



Tabella 2)

DA "PAYB617"

Donadi Stefania	Competenze	Netto	Lordo
Gennaio	5.546,29	1.574,99	3.971,30
Febbraio	5.179,64	2.004,51	3.175,13
Marzo	2.723,70	885,39	1.838,31
Aprile	4.013,34	1.473,73	2.539,61
Maggio			
Giugno	5.965,36	1.629,72	4.335,64
Luglio	30.303,66	11.771,20	18.532,46
Agosto	10.588,77	4.230,76	6.358,01
Settembre	6.418,44	1.942,54	4.475,90
Ottobre	13.559,24	5.297,63	8.261,61
Novembre	10.830,98	4.324,61	6.506,37
dicembre	11.831,00	4.819,92	7.011,08

Tabella 3)

DA PAYB612N

	Indennità accesso titolare	Rimborso accesso	Arretrati Rimborso accesso
Gennaio	12.494,00	14.543,40+2.387,58	23.368,00
Febbraio	20.501,00	18.593,41	28.234,00
Marzo	22.200,00	15.348,83	25.753,00
Aprile	25.002,00	10.458,35	28.595,00
Maggio			
Giugno	25.461,00	29.525,01	32.079,00
Luglio	36.476,00	25.118,86	
Agosto	25.611,00	11.701,50	27.909,00
Settembre	21.953,00	17.482,23	26.425,00
Ottobre	26.554,00	20.407,56	22.240,00
Novembre	40.351,00	14.482,13	24.993,00
Dicembre	29.500,00	16.182,63	29.751,00

DirezioneAttività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione *



Dal 2005, Bolzan continua a servirsi principalmente, per la costruzione degli stipendi, ai finti SAI, delle tre “voci” riportate in tabella, per importi che davvero non necessitano di commento.

L’Azienda ha quantificato in € **759.468,00** le somme erogate nel 2005 a De Martin e Donadi.

Non risultando il nominativo nel 770/2005 (redditi 2004), l’Azienda ha dedotto che non siano state versate ritenute.

I soggetti con potere di firma indicati dall’Azienda nel 2005 sono:

- Incaricato dell’Istruttoria: Loredana Bolzan;
- Responsabile del Servizio: Roberto De Nes.

ANNO 2006)**Tabella 1)****DA “PAYB617”**

De Martin Maria	Competenze	Netto	Lordo
Gennaio	6.887,62	2.043,21	4.844,41
Febbraio	5.001,94	1.960,20	3.041,74
Marzo	30.971,34	6.346,94	24.624,40 p.o.
Aprile	8.495,98	3.569,17	4.926,81
Maggio	7.693,03	3.266,36	4.426,67
Giugno	8.736,47	2.591,67	6.144,80
Luglio	6.245,05	2.459,99	3.785,06
Agosto	5.712,61	1.655,58	4.057,03
Settembre	12.021,99	3.566,33	8.455,66
Ottobre	7.572,37	3.492,23	4.080,14
Novembre	6.205,06	2.441,45	3.763,61
dicembre	10.833,26	4.515,09	6.318,17

*Direzione**Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*

**Tabella 2)****DA "PAYB617"**

Donadi Stefania	Competenze	Netto	Lordo
Gennaio	8.407,68	3.568,05	4.839,63
Febbraio	5.066,13	1.970,93	3.095,20
Marzo	82.005,62	22.506,47	59.499,15
Aprile	10.338,12	4.484,07	5.854,05
Maggio	7.704,74	2.285,61	5.419,13
Giugno	6.373,98	2.502,56	3.871,42
Luglio	5.018,09	1.964,74	3.053,35
Agosto	6.241,67	1.759,32	4.482,35
Settembre	12.659,12	3.794,52	8.864,60
Ottobre	5.377,21	2.391,29	2.985,92
Novembre	5.003,90	1.913,54	3.090,36
dicembre	10.330,97	4.187,09	6.143,88

Tabella 3)**DA PAYB612N**

	Indennità accesso titolare	Rimborso accesso	Arretrati Rimborso accesso	Premio Operosità
Gennaio	23.182,00	12.204,00+2.286,23	24.408,00	
Febbraio	23.270,00	22.570,46	15.417,00	
Marzo	2.731,00	1.972,05	3.465,00	106.780,96
Aprile	19.035,00	14.379,21	28.241,00	
Maggio	16.094,00	14.380,86	41.535,00	
Giugno	29.624,00	18.783,04	24.771,00	
Luglio	21.391,00	12.517,83	26.392,00	
Agosto	15.667,00	13.035,14	19.781,00	
Settembre	22.464,00	16.757,73	24.453,00	
Ottobre	24.112,00	18.366,27	25.885,00	
Novembre	Non c'è riepilogo			
Dicembre	31.650,00	23.140,78	27.391,00	

Direzione*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



Con riguardo all'anno 2006 si ripetono le considerazioni già fatte per gli anni precedenti.

Ciò che particolarmente rileva nel 2006 è che, nel mese di marzo, De Martin e Donadi sono nuovamente beneficiarie ciascuna di un ulteriore premio di operosità, rispettivamente di € 30.971,34 e di € 75.809,62, importi che compaiono non alterati nel PAYB617 e che sono ovviamente complessivamente indicati anche nel PAYB612N.

A tal riguardo si evidenzia che, come emerge dalla nota di liquidazione relativa al mese di marzo 2006, il premio di operosità di € 75.809,62, corrisposto a Donadi, è stato liquidato sull'impegno di spesa 05-0168, di competenza dell'esercizio 2005, mentre il premio di operosità di € 30.971,34, corrisposto a De Martin, è stato liquidato sull'impegno 06-00759 di competenza dell'esercizio 2006. Neppure tale particolarità ha fatto ritenere necessarie delle verifiche.

Si evidenzia la notevole diminuzione, nel mese di marzo, delle 3 voci riportate nel PAYB612N in quanto lo "stipendio mensile" a De Martin e Donadi era stato evidentemente "costruito" prevalentemente con i premi di operosità che, peraltro, sono correttamente imputati nell'apposito conto di bilancio.

Per l'anno 2006 l'Azienda ha quantificato in € **800.719,55**, la somma liquidata a favore di De Martin e Donadi. Tale somma comprende anche € 28.852,20 a titolo di irpef il cui versamento risulta dal modello 770/2007 (redditi 2006).

I soggetti con potere di firma indicati dall'Azienda nel 2006 sono:

- Incaricato dell'Istruttoria: Loredana Bolzan;
- Responsabile del Servizio: Roberto De Nes.

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*

**ANNO 2007)****Tabella 1)****DA "PAYB617"**

De Martin Maria	Competenze	Ritenute	Netto
Gennaio			
Febbraio	7.732,45	2.325,27	5.407,18
Marzo	7.214,73	2.954,29	4.260,44
Aprile	6.746,15	2.760,24	3.985,91
Maggio	6.061,77	2.535,69	3.526,08
Giugno	6.142,19	2.317,19	3.825,00
Luglio	9.572,54	2.822,78	6.749,76
Agosto	6.833,53	2.063,04	4.770,49
Settembre	8.889,39	3.917,75	4.971,64
Ottobre	6.091,29	2.391,27	3.700,02
Novembre	5.968,96	2.479,26	3.489,70
dicembre			

Tabella 2)**DA "PAYB617"**

Donadi	Competenze	Ritenute	Netto
Gennaio			
Febbraio	9.498,16	2.831,40	6.666,76
Marzo	6.280,00	2.242,75	4.037,25
Aprile	10.234,26	4.249,70	5.984,56
Maggio	7.702,87	3.185,40	4.517,47
Giugno	7.070,85	2.128,17	4.942,68
Luglio	8.631,34	2.596,03	6.035,31
Agosto	6.533,52	1.986,84	4.546,68
Settembre	8.169,82	3.467,37	4.702,45
Ottobre	6.720,50	2.838,52	3.881,98
Novembre	5.904,15	2.406,00	3.498,15
dicembre			

DirezioneAttività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione



Tabella 3)

DA "PAYB612N"

Rischio radiologico	Prestazione particolare impegno	Indennità accesso titolare	Rimborso accesso	Arretrati Rimborso accesso	Premio Operosità
Gennaio			3.492,53		
Febbraio		13.959,00	13.895,20	18.257,00	
Marzo		17.835,00	19.282,05	17.332,00	
Aprile		15.898,00	18.153,06	21.772,00	
Maggio		14.410,00	16.718,29	14.790,00	
Giugno		18.298,00	16.600,30	17.710,00	
Luglio		23.743,00	21.192,91	18.094,00	
Agosto		22.250,00	17.882,85	23.380,00	
Settembre		23.518,00	16.528,30	23.721,00	
Ottobre		32.678,00	19.374,43	29.999,00	
Novembre		14.853,00	18.300,67	27.262,00	
Dicembre			3.756,34		

Per l'anno 2007 valgono sempre le medesime considerazioni fatte per gli anni precedenti.

