

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Deliberazione n. 080

del 01 MAR. 2016

ORIGINALE

OGGETTO: Approvazione "Percorso Attuativo della Certificabilità - P.A.C." dell'ASP di Crotone.

STRUTTURA PROPONENTE: UFFICIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Data di presentazione della proposta __.__.2016

In data 01 MAR. 2016, nei locali della Sede Legale dell'ASP in via Mario Nicoletta Crotone, il Commissario Straordinario, Dr Sergio Arena adotta la seguente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

Il Direttore del Dipartimento Area Amministrativa, Dr. Francesco Saverio Loria, su conforme proposta nonché sulla base della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità e di conformità dell'atto alla normativa vigente resa dal responsabile del procedimento designato

PREMESSO CHE nella seduta del 3 dicembre 2009 della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano è stata sancita l'Intesa concernente il "Patto per la Salute 2010 - 2012";

CHE con il succitato Patto per la Salute, le Regioni e le Province autonome si sono impegnate, anche in relazione all'attuazione del federalismo fiscale, ad avviare le procedure per perseguire la certificabilità dei bilanci, attraverso un percorso atto a garantire l'accertamento della qualità delle procedure amministrativo - contabili sottostanti alla corretta contabilizzazione dei fatti aziendali, nonché la qualità dei dati contabili;

CONSIDERATO CHE, per la realizzazione di tale obiettivo sono stati emanati il Decreto Interministeriale 17 settembre 2012 e il Decreto Ministeriale del 01 marzo 2013;

CHE, sulla base dei predetti Decreti, le Regioni hanno progettato un percorso finalizzato a garantire la qualità delle procedure

amministrativo-contabili sottostanti alla corretta contabilizzazione dei fatti aziendali, nonché la qualità dei dati contabili, secondo gli standard dettati al Ministero;

ATTESO CHE l'articolo 1 del D.M. 01 marzo 2013 ha definito, al fine di consentire alle Regioni e alle Province Autonome di dare attuazione alle disposizioni contenute nell'articolo 3 del D.I. del 17 settembre 2012, i "Percorsi Attuativi della Certificabilità comuni a tutte le Regioni" ed ha fornito, nell' *Allegato A* del predetto Decreto, le indicazioni e le linee guida per le fasi di predisposizione, presentazione, approvazione e verifica dell'attuazione del PAC;

CHE lo stesso articolo 1 ha definito i "contenuti della Relazione periodica di accompagnamento al PAC da predisporre da parte della Regione" e, nell'*Allegato B*, le indicazioni relative alle fasi di approvazione e verifica dell'attuazione del PAC e gli adempimenti cui è tenuta la Regione;

CHE l'art. 2 del D.M. 01 marzo 2013 ha impegnato le Regioni all'approvazione e alla verifica dell'attuazione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità secondo le modalità e le tempistiche previste dall'articolo 3, commi 3 e 4, del D.M. 17 settembre 2012;

DATO ATTO CHE, in osservanza delle suddette disposizioni ministeriali, le singole Regioni hanno dato avvio al "Percorso Attuativo della Certificabilità";

CONSIDERATO CHE la Regione Calabria con DPGR - CA del 04 luglio 2013 n. 96, successivamente modificato ed integrato con DCA del 01 aprile 2015 n. 5, DCA del 24 settembre 2015 n. 93 e DCA del 12 novembre 2015 n. 117, ha approvato il "Percorso Attuativo di Certificabilità - (PAC)" dei bilanci sanitari individuando gli obiettivi e le relative scadenze nella griglia redatta ai sensi del D.M. 01.03.2013, articolata nelle parti : "*Requisiti generali*", "*Requisiti Ciclo Attivo*" "*Requisiti Ciclo passivo*" e corredata dalla "*Relazione di accompagnamento*" ai sensi dell'art. 3 del D.I. del 17.09.2012;

CHE la realizzazione delle azioni individuate dal suddetto PAC, impegna, oltre al Sistema Sanitario Regionale, anche la Gestione Sanitaria Accentrata e le Aziende Sanitarie;

CHE, in ragione di quanto sopra, ciascuna Azienda del SSR deve adottare e attuare dei PAC aziendali, al fine di garantire il

coordinamento delle Unità Operative coinvolte nelle attività connesse allo sviluppo del Percorso stesso;

RILEVATO CHE, con il verbale della riunione per la verifica dello stato di avanzamento del Percorso di Certificabilità dei Bilanci sanitari del 20 gennaio 2016, il Settore Programmazione Economica del Dipartimento regionale "Tutela della Salute" ha richiesto a questa Azienda di adottare il Percorso Attuativo della Certificabilità - PAC aziendale, con specifico provvedimento, sulla base di quello approvato con DCA n. 93/2015 e del relativo cronoprogramma;

RITENUTO, pertanto necessario, in osservanza delle anzidette disposizioni regionali, approvare il Percorso Attuativo della Certificabilità - PAC di cui al DCA n. 93/2015 redatto in coerenza con il corrispondente documento regionale e allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

VISTE le leggi in materia;

PROPONE

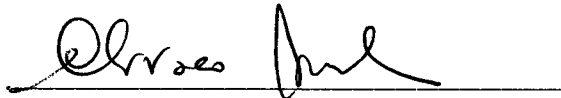
per quanto in narrativa, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato di:

1. Prendere atto che la Regione Calabria con DPGR - CA n. 96/2013, successivamente modificato e integrato con DCA n. 5 del 01.04.2015, DCA n. 93 del 24.09.2015 e DCA n. 117 del 12.11.2015, ha approvato il Percorso Attuativo della Certificabilità - PAC dei bilanci sanitari e ha individuato gli obiettivi e le relative scadenze nella griglia redatta ai sensi del D.M. del 01.03.2013, articolata nelle parti: "*Requisiti generali*", "*Requisiti Ciclo Attivo*" "*Requisiti Ciclo Passivo*" e corredata dalla "*Relazione di accompagnamento*" ai sensi dell'art. 3 del D.I. del 17.09.2012";
2. Approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il "Piano Attuativo di Certificabilità - PAC" aziendale redatto in coerenza con il corrispondente documento regionale e allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
3. Dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio aziendale;

4. Dare mandato all'Ufficio Affari generali di trasmettere il presente atto alla Regione Calabria – Dipartimento Tutela della Salute e Politiche Sanitarie all'indirizzo pec dipartimento.tuteladellasalute@pec.regione.calabria.it.

Il Responsabile del Procedimento

Rag. Armando Chiriaco



Il Direttore del Dipartimento Area Amministrativa

Dr. Francesco Saverio Loria



Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la proposta di deliberazione che precede e che s'intende qui di seguito integralmente riportata e trascritta.

Visti i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario.

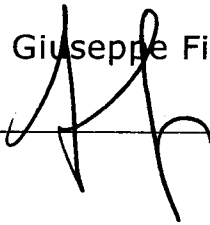
Ritenuto di condividerne il contenuto.

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui s'intende integralmente riportata e trascritta per come sopra formulata dal Direttore della struttura proponente;

Il Direttore Amministrativo

Dr. Giuseppe Fico



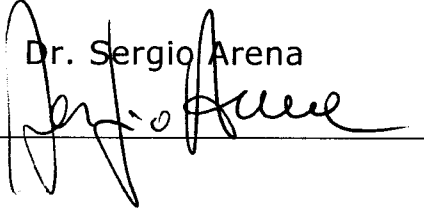
Il Direttore Sanitario

Dr. Agostino Talerico



Il Commissario Straordinario

Dr. Sergio Arena



UFFICIO AFFARI GENERALI
SEGRETERIA GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente delibera è stata pubblicata nelle forme di legge
all'Albo pretorio dell'Azienda in data 01 MAR. 2016 con protocollo
n. 023

