



Deliberazione n. <b>5981</b>	Seduta del <b>23 DIC. 2021</b>
<b>Aggiornamento del Regolamento sulla costituzione e l'uso del Fondo Aziendale per la Ricerca e l'Assistenza.</b>	

Il Direttore Generale  
Silvano Casazza

coadiuvato da:

Direttore Amministrativo: Antonietta Ferrigno  
Direttore Sanitario: Laura Radice  
Direttore Sociosanitario: Gianluca Peschi

**Richiamata** la deliberazione n. 1 dell'8.09.2021 con cui questa ASST ha preso atto dell'insediamento del Dott. Silvano Casazza quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Monza in virtù della D.G.R. n. XI/5197 del 7.9.2021;

**Atteso** che con deliberazione n. X/4485 del 10/12/2015 della Giunta Regione Lombardia, in attuazione della L.R. n. 23/2015, è stata costituita a far data dal 01/01/2016 l'ASST di Monza, avente autonoma personalità giuridica pubblica e comprendente, come da D.G.R. n. XI/3952 del 30.11.2020 con oggetto "*Determinazioni in ordine all'attuazione dell'articolo 19 della Legge regionale 23/2019*", oltre al Presidio Ospedaliero di Monza, il territorio e le relative strutture sanitarie e sociosanitarie dell'ex distretto ASL di Monza;

**Richiamato** il decreto del Direttore Generale dell'allora Azienda Ospedaliera San Gerardo di Monza (oggi ASST Monza) n.1102 del 10.11.2015 con il quale è stato recepito il Regolamento sulla costituzione e l'uso del Fondo aziendale per la ricerca e l'assistenza, attualmente in vigore presso l'ASST Monza;

**Ricordato** che il Fondo viene alimentato da:

- quote dei proventi derivanti dalle sperimentazioni cliniche, nel cui budget economico è stata prevista la specifica destinazione;
- quote dei proventi derivanti dall'attivazione di corsi di formazione, nel cui piano economico è stata prevista la specifica destinazione;
- somme derivanti da erogazioni liberali disposte da terzi dalle quali si evinca la destinazione specifica;



- somme derivanti dall'esercizio di attività professionali richieste a pagamento da terzi all'Azienda e svolte in regime libero professione intramuraria, per le quali il Direttore/Responsabile della Struttura erogatrice ne ha chiesto esplicitamente l'accreditamento al Fondo Aziendale;

**Dato atto** che il Regolamento sulla costituzione e l'uso del Fondo aziendale per la ricerca e l'assistenza è finalizzato al finanziamento di attività di ricerca e di attività assistenziali svolte presso l'ASST Monza, all'interno delle proprie Strutture cliniche e di diagnosi e cura;

**Preso atto** della richiesta da parte dell'Università degli Studi di Milano Bicocca, pervenuta in sede di incontro dell'Organo di Programmazione congiunta (OPC) del 27/07/2021, con la quale si chiede di inserire all'interno del Regolamento sulla costituzione e l'uso del Fondo aziendale per la ricerca e l'assistenza un passaggio di informativa all'OPC nel caso di utilizzo del Fondo da parte della Direzione Strategica dell'ASST per motivazioni istituzionali;

**Considerato** altresì che con deliberazione n. 154 del 07/10/2021 è stata approvata la stipula dell'Accordo di collaborazione con l'Università degli Studi di Milano Bicocca per la promozione e gestione della ricerca No Profit, che, tra l'altro, ha confermato l'istituzione presso il Dipartimento di Medicina e Chirurgia dell'Università un ufficio (BiCRO) che gestisce le attività di supporto alla ricerca no profit promosse da ricercatori ospedalieri e universitari;

**Atteso** che le attività svolte dal BiCRO sono elencate nell'Allegato A al predetto Accordo e, in taluni casi, qualora lo sperimentatore lo richiedesse, prevedono un rimborso dei costi all'Università per la cui copertura è possibile far fronte attraverso il Fondo aziendale per la ricerca e l'assistenza, oggetto del presente provvedimento;

