

**Servizio Sanitario Nazionale
Regione Piemonte
Azienda Ospedaliero Universitaria San Luigi Gonzaga**

Deliberazione del COMMISSARIO nr. 309 del 14 LUG. 2016

**OGGETTO: PERCORSI ATTUATIVI DI CERTIFICABILITA' DEI DATI E DEI BILANCI(P.A.C.) .
APPROVAZIONE DELLE PROCEDURE ATTUATIVE AL 31.05.2016.**

Struttura proponente: Gestione Economico Finanziaria
Il Responsabile del Procedimento
ex artt. 5 - 6 L. 7.8.90 n. 241
di Edmondo Rustico
Il Dirigente Responsabile
della struttura proponente
dr. Emanuele Davide Ruffino

Registrazione contabile
Anno Autorizzazione/sub Conto Importo

Struttura titolare della spesa

Visto in ordine alla regolarità contabile

Il Dirigente Responsabile degli Affari Generali

PARERI DEI DIRETTORI AMMINISTRATIVO E SANITARIO (ex D. Lgs n. 502 / 92 e smi)

Il Direttore Amministrativo
Dott. Giuliano Gatto

Il Direttore Sanitario
Dr.ssa Marilena Avanzato

I pareri favorevoli sono espressi con la sottoscrizione. I pareri sfavorevoli sono esplicitamente indicati a fianco della firma, con allegati motivi

Pubblicazione - Esecuzione dell'atto

Pubblicata sul sito informatico aziendale dal

15 LUG. 2016

Deliberazione eseguibile dal

25 LUG. 2016

Trasmessa al Collegio Sindacale in data

19 LUG. 2016

Trasmessa alla Giunta Regionale in data
Approvata in data

Procedimento a cura degli Affari Generali

L'anno 2016, il giorno 14 del mese di LUGLIO
dell'Azienda Ospedaliero Universitaria San Luigi Gonzaga

, in Orbassano Regione Gonzole 10, presso la sede

II COMMISSARIO Dr. Franco Ripa

- Vista la D.G.R. n. 21-2973 del 29/02/2016 con la quale è stato nominato il Dr. Franco Ripa, Commissario di quest'Azienda;

premesso che in ottemperanza a quanto previsto dal DM 1/3/2013 del Ministero della Salute gli enti del servizio sanitario nazionale devono garantire, sotto la responsabilità ed il coordinamento delle regioni di appartenenza la certificabilità dei propri dati e dei propri bilanci;

considerato che in tale contesto la Regione Piemonte ha avviato il percorso attuativo della certificabilità (PAC) finalizzato al raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali necessari a garantire la certificabilità dei dati e dei bilanci delle aziende sanitarie;

rilevato che il P.A.C deve garantire il raggiungimento degli obiettivi di natura organizzativa e contabile con particolare riferimento agli aspetti procedurali che riguardano le seguenti aree:

- **Area Immobilizzazioni** (Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni; realizzare inventari fisici periodici; proteggere salvaguardare i beni, predisporre con cadenza almeno annuale un piano degli investimenti; individuare separatamente i cespiti acquistati con contributo in conto capitale, i cespiti acquistati con contributi in conto esercizio, i lasciti e donazioni; accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie; conciliare con cadenza periodica le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale).
- **Area Rimanenze** (Dimostrare l'effettiva esistenza fisica delle scorte; individuare i movimenti in entrata e uscita e il momento effettivo del trasferimento del titolo di proprietà delle scorte; definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte al 31 dicembre di ogni anno; calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete; disporre di un sistema contabile e gestionale per la rilevazione e classificazione delle scorte; gestire i magazzini in modo tale da garantire la separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e di contabilità generale, effettuare verifiche tra merci ricevute e quantità ordinate, effettuare la rilevazione e tracciabilità degli scarichi di magazzino e dei trasferimenti al reparto).
- **Area Crediti e ricavi** (Separare compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti; realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne e quelle provenienti dai debitori; realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari dei crediti e ricavi del periodo corrente e del bilancio di previsione; garantire che ogni operazione suscettibile di originare modificare o estinguere crediti sia accompagnata da appositi documenti, valutare crediti e ricavi tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi quali ad esempio il rischio di

inesigibilità ;rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi).

- *Area Disponibilità Liquide (Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa economale e dei crediti e debiti nei confronti del tesoriere; separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile di ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile d'incasso e pagamento; realizzare controlli periodici sulle attività di tesoreria; garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei; tracciare in modo chiaro, evidente e ripercorribile tutti i controlli svolti sulle operazioni di tesoreria).*
- *Area Patrimonio netto (Autorizzare formalmente e preliminarmente le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul patrimonio netto; riconciliare i contributi in conto capitale da regione e da altri soggetti, identificare puntualmente i conferimenti le donazioni e lasciti vincolati ad investimenti.*
- *Area Debiti e Costi (Disciplinare gli approvvigionamenti di beni e servizi documentando il flusso informativo; impiegare documenti idonei lasciando traccia dei controlli svolti; dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo a ordini, bolle di entrata della merce in magazzino, alla verifica delle fatture fornitori; fornire idonei elementi di stima di debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare: merci acquistate senza relativa fattura; formalizzare i flussi informativi sul corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assimilato; separare adeguatamente controlli e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debit.*

Vista la nota del 30.5.2016 della Regione Piemonte –Direzione Sanità-Settore Programmazione Economico finanziaria- prot. 11892 del/A1407A-04 avente ad oggetto: "Relazione periodica di accompagnamento al PAC. Aggiornamento al 31.5.2016(allegato n.1);

visto il relativo allegato alla suddetta nota (allegato A");

dato atto che il Responsabile aziendale dei Percorsi attuativi di certificabilità (P.A.C.) ha predisposto , come richiesto nella suddetta nota, l'allegato A "Stato avanzamento delle procedure attuative di certificabilità dei bilanci" trasmettendo la documentazione alla Regione Piemonte - Settore Programmazione Economico-finanziaria;

ritenuto, pertanto, di approvare la documentazione riferita ai Percorsi Attuativi di Certificabilità-aggiornamento delle procedure attuative al 31.5.2016(allegato A);

preso atto che la presente deliberazione viene proposta dal Dirigente, della S.C. Gestione Economico Finanziaria che la sottoscrive;

considerato che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente circa la regolarità amministrativa del contenuto della deliberazione, nonché della legittimità della stessa;

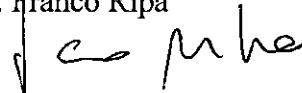
acquisiti i pareri espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, ai sensi dell'art. 3, del D.Lgs. 30.12.92, n. 502 e s.m.i;

per quanto sopra considerato e ritenuto

DELIBERA

1. di approvare le procedure attuative al 31.05.2016, riferite ai Percorsi attuativi di Certificabilità dei dati e dei bilanci(P.A.C.), che risultano evidenziate nell'allegato A parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di trasmettere copia del presente provvedimento alle Strutture Amministrative per gli adempimenti di competenza;
3. di aggiornare le procedure pubblicare sul sito internet aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente –Sezione Bilanci;
4. di dare atto che il presente provvedimento diviene esecutivo decorsi dieci giorni dalla pubblicazione;
5. di pubblicare il presente provvedimento per quindici giorni consecutivi sul sito web dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria San Luigi Gonzaga.

Il Commissario
Dr. Franco Ripa



SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA-FINANZIARIA (A1407A)

gestionerisorse@regione.piemonte.it

Il Dirigente

Torino,

Protocollo n. **11892** /A1407A_04

Classificazione n.

30 MAG. 2016

- Al Direttore Generale
- Al Direttore Amministrativo responsabile del coordinamento aziendale del PAC
- Al Responsabile dei Servizi Economici Finanziari
- Al Responsabile del Controllo di Gestione
- Al Responsabile dei Sistemi Informativi delle ASR

e p.c. CSI-Piemonte
LORO SEDI

Oggetto: Relazione periodica di accompagnamento al PAC. Aggiornamento al 31 maggio 2016.

Con l'obiettivo di predisporre un aggiornamento della relazione periodica di accompagnamento al Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) al 31 maggio 2016, in ottemperanza a quanto previsto dal DM 1/3/2013 del Ministero della Salute (di seguito DM PAC) ed ai sensi della DGR 34-1131 del 2 marzo 2015 trasmessa ai competenti Ministeri, si richiede alle Aziende in indirizzo di rilevare attraverso l'allegato A lo stato di avanzamento relativo allo sviluppo e implementazione delle azioni definite dalla stessa DGR n. 34-1131 del 2 marzo 2015 finalizzate al completamento del Percorso Attuativo della Certificabilità.

Si richiede alle ASR di indicare, per ciascuna delle azioni del Percorso in scadenza al 31/05/2016, la percentuale di completamento ed eventuali note e/o criticità relative allo sviluppo dell'azione stessa e inoltre di inviare una breve relazione descrittiva che completi il resoconto sull'avanzamento del PAC, con il dettaglio degli atti e/o linee guida predisposti dall'Azienda con lo scopo di sviluppare le azioni sopra citate.

La documentazione richiesta dovrà essere compilata ed inviata all'indirizzo di p.e. "gestione.contabilita@regione.piemonte.it" entro il 09 giugno 2016.

Cordiali saluti.

Allegati:

- allegato A - stato di avanzamento PAC.

I funzionari istruttori
Claudio BIANCO


Lorena FRANCESCONI

ALLEGATO

ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 1/12

N° 1

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

Il Dirigente responsabile del settore (A1407A)

Valter BATTATA

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
A1) Prevenire ed Identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio.	A1.1	Predisposizione di una procedura di raccolta, archiviazione e condivisione tra i referenti aziendali interessati, di leggi e regolamenti che riguardano l'azienda ed il settore sanitario e che abbiano impatto in bilancio.	31/12/14	90%	Procedura n. A 1.1 PUBBLICATA SUL SITO
	A1.2	Applicazione di una procedura di raccolta, archiviazione e condivisione tra i referenti aziendali interessati, di leggi e regolamenti che riguardano l'azienda ed il settore sanitario e che abbiano impatto in bilancio.	31/12/15	90%	Procedura n. A 1.3 PUBBLICATA SUL SITO
	A1.3	Predisposizione di procedure di controllo interno di conformità a leggi e regolamenti che abbiano impatto a bilancio. Tra gli altri si segnalano gli adempimenti derivanti dall'ultimi provvedimenti normativi: D.Lgs. 118/2011, Legge 190/2012, DL 174/2012 e Legge 213/2012, D.Lgs. 33/2013.	31/12/15	90%	Divulgazione del codice di comportamento e sua pubblicazione sul sito aziendale
	A1.4	Applicazione di procedure di controllo interno di conformità a leggi e regolamenti che abbiano impatto a bilancio. Tra gli altri si segnalano gli adempimenti derivanti dall'ultimi provvedimenti normativi: D.Lgs. 118/2011, Legge 190/2012, DL 174/2012 e Legge 213/2012, D.Lgs. 33/2013.	31/12/16	90%	Il non rispetto codice di comportamento può essere causa di rinvio alla commissione di disciplina dei soggetti che non assolvono il preciso obbligo. L'attività di rilevazione e gestione contabile è compito specifico di ogni addetto così come previsto dall'attuale sistema normativo. I singoli responsabili degli uffici cui competono rilevazioni contabili sono di conseguenza chiamati a far rispettare i singoli obblighi rendicontato nelle specifiche relazioni semestrali.