De Martin e Donadi ricevono emolumenti fino al mese di novembre 2007. Non compaiono negli elenchi del mese di gennaio e, infatti, per tale mese, nel "PAYB612N" non è riportata né l' "indennità accesso titolare", né gli "arretrati rimborso accesso", mentre il "rimborso spese accesso" è di € 3.492,53, a fronte degli importi elevatissimi corrisposti tutti gli altri mesi. Analoghe considerazioni valgono per il mese di dicembre. L'Azienda ha quantificato, per l'anno 2007, la somma corrisposta indebitamente a De Martin e Donadi in € 549.143,00.

Non risultando i nominativi nel 770/2008 (redditi 2007), l'Azienda ha dedotto che non siano state versate ritenute.

I soggetti con potere di firma indicati dall'Azienda nel 2006 sono:

- Incaricato dell'Istruttoria: Loredana Bolzan;
- Responsabile del Servizio: Roberto De Nes.

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



6.1 CONSIDERAZIONI

Gli accertamenti svolti dall'Azienda hanno consentito di appurare gli artifici – complessivamente, peraltro, piuttosto modesti - usati dalla dipendente per distrarre le somme di denaro. Detti artifici sono consistiti, per lo più, in una parziale alterazione della documentazione allegata alle note di liquidazione e in un uso distorto della procedura informatica che, come si è visto, consente l'attivazione e la modifica di posizioni anagrafiche, in capo ad uno stesso numero di matricola, con possibilità di apportare variazioni a nome, cognome, codice fiscale e titolo di studio di un professionista inserito in procedura.

All'esito della presente ricognizione sull'attività di controllo svolta dal Servizio Gestione rapporti in Convenzione, sembra di poter concludere che Bolzan ha operato nella consapevolezza che i documenti allegati alle note di liquidazione non sarebbero stati assoggettati ad alcun controllo da parte di chicchessia.

La prassi seguita dai Responsabili del Servizio Convenzione di firmare le note di liquidazione senza effettuare i dovuti controlli ha permesso l'inserimento, negli elenchi stipendiali, di parenti ed amici della dipendente, con erogazione agli stessi di somme di denaro oltremodo considerevoli per un periodo di quasi 9 anni.

In particolare, si può ritenere che la dipendente abbia operato nella certezza che nessuno “posasse nemmeno lo sguardo” sugli allegati cartacei che dovevano evidentemente essere esaminati e verificati da chi sottoscriveva le note di liquidazione.

Da evidenziare, peraltro, che, in molti casi, sulle note di liquidazione, la firma del Responsabile non veniva neppure apposta e i documenti venivano trasmessi al Servizio Economico Finanziario con la sola sottoscrizione dell'incaricato dell'istruttoria. Altro segno di uno scarso interesse per la gestione della procedura.

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



Il minimo riscontro di tali documenti – alterati, ribadiamo, in modo parziale - avrebbe consentito di vedere, ad esempio, tra i soggetti beneficiari di voci stipendiali, il nominativo di un presunto medico, espressamente indicato come cessato anni prima, con conseguente necessità di verificare la ragione della corresponsione a suo favore.

Parimenti, forme davvero minimali di controllo avrebbero permesso di rilevare che, negli elenchi, erano indicati soggetti ai quali venivano attribuiti stipendi mensili elevati e del tutto privi di ritenute.

E ancora. Sarebbe stato sufficiente “posare lo sguardo” sui documenti allegati per constatare l’esborso di ingenti somme a titolo di premio operosità a soggetti che risultavano stipendiati anche nei mesi successivi al presunto pensionamento. La corresponsione di detti premi di operosità avrebbe richiesto puntuali riscontri sulle modalità di calcolo oltre che sull’identità dei beneficiari. Non senza considerare che, in molti casi, i premi di operosità erano imputati sul conto di *budget* non pertinente e che tale irregolarità era rilevabile dallo stesso documento “*Lista trasmissione liquidazione definitiva*” sottoscritto dal Responsabile del Servizio.

Sempre con riguardo ai premi di operosità, non è poi davvero dato comprendere il motivo per cui, dal 2000, i Responsabili del Servizio Convenzioni non abbiano più ritenuto necessario avanzare alcuna proposta di deliberazione di corresponsione del premio di operosità né di avviare le procedure di recupero presso le altre Aziende.

Un rapido esame anche di uno solo dei due documenti allegati alle note di liquidazione che riportano, a livello aggregato, le voci stipendiali, avrebbe, poi, consentito di appurare la costante erogazione di somme oltremodo ingenti per voci che non avevano alcuna ragione di essere corrisposte ai medici SAI in servizio all’Aulss 9.

Non è pensabile non chiedere conto di somme mensili della consistenza di € 30.000,00, a titolo di rimborso spese di viaggio, quando, nei mesi in cui non venivano corrisposte le indebite erogazioni stipendiali, gli importi erano 10 volte inferiori.

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



Non è possibile verificare che, per molti anni, ogni mese, comparivano, sui documenti che dovevano essere allegati alle note di liquidazione, senza alcuna alterazione, somme ingentissime liquidate a titolo di quanto mai improbabili “*arretrati rimborsi accesso*” o di altrettanto improbabili “*indennità accesso titolari*”, senza dover concludere che alcun controllo veniva posto in essere neanche a fronte di evidenti anomalie.

Così come non è pensabile non giungere alla medesime conclusioni, constatando che, nei suddetti documenti, talora, compaiano, senza alterazione, importi che raggiungono la cifra di € 27.690,00, corrisposti a titolo di “*rischio radiologico*” – importo che, come si è detto, avrebbe potuto remunerare oltre 260 radiologi – o, ancora, di € 25.690,00 a titolo di prestazioni di particolare impegno, voce mai corrisposta, nel periodo considerato, ai SAI effettivamente in servizio.

Allo stesso modo, una elementare attività di controllo avrebbe consentito a chi firma note di liquidazione di importi così notevoli di rilevare che in alcuni tabulati risultava in servizio un numero di medici che non coincideva con quello presente in altri tabulati.

Conclusivamente, quindi, sembra di poter affermare che i diversi dirigenti del Servizio Gestione Rapporti in Convenzione hanno acriticamente sottoscritto le note di liquidazione degli stipendi mensili dei SAI, astenendosi da ogni verifica sulla documentazione allegata e rimettendosi completamente all’operato dell’istruttore amministrativo (cat. C), Loredana Bolzan, lasciata sola a gestire ingentissime somme di denaro pubblico.

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



7. LA PROCEDURA DI LIQUIDAZIONE DEGLI STIPENDI SAI PRESSO IL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

Il processo di liquidazione degli emolumenti stipendiali dei professionisti SAI, iniziato presso il Servizio per la Gestione dei Rapporti in Convenzione, si completa con l'espletamento delle fasi di competenza del Servizio Economico-Finanziario.

Come già specificato, l'Azienda, nel fornire la descrizione analitica dei flussi di attività finalizzate alla liquidazione dei ruoli stipendiali, ha fornito tre distinti prospetti, relativi ai periodi 1999-2000, 2001-2006 e 2007.

La fase procedimentale di competenza del Servizio Convenzioni, più sopra descritta, si concludeva con la consegna al SEF della lista di trasmissione della liquidazione, unitamente alla nota, a firma del Responsabile del SEF e corredata della stampa dei ruoli stipendiali, per l'inoltro al Tesoriere dell'ordine di pagamento.

I prospetti che seguono descrivono le attività autorizzative e di controllo poste in essere dal Servizio Economico Finanziario, con indicazione nominativa di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nel processo.

FLUSSO ATTIVITA' STIPENDI SAI 1999-2000

Area Liquidazioni Fiscale (Edda Granzotto – Elena Risato)	Ogni mese il referente del Servizio Convenzioni consegna al SEF, Area Fiscale, la stampa " <i>Elenco di trasmissione</i> " ed il tabulato " <i>Lista di pagamento delle competenze ai medici specialisti</i> ". Premesso che il controllo effettuato dall'Area Liquidazioni Fiscale riguarda prettamente la quadratura delle ritenute, il primo controllo consiste nella presenza delle firme del responsabile dell'istruttoria e del dirigente responsabile del servizio in ogni stampa " <i>Elenco di trasmissione</i> ".
Area Liquidazioni Fiscale (Edda Granzotto – Elena Risato)	Acquisita la documentazione, l'operatore procede in prima analisi al controllo delle stampe dell'elenco di trasmissione delle liquidazioni, soffermandosi alla somma della riga " <i>totale netto</i> ", il cui totale deve coincidere con la voce " <i>totale us!</i> " del tabulato " <i>Lista di pagamento delle competenze ai medici specialisti</i> ". Se l'importo non coincide, il tutto viene restituito al Servizio Convenzioni per le opportune correzioni, se corrisponde si procede come segue.