**Ritenuto** necessario, per le motivazioni sopra espresse, aggiornare il Regolamento sulla costituzione e l'uso del Fondo aziendale per la ricerca e l'assistenza dell'ASST Monza, come da testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

**Dato atto** che il testo del Regolamento è stato presentato al Collegio di Direzione in data 15.12.2021;

**Dato atto** di aver preventivamente trasmesso il presente atto alla S.C. Economico Finanziaria, precisando che il presente provvedimento non determina né ricavi né oneri a carico del Bilancio Aziendale;

**Preso atto** dell'attestazione del Responsabile del Procedimento, Dirigente Responsabile S.S. Ricerca e Sperimentazioni Cliniche, circa la correttezza formale e sostanziale del presente provvedimento, nonché dell'attestazione della S.C. Affari Generali e Legali circa la regolarità amministrativa;

**Acquisiti** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario espressi ai sensi e per gli effetti degli artt. 3 e 3 bis del D.lgs. 502/92 e ss.mm.ii. ed art. 13 della L.R. 33/2009 così come modificato dalla L.R. 23/2015;



**DELIBERA**

per le motivazioni citate in premessa e che qui si intendono integralmente trascritte e riportate:

1. di aggiornare il Regolamento sulla costituzione e l'uso del Fondo aziendale per la ricerca e l'assistenza dell'ASST Monza, a suo tempo recepito con decreto n. 1102/2015, ai sensi del testo allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, dando atto che lo stesso entra in vigore alla data di adozione del presente provvedimento;
2. di aver preventivamente trasmesso il presente atto alla S.C. Economico Finanziaria, precisando che il presente provvedimento non determina né ricavi né oneri a carico del Bilancio Aziendale;
3. di dare mandato al Responsabile del Procedimento, Dirigente Responsabile S.S. Ricerca e Sperimentazioni Cliniche, per i relativi e conseguenti adempimenti riguardanti il presente provvedimento;
4. di dare altresì atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo e sarà pubblicato all'Albo dell'A.S.S.T. di Monza ai sensi dell'art. 17, della Legge Regionale n. 33/2009 così come risulta modificato dalla L.R. 23/2015.

=====

IL DIRETTORE GENERALE

(Silvano Gasazza)

Esprimono parere favorevole:

Direttore Amministrativo: Antonietta Ferrigno

Direttore Sanitario: Laura Radice

Direttore Sociosanitario: Gianluca Peschi

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Monza

Allegato alla deliberazione del Direttore Generale n. 598 del 23 DIC, 2021

**Oggetto:**

**Aggiornamento del Regolamento sulla costituzione e l'uso del Fondo Aziendale per la Ricerca e l'Assistenza.**

---

**Il Responsabile del Procedimento**

(Il Dirigente Responsabile S.S. Ricerca e Sperimentazioni Cliniche)

Roberta Mazzoli

---

**Parere in ordine alla regolarità contabile**

Il Direttore S.C. Economico Finanziaria

(Toni Genco)



---

*Regolamento sulla costituzione e l'uso del Fondo Aziendale per la Ricerca e l'Assistenza*

Deliberazione n. del

Art. 1

Oggetto del regolamento

Premesso che l'art. 13 del Regolamento per la Ricerca e la Sperimentazione Clinica, approvato con deliberazione n. 1222 del 26/08/2021, prevede la costituzione di un Fondo Aziendale per l'incremento delle attività di sperimentazione e del miglioramento della pratica clinica, generato dai proventi derivanti dall'attività di ricerca e sperimentazione clinica condotta presso le Strutture Cliniche dell'ASST di Monza e registrato alle medesime strutture coinvolte; il presente documento disciplina e regola gli aspetti organizzativi ed amministrativo-contabili della costituzione e l'uso del Fondo Aziendale per la Ricerca e l'Assistenza (Fondo Aziendale) dell'ASST Monza.