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 1/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dot. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
	A1.5	Redazione e divulgazione di un codice di comportamento e accertamento che il personale ne sia adeguatamente informato e preparato.	31/12/15	80%	Il non rispetto codice di comportamento può essere causa di rinvio alla commissione di disciplina dei soggetti che non assolvano il preciso obbligo. L'attività di rilevazione e gestione contabile è compito specifico di ogni addetto così come previsto dall'attuale sistema normativo. I singoli responsabili degli uffici cui competono rilevazioni contabili sono di conseguenza chiamati a far rispettare i singoli obblighi rendicontato nelle specifiche relazioni semestrali.
	A1.6	Adozione di un sistema di monitoraggio e verifica del rispetto del codice di comportamento che preveda anche l'adozione di misure nei confronti del personale che venga meno agli obblighi codificati.	31/12/15	100%	delibera n. 203 approvata il 31/03/2015
	A1.7	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. A1.2 e A1.4)	30/06/17		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
	- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.				
	- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.				

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 2/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OGGETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
A2) Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistemico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati.	A2.1	Predisposizione di una procedura standardizzata di programmazione e controllo contabile e gestionale, che disciplini tra l'altro responsabilità e tempistiche finalizzate a: 1. definire e assegnare gli obiettivi strategici ed operativi regionali (incluso riparto del FSR e extrafondo); 2. definire gli obiettivi strategici ed operativi aziendali, bilanci di previsione annuale e pluriennale, coerenti con il punto 1; 3. concordare e adottare budget aziendali coerenti con le previsioni del consolidato regionale; 4. recepire i budget concordati mediante assegnazione degli stessi ai rispettivi centri di responsabilità aziendali.	30/06/15	90%	L'azienda ha provveduto alla predisposizione del sistema OLIAM che viene costantemente aggiornato e da cui si ricavano tutti i dati relativi monitoraggio e vigilanza degli investimenti, acquisto beni e servizi e alle operazioni intrattenute con le altre aziende regionali sanitarie 1) Gli obiettivi strategici fissati in sede regionale vengono applicati previa verifica da parte del Nucleo di valutazione (dal 2015 dall'OIV) al fine di verificare la corrispondenza tra obiettivi e programmi aziendali. 2) Ad inizio esercizio viene predisposto un bilancio preventivo che viene sottoposto all'attenzione del Collegio Sindacale e caricato nei tempi previsti dalla regione sul programma FEC. 3) Tramite la predisposizione degli obiettivi da parte dell'OSRU alle singole unità operative complesse si assicura la coerenza tra gli obiettivi regionali e gli obiettivi aziendali. 4) Gli obiettivi aziendali vengono trasmessi al Collegio Sindacale e al Nucleo di valutazione per i successivi controlli. Nello stabilire gli obiettivi vengono concordati i budget di riferimento alle singole unità. Il persegu
	A2.2	Implementazione di un sistema informativo finalizzato a supportare in maniera efficiente la procedura standardizzata di programmazione e controllo contabile e gestionale coerente con gli obiettivi declinati nel PO 2013-2015.	30/06/15	90%	Procedura n. A2.2 PUBBLICATA SUL SITO
	A2.3	Applicazione di una procedura standardizzata di programmazione e controllo contabile e gestionale, che disciplini tra l'altro responsabilità e tempistiche finalizzate a: 1. definire e assegnare gli obiettivi strategici ed operativi regionali (incluso riparto del FSR e extrafondo); 2. definire gli obiettivi strategici ed operativi aziendali, bilanci di previsione annuale e pluriennale, coerenti con il punto 1; 3. concordare e adottare budget aziendali coerenti con le previsioni del consolidato regionale; 4. recepire i budget concordati mediante assegnazione degli stessi ai rispettivi centri di responsabilità aziendali.	30/09/15	90%	Procedura n. A2.3 PUBBLICATA SUL SITO

ALLEGATO

ALLA DELIBERAZIONE N. 30 DEL 2016
PAG. 3/41

N. A

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità	
		A2.4	Definire un modello di reporting e relativo piano di controllo finalizzato a monitorare le informazioni chiave per il raggiungimento degli obiettivi programmati.	31/12/15	90%	Procedura n. A2.4 PUBBLICATA SUL SITO
		A2.5	Istituire momenti di controllo finalizzati all'analisi preventiva e successiva delle azioni, degli interventi e delle relative valorizzazioni economico, patrimoniali e finanziarie (almeno con cadenza trimestrale).	31/12/15	90%	trimestrali in occasione del BIVE
		A2.6	Identificare gli eventuali fattori ostativi, le responsabilità ed i possibili rimedi per la mancata o parziale attuazione degli obiettivi strategici (incluso l'eventuale riprogrammazione dei budget).	31/12/15	90%	verifica trimestrale
		A2.7	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. A2.3)	30/04/16	90%	verifica semestral in occasione delle relazioni per il collegio sindacale
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.				
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.				
	A3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio.	A3.1	Aggiornamento del piano dei conti unico regionale coerente alla normativa vigente.	28/02/15	90%	Procedura n. A3.1 PUBBLICATA SUL SITO
		A3.2	Applicazione del piano dei conti unico regionale coerente alla normativa vigente.	30/09/15	90%	In fase di ridefinizione del ruolo dei rapporti intercompany dopo lo scioglimento delle Federazioni Sanitarie, e ridefinizione contrattuali RCS
		A3.3	Predisposizione di una piattaforma informatica finalizzata al coordinamento, monitoraggio e vigilanza degli investimenti, acquisto beni e servizi, e rapporti intercompany.	30/09/15	90%	sistema di contabilità oliam e relative manuali e procedure
		A3.4	Applicazione di una piattaforma informatica finalizzata al coordinamento, monitoraggio e vigilanza degli investimenti, acquisto beni e servizi, e rapporti intercompany.	30/12/15	90%	Procedura n. A3.3.3 PUBBLICATA SUL SITO
		A3.5	Implementare un sistema di integrazione e/o di raccordo tra contabilità generale e contabilità sezionali, eliminando eventuali gestioni extracontabili riducendo al minimo le cosiddette scritture di prima nota manuali.		90%	procedura sistema Oliam (ciclo attivo e passivo)
		A3.5.1	Integrazione e raccordo con il sottosistema contabile del personale.	31/12/15	90%	procedura sistema Oliam (ciclo attivo e passivo)
		A3.5.2	Integrazione e raccordo con il sottosistema contabile dei magazzini.	31/12/15	90%	procedura sistema Oliam (ciclo attivo e passivo)
		A3.5.3	Integrazione e raccordo con il sottosistema contabile degli ordini.	31/05/16	90%	procedura sistema Oliam (ciclo attivo e passivo)

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 4/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
	A3.5.4	Integrazione e raccordo con il sottosistema contabile dei cespiti.	31/05/16	80%	procedura sistema Oliam (ciclo attivo e passivo)
	A3.5.5	Integrazione e raccordo con altri sottosistemi contabili.	31/05/17	80%	procedura sistema Oliam (ciclo attivo e passivo)
	A3.6	Predisposizione di procedure e funzionigramma amministrativo-contabili per tutti i cicli contabili: ciclo passivo, ciclo attivo, ciclo di predisposizione del bilancio e dei modelli CE e SP, ciclo finanziario.	31/12/15	80%	procedura sistema Oliam (ciclo attivo e passivo)
	A3.7	Applicazione di procedure e funzionigramma amministrativo-contabili per tutti i cicli contabili: ciclo passivo, ciclo attivo, ciclo di predisposizione del bilancio e dei modelli CE e SP, ciclo finanziario.	31/12/16	80%	procedura sistema Oliam (ciclo attivo e passivo)
	A3.8	Definire le interrelazioni tra le diverse funzioni contabili (matrice delle relazioni) all'interno della singola azienda e nei confronti delle altre strutture del SSR	31/12/15	80%	procedura sistema Oliam (ciclo attivo e passivo)
	A3.9	Valutazione dell'entità dei carichi di lavoro per le attività amm.vo contabili, ed eventuale rideterminazione del fabbisogno espresso nella pianta organica aziendale.	31/12/14	80%	procedura sistema Oliam (ciclo attivo e passivo)
	A3.10	Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificarne la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo.	31/12/15	80%	procedura sistema Oliam (ciclo attivo e passivo)
	A3.11	Avviare progetti di sviluppo (anche attraverso attivazione di bandi per l'acquisizione di di forniture e servizi connessi allo sviluppo IT) propedeutici alla piena realizzazione del PAC.	31/12/15	80%	procedura sistema Oliam (ciclo attivo e passivo)
	A3.12	Aggiornamento di procedure e meccanismi di riconciliazione tra il Bilancio di esercizio, modelli CE e SP, contabilità generale (Bilancio di verifica) e contabilità sezionali.	31/12/15	80%	procedura sistema Oliam (ciclo attivo e passivo)
	A3.13	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. A3.2, A3.4 e A3.7)	30/06/17		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
	- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.				
	- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.				
A4) Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità.					
	A4.1	Adottare un sistema di contabilità analitica coerente alle indicazioni regionali, all'organizzazione aziendale (centri di costo e responsabilità) e ai livelli essenziali di assistenza.	31/12/15	90%	Procedura n. A4.1 PUBBLICATA SUL SITO