Crotone li, 01 MAR. 2016

Il Responsabile del procedimento

Valter Cosentino

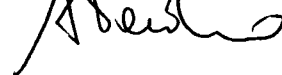


Il Direttore U.O. Affari Generali

Il Direttore f.f. Ufficio

Affari Generali e Legali

Dr.ssa Anna GIORDANO



PIANO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITA' - REQUISITI MINIMI GENERALI

| OBIETTIVI | AZIONI | SCADENZA | NOTE | SERVIZIO |
|---|---|------------|------|-----------|
| <p>A 1. Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio</p> | <p>A.1.0 - La Regione con Legge Regionale 43/96 ha recepito le disposizioni normative nazionali in materia di contabilità economica patrimoniale. Con DGR n. 577/2012 si è provveduto all'aggiornamento del piano dei conti regionale della contabilità generale delle Aziende del SSR e della Gestione Sanitaria Accentrata in coerenza con i nuovi modelli CE e SP e alla definizione delle linee guida che ne regolano il funzionamento. In ottemperanza alle disposizioni normative recenti sono stati inoltre previsti i libri contabili obbligatori e la rilevazione delle scritture contabili della GSA; sono state definite le funzioni di raccordo e riconciliazione tra le poste iscritte e contabilizzate in termini di contabilità economico-patrimoniale e quelle iscritte in termini di contabilità finanziaria (DDG n. 4702/2012).</p> | / | | / |
| | <p>A.1.1 - Analisi di congruità dei regolamenti aziendali rispetto alla normativa: Il PAC prevede una fase di analisi dell'attuale sistema dei regolamenti aziendali, degli atti aziendali e dei sistemi procedurali allo scopo di coordinare le attuali previsioni ai nuovi dettati normativi.</p> | / | | / |
| | <p>A.1.2 - Revisione normativa regionale e aziendale in materia contabile: per quanto già avviato, il percorso di adeguamento della normativa contabile verrà effettuato all'inizio del percorso verso la certificabilità allo scopo di recepire le numerose innovazioni apportate dal D.lgs. 118/2011 e s.m.i. L'aggiornamento delle linee guida e delle indicazioni fornite alle Aziende e la strutturazione di un manuale di indirizzo e di disciplina delle casistiche amministrativo-contabili introdotte dal decreto permetterà di omogeneizzare i comportamenti delle Aziende, al fine di fornire univocità nella lettura e nell'interpretazione dei fatti aziendali e garantire l'omogeneità nell'analisi e nel monitoraggio delle Aziende.</p> | / | | / |
| | <p>A.1.3 - La Regione prevede di approvare un testo unico in materia contabile sanitaria che recepisca tutte le innovazioni normative.</p> | / | | / |
| | <p>A.1.4 - Definizione Linee guida regionali per il controllo interno alla luce delle previsioni contenute nella LR n.3 2012, che forniscano requisiti standard comuni a tutte le aziende. È lasciata all'autonomia delle aziende la definizione dei dettagli.</p> | / | | / |
| | <p>A.1.5 - Attivazione di procedure di controllo interno su atti amministrativi</p> | / | | / |
| | <p>REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegio sindacale, strutture regionali e terzo certificatore</p> | / | | / |
| <p>2. Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistemico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati.</p> | <p>A.2.0 - La Legge Regionale 43/96 artt. 16-23 nel rispetto dell'autonomia delle singole aziende regola i rapporti tra Regione e Aziende in materia di programmazione e controllo. La Regione ha approvato con DGR n.578 del 2012 un Piano dei Centri di Rilevazione per la contabilità analitica delle Aziende del SSR, inteso come livello minimo di dettaglio. Le aziende dovranno recepire tale provvedimento con la facoltà di allinearli rispetto alle loro esigenze gestionali. Sono in fase di approvazione le linee guida regionali in riferimento alla gestione del budget e alla definizione della contabilità analitica per centri di costo.</p> | / | | / |
| | <p>A.2.1 - Definizione regolamento budget aziendale: per quanto esistente in gran parte delle aziende, il percorso propone una omogeneizzazione del sistema di definizione del budget aziendale da concretizzarsi nei singoli atti aziendali e in un regolamento.</p> | 31/12/2015 | | CdG |
| | <p>A.2.2 - Definizione sistema di reportistica aziendale e attivazione di un processo aziendale di valutazione coerente con i centri di costo.</p> | 30/06/2016 | | RAG - CdG |

| | | | |
|---|---|--|------------------------------------|
| | A.2.3 Implementazione delle attività di budget per centro di costo legato alle performance delle UU.OO - uffici delle Aziende | 31/12/2016 | RAG - CdG |
| | A.2.4 Verifica della corretta operatività anche attraverso le relazioni degli organi preposti alle verifiche periodiche delle performance aziendali | 30/06/2017 | RAG - CdG |
| | A.2.5 - Attivazione di un processo di valutazione aziendale coerente con i centri di costo realizzati dalle Aziende. | 11/11/2017 | RAG - CdG |
| | REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegio sindacale, strutture regionali e terzo certificatore | si | periodica |
| 3. Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio. | A.3.0 - La Regione ha ultimato la gara di affidamento per la fornitura del sistema informativo unico Regionale (SEC - SISR). Il sistema prevede l'integrazione di tutti i sezionali gestionali delle aziende (personale, contabilità, controllo di gestione, ecc.) con procedure. Nell'attesa che il sistema informativo unico sia messo a punto per tutte le aziende del SSR le aziende dovranno continuare ad utilizzare le procedure in uso. Il Piano dei conti minimo regionale allineato con i nuovi modelli CE e SP è stato adottato con DGR 577/2012 - A.3.1 - Implementazione a regime del sistema informativo allineato alle innovazioni normative in materia contabile, comprensivo della migrazione delle anagrafiche e delle banche dati aziendali. | 30/06/2016 | RAG - A.B. E.S. - PATR. - CdG |
| | REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegio sindacale, strutture regionali e terzo certificatore | si | periodica |
| 4. Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità. | A.4.0 - La Regione, con DGR 578/2012 ha approvato il Piano di rilevazione delle attività regionali e demandato alle singole Aziende di adottare un Piano dei centri di costo coerente con la propria struttura organizzativa. La Regione ha inoltre fornito alle aziende le linee guida per la redazione degli atti aziendali in modo tale da avere strutture organizzative confrontabili ai fini del monitoraggio e controllo di natura organizzativa, contabile e gestionale. A.4.1 - Definizione piano dei fattori produttivi regionale A.4.2 - Definizione manuale/linee guida regionali per gestione Contabilità Analitica A.4.3 - Definizione regolamento Contabilità Analitica A.4.4 - Costruzione reportistica per aree di responsabilità A.4.5 - Redazione Piano aziendale dei fattori produttivi coerente con il dettaglio minimo previsto dal Piano Regionale e avvio Contabilità analitica aziendale A.4.7 Verifica dei risultati e monitoraggio della corretta implementazione delle informazioni. | / / 30/06/2015 31/12/2015 31/12/2015 30/06/2016 | / / CdG CdG CdG CdG |
| | REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegio sindacale, strutture regionali e terzo certificatore | si | periodica |
| 5. Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno. | A.5.0 - A livello regionale sono raccolti, esaminati e archiviati i verbali e le relazioni dei collegi sindacali. La Regione, sulla base dell'analisi effettuata, richiede chiarimenti alle aziende al fine di superare eventuali criticità emerse nel processo valutativo. A.5.1 - Redazione procedura per monitoraggio e segnalazione rilievi del Collegio Sindacale A.5.2 - Redazione procedura per monitoraggio e segnalazione rilievi della Regione A.5.3 - Redazione procedura per monitoraggio e segnalazione rilievi dell'eventuale revisore esterno | / / / / / / | / / / / / / |
| | REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegio sindacale, strutture regionali e terzo certificatore | / | / |

PIANO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITA' - REQUISITI MINIMI GENERALI