Art. 2

Attivazione del Fondo Aziendale

Possono richiedere l'attivazione del Fondo Aziendale le seguenti strutture:

- Strutture Complesse;
- Strutture Semplici Dipartimentali.

L'attivazione del Fondo Aziendale viene istruita su specifica richiesta del Direttore/Responsabile della Struttura interessata e autorizzata dal Direttore strategico competente. La S.C. Economico Finanziaria avvia il processo di conferimento specifico al Fondo Aziendale comunicandone l'avvenuta attivazione al Direttore/Responsabile della Struttura.

Art. 3

Fonti di finanziamento del Fondo Aziendale per il tramite dei contributi delle Strutture

Potenziali fonti di finanziamento del Fondo sono:

- Quote dei proventi derivanti dalle sperimentazioni cliniche, nel cui budget economico è stata prevista la specifica destinazione;
- Quote dei proventi derivanti di attività formative a favore di terzi, nel cui piano economico è stata prevista la specifica destinazione;



- 
- Somme derivanti da erogazioni liberali disposte da terzi dalle quali si evinca la destinazione specifica;
  - Somme derivanti dall'esercizio di attività professionali richieste a pagamento da terzi all'Azienda e svolte in regime libero professione intramuraria, per le quali il Direttore/Responsabile della Struttura erogatrice ne ha chiesto esplicitamente l'accreditamento al Fondo Aziendale.

La costituzione e l'implementazione del Fondo avverranno con evidenza tracciata del contributo delle diverse Strutture interessate.

## Art. 4

### Finalità del Fondo

Il Fondo a disposizione delle Strutture è destinato al finanziamento delle seguenti attività:

- Acquisto di cespiti ammortizzabili (apparecchiature, software, hardware, ecc.);
- Attivazione di borse di studio;
- Attribuzione di incarichi libero professionali;
- Prestazioni occasionali;
- Formazione ed aggiornamento professionale, ivi comprese le partecipazioni a convegni e congressi;
- Costi per le pubblicazioni scientifiche;
- Costi assicurativi delle attività di sperimentazione no profit promosse dagli sperimentatori ospedalieri e universitari convenzionati;
- Rimborso dei costi sostenuti da UNIMIB per lo svolgimento di alcune attività dell'ufficio a supporto della ricerca (BiCRO), utili ai ricercatori ospedalieri e universitari per la gestione della sperimentazione no profit svolta nell'ambito dell'Accordo per la promozione della ricerca.

## Art. 5

### Modalità di utilizzo del Fondo

Ogni Direttore/Responsabile di Struttura, nel limite di € 10.000,00 per ciascuna decisione, propone l'utilizzo del Fondo, richiedendone autorizzazione al Direttore Sanitario secondo le modalità di seguito descritte.

Nel caso in cui:

- la singola richiesta superi il predetto limite;
- la singola richiesta superi la capienza del contributo verificato della propria Struttura al Fondo aziendale;
- la singola richiesta gravi su quota del Fondo aziendale senza averne contribuito alla costituzione;

il Direttore/Responsabile di Struttura dovrà sottoporre la richiesta per l'autorizzazione al Direttore Generale, previo parere positivo del Collegio di Direzione, che si dovrà esprimere nella prima seduta utile e comunque entro 30 gg. dalla formalizzazione della richiesta.