ALLEGATO

ALLA DELIBERAZIONE

PAG. 5/41

N° A

DEL 2016

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Dot. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
	A4.2	Implementazione di un sistema informativo finalizzato a supportare in maniera efficiente sistema di contabilità analitica coerente alle indicazioni regionali, all'organizzazione aziendale (centri di costo e responsabilità) e ai livelli essenziali di assistenza, coerente con gli obiettivi declinati nel PO 2013-2015.	30/09/15	90%	L'azienda ha predisposto il sistema di contabilità analitica ABACO che mensilmente, a partire dal 2013, aggiorna sul sito aziendale i dati relativi alle singole unità operative aziendali (si veda sito aziendale). (si veda procedura COAN A 4.1)
	A4.3	Standardizzare le azioni aziendali di controllo volte ad accertare il raccordo tra la CoGe e la CoAn, nonché la coerenza di copertura dei costi per centri di costo.	31/12/15	90%	La convenzione con il CSI per il personale dipendente prevede una procedura informatica per la gestione del trattamento del personale impiegato
	A4.4	Aggiornare il sistema di monitoraggio regionale/aziendale per centri di costo e centri di attività, correlando la spesa ad altre informazioni gestionali (esempio personale fte, numero posti letto, drg, ecc).	31/12/15	100%	procedura Ca An
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
A5) Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno.	A5.1	Predisposizione di una procedura di raccolta e condivisione tra i soggetti interessati dei rilievi/suggerimenti da parte della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno.	31/12/14	90%	Procedura n. A5.1 PUBBLICATA SUL SITO
	A5.2	Applicazione di una procedura di raccolta e condivisione tra i soggetti interessati dei rilievi/suggerimenti da parte della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno.	31/12/15	90%	Ufficio previsto dall'Atto Aziendale in fase di approvazione da parte della Regione
	A5.3	Monitorare, mediante la definizione di cronoprogrammi funzionali, le azioni da porre in essere per superare/recepire i rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno. Tale funzione può essere attribuita al responsabile del Controllo Interno (da prevedere l'istituzione).	31/12/14	90%	Ufficio previsto dall'Atto Aziendale in fase di approvazione da parte della Regione
	A5.4	Istituire momenti di controllo volti ad accertare le azioni intraprese, identificare gli eventuali fattori ostativi, le responsabilità ed i possibili rimedi per la mancata o parziale risoluzione.	31/12/14	90%	procedura Ca An
	A5.5	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. A5.2)	30/06/16	90%	verifica trimestrale
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 6/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
B1) Redigere in modo, chiaro, completo e tempestivo i libri obbligatori previsti per la G.S.A. presso la Regione.					
	B1.1	Istituzione, a partire dal 1 gennaio 2012, del libro giornale, per la rilevazione giornaliera e in ordine cronologico delle operazioni svolte, e del libro degli inventari della GSA, per la rilevazione delle attività e delle passività.			
	B1.2	Mappare sotto forma di "flow chart" i processi relativi ai diversi cicli di attività che interessano la GSA con specifica indicazione degli attori coinvolti, delle tempistiche/scadenze entro le quali le attività devono essere svolte, gli output da produrre.			
	B1.3	Predisposizione di procedure amministrativo contabili che definiscano compiti e responsabilità dei singoli soggetti interessati (anche di altri settori/aree regionali) e che consentano di rilevare i singoli fatti di gestione nella Co.Ge. della GSA in modo completo e tempestivo.			
	B1.4	Applicazione di procedure amministrativo contabili che definiscano compiti e responsabilità dei singoli soggetti interessati (anche di altri settori/aree regionali) e che consentano di rilevare i singoli fatti di gestione nella Co.Ge. della GSA in modo completo e tempestivo.			
	B1.5	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione delle procedure con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.			
	B1.6	Formazione del personale sulla tematica in oggetto.			
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
B2) 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.					
	B2.1	Sulla base delle procedure di cui al punto B 1.2, garantire separazione di compiti e responsabilità tra i soggetti deputati alle rilevazioni contabili in GSA, quelli preposti al controllo delle rilevazioni e quelli preposti alla verifica/riconciliazione delle stesse con le risultanze della contabilità finanziaria regionale.			

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
	B2.2	Verifiche periodiche volte a riscontrare che sia rispettato il principio della segregazione delle funzioni e che per ciascuna fase del processo di rilevazione contabili vi sia il rispettivo soggetto responsabile con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.			
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
B3) 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.	B3.1	Predisposizione di apposite procedure di verifica da porre in essere da parte del terzo certificatore volte a riscontrare i seguenti principali aspetti: corretta tenuta dei libri obbligatori della GSA, coerenza tra i dati contabili ed i modelli CE, SP, bilancio di esercizio GSA e consolidato, quadratura della cassa sanità ivi inclusi i trasferimenti dal conto di tesoria ordinaria a quello sanità, riconciliazione tra le risultanze della contabilità economico-patrimoniale e quelle della contabilità finanziaria regionale.			
	B3.2	Applicazione di apposite procedure di verifica da porre in essere da parte del terzo certificatore volte a riscontrare i seguenti principali aspetti: corretta tenuta dei libri obbligatori della GSA, coerenza tra i dati contabili ed i modelli CE, SP, bilancio di esercizio GSA e consolidato, quadratura della cassa sanità ivi inclusi i trasferimenti dal conto di tesoria ordinaria a quello sanità, riconciliazione tra le risultanze della contabilità economico-patrimoniale e quelle della contabilità finanziaria regionale.			
	B3.3	Redazione procedura di controllo per lo svolgimento delle attività di verifica del terzo certificatore, in merito alla corretta tenuta dei libri contabili obbligatori della GSA; alla coerenza dei dati contabili, modelli ministeriali, bilancio di esercizio GSA e Consolidato; alla cassa.			
	B3.4	Applicazione della procedura di controllo per lo svolgimento delle attività di verifica del terzo certificatore, in merito alla corretta tenuta dei libri contabili obbligatori della GSA; alla coerenza dei dati contabili, modelli ministeriali, bilancio di esercizio GSA e Consolidato; alla cassa.			

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N° 14
PAG. 8/14 309 DEL 2016

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
		B3.5	Analisi periodiche, trimestrali, di verifiche campionarie su tutte le aree di bilancio da parte del responsabile individuato quale ente certificatore della GSA.		
		B3.6	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. B3.2 e B3.4)		
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
B4) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio.		B4.1	Implementare un sistema informativo contabile per la GSA e Consolidato del SSR coerente ai requisiti di funzionamento definiti nel punto B.1) , B.3) e disposizioni introdotte dai DLgs 118/2011 e smi		
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
C1) 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.		C1.1	Adottare un sistema contabile ed un sistema di controllo interno atti ad assicurare che le operazioni con le parti correlate siano adeguatamente identificate nella contabilità ed evidenziate in bilancio.		
		C1.2	Predisposizione di una procedura finalizzata ad assicurare che in bilancio: - siano evidenziate le partecipazioni, i crediti ed i debiti verso società controllate, collegate e controllanti; - siano evidenziate le garanzie prestate a favore di imprese controllate, collegate, controllanti e imprese sottoposte al controllo di queste ultime; - siano esplicitati, nell'ambito dei proventi e degli oneri finanziari, quelli derivanti da imprese controllate, collegate e controllanti; - siano fornite nella nota integrativa ulteriori indicazioni circa le partecipazioni e gli impegni di cui ai precedenti punti.		

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N° 1
PAG. 3/41
309 DEL 2016

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
		C1.3 Applicazione di una procedura finalizzata ad assicurare che in bilancio: - siano evidenziate le partecipazioni, i crediti ed i debiti verso società controllate, collegate e controllanti; - siano evidenziate le garanzie prestate a favore di imprese controllate, collegate, controllanti e imprese sottoposte al controllo di queste ultime; - siano esplicitati, nell'ambito dei proventi e degli oneri finanziari, quelli derivanti da imprese controllate, collegate e controllanti; - siano fornite nella nota integrativa ulteriori indicazioni circa le partecipazioni e gli impegni di cui ai precedenti punti.			
		C1.4 Adottare appositi elenchi degli enti/aziende/società comprese nel bilancio consolidato da trasmettere alle singole parti correlate e da aggiornare in caso di modifiche all'area di consolidamento			
		C1.5 Definire un modello di riconciliazione delle partite intragruppo, che preveda anche un tavolo di conciliazione regionale delle controversie			
		C1.6 Verifiche periodiche volte a riscontrare l'allineamento delle risultanze contabili con le evidenze desumibili dai capitoli finanziari, e la riconciliazione/allineamento dei saldi intragruppo			
		C1.7 Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. C1.3)			
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
	C2) 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.	C2.1 Predisposizione di un manuale dei principi e procedure di consolidamento finalizzato ad assicurare: - la coerenza tra bilancio aggregato delle aziende e gsa con il bilancio consolidato regionale; - la tracciabilità dei rapporti reciproci del SSR (Aziende - GSA - Consolidato) nella contabilità economico-patrimoniale e finanziaria.			

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 10/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
		C2.2	Applicazione di un manuale dei principi e procedure di consolidamento finalizzato ad assicurare: - la coerenza tra bilancio aggregato delle aziende e gsa con il bilancio consolidato regionale; - la tracciabilità dei rapporti reciproci del SSR (Aziende - GSA - Consolidato) nella contabilità economico-patrimoniale e finanziaria.		
		C2.3	Definire, da parte della GSA, linee guida/direttive finalizzate a garantire che: a) gli accadimenti aziendali siano rilevati nello stesso modo con comuni termini e linguaggio da parte degli enti inclusi nell'area di consolidamento; b) siano usati i medesimi criteri di rilevazione e che gli stessi siano mantenuti costanti nel tempo; c) vengano rispettate le scadenze per la trasmissione della documentazione necessaria per l'elaborazione del bilancio consolidato (ad es. bilancio di esercizio, rendiconti, dettagli relativi alle operazioni intragruppo ecc..).		
		C2.4	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. C2.2)		
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
			- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.		
			- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.		
C3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio consolidato.		C3.1	Implementazione di un sistema contabile di consolidamento automatico partendo dai modelli CE e SP trasmessi dalle AA.SS. e dalla GSA.		
		C3.2	Analisi preliminare dei modelli CE e SP e bilancio di esercizio delle aziende, anche mediante incontri con le stesse e con richiesta di documentazione integrativa, al fine accertare la correttezza e completezza dei dati contabili.		
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
			- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.		
			- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.		
C4) Assicurare un adeguato processo per la registrazione delle rettifiche di consolidamento, inclusa la redazione		C4.1	Definire, a livello di GSA, una procedura che consenta una chiara e completa individuazione delle scritture di consolidamento da effettuare.		