| OBIETTIVI | AZIONI | SCADENZA | NOTE | SERVIZIO |
|--|--|----------|------|----------|
| <p>B</p> <p>G</p> <p>S</p> <p>A</p> <p>1. Redigere in modo, chiaro, completo e tempestivo i libri obbligatori previsti per la G.S.A. presso la Regione.</p> | <p>B.1.0 - Nel corso del 2012 La Regione ha implementato il sistema di rilevazione contabile per la tenuta della contabilità economico patrimoniale con riferimento alla GSA (D.Lgs. 118/2011). Nello specifico la Regione ha istituito la tenuta dei libri obbligatori con l'aggiornamento delle scritture contabili nel conto economico- patrimoniale sulla base delle movimentazioni in contabilità finanziaria. In attesa dell'effettiva operatività del sistema informativo unico (SEC - SISR) le rilevazioni avvengono tramite l'utilizzo di fogli elettronici.</p> | / | | / |
| | <p>B.1.1- Effettiva implementazione a regime del sistema di rilevazione contabile per la tenuta della contabilità economico-patrimoniale della GSA</p> | / | | / |
| | <p>B.1.2 - Predisposizione regolamento per la redazione libro giornale e libro inventari comprensivo di modalità di rilevazione, stampa delle risultanze e sistemi di archiviazione della documentazione di supporto</p> | / | | / |
| | <p>B.1.3 - Acquisizione software a supporto delle attività</p> | / | | / |
| | <p>B.1.4 - implementazione informatica per la rilevazione delle scritture contabili e raccordo con le informazioni rilevate dai capitoli della perimetro sanitario</p> | / | | / |
| | <p>B.1.5 - Verifica delle attività</p> | / | | / |
| | <p>REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegio dei Revisori</p> | / | | / |
| <p>2. Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazioni in contabilità economico-patrimoniale e le attività di verifica/riconciliazione con le risultanze del bilancio finanziario regionale.</p> | <p>B.2.0 - La Regione ha previsto una netta separazione delle due attività: le operazioni vengono rilevate in contabilità economico patrimoniale, riconciliando i valori con quelli riportati nel sistema di contabilità finanziaria del Bilancio regionale. La riconciliazione dei saldi di bilancio tra i due sistemi di contabilità riguarda le operazioni inerenti le riscossioni ed i pagamenti in c/residui, competenza e perenti, impegni e accertamenti. Inoltre sono stati già perimetrati i capitoli di spesa che coincidono con il bilancio dipartimentale della regione ed i corrispondenti capitoli di entrata ed è stato istituito un conto di tesoreria e un conto corrente bancario per la sanità. Il decreto n.4702/2012 individua i responsabili e la mappatura delle responsabilità in materia di GSA.</p> | / | | / |
| | <p>B.2.1 - Predisposizione del prospetto di raccordo interdirezionale tra CoFi regionale e CEP della GSA</p> | / | | / |
| | <p>B.2.2 -Determinazione dello Stato Patrimoniale iniziale della GSA, previa riconciliazione con i dati del bilancio finanziario regionale: per quanto già effettuata la riconciliazione dei dati con il Bilancio Regionale per il periodo 2001-2009, per il periodo 2010, 2011 e per l'anno 2012, sia come G.S.A. sia con i bilanci aziendali, per quanto riguarda la voce "Crediti V/Regione", è prevista una verifica annuale in fase di chiusura dei conti</p> | / | | / |
| | <p>B.2.3 - Redazione Regolamento GSA</p> | / | | / |
| | <p>B.2.4 - Redazione manuale delle procedure GSA</p> | / | | / |
| | <p>B.2.6. - implementazione informatica delle attività previste per la rilevazione delle scritture contabili e raccordo con le informazioni Economico Patrimoniali</p> | / | | / |
| | <p>B.2.7. Verifica delle attività</p> | / | | / |
| | <p>REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)Terzo certificatore</p> | / | | / |

| | | | |
|--|--|----------|----------|
| <p>3. Garantire analisi periodiche sulle risultanze della contabilità economico patrimoniale e sulle riconciliazioni con la contabilità finanziaria, da parte di personale indipendente (terzo certificatore) rispetto a quello addetto alla loro tenuta.</p> | <p>B.3.0 - Con DGR n.321/2012 è stato individuato il terzo certificatore</p> | <p>/</p> | <p>/</p> |
| <p>4. Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio.</p> | <p>B.3.1 - Redazione regolamento verifiche del terzo certificatore</p> <p>B.4.0 - La Regione nell'anno 2011 ha sostituito il sistema informativo esistente con il Sistema Informativo dell'Amministrazione Regionale (SIAR) , che attraverso l'integrazione con il SISR permetterà un'efficiente gestione del sistema contabile regionale con quello delle aziende del SSR.</p> <p>B.4.1 - Acquisizione nuovo software</p> | <p>/</p> | <p>/</p> |
| <p>Il terzo certificatore dovrà predisporre una specifica relazione sullo stato della GSA e sulle relative procedure; la relazione dovrà contenere un giudizio sulla attendibilità e precisione degli dati nonché proposte e suggerimenti per il miglioramento del loro funzionamento.</p> | <p>REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Terzo Certificatore</p> | <p>/</p> | <p>/</p> |

PIANO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITA' - REQUISITI MINIMI GENERALI

| C O N S O L I D A T O | AZIONI | SCADENZA | NOTE | SERVIZIO |
|--|--|----------|------|----------|
| 1. Identificare ed evidenziare, in modo adeguato, tutte le parti correlate e le operazioni poste in essere con tali parti, assicurando un adeguato processo di riconciliazione delle partite creditorie e debitorie. | C.1.0 - La Regione in ottemperanza alla normativa nazionale provvede al consolidamento annuale dei conti ai fini del monitoraggio della spesa, previa identificazione degli enti inclusi nell'area di consolidamento. In attesa dell'effettiva operatività del sistema informativo unico, la gestione delle partite infragruppo avviene tramite la predisposizione di una matrice costi-ricavi tenuta a livello regionale. | / | | / |
| 2. Adottare uno specifico manuale delle procedure contabili per la redazione del bilancio consolidato regionale che consenta di definire specifici obblighi informativi e prescrivere trattamenti contabili omogenei a carico degli enti, per favorire la compatibilità e l'uniformità dei bilanci da consolidare. | C.1.1 - Definizione regolamentazione relativa alla gestione delle partite infragruppo per gli scambi di beni e servizi e diffusione alle aziende | / | | / |
| 3. Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio consolidato. | C.2.0 - La Regione nell'effettuare il consolidamento annuale dei conti ha già individuato le problematiche relative al consolidamento. Attraverso la riconciliazione con il bilancio regionale tali criticità sono state già affrontate e superate, sia per la G.S.A. sia per i bilanci aziendali. | / | | / |
| 4. Assicurare un adeguato processo per la registrazione delle rettifiche di consolidamento, inclusa la redazione, l'autorizzazione e l'elaborazione delle relative | C.2.1 - Redazione Manuale delle procedure di consolidamento | / | | / |
| 5. Assicurare un adeguato processo per la registrazione delle rettifiche di consolidamento, inclusa la redazione, l'autorizzazione e l'elaborazione delle relative | C.3.0 - La Regione ha ultimato la gara di affidamento per la fornitura del sistema informativo unico Regionale (SEC - SISR). Il sistema prevede l'integrazione di tutti i sezionali gestionali delle aziende (personale, contabilità, controllo di gestione, ecc.) con procedure omogenee e connessione diretta con il sistema informativo regionale (SIAR). Il servizio è stato aggiudicato ed è in fase di contrattazione. Il disciplinare di gara prevede che la consegna del sistema informativo debba avvenire entro 8 mesi dalla data di stipula del contratto. Se ne prevede l'effettiva implementazione entro il primo trimestre 2014. | / | | / |
| | C.3.1 - Progettazione delle specifiche software di consolidamento ed analisi dei fabbisogni | / | | / |
| | C.3.2 - Acquisizione software | / | | / |
| | C.4.1 - Elaborazione ed informatizzazione dei fogli di lavoro rispondenti alle esigenze della casistica nazionale e della regolamentazione regionale | / | | / |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| scritture contabili, e l'esperienza del personale responsabile del consolidamento. | C.4.2 - Formazione specifica al personale regionale ed aziendale | / | | / |
| REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) terzo certificatore | II Collegio Sindacale della Regione dovrà predisporre una specifica relazione sulla capacità delle procedure di consolidamento di raggiungere gli obiettivi del PAC; la relazione dovrà contenere un giudizio sulla attendibilità e precisione degli dati nonché proposte e suggerimenti per il miglioramento del loro funzionamento. | / | | / |
| Collegio Sindacale della Regione dovrà predisporre una specifica relazione sulla capacità delle procedure di consolidamento di raggiungere gli obiettivi del PAC; la relazione dovrà contenere un giudizio sulla attendibilità e precisione degli dati nonché proposte e suggerimenti per il miglioramento del loro funzionamento. | | / | | / |
| Collegio Sindacale della Regione dovrà predisporre una specifica relazione sulla capacità delle procedure di consolidamento di raggiungere gli obiettivi del PAC; la relazione dovrà contenere un giudizio sulla attendibilità e precisione degli dati nonché proposte e suggerimenti per il miglioramento del loro funzionamento. | | / | | / |