---

Il Direttore/Responsabile di Struttura, ottenuta la predetta autorizzazione, coerentemente con le finalità di cui al precedente art. 4, procede all'utilizzo del Fondo secondo le seguenti modalità:

- ❑ Acquisto di cespiti ammortizzabili, beni e servizi
  - la richiesta d'acquisto dovrà essere inoltrata all'ordinatore di spesa competente (**Ingegneria Clinica** per le apparecchiature; **Gestione Acquisti Economato** per servizi, mobili e arredi, libri e riviste; **S.I.A.** per software e hardware) fornendo tutte le specifiche tecniche relative al bene o al servizio di cui si chiede l'acquisizione.
- ❑ Attivazione di borse di studio
  - la richiesta dovrà essere inoltrata alla S.C. Gestione Risorse Umane completa delle motivazioni, finalità, durata e caratteristiche dei candidati.
- ❑ Attribuzione di incarichi libero professionali
  - la richiesta dovrà essere inoltrata alla S.C. Gestione Risorse Umane completa delle motivazioni, finalità, durata e professionalità richieste.
- ❑ Prestazioni occasionali
  - Possono essere richieste solo per attività del tutto sporadiche con la caratteristica di non ripetibilità e non dovranno riguardare prestazioni di carattere medico o di altra natura per le quali sia previsto l'obbligo di iscrizione ad un albo o ad un ordine professionale da parte del prestatore. La richiesta dovrà essere inoltrata alla S.C. Gestione Risorse Umane.
- ❑ Formazione ed aggiornamento professionale
  - la richiesta dovrà essere inoltrata alla S.S. Formazione completa della documentazione a supporto, al fine del successivo inserimento nel database Aziendale.
- ❑ Attivazione assicurazione per sperimentazioni no profit
  - la richiesta dovrà essere inoltrata alla S.S. Ricerca e Sperimentazioni Cliniche, completa della documentazione dello studio a cui far riferimento.
- ❑ Rimborso costi attività BiCRO
  - la richiesta dovrà essere inoltrata alla S.S. Ricerca e Sperimentazioni Cliniche, completa del preventivo di BiCRO e della documentazione dello studio a cui far riferimento.

È fatto assoluto divieto di utilizzo del Fondo aziendale per:

- ❑ attribuire compensi a personale dipendente per prestazioni connesse a progetti, sperimentazioni cliniche ecc. se non specificatamente indicati nel piano di utilizzo dei fondi medesimi;
- ❑ pagamento di cene, rinfreschi ecc. in occasione di festività, compleanni, cessazione dal servizio;
- ❑ acquisto di oggetti di qualsiasi natura da destinare come regalo in occasione di festività, compleanni, cessazione dal servizio, ecc.;



- 
- ❑ finanziare la partecipazione a congressi, convegni e corsi di aggiornamento a personale non strutturato (borsisti, libero professionisti, medici in formazione specialistica, ecc.).

È fatto altresì divieto di:

- ❑ provvedere direttamente all'acquisto ed al pagamento (chiedendone successivamente il rimborso) di cespiti ammortizzabili;
- ❑ provvedere direttamente al pagamento (chiedendone successivamente il rimborso) di qualsiasi prestazione occasionale;

È ammesso il pagamento anticipato, ed il conseguente rimborso, esclusivamente per le spese connesse alla partecipazione a convegni, congressi, corsi di aggiornamento e formazione professionale, preventivamente autorizzati.

L'utilizzo del Fondo da parte della Direzione Strategica per finalità istituzionali dell'Azienda dovrà prevedere un preventivo passaggio all'Organo di Programmazione Congiunta (OPC) ASST Monza e UNIMIB, per parere.

## Art. 6

### Documentazione

I costi sostenuti ed anticipati per le attività di cui al precedente art. 5 saranno rimborsati a seguito di presentazione di specifica richiesta sottoscritta dal Direttore/Responsabile della Struttura dalla quale dovranno risultare in modo inequivocabile:

- oggetto della richiesta di rimborso;
- soggetto destinatario del rimborso;
- elenco analitico di quanto chiesto a rimborso;
- codice IBAN del c/c sul quale dovranno essere accreditate le somme a rimborso.

Alla richiesta di rimborso dovranno essere allegati in originale tutti i documenti probatori (scontrini fiscali, biglietti, ricevute fiscali, fatture, ecc.).