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 11/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
metodo di redazione, l'autorizzazione e l'elaborazione delle relative scritture contabili, e l'esperienza del personale responsabile del consolidamento.	C4.2	Analisi preliminare dei modelli CE e SP e bilancio di esercizio delle aziende, anche mediante incontri con le stesse e con richiesta di documentazione integrativa, al fine di analizzare per il consolidato le poste contabili e verificare il corretto allineamento dei contributi da Regione da Fondo sanitario ed extrafondo, mobilità sanitaria ed extra, rapporti intercompany.			
	C4.3	Monitorare, trimestralmente, la corretta registrazione delle scritture di consolidamento			
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
D1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.	D1.1	Verifica della congruità della procedura vigente in cui le diverse fasi relative ad acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o smantellamento delle immobilizzazioni, siano controllate da soggetti aziendali diversi. Si riportano alcuni esempi: Richieste formali di autorizzazione regionali e della singola Azienda per: - ogni nuovo investimento in immobilizzazioni tecniche; - ogni disinvestimento di cespiti; - importi significativi di manutenzioni e riparazioni; - spese eccedenti rispetto agli importi originariamente autorizzati. Richieste di autorizzazione: - la descrizione del progetto; - la sua giustificazione economica; - la sua tempistica di completamento - fonte di copertura.	30/05/15	90%	Il sistema organizzativo di cui all'atto aziendale prevede che più uffici intervengano nel momento decisionale. Ogni progetto viene preventivamente esaminato nella sua parte economico finanziario e l'atto di avvio della progettazione viene trasmesso al collegio sindacale per le verifiche di sostenibilità economico-finanziaria, mentre ogni atto di ordinaria amministrazione trova riferimento in apposita delibera che ne autorizza la spesa secondo le politiche aziendali adottate dall'azienda.
	D1.2	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche	30/09/15	90%	Predisposizione di report periodico definito "piano degli investimenti", da inviare agli organi di Controllo (collegio Sindacale e Regione). Il rispetto o l'adeguamento del piano degli investimenti viene rivisto annualmente ed ogni volta che esigenze contingenti lo richiedano,
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 12/14

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

- 18 -

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
D2) Realizzare inventari fisici periodici.	D2.1	Verifica della congruità della procedura vigente per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità. La procedura, in particolare, dovrà prevedere che: a. i responsabili delle verifiche siano persone diverse da quelle che: - utilizzano i cespiti; - aggiornano le schede extracontabili dei cespiti, b. è possibile identificare tutti i cespiti fisici con i corrispondenti cespiti delle schede extracontabili e del libro cespiti, c. qualora emergano delle differenze fisiche o si riscontra l'esistenza di cespiti non più in uso, tali voci vengano sottoposte all'esame della Direzione o di un responsabile. Vengono effettuate le opportune rettifiche.	30/05/15	80%	Sul libro Inventari vengono riportati tutti gli investimenti in cespiti effettuati dall'azienda secondo le regole del codice civile. Inventari fisici periodici vengono richiesti con lettera protocollata ai singoli reparti e, le risultanze, riportate nei bilanci.
	D2.2	Adottare in occasione degli inventari specifiche istruzioni operative in cui evidenziare ad esempio: la modalità di conta, l'uso di cartelli inventariali, il controllo dei beni in movimento, l'identificazione dei beni di terzi presso l'azienda, e di quelli dell'azienda presso i terzi ecc..). Inoltre deve essere: a. periodicamente controllata l'esistenza di cespiti di proprietà dell'Azienda che sono dislocati presso terzi a mezzo di conferme da parte dei terzi o con verifiche fisiche. b. mantenuta la distinzione e separazione dei cespiti di proprietà di terzi dislocati presso la Società in modo da permettere ai terzi proprietari di svolgere i propri riscontri fisici. c. prevista l'istituzione di un registro (o di documentazione simile) che raccolga tutti i dati e le informazioni necessari per tenere sotto controllo i cespiti di terzi. d. assicurato che l'azienda disponga di un'adeguata documentazione relativa al suo diritto di proprietà e agli eventuali vincoli gravanti sullo stesso o sul diverso titolo in base al quale detiene i beni (affitto, locazione finanziaria e	30/09/15	80%	Procedura D2
	D2.3	Garantire l'adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici.	31/12/15	80%	Procedura D2
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

ALLEGATO

ALLA DELIBERAZIONE N° 309 DEL 20/6/16
 PAG. 13/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
 U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
 Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
D3) Proteggere e salvaguardare i beni.	D3.1	Aggiornare le misure per salvaguardare i cespiti da incendi, fenomeni atmosferici, incuria, danneggiamenti colposi o dolosi, sottrazioni.	30/05/15		
	D3.2	Verificare trimestralmente la congruità delle eventuali polizze di assicurazione obbligatorie a copertura dei rischi a cui i cespiti sono soggetti che tengano conto del valore corrente degli stessi.	30/06/15		
	D3.3	Verificare trimestralmente l'idoneità delle misure per il controllo del movimento delle persone e dei beni, all'entrata e all'uscita dei locali dei beni.	30/09/15		
	D3.4	Verificare trimestralmente l'idoneità delle appropriate misure per la protezione dei beni soggetti a deterioramento fisico.	30/09/15		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
D4) Predisporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti.	D4.1	Predisposizione di una procedura formalizzata per la realizzazione del piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato. Tale procedura dovrebbe essere discussa e definita all'interno di un processo di programmazione investimenti che coinvolga comitati tecnici per valutazioni di necessità, opportunità e convenienza.	31/12/14	90%	Procedura n. 1 del manuale delle procedure PAC
	D4.2	Applicazione di una procedura formalizzata per la realizzazione del piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato. Tale procedura dovrebbe essere discussa e definita all'interno di un processo di programmazione degli investimenti che coinvolga comitati tecnici per valutazioni di necessità, opportunità e convenienza.	31/12/15	90%	L'attività è stata formalizzata al punto 4) della Procedura n.1 del manuale delle procedure PAC
	D4.3	Predisposizione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti	31/03/15	90%	Il monitoraggio dello stato di attuazione del piano investimenti viene effettuato trimestralmente in occasione dei rendiconti FEC
	D4.4	Applicazione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti.	31/12/15	90%	verifica trimestrale
	D4.5	Monitorare periodicamente, almeno trimestralmente, il volume degli investimenti effettuati rispetto al suddetto piano	31/12/15	90%	verifica trimestrale con appositi incontri di budget
	D4.6	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. D4.2 e D4.4)	31/12/16		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				

ALLEGATO

ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 14/41

N° A

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
D5) Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquistati con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni.		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
	D5.1	Predisposizione di una procedura che consenta di identificare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquisiti con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni.	31/12/14	90%	Procedura n. 2 del manuale delle procedure PAC
	D5.2	Applicazione di una procedura che consenta di identificare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquisiti con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni.	31/12/15	90%	L'attività è stata formalizzata al punto 4) della Procedura n.2 del manuale delle procedure PAC
	D5.3	Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto di cui al punto precedente. Le schede analitiche devono fornire almeno le seguenti indicazioni per ciascun cespito/categoria: - descrizione; - localizzazione e codice di riferimento; - data di acquisto; - riferimenti a documentazione di acquisto (fattura, contratti, commesse interne); - delibera di assegnazione del contributo in c/capitale, donazione o lascito e importo assegnato; - costo ed eventuali rivalutazioni; - ammortamento di esercizio e cumulativo; - sterilizzazioni operate; - categoria fiscale di appartenenza; - tasso di ammortamento; - eventuale centro di costo.	31/12/15	90%	verifica trimestrale con appositi incontri di budget
	D5.4	Verifica della corretta esecuzione della procedura "cespiti"	30/09/16		
	D5.5	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. D5.2)	31/12/16		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 15/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie.	D6.1	Attraverso delle verifiche periodiche ed eventualmente su base campionaria, procedere alla verifica delle spese di manutenzione al fine di accertarne la corretta rilevazione in contabilità (analisi fatture, contratti, ordini)	31/12/15		
	D6.2	Assicurare l'aggiornamento del piano di ammortamento dei cespiti in caso di capitalizzazione delle spese di manutenzione straordinaria	31/12/15		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
D7) Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale.	D7.1	Predisposizione di una procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extracontabili, le risultanze del libro cespiti e i saldi co.ge. di riferimento.	31/12/15	90%	L'attività viene svolta secondo le fasi indicate con periodicità trimestrale nell'ambito della procedura n. 2 "Gestione dei cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, conferimenti, lasciti donazioni" del manuale delle procedure PAC
	D7.2	Applicazione di una procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extracontabili, le risultanze del libro cespiti e i saldi co.ge. di riferimento.	31/12/16	90%	procedura di chiusura
	D7.3	Definire una sezione specifica nel libro cespiti con l'individuazione dei beni di proprietà dell'azienda affidati in manutenzione a terzi	31/12/16		procedura cespiti
	D7.4	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. D7.2)	30/09/17		verifica annuale
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 16/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini - reparti/servizi - terzi) delle scorte.	E1.1	Predisposizione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità. La procedura presenterà la finalità di assicurare che: a. l'inventario fisico venga effettuato da persone indipendenti da quelle che: - sovrintendono alla custodia delle giacenze; - redigono la contabilità di magazzino. b. un responsabile amministrativo sia incaricato alla supervisione dell'inventario fisico. c. tutte le fasi dell'inventario fisico sono regolamentate da istruzioni scritte; tali istruzioni sono approvate dal responsabile e comunicate a coloro che eseguono l'inventario. d. prima dell'inizio dell'inventario tutte le giacenze da inventariare vengano ordinate in modo da facilitare la corretta esecuzione delle conte fisiche. Nella conta fisica è necessario tenere in considerazione tutti i magazzini dislocati presso i vari reparti. e. vengono separate le giacenze da non inventariare per non confonderle con quelle da contare. A tal fine, è necessario tenere un magazzino separato per i beni di terzi detenuti presso i locali Aziendali; f. il personale che procede ai conteggi identifica facilmente g. vengono utilizzati adeguati metodi per determinare le qu h. si utilizzano cartellini di inventario prenumerati (elenca i. opportune verifiche dei conteggi vengono poste in essere l. si predispongono adeguate procedure per garantire che m. chi supervisiona l'inventario effettua conteggi a campio n. sono vietati i movimenti di merci durante l'inventario fisico o. la merce di proprietà dell'Azienda non presente presso i l	31/12/15		La merce ordinata che arriva in magazzino e non viene consumata costituisce l'inventario fisico. In occasione del bilancio di verifica si porcede a richiedere a tutte le unità operative non ancora formalizzate, l'esistenza di giacenze di magazzino. Il responsabile delle singole unità operative sovrintende alle operazioni e certifica la regolarità delle rilevazioni. Per quanto concerne i cespiti, prima della chiusura del bilancio, l'Ufficio Tecnico o l'Ufficio Provveditorato-Economato invia all'Ufficio della Gestione Economico Finanziaria, una comunicazione con la scheda riepilogativa dove si riportano i cespiti realizzati ed acquistati durante l'anno con l'indicazione del numero di inventario, della fattura, del costo totale del bene, della quota di ammortamento, del fondo di ammortamento, della quota annuale da sterilizzare, il contributo incassato e quello residuo. Ricevuta la scheda riepilogativa il personale dell'Ufficio della Gestione Economico Finanziaria, provvede alla verifica delle voci di bilancio con i dati contenuti nella scheda riepilogativa e provve
	E1.2	Applicazione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità.	31/12/16		per quanto concerne i pagamenti, la procedura informatica collegata con la tesoreria non consente l'effettuazione di operazioni prive del relativo ordinativo di pagamento che viene emesso dalla S.C. Economico Finanziario solo al termine della verifica di tutta la documentazione autorizzativa della spesa e comprovante il ricevimento della merce/servizio ordinata. Per quanto riguarda invece gli incassi il Tesoriere è delegato dall'azienda ad accreditare tutte le somme, a qualunque titolo, rimosse sul conto di tesoreria; tali incassi generano dei provvisori di entrata che sono segnalati dal tesoriere, tramite un flusso informatico con cadenza giornaliera, alla S.C. Economico Finanziario che provvede a contabilizzarli con l'emissione delle reversali di incasso entro 30 gg. dalla data di ricevimento della comunicazione.