PIANO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITA' - REQUISITI MINIMI CICLO ATTIVO

| OBIETTIVI | AZIONI | SCADENZA | NOTE | SERVIZI |
|---|---|---|--|--|
| <p>D. A r e a i m m o b i l i z z a z i o n i</p> <p>La Regione con DGR 486/2010 ha approvato il Manuale delle Procedure Contabili che contiene i requisiti minimi comuni per le aziende del SSR, nel quale è prevista un'apposita sezione per l'iscrizione e la valutazione delle immobilizzazioni. Tale Manuale è in fase di aggiornamento alla luce delle vigenti disposizioni normative.</p> | | | | |
| <p>1. Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.</p> | <p>D.1.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale</p> <p>D.1.2 - Aggiornamento Manuale Regionale alla luce della recente normativa</p> <p>D.1.3 - Definizione delle procedure aziendali</p> <p>D.1.4 - Implementazione delle procedure aziendali</p> <p>D.1.4 - Operatività delle procedure</p> <p>E.1.5 verifica delle procedure aziendali</p> | <p>30/06/2015</p> <p>31/12/2015</p> <p>30/06/2016</p> <p>31/12/2016</p> <p>30/06/2017</p> <p>11/11/2017</p> <p>30/06/2015</p> | <p>DG - A.B. E.S. - PATR. - RAG.</p> <p>DG - A.B. E.S. - PATR. - RAG.</p> <p>DG - A.B. E.S. - PATR. - RAG.</p> <p>DG - A.B. E.S. - PATR. - RAG.</p> <p>DG - A.B. E.S. - PATR. - RAG.</p> <p>DG - A.B. E.S. - PATR. - RAG.</p> <p>PATR.</p> | <p>DG - A.B. E.S. - PATR. - RAG.</p> <p>DG - A.B. E.S. - PATR. - RAG.</p> <p>DG - A.B. E.S. - PATR. - RAG.</p> <p>DG - A.B. E.S. - PATR. - RAG.</p> <p>DG - A.B. E.S. - PATR. - RAG.</p> <p>DG - A.B. E.S. - PATR. - RAG.</p> <p>PATR.</p> |
| <p>2. Realizzare inventari fisici periodici.</p> | <p>D.2.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale</p> <p>D.2.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla tenuta degli inventari fisici</p> <p>D.2.3 - Definizione delle procedure aziendali relative alla tenuta degli inventari fisici</p> <p>D.2.4 Implementazione delle procedure aziendali</p> <p>D.2.5 - Operatività delle procedure</p> <p>D.2.6. Verifica delle procedure aziendali</p> | <p>31/12/2015</p> <p>30/06/2016</p> <p>31/12/2016</p> <p>30/06/2017</p> <p>11/11/2017</p> <p>30/06/2015</p> | <p>PATR.</p> <p>PATR.</p> <p>PATR.</p> <p>PATR.</p> <p>PATR.</p> | <p>PATR.</p> <p>PATR.</p> <p>PATR.</p> <p>PATR.</p> <p>PATR.</p> |
| <p>3. Proteggere e salvaguardare i beni.</p> | <p>D.3.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale</p> <p>D.3.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alle procedure del Patrimonio</p> <p>D.3.3 - Definizione delle procedure aziendali sul Patrimonio</p> <p>D.2.5 Implementazione delle procedure aziendali</p> <p>D.3.4 - Applicazione delle procedure</p> <p>D.3.4. Verifica delle procedure aziendali</p> | <p>31/12/2015</p> <p>30/06/2016</p> <p>31/12/2016</p> <p>30/06/2017</p> <p>11/11/2017</p> <p>30/06/2015</p> | <p>PATR.</p> <p>PATR.</p> <p>PATR.</p> <p>PATR.</p> <p>PATR.</p> | <p>PATR.</p> <p>PATR.</p> <p>PATR.</p> <p>PATR.</p> <p>PATR.</p> |
| <p>4. Predisporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti.</p> | <p>D.4.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale</p> <p>D.4.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al piano degli investimenti</p> <p>D.4.3 - Definizione delle procedure aziendali relative al piano degli investimenti</p> <p>D.4.4. Implementazione delle procedure aziendali</p> <p>D.4.5- Operatività delle procedure aziendali relative al piano degli investimenti</p> | <p>30/06/2015</p> <p>31/12/2015</p> <p>30/06/2016</p> <p>31/12/2016</p> <p>30/06/2017</p> | <p>DG</p> <p>DG</p> <p>DG</p> <p>DG</p> <p>RAG - A.B.E.S. - ING. CLIN. PATR.</p> <p>DG</p> | <p>DG</p> <p>DG</p> <p>DG</p> <p>DG</p> <p>RAG - A.B.E.S. - ING. CLIN. PATR.</p> <p>DG</p> |
| <p>5. Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquisiti</p> | <p>E.1.5 verifica delle procedure aziendali</p> <p>D.5.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale</p> <p>D.5.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alle procedure di gestione del Patrimonio</p> <p>D.5.3 - Definizione delle procedure aziendali sulla gestione del Patrimonio</p> <p>D5.4 - Implementazione delle procedure aziendali</p> | <p>11/11/2017</p> <p>30/06/2015</p> <p>31/12/2015</p> <p>30/06/2016</p> <p>31/12/2016</p> | <p>RAG. - PATR.</p> <p>RAG. - PATR.</p> <p>RAG. - PATR.</p> <p>RAG. - PATR.</p> <p>RAG. - PATR.</p> | <p>RAG. - PATR.</p> <p>RAG. - PATR.</p> <p>RAG. - PATR.</p> <p>RAG. - PATR.</p> <p>RAG. - PATR.</p> |

| | | | |
|---|---|--|--|
| con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni. | D.5.5 - Operatività delle procedure aziendali sulla gestione del Patrimonio D.5.6 Verifica delle procedure aziendali | 30/06/2017 11/11/2017 | RAG. - PATR. RAG. - PATR. |
| 6. Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie. | D.6.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale D.6.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alle capitalizzazioni di manutenzioni D.6.3 - Definizione delle procedure aziendali sulla capitalizzazione di manutenzioni D.6.4 - Implementazione delle procedure aziendali D.6.5 - Operatività delle procedure aziendali sulla capitalizzazione di manutenzioni D.6.6 - Verifica delle procedure aziendali | 30/06/2015 31/12/2015 30/06/2016 31/12/2016 30/06/2017 11/11/2017 | RAG - A.B.E.S. - ING. CLIN. PATR. RAG - A.B.E.S. - ING. CLIN. PATR. RAG - A.B.E.S. - ING. CLIN. PATR. RAG - A.B.E.S. - ING. CLIN. PATR. |
| 7. Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale. | D.7.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale D.7.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla Quadratura libro cespiti - contabilità generale D.7.3 - Definizione della procedura aziendale sulla Quadratura libro cespiti - contabilità generale D.7.4 - Implementazione delle procedure aziendali D.7.5 - Operatività della procedura aziendale sulla Quadratura libro cespiti - contabilità generale D.7.6 - Verifica della procedura aziendale sulla Quadratura libro cespiti - contabilità generale | 30/06/2015 31/12/2015 30/06/2016 31/12/2016 30/06/2017 11/11/2017 | RAG. - PATR. RAG. - PATR. RAG. - PATR. RAG. - PATR. RAG. - PATR. RAG. - PATR. |
| revisioni limitate Immobilizzazioni | REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegi Sindacali aziende e strutture regionali - (VERRANNO EFFETTUATE A CONCLUSIONE DEL PROCESSO E SUCCESSIVAMENTE CON CADENZA PERIODICA) La Regione chiederà ai Collegi Sindacali una specifica relazione sullo stato degli inventari, sulla effettiva operatività del sistema delle procedure aziendali; la relazione dovrà contenere un giudizio sulla attendibilità e precisione degli inventari stessi nonché proposte e suggerimenti per il miglioramento del loro funzionamento. La Regione con DGR 486/2010 ha approvato il Manuale delle Procedure Contabili che contiene i requisiti minimi comuni per le aziende del SSR, nel quale è prevista un'apposita sezione per la valutazione delle rimanenze (cfr. cap.11.2). Tale Manuale è in fase di aggiornamento alla luce delle vigenti disposizioni normative. | SI / / | / / |
| | Le Regione chiederà ai Collegi la verifica periodica dei saldi di bilancio all'interno dell'area immobilizzazioni, anche in conseguenza dell'applicazione dei nuovi principi contabili ex D.Lgs. N. 118/2011 e della casistica applicativa. | / | / |