In caso di acquisto di biglietti (treno, aereo) effettuati in internet con pagamento tramite carta di credito andrà allegata, come dimostrazione dell'avvenuto pagamento copia dell'estratto conto da cui risulti il dettaglio dell'addebito.

Il Direttore/Responsabile di Struttura certifica l'effettiva presenza dei liberi professionisti ai fini della successiva liquidazione della fattura da parte della S.C. Gestione Risorse Umane.

## Art. 7

### Attività di supporto delle Strutture Amministrative Aziendali

Le Strutture Amministrative Aziendali, ciascuna per le proprie competenze, supporteranno le Strutture interessate nella gestione del Fondo Aziendale per la Ricerca e Assistenza. In particolare:



- 
- S.C. Economico-Finanziaria
    - Attivazione del Fondo su richiesta del Direttore/Responsabile della Struttura interessata;
    - Gestione extracontabile del Fondo;
    - Certificazione agli ordinatori di spesa della disponibilità del Fondo per dar seguito alle richieste di acquisto;
    - Pagamento delle fatture per prestazioni libero professionali;
    - Pagamento dei corrispettivi legati alle borse di studio ed alle prestazioni occasionali;
    - Predisposizioni delle certificazioni fiscali legate ai pagamenti di compensi diversi (incarichi libero professionali, prestazioni occasionali);
    - Rimborso delle somme anticipate dalle Strutture a valere sul Fondo;
    - Rimborso dei costi sostenuti da UNIMIB per le attività di BiCRO.
  
  - S.C. Gestione Acquisti/Economato – Ingegneria Clinica – Tecnico-Patrimoniale – S.I.A.
    - Acquisizione delle richieste di acquisto di cespiti ammortizzabili, di beni o servizi;
    - Acquisizione della certificazione della S.C. Economico-Finanziaria della effettiva disponibilità sul Fondo;
    - Acquisto del bene richiesto con le modalità previste dalla normativa vigente (codice appalti, tracciabilità dei pagamenti, ecc.);
    - Inventariazione dei cespiti ammortizzabili nelle categorie merceologiche di appartenenza in carico al centro di responsabilità/di costo assegnatario.
  
  - S.C. Gestione delle Risorse Umane
    - Acquisizione delle richieste di attivazione di borsa di studio;
    - Acquisizione della certificazione della S.C. Economico-Finanziaria della effettiva disponibilità sul Fondo;
    - Predisposizione del relativo bando, valutazione dei candidati e assegnazione della borsa di studio;
    - Acquisizione delle richieste di attivazione di incarichi libero professionali;
    - Acquisizione della certificazione della S.C. Economico-Finanziaria della effettiva disponibilità sul Fondo;
    - Predisposizione del relativo bando (se necessario), valutazione dei candidati, predisposizione del contratto e sua sottoscrizione;
    - Liquidazione delle fatture dei contratti libero professionali.
  
  - S.S. Formazione
    - Acquisizione delle richieste di partecipazione ad eventi formativi non previsti dal piano e finanziati con il Fondo;
    - Acquisizione della certificazione della S.C. Economico-Finanziaria della effettiva disponibilità sul Fondo;
    - Raccolta della documentazione contabile a supporto ed inoltro alla S.C. Economico-Finanziaria per il successivo rimborso;
    - Inserimento dell'attività formativa nel database Aziendale.
  
  - S.S. Ricerca e Sperimentazioni Cliniche
    - Acquisizione delle richieste di utilizzo dei servizi di BiCRO, previa presentazione di specifico preventivo e finanziati con il Fondo;
    - Acquisizione della certificazione della S.C. Economico-Finanziaria della effettiva disponibilità sul Fondo;



- 
- Raccolta della documentazione contabile dell'Università a supporto ed inoltro alla S.C. Economico-Finanziaria per il successivo rimborso.