ALLEGATO

ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 17/41

N. 1

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
	E1.3	Definire i controlli dei sommari d'inventario tali da garantire che: a. persone diverse dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino predispongano i sommari d'inventario. b. si instaurino adeguate procedure per garantire la completezza e la correttezza dei sommari d'inventario. c. la riconciliazione tra le giacenze fisiche e le giacenze contabili e quindi la correttezza delle eventuali differenze d'inventario sia garantita da adeguate procedure di cut-off. Inoltre sono previste apposite riconciliazioni sui sezionali di magazzino dei vari reparti. d. adeguati controlli ed analisi vengono effettuate sulle differenze d'inventario. Le differenze vengono valorizzate. f. anche i controlli sulle differenze di inventario siano svolti da persone indipendenti dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino. g. il responsabile approvi i risultati dell'indagine ed i valori finali delle differenze di inventario, e rediga una relazione in merito all'esito dello stesso. h. sia prevista una preventiva autorizzazione per apportare ogni rettifica ai saldi contabili.	31/12/15	90%	Procedura n. E 3.1 PUBBLICATA SUL SITO
	E1.4	Garantire l'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alle risultanze dell'inventario	31/12/15	90%	procedura su sito aziendale
	E1.5	Predisposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es dispositivi, farmaci, materiali monouso).	31/12/15	90%	I beni di terzi presenti in azienda vengono rilevati e registrati in apposite voci di bilancio. Periodicamente, in occasione della redazione dei bilanci di verifica, si procede a riconciare i saldi con i soggetti terzi. Procedura contabilità CoAn pubblicata sul sito
	E1.6	Applicazione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (eg dispositivi, farmaci, materiali monouso).	31/12/16	90%	ciclo attivo passivo pubblicato su sito
	E1.7	Richiedere conferma dati a terzi depositari di merci dell'azienda e relativa riconciliazione con i propri dati.	31/12/15	90%	ciclo attivo passivo pubblicato su sito
	E1.8	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. E1.2 e E1.4)	30/06/17		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 18/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.	E2.1	Predisposizione di una procedura formalizzata relativa a carichi e scarichi da magazzino, in cui sia prevista: a. apposita documentazione interna (con buoni prenumerati) ed apposite autorizzazioni per tutti i carichi a magazzino per materiali di acquisto e per i resi a fornitori. b. adeguate procedure di controllo volte a garantire la completa e tempestiva contabilizzazione di tali documenti (ad es. a mezzo della prenumerazione dei documenti). c. che i prelievi, i trasferimenti e i resi vengono effettuati con documenti interni prenumerati o numerati sequenzialmente. d. che le autorizzazioni di tali movimenti sono emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce i magazzini o tiene la contabilità di magazzino. e. che con metodi adatti (conteggi, pesature, ecc.) si determinano le quantità prelevate o rese. f. la completa e tempestiva contabilizzazione di tali documenti e' garantita dal sistema (ad es. con l'uso della prenumerazione dei documenti, l'uso di totali di controllo), ed anche attraverso il controllo da parte di un supervisore.	30/05/16	90%	La procedura Ollam riporta traccia della data di caricamento della fattura per cui è immediatamente rintracciabile i dati per l'effettuazione di un'analisi degli ultimi documenti di entrata e di uscita del periodo ed i primi del periodo successivo e le relative fatture al fine di verificare la corretta rilevazione in Co.Ge. La procedura permette inoltre l'inserimento del conto "fatture da ricevere", si veda ciclo attivo e passivo su sito

ALLEGATO
 ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
 PAG. 19/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
 U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
 Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
	E2.2	Applicazione di una procedura formalizzata relativa a carichi e scarichi da magazzino, in cui sia prevista: a. apposita documentazione interna (con buoni prenumerati) ed apposite autorizzazioni per tutti i carichi a magazzino per materiali di acquisto e per i resi a fornitori. b. adeguate procedure di controllo volte a garantire la completa e tempestiva contabilizzazione di tali documenti (ad es. a mezzo della prenumerazione dei documenti). c. che i prelievi, i trasferimenti e i resi vengono effettuati con documenti interni prenumerati o numerati sequenzialmente. d. che le autorizzazioni di tali movimenti sono emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce i magazzini o tiene la contabilità di magazzino. e. che con metodi adatti (conteggi, pesature, ecc.) si determinano le quantità prelevate o rese. f. la completa e tempestiva contabilizzazione di tali documenti e' garantita dal sistema (ad es. con l'uso della prenumerazione dei documenti, l'uso di totali di controllo), ed anche attraverso il controllo da parte di un supervisore.	30/06/16	90%	La procedura OIam riporta traccia della data di caricamento della fattura per cui è immediatamente rintracciabile i dati per l'effettuazione di un'analisi degli ultimi documenti di entrata e di uscita del periodo ed i primi del periodo successivo e le relative fatture al fine di verificare la corretta rilevazione in Co.Ge.
	E2.3	Con cadenza almeno annuale, effettuare la verifica della competenza temporale delle registrazioni (cut off) attraverso l'analisi degli ultimi documenti di entrata e di uscita del periodo ed i primi del periodo successivo e le relative fatture al fine di verificare la corretta rilevazione in Co.Ge.	31/12/16		
	E2.4	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. E2.2)	30/06/17		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
	- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.				
	- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.				
E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi.	E3.1	Implementare un sistema informatico integrato tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino che garantisca la rilevazioni in co.ge. (fatture da ricevere e fatturazione attiva) contestualmente alla rilevazione in contabilità di magazzino (carichi, scarichi).	30/05/16	90%	Il sistema di contabilità generale e contabilità di magazzino risultano integrati sulla stessa piattaforma OIAM. I dati da inventario si ottengono sia dalla risultanze contabili di fine esercizio, ricavabili dalla procedura CO.GE in inventario, sia attraverso specifiche rilevazioni effettuate direttamente e riconciliate con la contabilità. Si veda procedura cilo attivo / passivo su sito

ALLEGATO

N° 4

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

ALLEGATO

N° 4

ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016

PAG. 20/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
	E3.2	Laddove i sistemi di contabilità generale e contabilità di magazzino risultino diversi e non integrati, garantire il raccordo tra i dati contabili e gestionali al fine di garantire che la variazione delle rimanenze da dati gestionali corrisponda alla variazione delle rimanenze rilevata nei dati contabili (CE)	31/12/15		non si rientra nella casistica
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
E4) Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini - reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno.	E4.1	Individuare all'interno della struttura aziendale un responsabile amministrativo incaricato della supervisione dell'inventario fisico e valorizzazione delle rimanenze al 31 dicembre di ogni esercizio.	31/12/15	90%	Ufficio previsto dall'Atto Aziendale in fase di approvazione da parte della Regione. L'Azienda ogni anno, nel mese di dicembre (entro il 31.12) procede all'effettuazione degli inventari dei materiali sanitari stoccati presso i magazzini centrali e alla valorizzazione delle giacenze fisiche secondo la procedura prevista dall'Allegato B punto 4.6 predisposto nell'ambito della valutazione straordinaria dello stato delle procedure amministrative contabili necessarie ai fini della certificazione delle ASR, prevista dal Decreto Interministeriale del 18/01/2011
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
E5) Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).	E5.1	Predisposizione di procedure formalizzate in cui: a. si definisca la metodologia di rilevazione ed il trattamento delle merci obsolete, scadute, a lento giro o detenute in eccesso; b. periodicamente si esaminano le giacenze per identificare tutti i prodotti rientranti nelle indicate categorie; c. un responsabile esamina ed approva gli elenchi delle merci obsolete, scadute, a lento giro e detenute in eccesso e ne dispone il relativo trattamento contabile; d. le merci danneggiate vengono periodicamente identificate, fisicamente separate dalle altre merci ed esaminate da un responsabile che ne dispone l'utilizzo ed il trattamento contabile.	30/03/16	90%	Procedura n. E 5.3 PUBBLICATA SUL SITO

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 21/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
		E5.2 Applicazione di procedure formalizzate in cui: a. si definisca la metodologia di rilevazione ed il trattamento delle merci obsolete, scadute, a lento rigiro o detenute in eccesso; b. periodicamente si esaminano le giacenze per identificare tutti i prodotti rientranti nelle indicate categorie; c. un responsabile esamina ed approva gli elenchi delle merci obsolete, scadute, a lento rigiro e detenute in eccesso e ne dispone il relativo trattamento contabile; d. le merci danneggiate vengono periodicamente identificate, fisicamente separate dalle altre merci ed esaminate da un responsabile che ne dispone l'utilizzo ed il trattamento contabile.	30/07/16		
		E5.3 Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. E5.2)	30/03/17		
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
E6) 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.	E6.1	Vedi punto E3.1	30/05/16		
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
E7) 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.	E7.1	Verificare e revisionare se non idonea la gestione dei magazzini in modo da assicurare che le diverse fasi della stessa siano affidate a singoli responsabili incaricati di garantire il rispetto di idonee procedure che garantiscano ad esempio: l'identificazione, controlli quantitativi e qualitativi, collaudi, riscontri con gli ordinativi d'acquisto, adeguata dislocazione e disposizione delle merci, tempestivo inoltro della merce al destinatario, segnalazione dell'avvenuta uscita delle scorte agli uffici incaricati della fatturazione, adeguata custodia delle scorte, rispetto delle procedure inventariali di cui al precedente punto E1, ecc.	30/09/16		
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