PIANO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITA' - REQUISITI MINIMI CICLO ATTIVO

| OBIETTIVI | AZIONI | SCADENZA | NOTE | SERVIZI |
|--|--|------------|------|---|
| <p>1. Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini - reperti/servizi - terzi) delle scorte.</p> | E.1.1 - Ricognizioni Magazzini e strutture di deposito: ricognizione dei magazzini e raccolta delle diverse procedure aziendali | 30/06/2015 | | RAG. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI |
| | E.1.2 - Aggiornamento Manuale Regionale: Elaborazione di una specifica documentazione regionale dedicata alle diverse tipologie di rimanenze | 31/12/2015 | | RAG. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI |
| | E.1.3 - Definizione regolamento magazzini e delle procedure aziendali | 30/06/2016 | | RAG. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI |
| | E.1.4 - implementazione delle procedure aziendali | 31/12/2016 | | RAG. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI |
| | E.1.5 - Operatività delle procedure | 30/06/2017 | | RAG. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI |
| | E.1.6 verifica delle procedure aziendali | 11/11/2017 | | RAG. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI |
| E.2.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale | | 30/06/2015 | | MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI |

| | | | |
|---|-------------------|---|--|
| <p>E.2.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla gestione dei magazzini</p> | <p>31/12/2015</p> | | <p>MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI</p> |
| <p>2. Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.</p> | <p>30/06/2016</p> | <p>E.2.3 - Definizione della procedura aziendale sui magazzini</p> | <p>MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI</p> |
| | <p>31/12/2016</p> | <p>E. 2.4 Implementazione delle procedure aziendali</p> | <p>MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI</p> |
| | <p>30/06/2017</p> | <p>E.2.4 - Operatività della procedura aziendale sui magazzini</p> | <p>MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI</p> |
| | <p>11/11/2017</p> | <p>E.2.5 Verifica delle procedure aziendali sui magazzini</p> | <p>MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI</p> |
| <p>3, Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi</p> | <p>30/06/2015</p> | <p>E.3.1 - Analisi critica: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale</p> | <p>RAG. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI</p> |
| | <p>31/12/2015</p> | <p>E.3.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla gestione dei magazzini</p> | <p>RAG. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI</p> |
| | <p>30/06/2016</p> | <p>E.3.3 - Definizione della procedura aziendale sui magazzini</p> | <p>RAG. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI</p> |
| | <p>31/12/2016</p> | <p>E. 3.4 Implementazione delle procedure aziendali</p> | <p>RAG. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI</p> |

| | | | |
|---|--|------------|---|
| | E.3.5 - Operatività della procedura aziendale sui magazzini | 30/06/2017 | RAG. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI |
| | E.3.6 verifica delle procedure aziendali | 11/11/2017 | RAG. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI |
| 4. Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini - reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno. | E.4.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale | 30/06/2015 | ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI |
| | E.4.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla gestione dei magazzini di reparto e sui beni di proprietà presso terzi | 31/12/2015 | ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI |
| | E.4.3 - Definizione della procedura aziendale sui magazzini di reparto e sui beni di proprietà presso terzi | 30/06/2016 | ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI |
| | E.4.4 Implementazione delle procedure aziendali | 31/12/2016 | ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI |
| | E.4.5 -Verifica della procedura aziendale sui magazzini di reparto e sui beni di proprietà presso terzi | 30/06/2017 | ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI |
| 5. Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo). | E.5.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale | 30/06/2015 | MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI |
| | E.5.2 - Verifica attuazione procedure con calcolo turn over | 31/12/2015 | MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI |

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>6. Disporre di un sistema contabile/gestionale per la rilevazione e classificazione delle scorte che consenta, tra l'altro, di correlare: documenti d'entrata e fatture da ricevere; scarichi e prestazioni attive.</p> | <p>E.6.1 - Verifica adeguatezza software esistente: analisi dei software utilizzati dalle diverse aziende per la rilevazione, inventariazione e valorizzazione delle rimanenze</p> <p>E.6.2 - Eventuale progettazione specifiche nuovo software</p> <p>E.6.3 - Eventuale acquisizione nuovo software</p> | <p>30/06/2015</p> <p>31/12/2015</p> <p>30/06/2016</p> | <p>RAG. - A. B. ES. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI</p> <p>RAG. - A. B. ES. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI</p> <p>RAG. - A. B. ES. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI</p> |
| <p>7. Gestire i magazzini in modo da garantire: la separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e di contabilità generale; la verifica tra merci ricevute e quantità ordinate; la rilevazione e la tracciabilità degli scarichi di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate e valorizzate in contabilità generale.</p> | <p>E.7.1 - Analisi organizzativa e mappatura delle responsabilità</p> <p>E.7.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla gestione dei magazzini</p> <p>E.7.3 - Definizione della procedura aziendale sui magazzini di reparto</p> <p>E.7.4 Implementazione delle procedure aziendali</p> <p>E.7.5 - Applicazione della procedura aziendale sui magazzini di reparto</p> | <p>30/06/2015</p> <p>31/12/2015</p> <p>30/06/2016</p> <p>31/12/2016</p> <p>30/06/2017</p> | <p>RAG. - A. B. ES. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI</p> <p>RAG. - A. B. ES. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI</p> <p>RAG. - A. B. ES. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI</p> <p>RAG. - A. B. ES. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI</p> <p>RAG. - A. B. ES. - MAGAZZINI ECONOMALI - MAGAZZINI FARMACEUTICI - REPARTI/SERVIZI</p> |

E. 7.6 Verifica delle procedure aziendali

11/11/2017

RAG. - A.B ES. -
MAGAZZINI
ECONOMALI -
MAGAZZINI
FARMACEUTICI -
REPARTI/SERVIZI

PIANO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITA' - REQUISITI MINIMI CICLO ATTIVO

| OBIETTIVI | AZIONI | SCADENZA | NOTE | SERVIZI |
|--|---|---|---|----------|
| <p>REVISIONI LIMITATE AREA RIMANENZE</p> | <p>REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegi Sindacali aziende e strutture regionali La Regione richiederà ai Collegi Sindacali una specifica relazione sullo Stato degli magazzino e sistemi di rilevazione delle scorte, sulla effettiva operatività del sistema delle procedure aziendali; la relazione dovrà contenere un giudizio sulla attendibilità e precisione delle rilevazioni di magazzino, di reparto, nonché proposte e suggerimenti per il miglioramento del loro funzionamento.</p> | <p>si</p> | | <p>/</p> |
| <p>1. Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).</p> | <p>F.1.1 - Analisi organizzativa e mappatura delle responsabilità: analisi dei modelli organizzativi di riferimento nelle aziende, rilevazione delle criticità</p> <p>F.1.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente all'area crediti</p> <p>F.1.3 - Definizione delle procedure aziendali relative all'area crediti</p> <p>E. 1.4 Implementazione delle procedure aziendali</p> <p>F.1.4 - Applicazione/operatività delle procedure aziendali relative all'area crediti</p> <p>F.1.5 - Verifica delle procedure aziendali relative all'area crediti</p> | <p>30/06/2015</p> <p>31/12/2015</p> <p>30/06/2016</p> <p>31/12/2016</p> <p>30/06/2017</p> <p>11/11/2017</p> | <p>RAG.</p> <p>RAG.</p> <p>RAG.</p> <p>RAG.</p> <p>RAG.</p> <p>RAG.</p> | <p>/</p> |
| <p>2. Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori.</p> | <p>F.2.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema</p> <p>F.2.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alle circolarizzazioni</p> <p>F.2.3 - Definizione delle procedure aziendali sulle circolarizzazioni</p> <p>F.2.4 - Implementazione delle procedure aziendali</p> <p>F.2.4 - Operatività delle procedure aziendali relative all'area crediti</p> <p>F.2.5 - verifica delle procedure aziendali relative all'area crediti</p> | <p>30/06/2015</p> <p>31/12/2015</p> <p>30/06/2016</p> <p>31/12/2016</p> <p>30/06/2017</p> <p>11/11/2017</p> | <p>RAG.</p> <p>RAG.</p> <p>RAG.</p> <p>RAG.</p> <p>RAG.</p> <p>RAG.</p> | <p>/</p> |
| <p>3. Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di revisione</p> | <p>F.3.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale</p> <p>F.3.2 - Definizione delle procedure aziendali sull'analisi degli scadenziari e i dati di credito</p> <p>F.3.3 - Implementazione delle procedure aziendali</p> <p>F.3.3 - Operatività delle procedure aziendali sull'analisi degli scadenziari e i dati di credito</p> | <p>30/06/2015</p> <p>31/12/2015</p> <p>30/06/2016</p> <p>31/12/2016</p> | <p>RAG.</p> <p>RAG.</p> <p>RAG.</p> <p>RAG.</p> | <p>/</p> |

