istruzioni di Lavoro “DEFINIZIONE E GESTIONE TARIFFE DELLE PROVE E DEI SERVIZI”;

VISTO il parere di regolarità contabile espresso dal Dirigente della UO Economico-Finanziaria;

SENTITI il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario che hanno espresso parere favorevole alla adozione del presente provvedimento;

RITENUTO di doverla approvare così come proposta,

DELIBERA

di approvare la proposta di Deliberazione n. 17/USD del 28/5/2020 avente ad oggetto “Approvazione della proposta di Istruzioni di Lavoro “DEFINIZIONE E GESTIONE TARIFFE DELLE PROVE E DEI SERVIZI” sottoscritta dal Dirigente competente, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, rinviando al preambolo ed alle motivazioni in essa contenute e conseguentemente:

1. di approvare la proposta di Istruzioni di Lavoro denominate “DEFINIZIONE E GESTIONE TARIFFE DELLE PROVE E DEI SERVIZI”, che si compone di n. 7 pagine e che allegata in copia alla presente deliberazione ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che l’applicabilità delle Istruzioni coinciderà con la data di pubblicazione delle stesse.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Ugo Della Marta)





Istituto Zooprofilattico Sperimentale
del Lazio e della Toscana *M. Aleandri*

Prot.

Al Direttore Generale

UOC/UOSD proponente _____

Denominazione Prova	Metodo di prova	Tecnica	Matrice	Codice Prova
Accreditata SI NO - in corso di accreditamento SI NO				

Consultate le tariffe dei seguenti Enti Pubblici:

Nome Ente	Denominazione Prova	Metodo di Prova	Matrice	Costo totale

e dei seguenti Enti Privati:

Nome Ente	Denominazione Prova	Metodo di Prova	Matrice	Costo totale



Istituto Zooprofilattico Sperimentale
del Lazio e della Toscana *M. Aleandri*

Valutato il costo della prova, così come definito dal Controllo di Gestione nell'allegato *modulo per il calcolo del costo presunto di una prova analitica* in euro _____
comprensivo di IVA ed ENPAV 2%;

Si propone di acquisire la prova nella Carta dei Servizi dell'Ente ed inserirla nel Tariffario alla seguente tariffa _____ comprensiva di IVA ed ENPAV 2% codice prova _____

Si propone di modificare la tariffa con codice prova.....ed inserirla nel Tariffario alla seguente tariffa _____ comprensiva di IVA ed ENPAV 2%

Nota: (ENPAV non prevista per prove Direzione Operativa Chimica)

Motivazione della tariffa proposta:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data ____/____/____

Firma _____

Parte riservata alla Direzione Generale

Si approva la tariffa proposta SI NO

Motivazione respingimento:

.....
.....
.....
.....

Data

Firma



Istituto Zooprofilattico Sperimentale
del Lazio e della Toscana *M. Aleandri*

U.O. ECONOMICO-FINANZIARIA.

UFFICIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

ILrev 0

DEFINIZIONE e GESTIONE TARIFFE DELLE PROVE e DEI SERVIZI

pag. 1 di 4

DEFINIZIONE e GESTIONE TARIFFE DELLE PROVE e DEI SERVIZI

Rev.	Data di emissione:	Redazione Incaricato Struttura	Verifica Dirigente o Collaboratore sanitario professionale esperto	Approvazione Responsabile di Struttura
0	21/05/2020	Alessandra Di Egidio Daniela Di Marcello Tiziana Zottola Sara Greco Fabrizio Corzani Maira Guidoni Lorella Peroni	Francesco Scholl	

Descrizione delle modifiche/motivo della redazione

La redazione della IL si è resa necessaria per chiarire il funzionamento del processo della creazione di una tariffa ed il flusso per la gestione e aggiornamento del Tariffario

STRUTTURA	
CODICE/REVISIONE	pag. 2 di 4
TITOLO	

INDICE

1.Modalità di definizione della tariffa.....	1
2.Gestione tariffario.....	2

1. Modalità di definizione della tariffa

Campo di applicazione: prove nuove da tariffare e prove tariffate di cui modificare l'importo.

Il Responsabile dell'Unità Operativa Complessa (UOC) /Unità Operativa Semplice Direzionale (UOSD) o suo delegato proponente la tariffa, compila il "*Modulo per il calcolo del costo presunto di una prova analitica/ servizio*" (modulo 054) dopo aver individuato:

1. Assenza di prove o gruppo di prove assimilabili in caso di prova ex-novo.
2. Fasi di esecuzione della prova.
3. Personale impiegato - qualifica e costo medio per tempo medio di esecuzione della prova.
4. Tipologia e quantitativo dei beni consumabili, apparecchiature utilizzate per la prova.