ALLEGATO

N° 1

ALLA DELIBERAZIONE 309 DEL 2016
PAG. 22/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
F1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).					
	F1.1	Verificare e revisionare se non idonea la procedura formalizzata rispetto a tutte le fonti di generazione di ricavi-crediti: a. contributi da Regione b. altri contributi c. ricavi per prestazioni sanitarie e sociosanitarie - Intramoenia; d. compartecipazioni alla spesa sanitaria (Ticket) e. attività commerciale f. ecc Inoltre, prevedere adeguati controlli nelle procedure di registrazione contabile in modo da elaborare in maniera completa ed accurata le registrazioni contabili delle fatture attive o dei ricavi derivanti da flussi.	31/12/15	90%	Procedura di analisi relativa alla generazione di ricavi-crediti: a. contributi da Regione: la mobilità viene indicata nei flussi SDO relativi al ricoveri e i flussi C, C2 e C5 per le attività di natura ambulatoriale. Per i crediti derivanti da trasferimenti correnti o in conto capitale da parte della Regione non viene effettuata nessuna valutazione in ordine al rischio di inesigibilità in quanto azienda strumentale della stessa. b. altri contributi (la fatturazione presuppone sempre un documento di riferimento: ad esempio delibera accettazione) come da delibera n. 148 del 17/05/2002 c. ricavi per prestazioni sanitarie e sociosanitarie - Intramoenia; (la fatturazione ricavi presuppone preventivamente la emissione di apposito bollettario) L'attività intramoenia è governata da apposita delibera e modulata per ufficio di competenza. Specifiche tabelle rilevano l'attribuzione dei costi comuni e dei valori da attribuire ai singoli partecipanti all'attività. Per ogni attività è stata definita a priori l'ammontare che l'azienda trattiene per i costi comuni e per l'as d. compartecipazioni alla spesa sanitaria (Ticket); e. attività commerciale. L'emissione di fattura av ogni fattura attiva segue un'unica numerazione r
	F1.2	Definire una contabilità per commessa per la gestione dei contributi sia pubblici che privati e previsione di un sistema gestionale per la rendicontazione degli stessi.	30/04/16		È stata predisposta una contabilità per commessa per ogni progetto attivato. In dettaglio per ogni procedura, identificata con apposita numerazione, vengono evidenziati le disponibilità per Ricavi e come contropartita i ricevimenti, i cespiti i consumi diretti,
	F1.3	Applicare una contabilità per commessa per la gestione dei contributi sia pubblici che privati e previsione di un sistema gestionale per la rendicontazione degli stessi.	31/12/16		

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 23/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUSSINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
	F1.4	Riguardo ai ricavi per prestazioni sanitarie e sociosanitarie - intramoenia deve essere prevista la tenuta di idonea contabilità separata con la previsione di aggiornamento del regolamento aziendale per la gestione delle attività di libera professione. Tale procedura dovrebbe definire inoltre il processo di allocazione dei costi comuni alle attività intramoenia e le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività.	31/12/15	90%	contabilità separata (in fase di riorganizzazione da completarsi entro settembre 16)
	F1.5	Riguardo ai ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) deve essere predisposta una procedura di verifica della corrispondenza tra le visite prenotate a sistema, le prestazioni erogate, le impegnative e gli incassi ricevuti.	31/12/15	90%	contabilità separata (in fase di riorganizzazione da completarsi entro settembre 16)
	F1.6	Riguardo ai ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) deve essere applicata la procedura di verifica della corrispondenza tra le visite prenotate a sistema, le prestazioni erogate, le impegnative e gli incassi ricevuti.	31/12/16		
	F1.7	Riguardo ai ricavi da attività commerciale deve essere prevista la tenuta di idonea contabilità.	31/12/16		
	F1.8	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. F1.3 e F1.6)	30/10/17		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori.	F2.1	Procedere con cadenza periodica, ed in ogni caso annualmente, alla richiesta di conferma saldi ai debitori aziendali al fine di procedere alla relativa riconciliazione ed allineamento dei dati contabili.	30/09/15	90%	attività di riconciliazione e disponibilità dei dati sul sito (trasparenza)
	F2.2	Per i clienti per i quali la risposta alla richiesta di conferma saldi non è pervenuta, l'esistenza del credito è verificata mediante la realizzazione di procedure di verifica alternative quali ad esempio pagamenti ricevuta dall'azienda successivamente alla data di riferimento della conferma, controllo della documentazione sottostante il credito (fatture, ordini, documenti di spedizione ecc..)	30/09/15	90%	attività di riconciliazione e disponibilità dei dati sul sito (trasparenza). Risposte entro 60 gg
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 24/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuela Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
F3) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.	F3.1	Effettuare periodicamente un'analisi degli scostamenti dei crediti e ricavi del periodo corrente rispetto ai crediti al 31 dicembre dell'anno precedente ed i ricavi dello stesso periodo dell'anno precedente.	31/12/14		l'analisi degli scostamenti viene effettuata con cadenza trimestrale limitatamente ai ricavi nell'ambito delle rilevazioni FEC da inviare alla Regione
	F3.2	Effettuare un monitoraggio periodico degli ammontari dei crediti e dei ricavi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione	31/12/14		Il monitoraggio viene effettuato con cadenza trimestrale limitatamente ai ricavi nell'ambito delle rilevazioni FEC da inviare alla Regione
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
F4) 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.	F4.1	Predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito. Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente; comparazione degli ordini dei clienti con i listini prezzi ed offerte, comparazione delle bolle di consegna con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, controllo delle fatture, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di consegna e delle fatture ecc.	30/05/15	90%	procedura del ciclo attivo e passivo
	F4.2	Applicazione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito. Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente; comparazione degli ordini dei clienti con i listini prezzi ed offerte, comparazione delle bolle di consegna con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, controllo delle fatture, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di consegna e delle fatture ecc.	31/12/16	90%	La procedura OLIAM permette di verificare costantemente eventuali differenze tra i saldi contabili ed i saldi paritario clienti. Periodicamente in occasione delle richieste di riconciliazione richieste dalla società di revisione chiamate a certificare il bilancio delle aziende fornitrici e in occasione dei bilanci di verifica e del bilancio di esercizio si procede al riallineamento dei saldi contabili
	F4.3	Verifiche periodiche volte a riscontrare l'allineamento tra i saldi contabili ed i saldi paritario clienti	30/09/15	90%	La procedura OLIAM e l'obbligo della trasmissione dei flussi (con cadenza mensile) permette di elaborare appositi report sui fatti contabili generanti crediti.
	F4.4	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche	31/12/15	90%	sistema informatico Olam e controlli periodici in occasione della trasmissione dei report al MEF
	F4.5	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. F4.2)	30/06/17		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				

OBIETTIVI.		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
F5) 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.	F5.1	Predisposizione di un'adeguata procedura per la valutazione del rischio di inesigibilità dei crediti e la stima degli accantonamenti relativi a sconti ed altre rettifiche di crediti. La procedura in particolare dovrà prevedere che: a. gli incassi, non accoppiati con le relative fatture, siano tempestivamente segnalati; b. le fatture scadute siano immediatamente individuate e si sollecitino i clienti per il pronto pagamento; c. in caso di esito negativo dei solleciti, e dopo un ragionevole periodo di tempo, i crediti scaduti vengano passati a contenzioso e la gestione dei loro incassi sia affidata ad un ufficio legale. Le attività dovranno tenere conto, tra l'altro, della normativa vigente in materia di eventuale compensazione dei reciproci rapporti di credito e debito tra le parti.	30/05/15	90%	Il sistema informatico "Infocamere" predisposto per la dematerializzazione dei documenti permette di evidenziare gli incassi non associati associabili con le fatture emesse. Le fatture non evase nei tempi previsti, generano un'evidenziazione che porta a emettere lettera di sollecito. Se al terzo sollecito, la fattura rimane inevasa la pratica viene trasferita all'ufficio legale per valutazione e conseguente causa legale. Periodicamente, ed in particolare in occasione delle predisposizioni del bilancio di esercizio, viene predisposta una relazione relativa ai rischi. Tale relazione viene trasmessa al Collegio sindacale per le opportune valutazioni.
	F5.2	Applicazione della adeguata procedura per la valutazione del rischio di inesigibilità dei crediti e la stima degli accantonamenti relativi a sconti ed altre rettifiche di crediti.	31/12/15		rilevazione dei rischi in base alle richieste regionali e in ogni caso ogni tre mesi. In occasione della predisposizione del bilancio il collegio sindacale provvede a richiedere specifica rilevazione del rischio quale base per le osservazioni da inserire in relazione
	F5.3	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche	30/03/16		Procedura n. F5.3 PUBBLICATA SUL SITO e trasmessa al collegio sindacale
	F5.4	Adottare elenco delle pratiche di recupero crediti in sofferenza	31/12/14		I report vengono estratti dallo scadenziario dei partitari fornito dalla procedura di contabilità
	F5.5	Disporre di report che rappresentano i crediti in base all'anzianità	31/12/14		pubblicato periodicamente sul sito aziendale
	F5.6	Verifica di corretta applicazione della procedura di cui al punto F5.2	31/12/16		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 26/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
F6) Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi.	F6.1	Predisposizione di una procedura per la ricognizione, archiviazione e monitoraggio di tutti i provvedimenti di assegnazione somme da Regione, Ministero ed altri enti.	30/06/16	90%	I documenti vengono archiviati, dopo aver effettuato la scrittura contabile di iscrizione del credito, secondo una classificazione che tiene conto del codice identificativo del finanziamento ricevuto e del correlato programma di spesa
	F6.2	Applicazione di una procedura per la ricognizione, archiviazione e monitoraggio di tutti i provvedimenti di assegnazione somme da Regione, Ministero ed altri enti.	30/09/16	90%	Il test viene effettuato trimestralmente ed in chiusura d'esercizio in base ai criteri contenuti nel ciclo Attivo / Passivo A3.
	F6.3	Monitoraggio periodico per la rilevazione della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi effettuando test di cut off	31/12/16	90%	Il monitoraggio è costante e viene effettuato tramite specifici fogli di lavoro excell inseriti in un'area condivisa con la Direzione Generale
	F6.4	Implementazione di un sistema di monitoraggio dei fondi finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate utilizzate e non utilizzate	31/12/16	90%	Contabilizzazione effettuata in base ai criteri descritti nel documento relativo al ciclo attivo e passivo A3
	F6.5	Verifica di accuratezza del calcolo dei ratei e risconti attivi e passivi.	31/12/16		verifica trimestrale
	F6.6	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. F6.2)	30/06/17		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
F7) Effettuare attività di riconciliazione: tra i crediti verso lo Stato, iscritti nel bilancio della G.S.A. e i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio dello Stato; tra i crediti verso la Regione, iscritti nel bilancio della G.S.A. e i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale.	F7.1	Predisposizione di una procedura che consenta una riconciliazione dei rapporti di credito e debito tra le Aziende del SSR, GSA, Regione e Stato.	30/06/15	90%	Obbligo contabile richiesto periodicamente dalla Regione effettuato tramite la procedura Ollam che riporta i singoli saldi. La predisposizione del BI.VE trimestrale assicura la verifica periodica e verifica il rispetto dei documenti programmatici e del bilancio di previsione; in ogni atto deliberativo inoltre si segnala la disponibilità finanziaria e i presupposti giuridici e manageriali dell'atto.
	F7.2	Applicazione della procedura che consenta una riconciliazione dei rapporti di credito e debito tra le Aziende del SSR, GSA, Regione e Stato.	30/09/15	90%	Obbligo contabile richiesto periodicamente dalla Regione effettuato su procedura Ollam
	F7.3	Adeguamento, ove si rilevi la necessità, dei saldi di bilancio come conseguenza dell'applicazione dei nuovi principi contabili ex D.Lgs n.118/2011 e della casistica applicativa.	30/09/15	90%	procedura Ollam