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



Area Liquidazioni Fiscale (Edda Granzotto – Elena Risato)	Viene siglato l' "Elenco di trasmissione" e vengono predisposte le carpette dei mandati di pagamento divisi per: Stipendi – IRPEF – ENPAM – IRAP - Ritenute sindacali
Area Liquidazioni Fiscale (Edda Granzotto – Elena Risato)	Terminato il controllo, viene consegnata all'Area Pagamenti e Riscossioni la carpetta del mandato di pagamento "stipendi", indicando sulla copertina il totale da pagare e con all'interno l' "Elenco di trasmissione".
Area Pagamenti e Riscossioni (Claudio Moretto – Alessandro Bruno – Emanuela Cavallaro fino al 31/12/99 – Tuminello Gloria solo elaborazione liste trasmissione)	Elaborazione delle liste acquisite e generazione del mandato. L'operatore controlla che il totale ottenuto dall'elaborazione corrisponda all'importo indicato sulla carpetta del mandato.
Dirigente del SEF Mario Pò	Firma dal parte del Dirigente del SEF del mandato.
Area Liquidazioni Fiscale (Edda Granzotto – Elena Risato)	Da apposito punto del menù generazione, tramite il numero di mandato, dell'elenco delle ritenute automatiche (ENPAM, IRPEF e ritenute sindacali) ed inserimento nella carpetta precedentemente predisposta.
Area Liquidazioni Fiscale (Edda Granzotto – Elena Risato)	Il versamento delle ritenute IRPEF e IRAP è cumulativo per tutti gli stipendi dell'Azienda e deve avvenire entro il 16 del mese successivo mediante modello F24, mentre ENPAM e ritenute sindacali vengono pagate con un mandato riferito ai medici specialisti. Il mod. F24 viene trasmesso all'Area Pagamenti e Riscossioni, insieme alle carpette dei mandati di pagamento.
Area Pagamenti e Riscossioni (Claudio Moretto – Alessandro Bruno – Emanuela Cavallaro fino al 31/12/99 – Tuminello Gloria solo elaborazione liste trasmissione)	Preparazione lettera a firma del Dirigente del SEF, indirizzata al Servizio di Tesoreria, per il pagamento del mod. F24.
Dirigente del SEF Mario Pò	Firma della lettera ed invio al Servizio di Tesoreria.
Servizio di Tesoreria	Procede alla verifica della quadratura tra i totali indicati nel mod. F24 ed i totali indicati nella lettera. Procede al pagamento del mod. F24. Emette i sospesi di uscita.
Area Pagamenti e Riscossioni (Claudio Moretto – Alessandro Bruno – Emanuela Cavallaro fino al 31/12/99 – Tuminello Gloria solo elaborazione liste trasmissione)	Emissione dei mandati a copertura.
Dirigente del SEF Mario Pò	Firma del mandato di pagamento a copertura da parte del Dirigente del SEF. Invio mandato a copertura al Servizio di Tesoreria.
Area Pagamenti e Riscossioni (Claudio Moretto – Alessandro Bruno – Emanuela Cavallaro fino al 31/12/99 – Tuminello Gloria solo elaborazione liste trasmissione)	Per il pagamento dell'ENPAM e delle ritenute sindacali si procede allo stesso modo del pagamento degli stipendi.



L'Azienda ha precisato che, negli anni di interesse e fino al 2000, il calcolo dei cedolini dei medici SAI veniva svolto dal Servizio per l'Informatica. La procedura utilizzata prevedeva il salvataggio di tutte le voci stipendiali mensili riferite a ciascun medico, al fine di consentire la stampa dei riepiloghi annuali. Ogni fine anno erano, infatti, disponibili le seguenti stampe:

- Riepilogo annuale per voce stipendiale,
- Riepilogo annuale per medico e per voce stipendiale,
- Riepilogo annuale per presidio/ambulatorio e voce stipendiale.

Il Servizio per l'Informatica elaborava, infine, la dichiarazione di sostituto d'imposta (CUD), inviato al Servizio Convenzioni, e la denuncia annuale IRPEF (770).

FLUSSO ATTIVITA' STIPENDI SAI 2001-2006

Area Liquidazioni Fiscale (Edda Granzotto – Elena Risato)	Ogni mese il referente del Servizio Convenzioni consegna al SEF, Area Fiscale, la stampa " <i>Lista trasmissione liquidazione definitiva</i> ", unitamente ai seguenti tabulati estratti dalla procedura Sigma: PAYD500 (tabulato per classificazione funzionale degli oneri riflessi); PAYB600 (riepilogo voci retributive del mese); PAYB612N (riepilogo per voce stipendiale del mese); PAYS769 (distinta versamento IRPEF relativa al mese); PAYB617 (elenco generale retribuzioni del mese); PAYD085 (riepilogo addizionale IRPEF distinta per ciascun medico); PAYD083 fino al 2003, PAYD087 fino al 2006, (riepilogo-dati IRPEF per compilazione mod. F24); PAYB690 (elenco dipendenti per ritenuta sindacale); PAYD052 (tabulato per denuncia IRAP); F24 .
Area Liquidazioni Fiscale (Edda Granzotto – Elena Risato)	Premesso che il controllo effettuato dall'Area Liquidazioni Fiscale, in merito agli stipendi dei medici specialisti, riguarda prettamente la quadratura delle ritenute, il primo controllo consiste nella presenza delle firme del responsabile dell'istruttoria e del dirigente del servizio in ogni stampa " <i>Lista trasmissione liquidazione definitiva</i> ".
Area Liquidazioni Fiscale (Edda Granzotto – Elena Risato)	Acquisita la documentazione, l'operatore procede in prima analisi al controllo delle stampe delle liste di trasmissione delle liquidazioni, soffermandosi alla somma della riga " <i>totale netto</i> ", il cui totale deve coincidere con la voce " <i>totale generale Ente netto a pagare</i> " del tabulato PAYB617. Se l'importo non coincide, il tutto viene restituito al Servizio Convenzioni per le opportune correzioni, se corrisponde si procede come segue.

Direzione

Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione



Area Liquidazioni Fiscale (Edda Granzotto – Elena Risato)	Per le ritenute IRPEF: controllo PAYD087 (riepilogo-dati IRPEF per compilazione mod. F24). Il controllo consiste nella corrispondenza dell'importo e del codice tributo tra il tabulato Sigma e le voci ritenute inserite nelle liquidazioni.
Area Liquidazioni Fiscale (Edda Granzotto – Elena Risato)	Per le ritenute sindacali: controllo PAYB690 (elenco dipendenti per ritenuta sindacale). Il controllo consiste nella corrispondenza dell'importo e la voce della ritenuta sindacale tra il tabulato Sigma e le voci ritenute inserite nelle liquidazioni.
Area Liquidazioni Fiscale (Edda Granzotto – Elena Risato)	Per l'IRAP: controllo PAYD052 (tabulato per denuncia IRAP). Il controllo consiste nella corrispondenza dell'importo IRAP tra il tabulato Sigma e l'importo inserito nelle liquidazioni.
Area Liquidazioni Fiscale (Edda Granzotto – Elena Risato)	Per l'ENPAM è necessario distinguere la quota medico dalla quota a carico dell'Ente: la quota medico rientra come ritenuta nella liquidazione degli stipendi, mentre la quota Ente ha una liquidazione a sé stante. Si controlla la corrispondenza tra i totali indicati nel PAYD500 alla voce "totale ENPAM" con i dati indicati nelle liquidazioni.
Area Liquidazioni Fiscale (Edda Granzotto – Elena Risato)	Nel caso di mancata corrispondenza dei dati, il tutto viene restituito al Servizio Convenzioni per le opportune correzioni, se invece tutto quadra vengono siglate le liste di liquidazione e vengono predisposte le carpette dei mandati di pagamento divisi per: Stipendi – IRPEF – ENPAM – IRAP - Ritenute sindacali
Area Liquidazioni Fiscale (Edda Granzotto – Elena Risato)	Terminato il controllo, viene consegnata all'Area Pagamenti e Riscossioni la carpetta del mandato di pagamento "stipendi", indicando sulla copertina il totale da pagare e con all'interno la "Lista liquidazioni definitive" collegata.
Area Pagamenti e Riscossioni (Claudio Moretto – Alessandro Bruno fino al 31/8/03 — Stefano Zocchi dal 01/9/03 - Tuminello Gloria solo elaborazione liste trasmissione)	L'operatore, mediante apposito punto del menù, riceve ed acquisisce presso il proprio ufficio, evidenziando la data, le liste di liquidazione elencate informaticamente.
Area Pagamenti e Riscossioni (Claudio Moretto – Alessandro Bruno fino al 31/8/03 — Stefano Zocchi dal 01/9/03 - Tuminello Gloria solo elaborazione liste trasmissione)	L'elaborazione delle liste acquisite comprende il passaggio della lista in "ricevute" (il programma assegna un numero interno di codifica) e successivamente viene trasferita in modalità "confermate". L'operatore verifica che il totale ottenuto dall'elaborazione corrisponda all'importo indicato sulla carpetta del mandato.
Area Pagamenti e Riscossioni (Claudio Moretto – Alessandro Bruno fino al 31/8/03 — Stefano Zocchi dal 01/9/03 - Tuminello Gloria solo elaborazione liste trasmissione)	Generazione del mandato e verifica che il totale mandato emesso corrisponda all'importo indicato sulla carpetta. Dal 01/01/02 al 01/06/03 invio informatico del mandato al Tesoriere.
Dirigente del SEF Mario Po' (da gennaio 1999 a gennaio 2003) Luca Del Ninno (da febbraio 2003 a dicembre 2007)	Dal 01/01/02 a giugno 2003 firma da parte del Dirigente del SEF e invio lettera di pagamento al Tesoriere. Da giugno 2003 firma digitale del mandato di pagamento da parte del Dirigente SEF, mediante smart card personale, e invio mandato al Servizio di Tesoreria.