| | | | | |
|---|---|--|------------|------|
| | F.3.4.- Verifica delle procedure aziendali sull'analisi degli scadenziari e i dati di credito | | 30/06/2017 | RAG. |
| 4. Garantire che ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i crediti sia accompagnata da appositi documenti, controllati ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile. | F.4.1 - Analisi criticità: analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni a livello regionale | | 30/06/2015 | RAG. |
| | F.4.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al ciclo attivo | | 31/12/2015 | RAG. |
| | F.4.3 - Definizione delle procedure aziendali relative al ciclo attivo | | 30/06/2016 | RAG. |
| | F.4.4 - Implementazione delle procedure aziendali | | 31/12/2016 | RAG. |
| | F.4.5 - Operatività delle procedure aziendali relative al ciclo attivo | | 30/06/2017 | RAG. |
| | F.4.6 - Verifica delle procedure aziendali relative al ciclo attivo | | 11/11/2017 | RAG. |
| 5. Valutare i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi, quali ad esempio: il rischio di inesigibilità e l'eventualità di rettifiche. | F.5.1 - Analisi criticità: modalità di analisi e valutazione dei rischi su crediti | | 30/06/2015 | RAG. |
| | F.5.2 - Aggiornamento Manuale Regionale sulla valutazione dei crediti | | 31/12/2015 | RAG. |
| | F.5.3 - Definizione delle procedure aziendali sulla valutazione dei crediti | | 30/06/2016 | RAG. |
| | F.5.4 - Implementazione delle procedure aziendali | | 31/12/2016 | RAG. |
| | F.5.4 - Operatività delle procedure aziendali sulla valutazione dei crediti | | 30/06/2017 | RAG. |
| | F.5.5- Verifica delle procedure aziendali sulla valutazione dei crediti | | 11/11/2017 | RAG. |
| 6. Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi. | F.6.1 - Analisi criticità: analisi di eventuali criticità rilevative e di definizione della competenza delle operazioni | | 30/06/2015 | RAG. |
| | F.6.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al ciclo attivo | | 31/12/2015 | RAG. |
| | F.6.3 - Definizione delle procedure aziendali relative al ciclo attivo | | 30/06/2016 | RAG. |
| | F.6.4 - Implementazione delle procedure aziendali | | 31/12/2016 | RAG. |
| | F.6.4 - Operatività delle procedure aziendali relative al ciclo attivo | | 30/06/2017 | RAG. |
| | F.5.5- Verifica delle procedure aziendali sulla valutazione dei crediti | | 11/11/2017 | RAG. |
| 7. Effettuare attività di riconciliazione: tra i crediti verso lo Stato, iscritti nel bilancio della G.S.A. e i residui passivi iscritti nei | F.7.0 - La Regione ha effettuato la riconciliazione dei dati con il Bilancio Regionale per il periodo 2001-2009, per il periodo 2010, 2011 e per l'anno 2012, sia come G.S.A. sia con i bilanci aziendali, per quanto riguarda la voce "Crediti V/Regione". è prevista una verifica annuale in fase di chiusura dei conti | | / | / |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| <p>Capitolo 01 - Bilancio verso Stato; tra i crediti verso la Regione, iscritti nel bilancio della G.S.A. e i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale.</p> | <p>F.7.1 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al trattamento contabile dei crediti verso lo Stato e verso la Regione</p> | / | / | / |
| <p>REVISIONI LIMITATE AREA CREDITI E RICAVI</p> | <p>REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegi Sindacali aziende e strutture regionali</p> <p>La Regione richiederà ai Collegi Sindacali una specifica relazione sullo stato dei crediti presenti nei bilanci, sulla loro esigibilità e sui criteri di valutazione adottati; la relazione dovrà contenere un giudizio sulla attendibilità e precisione delle rilevazioni nonché proposte e suggerimenti per il miglioramento del loro funzionamento.</p> <p>La Regione con DGR 486/2010 ha approvato il Manuale delle Procedure Contabili che contiene i requisiti minimi comuni per le aziende del SSR, nel quale è prevista un'apposita sezione per la valutazione degli incassi (cfr. cap.6.1) e della riconciliazione del saldo del Tesoriere (cfr. cap.11.1) e per gestione delle giacenze di cassa economale e CUP (cfr. cap.6.3). Tale Manuale è in fase di aggiornamento alla luce delle vigenti disposizioni normative.</p> | / | / | / |

PIANO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITA' - REQUISITI MINIMI CICLO ATTIVO

| OBIETTIVI | AZIONI | SCADENZA | NOTE | SERVIZI |
|--|--|--|------|---|
| 1. Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere. | G.1.1 - Analisi criticità: analisi delle procedure esistenti condizione delle caratteristiche minime e comuni a livello regionale G.1.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla gestione della cassa e della tesoreria G.1.3 - Definizione delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria G.1.4 - Implementazione delle procedure aziendali G.1.4 - Operatività sulla gestione della cassa e della tesoreria G.1.5 - verifica delle procedure aziendali | 30/06/2015 31/12/2015 30/06/2016 31/12/2016 30/06/2017 11/11/2017 30/06/2015 | | RAG. - CUP RAG. - CUP RAG. - CUP RAG. - CUP RAG. - CUP RAG. - CUP RAG. |
| 2. Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile di ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile d'incassi e pagamenti. | G.2.1 - Analisi criticità: analisi delle procedure esistenti condizione delle caratteristiche minime e comuni a livello regionale G.2.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla gestione della cassa e della tesoreria G.2.3 - Definizione delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria | 31/12/2015 30/06/2016 | | RAG. RAG. RAG. |
| 3. Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria. | G.2.4 - Implementazione delle procedure aziendali G.2.4 - Operatività della gestione della cassa e della tesoreria G.2.5 - Verifica delle procedure aziendali G.3.1 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente ai controlli della liquidità G.3.2 - Definizione delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria G.2.3 - Implementazione delle procedure aziendali | 31/12/2016 30/06/2017 11/11/2017 30/06/2015 31/12/2015 30/06/2016 | | RAG. RAG. RAG. RAG. - COLLEGIO SINDACALE RAG. - COLLEGIO SINDACALE RAG. - COLLEGIO SINDACALE RAG. - COLLEGIO SINDACALE RAG. - COLLEGIO SINDACALE |
| 4. Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile. | G.3.5 - verifica delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria G.4.1 - Analisi criticità: analisi delle procedure esistenti condizione delle caratteristiche minime e comuni a livello regionale G.4.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla gestione della cassa e della tesoreria G.4.3 - Definizione delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria G.4.4 - Implementazione delle procedure aziendali G.4.5 - Operatività delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria | 31/12/2016 30/06/2017 30/06/2015 31/12/2015 30/06/2016 31/12/2016 30/06/2017 | | RAG. RAG. RAG. RAG. RAG. RAG. RAG. |

G . A r e a D i s p o n i b i l i t à L i q u i d e

| | | | |
|--|--|--|--|
| | G.4.6 - verifica delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria | 11/11/2017 | RAG. |
| 5. Tracciare, in modo chiaro, evidente e ripercorribile, tutti i controlli svolti sulle operazioni di Tesoreria (inclusa l'attività di riconciliazione contabile con le risultanze dell'Istituto Tesoriere, dei conti correnti postali, delle casse economiche, ecc.). | G.5.1 - Analisi criticità: analisi delle procedure esistenti condizione delle caratteristiche minime e comuni a livello regionale G.5.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla gestione della cassa e della tesoreria G.5.3 - Definizione delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria G.5.4 - Implementazione delle procedure aziendali G.5.5 - Applicazione e verifica delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria G.5.6 - verifica delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria | 30/06/2015 31/12/2015 30/06/2016 31/12/2016 30/06/2017 11/11/2017 | RAG. RAG. RAG. RAG. RAG. RAG. |
| 6. Garantire la tracciabilità di tutti i movimenti finanziari tra il conto corrente di Tesoreria unica (G.S.A.) e gli altri conti correnti della Regione. | G.6.0 - È stata effettuata un'analisi sui capitoli di entrata e di spesa rientranti nel perimetro sanità, verificandone la corrispondenza con i dati riportati nel rendiconto consuntivo del bilancio regionale. Per la parte entrate sono state determinate le riscossioni in conto residui, in conto competenza ai fini del calcolo dei residui attivi. Per le spese, sul corrispondente capitolo, è stato determinato il totale dei residui passivi più i perenti più i residui di stanziamenti. Lo scostamento tra i due valori ha consentito di identificare un'eventuale giacenza nelle casse regionali per somme non spese o un'anticipazione effettuata dalla Regione per spese non ancora trasferiti dallo Stato nelle casse della Regione. | / | / |
| | G.6.1 - Redazione procedure tesoreria GSA | 31/12/2015 | RAG. |
| REVISIONI LIMITATE AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE | REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegi Sindacali aziende e strutture regionali La Regione richiederà ai Collegi Sindacali una specifica relazione procedure relative alla tenuta e rendicontazione della tesoreria; la relazione dovrà contenere un giudizio sulla attendibilità e precisione delle rilevazioni nonché proposte e suggerimenti per il miglioramento del loro funzionamento. | / | / |