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 27/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
		F7.4	Monitoraggio e riconciliazione trimestrale dei crediti verso lo Stato e verso la Regione rilevati nella contabilità della GSA con i residui passivi iscritti nella contabilità finanziaria dello Stato e i residui attivi iscritti nel bilancio finanziario della Regione.	31/12/15	
		F7.5	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. F7.2)	30/09/16	
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
33 1	G1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere.	G1.1	Verifica della congruità ed eventuale aggiornamento della procedura che prevede l'attribuzione delle diverse fasi della gestione delle giacenze di cassa e dei crediti e debiti verso banche ad enti aziendali separati e soprattutto indipendenti da quelli addetti ad altre funzioni aziendali quali ad esempio: acquisti, vendite, gestione dei rapporti col personale, contabilità clienti, contabilità fornitori, contabilità generale.	30/09/15	90% procedure di cassa G6 pubblicata su sito
		G1.2	Applicazione della procedura che prevede l'attribuzione delle diverse fasi della gestione delle giacenze di cassa e dei crediti e debiti verso banche ad enti aziendali separati e soprattutto indipendenti da quelli addetti ad altre funzioni aziendali quali ad esempio: acquisti, vendite, gestione dei rapporti col personale, contabilità clienti, contabilità fornitori, contabilità generale.	31/12/15	90% G1.2: Il Tesoriere ha l'obbligo di trasmettere giornalmente alla S.C. Economico Finanziaria tutti i movimenti di cassa effettuati dall'Azienda Ospedaliera e di formare il rendiconto trimestrale. Il predetto rendiconto è fatto in concorso con l'Azienda Ospedaliera agli effetti della compilazione dei prospetti previsti dalle normative vigenti. Trimestralmente il prospetto di concordanza della verifica di cassa è soggetto al controllo da parte del Collegio Sindacale.
		G1.3	Adeguate separazione nella gestione delle giacenze di cassa e nella contabilizzazione dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere.	30/09/15	90% G1.3: La cassa economale è soggetta a rendicontazione e reintegro da parte della S.C. Economico Finanziario secondo le modalità previste dallo specifico Regolamento, è inoltre soggetta alla verifica trimestrale delle giacenze da parte del Collegio Sindacale.
		G1.4	Predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economali e delle Casse Prestazioni.	30/09/15	90% procedure di cassa G6 pubblicata su sito
		G1.5	Applicazione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economali e delle Casse Prestazioni.	31/12/15	90% procedure di cassa G6 pubblicata su sito
				ALLEGATO	N° 1

ALLA DELIBERAZIONE N. 30 DEL 2016
PAG. 28/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
	G1.6	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. G1.3 e G1.5)	31/12/16		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) Indicare la scadenza prevista per la verifica.			
G2) 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.	G2.1	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare l'applicazione della procedura di cui ai punti G1.	30/03/16		Il controllo sulla funzione di tesoreria viene svolto dalla S.C. Gestione Economico Finanziaria a vari livelli sulla base di quanto disciplinato nella convenzione di Tesoreria; in particolare l'A.O.U. SAN LUIGI si è dotata di Mandato informatico (il TLQ-banking) pertanto ogni operazione è adeguatamente tracciata ed immediatamente registrata e trova riscontro nei report informatici on line forniti dal software TLQ- banking. Le singole fasi di ogni procedura avvengono nel rispetto della separazione delle funzioni tra gli operatori addetti alla registrazione e quelli addetti al controllo garantendo altresì nell'ambito della medesima funzione la contrapposizione operativa con l'affidamento dei compiti a soggetti diversi per evitare il rischio di errori e di irregolarità. Pertanto le operazioni di tesoreria vengono effettuate esclusivamente dal personale preventivamente individuato ed autorizzato che agisce tramite apposita smart card personalizzata.
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) Indicare la scadenza prevista per la verifica.			

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 23/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
G3) Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria.	G3.1	Sulla base della separazione delle funzioni individuare all'interno dell'azienda personale preposto al controllo della funzione di Tesoreria.	31/12/15	90%	Il controllo sulla funzione di tesoreria viene svolta dalla S.C. Gestione Economico Finanziaria a vari livelli sulla base di quanto disciplinato nella convenzione di Tesoreria; in particolare l'A.O.U. SAN LUIGI si è dotata di Mandato Informatico (il TLQ-banking) pertanto ogni operazione è adeguatamente tracciata ed immediatamente registrata e trova riscontro nei report informatici on line forniti dal software TLQ- banking. Le singole fasi di ogni procedura avvengono nel rispetto della separazione delle funzioni tra gli operatori addetti alla registrazione e quelli addetti al controllo garantendo altresì nell'ambito della medesima funzione la contrapposizione operativa con l'affidamento dei compiti a soggetti diversi per evitare il rischio di errori e di irregolarità. Pertanto le operazioni di tesoreria vengono effettuate esclusivamente dal personale preventivamente individuato ed autorizzato che agisce tramite apposita smart card personalizzata.
	G3.2	Redazione di una procedura che definisca controlli periodici dalla funzione di Tesoreria.	31/12/15	90%	verifica trimestrale di cassa e relativi allegati
	G3.3	Applicazione di una procedura che definisca controlli periodici dalla funzione di Tesoreria.	31/03/16	90%	verifica trimestrale
	G3.4	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.	30/06/16		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
G4) Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.	G4.1	Verifica della congruità ed eventuale aggiornamento della procedura che garantisca che ogni operazione di cassa e di banca sia accompagnata e comprovata da appositi documenti (quali reversli di incasso, mandati di pagamento, distinte di versamento in banca) e che tali documenti siano controllati e approvati prima della loro rilevazione.	30/09/16	90%	Sono previste verifiche a campione con cadenza almeno annuale e comunque ogni qual volta si rendano necessarie.

ALLEGATO

ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 30/11/2016

PAG. 30/41

N° A

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
	G4.2	Applicazione della procedura che garantisce che ogni operazione di cassa e di banca sia accompagnata e comprovata da appositi documenti (quali reversali di incasso, mandati di pagamento, distinte di versamento in banca) e che tali documenti siano controllati e approvati prima della loro rilevazione.	31/12/16		sistema Tlq
	G4.3	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.	31/12/16		verifica trimestrale di cassa e relativi allegati
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
G5) Tracciare, in modo chiaro, evidente e reperibile, 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.).	G5.1	Predisposizione di procedure volte a disciplinare i controlli da porre in essere sulle operazioni di Tesoreria quali ad esempio: firma dei mandati da parte del personale incaricato, coerenza con i giustificativi di spesa, evidenziazione dell'avvenuto pagamento sui giustificativi di spesa al fine di prevenire una duplicazione di pagamento, controllo della sussistenza di eventuali azioni legali o di incassi coattivi, sussistenza di eventuali cessionari di crediti ecc.	30/06/17		La procedura del mandato informatico prevede che solo le persone autorizzate possano procedere alla firma dei mandati e delle reversali in quanto sono i soli a disporre della relativa smart card (Infocamere) personale e a conoscerne il relativo PIN. Ogni mandato di pagamento contiene gli estremi del beneficiario e delle fatture o degli altri obblighi al versamento. L'Azienda al momento non autorizza alcuna forma di cessione del credito la procedura contabile attualmente in uso e lo stesso mandato informatico consentono comunque una corretta gestione dei pagamenti in presenza di cessione del credito pro soluto o pro solvendo evitando ogni possibile duplicazione di pagamento.
	G5.2	Applicazione delle procedure volte a disciplinare i controlli da porre in essere sulle operazioni di Tesoreria.	30/09/17		Tale concordanza viene effettuata tramite la procedura ministeriale PISA, con cadenza trimestrale, in occasione delle verifiche di cassa nell'ambito dei controlli istituzionali del Collegio Sindacale (vedi il precedente punto G3.3).
	G5.3	Verifica della congruità ed eventuale aggiornamento della procedura, con cadenza mensile o trimestrale, che analizza gli stati di concordanza tra le risultanze contabili dell'azienda e quelle delle banche.	30/10/17		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 39 DEL 2016
PAG. 31/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OGGETTI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
G6) 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.	G6.1	Procedere con cadenza almeno mensile alla riconciliazione del conto di Tesoreria Sanità con la specifica analisi degli ordinativi di pagamento emessi e delle reversali rimosse incluse quelle relative a trasferimenti dal conto di tesoreria ordinaria a quella sanità			
	G6.2	Monitorare le entrate destinate alla sanità al fine di rintracciare eventuali entrate che sono affluite sul conto ordinario ma di pertinenza della sanità e viceversa al fine di porre in essere le relative registrazioni contabili (rilevazione di crediti o debiti vs la Regione da parte della GSA a seconda dei casi di cui prima)			
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
H1) Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto.	H1.1	Verifica della congruità ed eventuale aggiornamento della procedura che prevede un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto, quali ad esempio: modifiche del fondo di dotazione, ripiani perdite, movimenti per i cespiti acquistati con contributi in conto capitale e relative sterilizzazioni, distribuzione di eventuali utili ecc..	31/12/14	90%	L'effettuazione di operazioni che prevedono un impatto sul conto capitale sono autorizzate, in quanto atti di straordinaria amministrazione, con atto deliberativo che nella motivazione espliciti dettagliatamente le ragioni che hanno portato all'operazione e le conseguenze sul patrimonio dell'Azienda. Gli uffici aziendali competenti (S.S. Patrimonio e S.C. Economico Finanziario), acquisite le informazioni necessarie, provvedono ad aggiornare i valori sul libro inventario e nella contabilità generale mediante scritture manuali. Nel caso di assegnazione di fondi in conto capitale per l'acquisizione di cespiti di minore entità c.d. "fondino" il Collegio Sindacale è chiamato esprimere apposita certificazione sull'utilizzo dei contributi. Le operazioni sul patrimonio netto (fondo di dotazione, ripiani perdite) sono effettuate dall'Azienda in esecuzione di specifica assegnazione della Regione Piemonte autorizzata con delibera della Giunta Regionale. Non sono previste procedure sulla distribuzione di utili in quanto per le ASR non è prevista tale opportunità.
	H1.2	Applicazione della procedura che prevede un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto.	31/12/15	90%	