Area Liquidazioni Fiscale (Edda Granzotto – Elena Risato)	Una volta contabilizzato il mandato l'Area Fiscale procede alla stampa dell' "Elenco disposizioni con ritenute contabilizzate", indicando il numero di mandato. Dalla stampa si evincono il numero di lista trasmissione assegnato e si procede alla loro stampa e alla loro suddivisione per codice ritenute (ENPAM – IRPEF – ritenute sindacali) ed inserimento nella relativa cartetta precedentemente predisposta.
Area Liquidazioni Fiscale (Edda Granzotto – Elena Risato)	Il versamento delle ritenute IRPEF e IRAP è cumulativo per tutti gli stipendi dell'Azienda e deve avvenire entro il 16 del mese successivo mediante modello F24, mentre ENPAM e ritenute sindacali vengono pagate con un mandato riferito ai medici specialisti. Il mod. F24 viene trasmesso all'Area Pagamenti e Riscossioni, insieme alle cartette dei mandati di pagamento.
Area Pagamenti e Riscossioni (Claudio Moretto – Alessandro Bruno fino al 31/8/03 — Stefano Zocchi dal 01/9/03 - Tuminello Gloria solo elaborazione liste trasmissione)	Estrazione delle liquidazioni collegate al mod. F24 per determinare gli importi da versare. Verifica della corrispondenza tra il totale delle liquidazioni ed il totale dell'F24 e predisposizione della lettera, a firma del Dirigente del SEF, indirizzata al Servizio di Tesoreria, per il pagamento dell'F24.
Dirigente del SEF (Mario Pò - Luca Del Ninno)	Firma della lettera e invio al Servizio di Tesoreria.
Servizio di Tesoreria	Procede alla verifica della quadratura tra i totali indicati nell'F24 e i totali indicati nella lettera. Provvede al pagamento dell'F24 ed emette i sospesi di uscita.
Area Pagamenti e Riscossioni (Claudio Moretto – Alessandro Bruno fino al 31/8/03 — Stefano Zocchi dal 01/9/03 - Tuminello Gloria solo elaborazione liste trasmissione)	Emissione dei mandati a copertura.
Dirigente del SEF (Mario Pò - Luca Del Ninno)	Firma del mandato a copertura ed invio dello stesso al Servizio di Tesoreria.
Area Pagamenti e Riscossioni (Claudio Moretto – Alessandro Bruno fino al 31/8/03 — Stefano Zocchi dal 01/9/03 - Tuminello Gloria solo elaborazione liste trasmissione)	Per il pagamento dell'ENPAM e delle ritenute sindacali si procede allo stesso modo del pagamento degli stipendi.

FLUSSO ATTIVITA' STIPENDI SAI 2007

Nel 2007, le attività di competenza del Servizio Economico Finanziario, relativamente al processo in esame, sono rimaste invariate.

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



8. ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

L'analisi dei flussi di attività sopra descritti consente di enucleare le operazioni di controllo poste in essere dagli operatori del SEF sulle note di liquidazione predisposte dal Servizio Convenzioni.

Il primo controllo posto in essere consisteva nel riscontrare la presenza delle firme del responsabile dell'istruttoria e del responsabile del Servizio sulla "*Lista trasmissione liquidazione definitiva*". Tuttavia, come si è già avuto modo di osservare, era tutt'altro che infrequente l'assenza dell'una o dell'altra firma, prevalentemente quella del dirigente, che proprio con la sottoscrizione della lista suddetta dispone la liquidazione degli emolumenti di cui trattasi.

L'attenzione degli operatori dell'Area Liquidazioni Fiscali si concentrava poi sulla quadratura delle ritenute, limitandosi a verificare che il totale espresso nella "*Lista trasmissione liquidazione definitiva*" coincidesse con il totale risultante dalla "*Lista di pagamento delle competenze ai medici specialisti*" (PAYB617).

La convinzione, espressa in sede di visita ispettiva, di non essere tenuti ad effettuare ulteriori controlli, impediva agli operatori incaricati di notare incongruenze, anche macroscopiche, contenute nella documentazione che esaminavano ogni mese. Infatti, le evidenti anomalie, presenti nelle stampe dei vari modelli PAYxxxx, elaborati da Sigma ed allegati alle note di liquidazione, potevano essere rilevate semplicemente visionando tali stampati. Senza voler replicare le osservazioni già espone nei paragrafi che precedono della presente relazione, è difficile comprendere come potesse sfuggire all'attenzione di chi si occupava di ritenute fiscali, ad esempio, il fatto che nel mod. "PAYB617", per gran parte del 2001, figurasse un unico stipendio senza alcuna ritenuta (quello corrisposto a De Martin Maria). Analogamente, nei mod. PAYB600 e PAYB612N, comparivano voci stipendiali significativamente elevate e sempre

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



crescenti, quali i rimborsi spese di accesso e le indennità accesso titolare ma, ancor più, l'indennità di rischio radiologico, che si è arrivati a liquidare per importi anche fino ad € 27.690,00, a fronte dei 320,00 € normalmente corrisposti. L'entità delle predette voci stipendiali era talmente sovradimensionata da poter essere rilevata senza necessità di approfondite verifiche, come si è già avuto modo di osservare, sarebbe stato sufficiente posare lo sguardo sui prospetti allegati alle note di liquidazione.

Evidentemente gli operatori del SEF ritenevano che la sola collazione dei totali riportati nei vari elenchi esaurisse i controlli di competenza. Peraltro, nessuno dei Responsabili che si sono avvicinati nel periodo considerato ha mai provveduto, come dichiarato dagli operatori stessi in sede di visita ispettiva, a verificare le attività di controllo poste in essere dal proprio personale.

In ogni caso, pur in presenza di forme di controllo minimali, è inspiegabile come sia potuta sfuggire all'attenzione degli operatori del SEF persino l'imputazione di taluni premi di operosità su un conto non pertinente. Tale evidente anomalia era rilevabile, come si è visto, anche dalla "Lista trasmissione liquidazione definitiva", che veniva mensilmente visionata e spuntata ai fini della collazione dei totali delle ritenute.

A tale proposito, è opportuno precisare che i conti di riferimento per i medici specialisti sono soltanto due, uno per il pagamento degli stipendi (690401), l'altro per il pagamento dei premi di operosità (220010).

Presso l'Azienda di Treviso è accaduto, in più di un'occasione, che la spesa erogata a titolo di premio di operosità venisse imputata al conto 690401, anziché a quello di pertinenza, senza che ciò venisse mai rilevato dal Servizio Economico Finanziario, cui compete la verifica della corretta imputazione delle spese.

L'argomento richiede di essere approfondito, in considerazione delle ulteriori irregolarità riscontrate nella procedura di liquidazione del premio di operosità.

Questo ultimo, ai sensi dell'art. 38 dell'accordo collettivo approvato con D.P.R. n. 500/1996, costituisce il trattamento spettante ai medici ambulatoriali alla cessazione del

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



rapporto professionale. Il premio viene corrisposto, entro sei mesi dalla cessazione, dall'ultimo Ente presso cui il professionista ha prestato servizio. L'ammontare del premio viene determinato in base all'anzianità di servizio complessivamente maturata nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale e, nell'eventualità che lo specialista cessato abbia prestato la propria opera professionale presso più Enti del S.S.N., spetta all'Azienda che ha liquidato il premio, attivarsi per il recupero delle somme a carico di tali Enti. Le Aziende sono tenute ad accantonare, ogni anno, una somma pari ad una mensilità per ciascun medico SAI, che andrà ad alimentare il Fondo per premi di operosità.