PIANO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITÀ - REQUISITI MINIMI CICLO PASSIVO E NETTO

| OBIETTIVI | AZIONI | SCADENZA | NOTE | SERVIZI |
|---|---|----------|------|---------|
| <p>H. P a t r i m o n i o n e t t o</p> | <p>La Regione con DGR 486/2010 ha approvato il Manuale delle Procedure Contabili che contiene i requisiti minimi comuni per le aziende del SSR, nel quale è prevista un'apposita sezione per il Patrimonio Netto (cfr. cap.10). Tale Manuale è in fase di aggiornamento alla luce delle vigenti disposizioni normative.</p> | / | | / |
| <p>1. Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto.</p> | <p>H.1.1 - Analisi criticità: Analisi adeguamento D.lgs. 118/2011, Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale</p> <p>H.1.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al Patrimonio Netto</p> <p>H.1.3 - Definizione delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto</p> <p>H.1.4 - Implementazione delle procedure aziendali</p> <p>H.1.5 - Operatività delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto</p> <p>H.1.6 - Verifica delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto</p> | / | | / |
| <p>2. Riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio stornati al conto capitale, ed i cespiti finanziati, tenendo conto anche degli ammortamenti e delle sterilizzazioni che ne discendono.</p> | <p>H.2.1 - Analisi criticità: Analisi adeguamento D.lgs. 118/2011, Riconciliazione dati storici, Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale</p> <p>H.2.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al Patrimonio Netto</p> <p>H.2.3 - Definizione delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto</p> <p>H.2.4 - Implementazione delle procedure aziendali</p> <p>H.2.4 - Operatività delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto</p> <p>H.2.6 - Verifica delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto</p> | / | | / |
| <p>3. Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un'immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la tracciabilità</p> | <p>H.3.1 - Analisi criticità: Analisi adeguamento D.lgs. 118/2011, Riconciliazione dati storici, Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale</p> <p>H.3.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al Patrimonio Netto</p> <p>H.3.3 - Definizione delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto</p> <p>H.3.4 - Implementazione delle procedure aziendali</p> <p>H.3.5 - Operatività delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto</p> | / | | / |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>del titolo alla riscossione da parte dell'Azienda.</p> | <p>H.3.6 - Verifica delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto</p> | <p>30/06/2017</p> | <p>RAG.</p> |
| <p>4. Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti e la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.</p> | <p>H.4.1 - Analisi criticità: Analisi adeguamento D.lgs. 118/2011, Riconciliazione dati storici, Analisi delle procedure esistenti e divisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale H.4.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al Patrimonio Netto H.4.3 - Definizione delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto H.4.4 - Implementazione delle procedure aziendali H.4.5- Applicazione delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto H.4.56- Verifica delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto</p> | <p>/ / 31/12/2015 30/06/2016 31/12/2016 30/06/2017</p> | <p>/ / RAG. - PATR. RAG. - PATR. RAG. - PATR. RAG. - PATR.</p> |
| <p>REVISIONI LIMITATE Patrimonio Netto</p> | <p>Le Regione chiederà ai Collegi la verifica periodica dei saldi di bilancio all'interno dell'area Patrimonio Netto , anche in conseguenza dell'applicazione dei nuovi principi contabili ex D.Lgs. N. 118/2011 e della casistica applicativa. La Regione con DGR 486/2010 ha approvato il Manuale delle Procedure Contabili che contiene i requisiti minimi comuni per le aziende del SSR, nel quale è prevista un'apposita sezione con riferimento al ciclo passivo (cfr. cap.5) e ai debiti (cfr. cap.6.2). Tale Manuale è in fase di aggiornamento alla luce delle vigenti disposizioni normative.</p> | <p>/</p> | <p>/</p> |

PIANO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITA' - REQUISITI MINIMI CICLO PASSIVO E NETTO

| OBIETTIVI | AZIONI | SCADENZA | NOTE | SERVIZI |
|---|--|------------|------|---|
| 1. Disciplinare gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari: documentando e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari. | I.1.1 - Approvazione regolamento aziendale acquisti e funzionamento centrali di acquisto | 30/06/2015 | | RAG. - A.B.E.S. MAGAZZINI ECONOMICI - FARM. P.O. - SFT |
| | I.1.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alle procedure per l'area in oggetto | / | | / |
| | I.1.3 - Definizione procedure aziendali relative al Piano Integrato Acquisti | 30/06/2016 | | RAG. - A.B.E.S. MAGAZZINI ECONOMICI - FARM. P.O. - SFT |
| | I.1.4 - Implementazione delle procedure aziendali | 31/12/2016 | | RAG. - A.B.E.S. MAGAZZINI ECONOMICI - FARM. P.O. - SFT |
| | I.1.5 - Operatività delle procedure aziendali relative al Piano Integrato Acquisti | 11/11/2017 | | RAG. - A.B.E.S. MAGAZZINI ECONOMICI - FARM. P.O. - SFT |
| | I.1.6 - Verifica delle procedure aziendali relative al Piano Integrato Acquisti (collegi sindacali) | 30/06/2017 | | RAG. - A.B.E.S. MAGAZZINI ECONOMICI - FARM. P.O. - SFT |
| 2. Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti: ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile. | I.2.1 - Analisi criticità: analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale | 30/06/2015 | | RAG. - AB.E.S. -PATR. |
| | I.2.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al ciclo passivo | / | | / |
| | I.2.3 - Definizione delle procedure aziendali relative al ciclo passivo | 30/06/2016 | | RAG. - AB.E.S. -PATR. |
| | I.2.4 - Implementazione delle procedure aziendali | 31/12/2016 | | RAG. - AB.E.S. -PATR. |
| | I.2.4 - Operatività delle procedure aziendali relative al ciclo passivo | 11/11/2017 | | RAG. - AB.E.S. -PATR. |
| | I.2.5 - Verifica delle procedure aziendali relative al ciclo passivo (Collegi Sindacali) | 30/06/2017 | | RAG. - AB.E.S. -PATR. |
| 3. Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo: alla comparazione di ordini - offerte richieste ai fornitori - bolle di entrata della merce in magazzino; alla | I.3.1 - Analisi criticità: analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale | 30/06/2015 | | RAG. - PATR. - A.B.E.S. M-AGAZZINI ECONOMICI - FARM. P.O. - SFT |
| | I.3.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al ciclo passivo | / | | / |
| | I.3.3 - Aggiornamento delle procedure aziendali relative al ciclo passivo | 30/06/2016 | | RAG. - PATR. - A.B.E.S. M-AGAZZINI ECONOMICI - FARM. P.O. - SFT |