Il modulo 054 debitamente firmato dal proponente, va inoltrato alla struttura U.O. ECONOMICO-FINANZIARIA. UFFICIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE.

Predisporre il Mod. 55 in attesa della comunicazione da parte del Controllo di Gestione.

La struttura U.O. ECONOMICO-FINANZIARIA. UFFICIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE compila le parti di sua competenza inerenti la valorizzazione delle voci riportate nel modulo, specificando anche gli importi relativi alle spese generali (5%), all'IVA, all'ENPAV (ENPAV escluso per le prove chimiche) e agli utili di esercizio (28%).

Il Modulo così compilato, viene restituito alla UOC/UOSD proponente la tariffa.

Il Responsabile della UOC/UOSD effettua un'analisi di mercato per individuare le tariffe applicate da altri Enti per le medesime prove (almeno 3 istituti zooprofilattici e 2 laboratori privati) e compila il *Modulo Proposta di tariffazione prova /servizio* (modulo 055) ed invia alla Direzione Generale:

STRUTTURA	
CODICE/REVISIONE	pag. 3 di 4
TITOLO	

- Il Modulo 055 “Modulo proposta/modifica di tariffazione prova/servizio” contenente la denominazione della prova e la proposta di tariffa,
- ed il Modulo 054 “Modulo per il calcolo del costo presunto di un servizio/prova analitica”.

La Direzione Generale:

- se approva:
 - definisce e delibera la tariffa e trasmette gli atti alle strutture competenti indicate al punto 2. Gestione Tariffario
- se non approva:
 - comunica alla Struttura proponente il motivo per il quale la proposta non è accettata

2. Gestione Tariffario

Copia della delibera di approvazione della tariffa è trasmessa dagli uffici amministrativi afferenti alla Direzione Aziendale, per gli atti di competenza, a:

1. L'Unità Operativa Complessa Economico-Finanziaria*: immette nel Sistema Eusis la prova e il relativo codice tariffa.
2. L'amministratore del SIL**: crea sul SIL la nuova prova/tecnica/specie/laboratorio/quesito diagnostico/riferimento normativo laddove uno o più di questi elementi non fosse esistente.
3. Accettazione (tabelle@izslt.it): immette il nuovo codice e crea la tabella di relazione.
4. Servizi informatici: aggiornamento Tariffario a carrello (automatico).
5. Comitato di redazione (redazione@izslt.it) per aggiornamento tariffario in PDF e comunicazione istituzionale.

In caso di:

- A. eliminazione di una prova tariffata o di una tariffa,
- B. aggiunta/eliminazione di un elemento che non comporta una modifica di tariffa (es: specie, matrice) e quindi l'emissione di una nuova delibera,
- C. modifica nomenclatura della prova tariffata

STRUTTURA	
CODICE/REVISIONE TITOLO	pag. 4 di 4

Il Responsabile dell'UOC/UOSD avvisa, tramite e-mail:

- in caso di eliminazione (A):
 - l'Unità Operativa Economico-Finanziaria* che provvede alla cancellazione dal Sistema della prova e/o del relativo codice tariffa;
 - l'amministratore del SIL** che oscura la prova sul SIL e/o elimina il codice tariffa.
 - il Comitato di redazione (redazione@izslt.it) che aggiorna il tariffario in PDF.

- in caso di aggiunta/eliminazione-modifica (B - C):
 - l'amministratore del SIL che provvederà ad integrare con il nuovo elemento (es. specie, matrice) la prova;
 - la DO Accettazione e Servizi Interdisciplinari per la creazione della nuova tabella di relazione;
 - la UOSD Sistemi Informatici per l'aggiornamento Tariffario a carrello (automatico);
 - il Comitato di redazione per aggiornamento tariffario in PDF.

Frequenza aggiornamento tariffario:

A cadenza semestrale, (30 giugno e 30 dicembre), la Direzione Aziendale esamina le proposte di Tariffazione delle prove /servizi.

* inviare a fabrizio.corzani@izslt.it

** inviare a marcella.guarducci@izslt.it

PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata ai sensi della legge 69/2009 e successive modificazioni ed integrazioni in data 09/08/2020

IL FUNZIONARIO INCARICATO

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Felicia Guarnieri". The signature is written in a cursive style with some loops and flourishes.