La liquidazione del premio da corrispondere costituisce oggetto di un provvedimento formale, di norma una deliberazione del Direttore Generale, in cui si determinano l'importo da erogare, l'imputazione della spesa al conto di budget e si quantifica l'eventuale quota a carico degli altri Enti presso cui lo specialista ha prestato la propria opera professionale. La determinazione degli importi da liquidare e delle eventuali somme di cui ottenere il rimborso, di norma, è frutto di operazioni complesse, che vengono esplicitate in appositi prospetti di calcolo allegati al provvedimento deliberativo, di cui costituiscono parte integrante.

Descritta brevemente la procedura ordinaria per la liquidazione dei premi di operosità, si sintetizzano, nella tabella che segue, i premi erogati, nel periodo oggetto d'indagine, a favore di soggetti non aventi alcun rapporto contrattuale con l'Azienda Ulss n. 9.

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



ANNO FISCALE	NOMINATIVO NON SAI	IMPORTO LIQUIDATO
2003	Zonta Massimo	€ 98.916,00
2003	Martinelli Anna	€ 42.372,00
2003	Severin Luigi	€ 55.579,56
2003	De Martin Maria	€ 74.582,98
2003	Zanta Gabriella	€ 77.518,86
2003	Donadi Stefania	€ 31.689,00
2003	Zorzan Fausto	€ 43.390,00
2003	Fantin Anna	€ 89.050,50
2006	De Martin Maria	€ 30.971,34
2006	Donadi Stefania	€ 75.809,62
	IMPORTO TOTALE	€ 619.879,86

Nel medesimo periodo, oltre ai soggetti sopra elencati, sono ovviamente risultati beneficiari del premio di operosità anche gli specialisti titolati a riceverlo, tuttavia le irregolarità procedurali hanno riguardato anche questi ultimi.

Infatti, come si è detto, a far data dall'anno 2000, tutti i premi di operosità sono stati liquidati in assenza di provvedimento deliberativo e, in nessun caso, si è provveduto a recuperare le quote di premio a carico di altre Aziende.

A tale proposito, occorre precisare che l'ultima delibera di corresponsione di premio di operosità è stata assunta dal Direttore Generale, in data 9/12/1999, su proposta del Responsabile del Servizio Convenzioni e reca le firme, per i pareri di competenza, dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Sociali, nonché del Responsabile del SEF per la registrazione dell'impegno di spesa. Non si comprende il motivo per cui, dal 2000 in poi, il Responsabile del Servizio Convenzioni abbia ritenuto non più necessario

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



avanzare alcuna proposta di deliberazione di corresponsione premio di operosità, né si comprende come ciò sia potuto sfuggire, unitamente al mancato recupero delle quote di premio a carico di altri Enti, anche al Responsabile del SEF che è, peraltro, destinatario dell'atto deliberativo, proprio ai fini dei controlli di competenza.

Tali adempimenti sono stati omessi da tutti i dirigenti che si sono succeduti nella responsabilità del Servizio Convenzioni e del Servizio Economico Finanziario.

Come già evidenziato, in riferimento ai mancati rimborsi, l'attuale Responsabile del Servizio Convenzioni, con il riscontro del Dirigente del SEF, ha effettuato una ricognizione dei medici SAI cessati nel periodo considerato con quote di rivalsa del premio di operosità, al fine di avviare le dovute azioni di recupero.

Nel corso di tale ricognizione, si è rinvenuta una nota del Servizio Convenzioni, datata 23/10/2002 e indirizzata all'Azienda Ulss n. 12, con la richiesta di corrispondere la "quota di pertinenza per il trattamento di fine servizio del medico" dott.ssa A.B. specialista SAI. Purtroppo, la nota in questione non smentisce quanto sopra affermato, ovvero il mancato recupero dei crediti vantati dall'Aulss n. 9 per effetto dell'erogazione di premi di operosità. Infatti, a fronte della richiesta di corrispondere l'importo di € 13.500,00, l'Azienda Veneziana chiedeva "di voler comunicare le modalità di calcolo applicate nonché le relative ripartizioni tra le due Aziende", in considerazione di un diverso conteggio che evidenziava a loro carico un debito di soli € 7.775,08. Il Servizio Convenzioni di Treviso non dava più seguito alla richiesta di chiarimenti, rinunciando all'unico tentativo, di cui si sia trovato traccia, di ottenere il dovuto rimborso.

Ritornando all'attività di verifica esplicita dal SEF, a quest'ultimo compete, come noto, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, volto a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. Con specifico riferimento alle procedure di spesa attivate dal Servizio Convenzioni e, segnatamente, alla liquidazione dei premi di operosità ai medici SAI, al SEF spetta il controllo dei presupposti per il pagamento ovvero, se non il riscontro della corretta determinazione della somma da

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



erogare, quantomeno l'accertamento che l'importo dovuto non ecceda la somma stanziata in bilancio e la corretta imputazione della stessa al conto pertinente. L'esito positivo di tale controllo consente la firma e l'inoltro al Tesoriere dell'ordine di pagamento, con cui il Dirigente del SEF conferisce efficacia al provvedimento di liquidazione disposto dal Responsabile del Servizio Convenzioni.

La vicenda in esame dimostra che l'unica verifica, tra quelle sopra elencate, attivata dal SEF sul procedimento di spesa in argomento, riguardava l'eventuale "sforamento" dello stanziamento di bilancio, che avrebbe comportato l'immediato blocco della liquidazione. Questa unica forma di controllo, proprio perché unica, era facilmente aggirabile dalla Bolzan, imputando la spesa di taluni premi di operosità sul conto di pertinenza degli stipendi, senza che ciò, come si è detto, venisse rilevato dalla Ragioneria e alterando, in occasione del Bilancio Economico Preventivo, le previsioni di spesa.

Come è noto il SEF provvede, in sede di programmazione, alla predisposizione del BEP, avvalendosi del contributo dei Responsabili dei Servizi aziendali, cui compete l'elaborazione dei dati di costo ed, eventualmente, di ricavo derivanti dalle attività delle Strutture di riferimento. Le previsioni di spesa, articolate per conti di contabilità generale, sono di norma corredate da una breve relazione del Responsabile, esplicativa dell'elaborazione effettuata ed, in particolare, degli eventuali scostamenti rispetto all'esercizio precedente.

Secondo quanto accertato dall'Azienda, presso il Servizio Convenzioni di Treviso, la definizione della spesa previsionale veniva formulata dal Dirigente, su indicazione della Bolzan che governava "*...il processo per la corresponsione degli stipendi ai SAI [...] dall'origine – previsione di spesa all'inizio dell'esercizio finanziario – alla fine – [...] consuntivo del conto budget utilizzato*".

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



Da quanto si è potuto apprendere in sede di visita ispettiva, la Bolzan aveva l'accortezza di "gonfiare" le previsioni di spesa, con l'intento di ottenere uno stanziamento idoneo a garantire la copertura anche delle erogazioni illecite, che contava di effettuare nel corso dell'esercizio.

Un ulteriore accorgimento, utilizzato con la medesima finalità, consisteva nel non ridurre la previsione pur a fronte di un forte decremento della spesa. Ad esempio, nel 2002, a seguito di adozione della DGR n. 270 del 15/02/2002, 7 medici summaisti sono diventati dipendenti dell'Azienda. Pertanto, la previsione di spesa per le prestazioni dei SAI avanzata in sede di BEP 2003, avrebbe dovuto tener conto della diminuzione di personale SAI e subire, conseguentemente, una riduzione corrispondente. Al contrario, non solo non vi è stata alcuna riduzione, ma la previsione è stata aumentata di circa € 1.000.000,00. Ciò ha consentito alla Bolzan di liquidare, nel corso del 2003, 7 premi di operosità a soggetti non titolati, imputando la spesa, come si vedrà, al conto stipendi che, per le ragioni suddette, presentava una disponibilità sovrastimata.

Nella fase previsionale, la Bolzan era favorita anche dalle modalità poco dettagliate con cui veniva formulata la richiesta di stanziamento, infatti, le note inviate al SEF si limitavano ad indicare il conto di riferimento, la descrizione della voce di spesa e l'importo stimato, senza indicazioni che chiarissero, in particolare, la richiesta di stanziamenti, di anno in anno, crescenti, come più sotto evidenziato.

In taluni casi, risulta che il Responsabile del SEF abbia apportato d'ufficio tagli alla richiesta di stanziamento avanzata dal Servizio Convenzioni, senza tuttavia acquisire le motivazioni a supporto della previsione effettuata. Un minimo di approfondimento in tal senso avrebbe consentito di intercettare previsioni che non avevano alcuna ragione di essere.