| | | | |
|--|---|-------------------|--|
| <p>verifica delle fatture dei fornitori (intestazione, bolla-fattura, bolla-ordine, calcoli aritmetici, adempimenti fiscali, autorizzazione al pagamento).</p> | <p>I.3.4 - Implementazione delle procedure aziendali</p> | <p>31/12/2016</p> | <p>RAG. - PATR. - A.B.E.S. M-AGAZZINI ECONOMICI - FARM. P.O. - SFT</p> |
| | <p>I.3.4 - Operatività delle procedure aziendali relative al ciclo passivo</p> | <p>11/11/2017</p> | <p>RAG. - PATR. - A.B.E.S. M-AGAZZINI ECONOMICI - FARM. P.O. - SFT</p> |
| | <p>I.3.5 - Verifica delle procedure aziendali relative al ciclo passivo</p> | <p>30/06/2017</p> | <p>RAG. - PATR. - A.B.E.S. M-AGAZZINI ECONOMICI - FARM. P.O. - SFT</p> |
| <p>4. Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare: merci acquisite o servizi ricevuti senza che sia stata ricevuta e contabilizzata la relativa fattura; debiti a lungo termine, comprensivi degli interessi, per i quali sussistono particolari problemi di valutazione; debiti sui quali siano maturati interessi o penalità da inserire in bilancio; rischi concretizzati in debiti certi.</p> | <p>I.4.1 - Analisi criticità: modalità di analisi e valutazione dei debiti</p> | <p>30/06/2015</p> | <p>RAG. - PATR. - A.B.E.S. M-AGAZZINI ECONOMICI - FARM. P.O. - SFT</p> |
| | <p>I.4.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla valutazione dei debiti</p> | <p>/</p> | <p>/</p> |
| | <p>I.4.3 - Definizione delle procedure aziendali sulla valutazione dei debiti</p> | <p>30/06/2016</p> | <p>RAG. - A.B.E.S. - PATR. - AA.GG. E LEGALI</p> |
| | <p>I.4.4 - Implementazione delle procedure aziendali</p> | <p>31/12/2016</p> | <p>RAG. - A.B.E.S. - PATR. - AA.GG. E LEGALI</p> |
| | <p>I.4.5 - Operatività delle procedure aziendali sulla valutazione dei debiti</p> | <p>11/11/2017</p> | <p>RAG. - A.B.E.S. - PATR. - AA.GG. E LEGALI</p> |
| | <p>I.4.6 - Verifica delle procedure aziendali sulla valutazione dei debiti (collegi Sindacali)</p> | <p>30/06/2017</p> | <p>RAG. - A.B.E.S. - PATR. - AA.GG. E LEGALI</p> |
| <p>5. Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuslavorista e previdenziale.</p> | <p>I.5.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale</p> | <p>30/06/2015</p> | <p>RAG. - GRU - DCTAAD</p> |
| | <p>I.5.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al Trattamento Economico del Personale</p> | <p>/</p> | <p>/</p> |
| | <p>I.5.3 - Definizione delle procedure aziendali relative al Trattamento Economico del Personale</p> | <p>30/06/2016</p> | <p>RAG. - GRU - DCTAAD</p> |
| | <p>I.5.4 - Implementazione delle procedure aziendali</p> | <p>31/12/2016</p> | <p>RAG. - GRU - DCTAAD</p> |
| | <p>I.5.5 - Operatività delle procedure aziendali relative al Trattamento Economico del Personale</p> | <p>11/11/2017</p> | <p>RAG. - GRU - DCTAAD</p> |
| | <p>I.5.6 - Verifica delle procedure aziendali relative al Trattamento Economico del Personale (Collegi Sindacali-strutture regionali)</p> | <p>30/06/2017</p> | <p>RAG. - GRU - DCTAAD</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 6. Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debito (e dei correlati costi). | <p>I.6.1 - Analisi organizzativa e mappatura delle responsabilità: analisi dei modelli organizzativi di riferimento nelle aziende, rilevazione delle criticità</p> <p>I.6.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente all'area in oggetto</p> <p>I.6.3 - Definizione delle procedure aziendali sull'area in oggetto</p> <p>I.6.4 - Implementazione delle procedure aziendali</p> <p>I.6.5 - Operatività delle procedure aziendali sull'area in oggetto</p> <p>I.6.6 - Verifica delle procedure aziendali sull'area in oggetto (Collegi Sindacali strutture regionali)</p> <p>I.7.1 - Analisi organizzativa e mappatura delle responsabilità: analisi dei modelli organizzativi di riferimento nelle aziende, rilevazione delle criticità</p> | <p>30/06/2015</p> <p>/</p> <p>30/06/2016</p> <p>31/12/2016</p> <p>11/11/2017</p> <p>30/06/2017</p> <p>30/06/2015</p> | <p>RAG - A.B.E.S. - PATR.</p> <p>/</p> <p>RAG - A.B.E.S. - PATR.</p> <p>RAG - A.B.E.S. - PATR.</p> <p>RAG - A.B.E.S. - PATR.</p> <p>RAG - A.B.E.S. - PATR.</p> <p>RAG - A.B.E.S. - PATR.</p> |
| 7. Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori. | <p>I.7.1 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alle circolarizzazioni</p> <p>I.7.3 - Definizione delle procedure aziendali relative alle circolarizzazioni</p> <p>I.7.4 - Implementazione delle procedure aziendali</p> <p>I.7.5 - Applicazione e verifica delle procedure aziendali relative alle circolarizzazioni</p> <p>I.7.6 - Verifica delle procedure aziendali relative alle circolarizzazioni</p> | <p>/</p> <p>31/12/2015</p> <p>30/06/2016</p> <p>31/12/2016</p> <p>30/06/2017</p> | <p>/</p> <p>RAG - A.B.E.S. - PATR.</p> <p>RAG - A.B.E.S. - PATR.</p> <p>RAG - A.B.E.S. - PATR.</p> <p>RAG - A.B.E.S. - PATR.</p> |
| 8. Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione. | <p>I.8.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale</p> <p>I.8.2 - Definizione delle procedure aziendali sull'analisi degli scadenzari e i dati di debito</p> <p>I.8.3 - Implementazione delle procedure aziendali</p> <p>I.8.4 - Operatività delle procedure aziendali sull'analisi degli scadenzari e i dati di debito</p> <p>I.8.5 - Verifica delle procedure aziendali sull'analisi degli scadenzari e i dati di debito</p> | <p>/</p> <p>31/12/2015</p> <p>30/06/2016</p> <p>31/12/2016</p> <p>30/06/2017</p> | <p>/</p> <p>RAG.</p> <p>RAG.</p> <p>RAG.</p> <p>RAG.</p> |
| 9. Effettuare attività di riconciliazione tra i debiti verso le Aziende, iscritti nel bilancio della G.S.A., i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale e i crediti verso la Regione rilevati nei bilanci delle aziende. | <p>I.9.0 - La Regione ha effettuato la riconciliazione dei dati con il Bilancio Regionale per il periodo 2001-2009, per il periodo 2010, 2011 e per l'anno 2012, sia come G.S.A. sia con i bilanci aziendali, per quanto riguarda la voce "Crediti V/Regione". È prevista una verifica annuale in fase di chiusura dei conti. È stata effettuata un'analisi sui capitoli di entrata e di spesa rientranti nel perimetro sanità, verificandone la corrispondenza con i dati riportati nel rendiconto consuntivo del bilancio regionale.</p> <p>I.9.1 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente ai crediti/debiti infragruppo</p> <p>I.9.2 - Definizione delle procedure aziendali relative a crediti/debiti infragruppo</p> <p>I.9.4 - Implementazione delle procedure aziendali</p> <p>I.9.5 - Operatività delle procedure aziendali relative a crediti/debiti infragruppo</p> | <p>/</p> <p>30/06/2015</p> <p>/</p> <p>31/12/2015</p> <p>30/06/2016</p> | <p>/</p> <p>RAG.</p> <p>/</p> <p>RAG.</p> <p>RAG.</p> <p>RAG.</p> |

| | | | |
|--|---|------------|------------|
| | I.9.6 - Verifica delle procedure aziendali relative a crediti/debiti infragruppo | 30/06/2017 | RAG. |
| | <p>REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegi sindacali e struttura regionale</p> <p>La Regione richiederà ai Collegi Sindacali una specifica relazione sullo stato delle passività presenti nei bilanci, sulla loro effettiva sussistenza e sui criteri di valutazione adottati; la relazione dovrà contenere un giudizio sulla attendibilità e precisione delle rilevazioni nonché proposte e suggerimenti per il miglioramento del loro funzionamento. Le Regione chiederà ai Collegi la verifica periodica dei saldi di bilancio all'interno dell'area Debiti e Costi, anche in conseguenza dell'applicazione dei nuovi principi contabili ex D.Lgs. N. 118/2011 e della casistica applicativa.</p> | si | periodiche |

LEGENDA

- AA.GG. E LEGALI** = UFFICIO AFFARI GENERALI E LEGALI
- A.B. E.S** = UFFICIO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
- CdG** = UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE
- CUP** = CENTRO UNICO PRENOTAZIONI
- DCTAAD** = DIPARTIMENTO COORDINAMENTO TECNICO AREA ASSISTENZA DISTRETTUALE
- DG** = DIREZIONE GENERALE
- FARM P.O.** = FARMACIA OSPEDALIERA
- GRU** = UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE
- PATR** = UFFICIO ATTIVITÀ TECNICHE E PATRIMONIO
- SFT** = SERVIZIO FARMACEUTICO TERRITORIALE