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



BEP			
ANNO	PRESTAZIONI SAI	ACCANT. PREMIO OP.	FONDO PREMIO OP.
1999	£ 7.800.000.000	£ 0	£ 2.762.747.088
2000	£ 8.858.000.000	£ 125.000.000	£ 2.463.636.366
2001	£ 11.000.000.000	£ 270.000.000	£ 2.820.000.000
2002	€ 5.770.484	€ 150.000	€ 1.547.954
2003	€ 6.766.000	€ 150.000	€ 1.937.000
2004	€ 7.383.000	€ 155.000	€ 1.658.000
2005	€ 7.957.000	dato non rilevato	dato non rilevato
2006	€ 8.726.697	€ 149.276	dato non rilevato
2007	€ 8.200.000	€ 600.000	dato non rilevato

L'accurata vigilanza del Servizio Economico Finanziario, oltre che in fase di programmazione, deve ancor più esplicarsi in fase consuntiva. Dovendosi infatti, con l'approvazione del Bilancio di esercizio, assicurare la correttezza dei dati in esso contenuti, non si può prescindere dal verificare la regolarità delle operazioni contabili che li hanno generati.

Come per i BEP, di seguito si riportano le risultanze dei Bilanci di esercizio, relativi al periodo 1999-2007.

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



BILANCIO DI ESERCIZIO					
ANNO	PRESTAZ. SAI	ACCANT. PREMIO OP.	F/DO PREMIO OP.	QUOTA F/DO UTILIZZATA	PREMIO OP. LIQUIDATI
1999	£ 8.154.597.881	£ 270.000.000	£ 2.758.191.727	£ 274.555.361	dato non rilevato
2000	£ 9.925.402.094	£ 297.000.000	£ 2.797.256.414	£ 257.935.313	dato non rilevato
2001	£ 11.192.898.919	£ 373.700.000	£ 3.170.956.414	£ 0	£ 0
2002	€ 6.057.514	€ 163.717	€ 1.353.364	€ 448.015	€ 471.609
2003	€ 6.692.472	€ 154.855	€ 1.409.303	€ 98.916	€ 513.099
2004	€ 6.826.663	€ 150.000	€ 1.378.962	€ 180.341	€ 180.261
2005	€ 8.409.982	€ 875.017	€ 2.074.630	€ 179.349	€ 0
2006	€ 9.783.870	€ 72.393	€ 1.754.785	€ 392.238	€ 392.239
2007	€ 7.670.269	€ 200.000	€ 1.675.282	€ 279.502	€ 279.502

Sono senz'altro molti e di varia natura i riscontri che potevano essere fatti in occasione delle verifiche di bilancio, annuali ed infrannuali, tuttavia, anche senza voler ipotizzare sofisticati incroci di dati, non si doveva certamente omettere la verifica della corretta imputazione delle spese, di stretta competenza del SEF.

La Tavola C (Trattamento di fine rapporto), allegata al bilancio di esercizio, al punto C1 (Fondo premi di operosità) espone la quota del fondo utilizzata nell'anno. L'importo indicato deve ricomprendere la somma totale dei premi impegnati nell'anno e le eventuali quote rimborsate ad altre aziende. Nell'anno 2007, ad esempio, sono stati liquidati premi di operosità per € 279.502 a quattro specialisti SAI e la Tavola C, allegata al Bilancio d'esercizio 2007, espone un utilizzo della quota fondo per pari importo.

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



Al contrario, quando nel 2003 Bolzan provvede ad erogare numerosi premi di operosità a parenti ed amici, dal bilancio di esercizio si rileva che la quota fondo utilizzata è stata pari ad € 98.916, mentre, tralasciando eventuali quote di rimborso a favore di altre Aziende, sono stati liquidati premi per importi pari ad € 513.099, come evidenzia il dettaglio che segue.

Anno 2003:

Luglio	<i>Zonta Massimo</i>	€ 98.916,00	conto 010
Agosto	<i>Martinelli Anna</i>	€ 42.372,00	conto 401
Settembre	<i>Severin Luigi</i>	€ 55.579,56	conto 401
Settembre	<i>De Martin Maria</i>	€ 74.582,98	conto 401
Ottobre	<i>Zanta Gabriella</i>	€ 77.518,86	conto 401
Ottobre	<i>Donadi Stefania</i>	€ 31.689,00	conto 401
Ottobre	<i>Zorzan Fausto</i>	€ 43.390,00	conto 401
Novembre	<i>Fantin Anna</i>	€ 89.050,50	conto 401
	TOTALE	<u>€ 513.098,90</u> <i>di cui € 414.182,90 in conto non pertinente</i>	

Si osserva che la quota fondo utilizzata nell'anno, risultante dalla Tavola C), corrisponde all'unico premio di operosità correttamente imputato (Zonta Massimo), mentre ben 414.183 Euro sono stati imputati in conto stipendi che, per i motivi già detti, presentava la necessaria disponibilità. E' fin troppo evidente che l'esercizio dei controlli di competenza avrebbe consentito alla Ragioneria di rilevare la liquidazione di ingenti somme su conti non pertinenti e di provvedere agli approfondimenti del caso.

DirezioneAttività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione



Suscitano perplessità anche i valori rappresentati nella Tabella C) dell'anno 2005, in cui il fondo risulta utilizzato per una quota pari ad € 179.349 senza che siano stati liquidati premi di operosità. L'Azienda, sollecitata in tal senso, ha effettuato una ricognizione in merito, chiarendo che risultano calcolati in detrazione al fondo, per l'anno considerato, i seguenti importi:

BENEFICIARIO	IMPORTO (€)
UNITA' LOCALE SOCIO SANITARIA N. 7 PIEVE DI SOLIGO	12.636,76
ULSS N. 8 ASOLO REGIONE VENETO	3.045,19
UNITA' LOCALE SOCIO SANITARIA N. 7 PIEVE DI SOLIGO	12.636,76
B.C.	75.221,00
Donadi Stefania	75.809,62
Dettaglio decrementi fondo	179.349,33

Come si rileva dalla tabella, il rimborso all'Azienda Ulss n. 7 è stato erroneamente contabilizzato due volte e dovrà essere stornato, mentre il premio di operosità, attribuito a Donadi Stefania, contabilizzato nel 2005, risulta liquidato soltanto a marzo del 2006.

8.1 CONSIDERAZIONI

L'Azienda ha dichiarato che il primo controllo di competenza del SEF consisteva nella verifica della presenza delle firme del responsabile dell'istruttoria e del responsabile del Servizio Gestione dei Rapporti in Convenzione sulle note di liquidazione mensili degli emolumenti dei medici SAI. Tuttavia, dalla presente indagine è emerso che le suddette note risultavano spesso mancanti proprio della firma del Dirigente che, con la sottoscrizione, disponeva la liquidazione.

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



L'attenzione degli operatori del SEF si concentrava, poi, sulla quadratura delle ritenute, limitandosi a verificare la coincidenza degli importi totali espressi nelle note di liquidazione con quanto risultava dai documenti alle stesse allegati.

La convinzione di non essere tenuti ad effettuare ulteriori controlli, ma di essere unicamente tenuti alla collazione dei totali riportati nei vari elenchi, impediva agli operatori incaricati di notare incongruenze, anche macroscopiche, contenute nella documentazione che esaminavano ogni mese, quali la presenza di stipendi privi di ritenute, nonché la corresponsione di voci stipendiali, non solo estremamente elevate e sempre crescenti, ma, soprattutto, che non potevano essere corrisposte agli specialisti in servizio a Treviso.

L'unica verifica di carattere sostanziale, esercitata dal SEF sul procedimento di spesa in argomento, riguardava l'eventuale "sforamento" dello stanziamento di bilancio. Senonché, un tale controllo era facilmente aggirabile dalla dipendente che provvedeva, in sede di predisposizione del Bilancio Economico Preventivo, a gonfiare le previsioni di spesa, con l'intento di ottenere uno stanziamento idoneo a garantire la copertura anche delle erogazioni illecite. Infatti, da quanto accertato dalla stessa Azienda, presso il Servizio Convenzioni di Treviso, la definizione della spesa previsionale veniva formulata dal Dirigente, su indicazione della Bolzan che governava "*...il processo per la corresponsione degli stipendi ai SAI [...] dall'origine - previsione di spesa all'inizio dell'esercizio finanziario - alla fine - [...] consuntivo del conto budget utilizzato*".

Né sembra che il SEF acquisisse motivazioni a supporto della previsione di spesa. Un minimo di approfondimento in tal senso avrebbe consentito di rilevare previsioni sovrastimate quali, ad esempio, quella del 2003 superiore di un milione di euro rispetto all'anno precedente, pur a fronte di una sensibile riduzione nel numero dei professionisti in servizio.

L'analisi condotta ha fatto emergere che dal SEF - cui compete la verifica della corretta imputazione delle spese - non è neppure stata rilevata l'imputazione di taluni premi di

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



operosità sul conto per il pagamento degli stipendi anziché su quello appositamente dedicato. Tale anomalia era rilevabile anche dalle note di liquidazione, che venivano mensilmente visionate e spuntate ai fini della collazione dei totali delle ritenute.

Parimenti, non è stato rilevato che, a far data dall'anno 2000, tutti i premi di operosità sono stati liquidati in assenza di provvedimento deliberativo e che, in nessun caso, si è provveduto a recuperare le quote di premio a carico di altre Aziende.

La corresponsione dei premi di operosità costituisce un evento di natura certamente non ordinaria, ad elevata complessità e che comporta l'esborso di ingenti somme di denaro che, in quanto tale, avrebbe meritato la massima attenzione da parte di tutti i soggetti cui competono, a vario titolo, funzioni di vigilanza e controllo sui fatti gestionali a carattere economico.

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*

**9. ATTIVITA' DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

Lo stesso andamento della spesa, in costante crescita, costituiva una evidenza che avrebbe dovuto indurre i soggetti di cui sopra almeno ad indagarne le motivazioni, anche con l'ausilio del Controllo di Gestione.

Interpellato in merito alle rilevazioni eseguite sulla spesa sostenuta per i medici SAI, il Responsabile del Controllo di Gestione ha comunicato che, nell'ambito delle attività di competenza, l'Unità Operativa *“non rileva i costi e l'attività specifica dei medici convenzionati SAI”*, bensì i costi *“per l'area della specialistica ambulatoriale, al cui interno rientrano sia i costi per gli specialisti ambulatoriali interni che i costi relativi alla restante attività specialistica resa dal personale dipendente presso le strutture aziendali e dalle strutture pre-accreditate; contiene, inoltre, i valori di mobilità passiva”*.

Il Dirigente ha precisato che l'U.O. Controllo di Gestione *“esegue la riclassificazione dei costi di bilancio per livelli di assistenza”* in ottemperanza al D.P.C.M. 29/11/2001 (Definizione dei livelli essenziali di assistenza) ed al D.M. 12/12/2001 (Sistema di garanzie per il monitoraggio dell'assistenza sanitaria).

A seguito di un incontro di approfondimento, il predetto Responsabile ha integrato la precedente nota, fornendo ulteriori chiarimenti, soprattutto in merito alla mancata rilevazione dei costi riguardanti i medici convenzionati SAI.

Il Dirigente ha fatto presente che, stante l'elevata complessità dell'azienda Ulss n. 9, vi è stato *“uno sviluppo graduale delle attività del controllo di gestione, con necessità di definire una scelta di priorità in base alle esigenze della Direzione Strategica, dei Responsabili di Struttura Operativa (Ospedale, Distretti, Dipartimento di Prevenzione, Area Amministrativa), dei Direttori di Dipartimento e dei Responsabili di Unità Operativa Complessa. [...] è stata data inizialmente priorità ad avviare e stabilizzare*

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



attività quali la gestione dei flussi (regionali, ministeriali etc.), la gestione della mobilità e il monitoraggio delle attività produttive e dei costi per i farmaci, i materiali sanitari e il personale dipendente, in particolare per quanto riguarda l'area ospedaliera, che storicamente appare la più "strutturata" e la più pronta a recepire e ad utilizzare la metodica di negoziazione del budget e di analisi della reportistica".

Con riferimento ai costi per il personale, quindi, la scelta aziendale è stata quella di monitorare esclusivamente la spesa del personale dipendente dell'area ospedaliera. Peraltro, da quanto si è potuto accertare, la spesa sostenuta per gli specialisti ambulatoriali non era comunque rilevabile, in considerazione del fatto che l'Ufficio Convenzioni non provvedeva a collegare i singoli specialisti all'unità operativa presso cui svolgevano la propria attività. Nell'anagrafica di base del programma Sigma, infatti, non veniva compilato, o veniva compilato utilizzando un codice indistinto, il campo relativo alla sede di lavoro del medico.

Il Responsabile del Controllo di Gestione, interrogato sul punto, ha riferito che nel 2007, conseguentemente all'adozione del nuovo piano delle Unità di Rilevazione (UDR che vanno a sostituire i Centri di Costo), *"è sorta la necessità di aggiornare le tabelle anagrafiche dei programmi gestionali "sorgente" per recepire la nuova codifica aziendale dei centri e delle sedi"*. Tuttavia, le attività da eseguire per poter aggiornare le tabelle anagrafiche delle procedura SIGMA utilizzate per la gestione del personale dipendente e convenzionato, si sono rivelate eccessivamente complesse, per cui si è *"deciso di rinviare l'implementazione dell'aggiornamento in oggetto"*.

Il Dirigente ha ulteriormente precisato che, *"non essendo disponibile alcun dato tracciato informaticamente sull'assegnazione della sede lavorativa (a tutt'oggi non viene registrata questa informazione nel programma di gestione SIGMA)"*, si è provveduto a realizzare un archivio, disponibile da febbraio 2008, del personale del Poliambulatorio comprensivo degli specialisti ambulatoriali. Tuttavia l'archivio *"viene utilizzato solo ai fini di riclassificazione di Bilancio per la redazione del Modello LA"*, e

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



non anche per la rilevazione della spesa del personale convenzionato, *“dal momento che tale attività non è stata indicata come prioritaria dai responsabili di Struttura Operativa/U.O.C. e quindi non è stata inclusa fra quelle da monitorare nel percorso di budget da parte del Controllo di Gestione”*.

9.1 CONSIDERAZIONI

Dai chiarimenti forniti si può, quindi, concludere che il Controllo di Gestione ha sviluppato la metodica di budget e la reportistica, provvedendo a monitorare le attività ed i costi ritenuti prioritari dalla Direzione strategica e dai Responsabili di Struttura.

Con riferimento ai costi per il personale, la scelta aziendale è stata quella di monitorare esclusivamente la spesa del personale dipendente dell'area ospedaliera.

La spesa sostenuta per gli specialisti ambulatoriali non poteva, comunque, essere rilevata in quanto l'Ufficio Convenzioni non provvedeva a collegare i singoli specialisti all'unità operativa presso cui svolgevano la propria attività mediante compilazione del relativo campo nella procedura informatica Sigma.

Indubbiamente, la decisione dell'Azienda di implementare, nell'anno in corso, l'attività del Controllo di Gestione in diversi settori, tra cui l'Area Amministrativa, consentirà di rilevare, in futuro, eventuali anomalie, quali, ad esempio, la presenza di soggetti, pur regolarmente stipendiati, che non risultano prestare servizio in alcuna Struttura aziendale.

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



10. ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL COLLEGIO SINDACALE

A completamento della presente indagine, la scrivente direzione ha ritenuto di chiedere anche al Collegio sindacale dell'Azienda le tipologie di controllo poste in essere sulla gestione economica dei medici SAI.

In particolare, è stato chiesto all'Organo di controllo interno le verifiche condotte, a far data dal 2004 (data di insediamento del Presidente del Collegio attualmente in carica), sulla corretta composizione del fondo premio di operosità, sull'andamento della spesa relativa ai medici SAI, nonché sulle procedure di liquidazione delle spettanze dovute ai suddetti professionisti.

Il Collegio, con nota prot. n. 325336/40.15 del 16/06/2009, ha formalmente riscontrato la suddetta richiesta, precisando, innanzitutto, che le voci di spesa in esame sono iscritte nei bilanci preventivi e consuntivi degli anni considerati, oggetto di verifica unitamente alle relazioni accompagnatorie.

Nella suddetta nota, l'Organo di Controllo ha, nello specifico, evidenziato che *"nella sua attività di verifica concernente le citate voci di costo "spesa relativa ai medici SAI" e "premio di operosità", il Collegio osservava che il trattamento dei medici SAI è tassativamente disciplinato dai CCNL, la cui applicazione richiede l'adozione di puntuali e vincolanti provvedimenti di recepimento da parte dell'Amministrazione; trattasi quindi di costi ricorrenti afferenti alla classe "voci stipendiali"*.

Con particolare riguardo all'andamento della spesa relativa alle due suddette voci di costo, il Collegio ha sottolineato anche di aver *"considerato che la determinazione degli oneri in questione è oggetto di preventivazione e valutazione da parte degli Uffici Competenti dell'Azienda Ulss 9 e che, nei verificati bilanci preventivi e consuntivi, tali voci non hanno presentato negli anni considerati scostamenti di rilievo, trattandosi peraltro di voci "variabili", perché influenzate dai rinnovi contrattuali, dall'entità delle*

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



prestazioni di servizi dei sanitari richieste dagli "utenti/pazienti", nonché dall'offerta sanitaria stabilita dall'Azienda (in termini percentuali rispetto alla macro voce "costi della produzione" dei bilanci controllati, la voce di costo "prestazione specialistica ambulatoriale interna" oscilla negli anni in esame fra l'1.11% e l'1.39%)".

L'Organo di controllo ha, poi, affermato di aver considerato, nella sua attività di controllo delle spese in questione, che l'Azienda è dotata del "Servizio – Unità di controllo di gestione" e che, con riguardo alle procedure di liquidazione e di pagamento, "è dotata di propri dirigenti, anche per il Servizio Convenzioni ed il Servizio Economico Finanziario, entrambi con competenze in relazione alle procedure in questione", per cui "la gestione di cui ai costi in oggetto era assicurata e controllata dai due predetti Servizi, ciascuno con proprio personale e mansioni".

Sempre in merito alle attività di competenza del Collegio sindacale, si evidenzia, poi, che, come noto, ai fini del controllo di legittimità sugli atti di gestione, la L.R. n. 56/1994 prevede che tutti i provvedimenti adottati dal Direttore Generale e dai Dirigenti siano trasmessi, all'atto della loro pubblicazione all'albo, all'Organo di controllo dell'Azienda. Al riguardo, nella summenzionata nota del 16/06/09, il Collegio ha precisato di aver verificato "tutte le deliberazioni del Direttore Generale e tutti i provvedimenti dei dirigenti degli anni in questione relativi all'instaurazione dei rapporti con gli specialisti ambulatoriali (conferimenti e cessazioni incarichi, variazioni orari, eccetera), senza che apparissero ragioni di illegittimità".

Il Collegio, tuttavia, come precisato in sede di incontro del 16/06/2009, non ha mai rilevato l'assenza sistematica delle delibere di liquidazione dei premi di operosità.

All'Organo di controllo interno compete, inoltre, la verifica degli adempimenti relativi agli obblighi fiscali, che si esplica anche nella sottoscrizione, da parte del Presidente, dei modelli 770. Il Presidente condivide tale responsabilità con il Responsabile fiscale dell'Azienda, di norma il Responsabile del SEF, cui è rimesso il compito di vigilare in ordine alla correttezza delle operazioni di natura fiscale.

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



Come si è avuto modo di osservare, in corso di trattazione, l'erogazione dei premi di operosità ed, in taluni casi, degli emolumenti stipendiali ai beneficiari delle elargizioni della Bolzan, ha dato adito a ritenute fiscali e, conseguentemente, ha comportato la stampa del modello 770.

Il Collegio sindacale, in sede di incontro presso la Direzione ispettiva, ha precisato che, per la tipologia dei controlli effettuati, non era possibile rilevare la presenza di modelli 770 intestati a soggetti sconosciuti all'Azienda.

Per completezza di analisi, la scrivente Direzione ha anche effettuata una ricognizione su tutti i verbali relativi alle sedute del Collegio sindacale dall'anno 2000, riscontrando che, nel 2003 (verbali n. 98 del 16/09/03 e n. 99 del 29/09/2003), l'allora Organo di vigilanza aveva avviato una verifica sulle procedure amministrativo-contabili di liquidazione e sulle procedure di controllo e vigilanza presso il Servizio Convenzioni, incontrando la Responsabile f.f., Dott.ssa Orlando, ed acquisendo la sua relazione in merito.

Il Collegio attualmente in carica è stato, quindi, invitato a ricercare la documentazione allegata ai verbali sopra citati, onde poter risalire al preciso oggetto della verifica. L'Organo di controllo, evidenziato che la suddetta verifica presso l'Ufficio convenzioni si era conclusa "*senza alcun rilievo critico*", ha comunicato di aver richiesto al Servizio Affari Generali la trasmissione della documentazione menzionata nei verbali.

Con nota prot. n. 325783/40.15 del 16/06/2009, il Direttore del Dipartimento Servizi Amministrativi Generali, precisato di non aver rinvenuto la documentazione citata nei verbali, ha comunicato di aver sentito in via informale l'allora Responsabile f.f. del Servizio Convenzioni la quale ha riferito di ricordare che erano stati affrontati temi inerenti alle "*convenzioni con Strutture o Enti del Servizio Sanitario Nazionale per attività di consulenza ex art. 58 C.C.N.L. 8.6.2000 della Dirigenza medica e Veterinaria e SPTA, di convenzioni con Case di Riposo e Strutture del Sociale e di contratti libero*

Direzione

Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione



professionali". Non sembra, quindi, che, in quell'occasione, fossero state oggetto di verifica le procedure di liquidazione dei medici SAI.

10.1 CONSIDERAZIONI

Dalla risposta scritta pervenuta e dagli ulteriori chiarimenti forniti, si può quindi affermare che il Collegio sindacale ha considerato le voci di costo, che qui ci occupano, sostanzialmente come dato aggregato, non ritenendo necessario procedere ad ulteriori controlli per la presenza, presso i Servizi interessati, di Dirigenti con competenze sulle relative procedure e di un "Servizio-Unità di controllo di gestione" deputato a monitorare i budget e l'andamento delle voci di spesa dell'Ulss 9. Nella presente trattazione, però, sono emersi i limiti dei controlli effettuati presso i Servizi direttamente coinvolti nella procedura ed è stato evidenziato che la spesa sostenuta per gli specialisti ambulatoriali non era monitorata dal Controllo di Gestione.

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



11. CONCLUSIONI

A fronte dei gravi inadempimenti ai doveri di controllo, riscontrati nell'ambito dell'indagine, si ritiene opportuno che gli esiti della presente relazione siano portati a conoscenza anche del Direttore Generale dell'Aulss n. 9, per le valutazioni di competenza in relazione all'accertamento dei profili di responsabilità in capo ai dirigenti e al personale interessati dalla vicenda.

Al fine di assicurare l'affidabilità delle procedure e dei relativi controlli, anche solo per eliminare o ridurre le possibilità di mero errore, risulta quanto mai opportuna la mappatura di tutte le procedure interessate al maneggio di denaro, definendo i compiti spettanti ai dirigenti e al personale nelle diverse fasi procedurali.

In particolare, tale mappatura dovrà riguardare i processi di liquidazione degli emolumenti stipendiali, non solo dei medici SAI ma, stante l'omogeneità delle procedure, anche del personale dipendente dell'Azienda. Al fine considerato, potrà essere utile l'implementazione di un *audit* interno per un'attenta analisi dei rischi in ambito amministrativo-contabile e per accrescere una cultura del controllo che nelle procedure in esame è risultata carente.

Per quanto attiene i profili gestionali della procedura stipendiale dei SAI, si riterrebbe opportuno ampliare, a livello informatico, la possibilità di incrocio dei dati (ad esempio, rilevazione presenze ed elaborazione cedolini) e prevedere l'assegnazione di ogni professionista al centro di costo presso cui presta servizio. Questo consentirà, tra l'altro, anche al Controllo di Gestione di monitorare la spesa, facendo emergere eventuali anomalie, quali la presenza di soggetti, pur regolarmente stipendiati, che però non risultano operare in alcuna struttura aziendale.

Direzione

*Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione*



Sarebbe, altresì, consigliabile ridurre la flessibilità della procedura Sigma, laddove consente la modifica di dati che, una volta inseriti, non hanno alcuna ragione di essere variati (cognome, nome, codice fiscale, titolo di studio).

Sarebbe senz'altro auspicabile, poi, che la liquidazione di spese non a ruolo avvenisse sulla base di provvedimenti formali a garanzia della regolarità delle stesse ed a supporto dell'attività di controllo.

Si ritiene, infine, che, sino a quando non saranno implementate idonee misure organizzative e gestionali, il Collegio Sindacale dovrà intensificare la propria attività di controllo, spettando a tale Organo, ai sensi dell'art. 41 della L.R. 14 dicembre 1994, n. 55, la vigilanza "*dell'affidabilità, della completezza e della correttezza delle procedure e delle scritture contabili*". Il Collegio dovrà, altresì, opportunamente monitorare il recupero delle somme di cui l'Azienda è creditrice nei confronti di altre Aulss, per effetto dell'erogazione di premi di operosità, che, qualora non rimborsate, costituirebbero danno erariale.

Venezia, 24 Giugno 2009

Il Dirigente Regionale
Avv. Francesco Magris

F/fo

Responsabili dell'istruttoria:

Dott.ssa Renata Fontana

Avv. Ladi De Cet

Direzione

Attività Ispettiva e Vigilanza Settore Socio Sanitario
Segreteria Generale della Programmazione