ALLEGATO N° A
ALLA DELIBERAZIONE 309 DEL 2016
PAG. 32/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINI

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
	H1.3	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. H1.2)	31/12/16		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
H2) 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.	H2.1	Ricognizione dei contributi per investimenti iscritti nel PN con indicazione del cespito/i di riferimento.	30/06/17		Procedura n. H 2.1 PUBBLICATA SUL SITO
	H2.2	Con cadenza almeno trimestrale garantire la riconciliazione tra i contributi in c/capitale ovvero in c/esercizio se destinati all'acquisto di cespiti, il valore dei cespiti finanziati tenendo conto delle sterilizzazioni effettuate anche alla luce delle recenti disposizioni previste dalla legge n° 228 del 24 dicembre 2012	31/12/15	90%	Contributi in conto capitale trovano sistemazione nelle apposite voci di bilancio e la procedura contabile permette di rilevare per ogni finanziamento lo stato di utilizzo
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
H3) 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 del titolo alla riscossione da parte dell'Azienda.	H3.1	Implementare un sistema di ricognizione e di monitoraggio dei provvedimenti di assegnazione dei contributi in c/capitale da Regione e altri enti pubblici	31/12/15	90%	Contabilità: procedura del ciclo attivo e passivo
	H3.2	Implementare un sistema che consenta di associare a ciascun contributo in c/capitale la deliberazione di assegnazione e il titolo di riscossione da parte dell'azienda	30/09/17	90%	Periodicamente si procede a verificare l'effettivo incasso dei contributi in conto capitale che hanno trovato sistemazione nelle apposite voci di bilancio e nella procedura contabile chiamata a rilevare per ogni finanziamento lo stato di utilizzo.
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
H4) 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.	H4.1	Predisposizione delle procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti.	30/09/15	90%	Procedura n. H4.1 PUBBLICATA SUL SITO
	H4.2	Applicazione delle procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti.	30/11/15	90%	Ogni conferimento, donazione o delibera deve essere riportato su delibera e queste devono essere riportate su sistema Lapis in grado di evidenziare, rintracciare e raggruppare tutte le delibere in oggetto (si veda ciclo attivo e passivo A3)
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			

ALLEGATO

ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016

PAG. 33/41

N° 4

 IL DIRIGENTE RESPONSABILE
 U.O.A. GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA
 Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
		H4.3	31/12/15		Procedura n. H4.1 PUBBLICATA SUL SITO
		H4.4	30/11/16		
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
	11) 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.	11.1	30/09/16		Procedura n. H 1.1 PUBBLICATA SUL SITO

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 34/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
	11.2	Applicazione della procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutte le fasi dalla determinazione del fabbisogni al ricevimento dei beni o della prestazione del servizio.	31/12/16		Il controllo della spesa si sviluppa sotto più profili. Mensilmente vengono riprodotte sul sito aziendale l'andamento delle spese, sulla procedura delibere (Lapis) sono riportate le delibere di spesa potere, mentre sulla contabilità Olam sono stabiliti gli importi attribuiti (gli impegni) ad ogni singola unità operativa. Tali procedure sono immediatamente visionabili dagli organi gestionali e di controllo.
	11.3	Effettuare verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc., con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche.	30/03/17		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
	- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.				
	- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.				

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 35/46

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
12) 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.	12.1	Verifica della congruità ed eventuale aggiornamento della procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il debito. Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture.	30/04/17		La verifica si sviluppa nei seguenti punti: A) in ogni delibera, nelle motivazioni, deve essere riportato le ragioni dell'acquisto intesa sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo in rapporto delle attività svolte e il confronto, laddove non si tratti di prodotto in esclusiva, con i prodotti offerti; la procedura prende le sue mosse dalla richiesta delle singole unità operative, che vengono organizzate e sistematizzate al fine di perseguire economia di scala. Prima di procedere ai singoli acquisti si procede a verificare la possibilità di acquistare i medesimi su Consip o su piattaforme regionali. B) le singole unità operano in base ai limiti di spesa assegnati per le aree di loro competenze e previa emissione di ordinativo; C) appositi moduli e trasmissioni scritte individuano le richieste di approvvigionamento D) non è possibile procedere ad acquisti se non espressi motivati in forma scritta E) oltre all'ordinante e alla data di richiesta devono essere fornite tutte le informazioni per delineare quantità da ordinare, possibile valore economico e le altre condizioni da tenere presenti F) gli ordini di acquisto vengono conservati e cost G) l'autorizzazione finale per gli acquisti avviene d
	12.2	Applicazione della procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il debito. Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture.	30/06/17		Con le aziende che lo richiedono (o dalle loro società di revisione) si procede sistematicamente al riscontro dei saldi contabili. Parallelamente dai mastri contabili predisposti in contabilità in occasione dei bilanci di verifica e con la chiusura del bilancio di esercizio si procede alla riconciliazione dei saldi. Ulteriore controllo viene effettuato dal Collegio sindacale.

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N° A
PAG. 36/41 DEL 20/6

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
	12.3	Prevedere inoltre con cadenza periodica, controlli da parte di personale indipendente da chi tiene le scritture con riguardo in particolare: riscontro tra i saldi dei conti individuali ed i saldi dei conti di riepilogo, il riscontro delle risultanze contabili dell'azienda con gli estratti conto inviati dai fornitori di propria iniziativa o su richiesta dell'azienda stessa, raffronto delle scritture contabili con i documenti che le hanno originate.	30/09/17		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
13) Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo: alla comparazione di ordini - offerte richieste ai fornitori - bolle di entrata della merce in magazzino; alla verifica delle fatture dei fornitori (intestazione, bolla-fattura, bolla-ordine, calcoli aritmetici, adempimenti fiscali, autorizzazione al pagamento).	13.1	Effettuare verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura di cui al punto 12. 1 ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc.. con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche.	30/05/17	90%	Il processo di spesa si sviluppa nel bilancio di previsione che individua l'ammontare sui singoli capitali di spesa. Le delibere / determine individuano l'ammontare delle singole spese e nel contempo si verifica se l'impegno di spesa è compatibile con le previsioni di spesa e con il rispetto del budget assegnato. Tutte le evidenze documentali sono riportate su supporti informatici
	13.2	Predisposizione di una procedura formalizzata per i resi di merce e beni ai fornitori che preveda che i reclami avanzati nei loro confronti siano adeguatamente documentati e, stornati dalle registrazioni di magazzino. La documentazione viene tempestivamente trasmessa all'amministrazione.	30/06/17		
	13.3	Applicazione di una procedura formalizzata per i resi di merce e beni ai fornitori che preveda che i reclami avanzati nei loro confronti siano adeguatamente documentati e, stornati dalle registrazioni di magazzino. La documentazione viene tempestivamente trasmessa all'amministrazione.	30/06/17		
	13.4	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. 13.3)	30/10/17		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

ALLEGATO

ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 37/41

N° 14

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dot. Emidio Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
14) 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 penali da inserire in bilancio; rischi concretizzati in debiti certi.	14.1	Predisposizione di una procedura che disciplini per ciascuna tipologia di debiti le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc.).	30/04/16	90%	Le fatture da ricevere vengono determinate in base agli ordini effettuati dall'azienda che trovano riscontro informatico già al momento dell'autorizzazione delle spese nelle singole delibere e poi nel riportare gli ordini effettuati ai singoli fornitori. In data 31/12 gli ordini effettuati costituiscono la base per determinare le fatture da ricevere.
	14.2	Applicazione di una procedura che disciplini per ciascuna tipologia di debiti le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc.).	30/06/16	90%	Le modalità di inserimento della voce fatture da ricevere permette di rilevare l'ammontare delle fatture da ricevere e di confrontare il valore con quello effettivamente registrato.
	14.3	Effettuare un test delle fatture passive pervenute (registrate e non) dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio.	31/12/15	90%	Procedura n. 1 4.3 PUBBLICATA SUL SITO
	14.4	Implementare un sistema di ricognizione del contenzioso in essere alla data di chiusura del bilancio e stima da parte del servizio affari legali ovvero legali esterni incaricati dall'azienda, del rischio di soccombenza per ciascuna causa e la relativa quantificazione degli oneri da accantonare a fondo rischi	31/12/15	90%	Procedura n. 1 4.4 PUBBLICATA SUL SITO
	14.5	Applicazione di una procedura che consenta la immediata rilevazione in contabilità generale delle carte contabili trasmesse dal tesoriere a fronte di pagamenti effettuati a seguito di ordinanze di assegnazione giudiziarie	30/06/16	90%	procedura itq
	14.6	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. 14.2 e 14.5)	30/09/17		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
	- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.				
	- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.				

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N° 309 DEL 20/6
PAG. 38/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
15) 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.	15.1	Predisposizione di una procedura amministrativo-contabile che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale.	30/09/16		
	15.2	Applicazione di una procedura amministrativo-contabile che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale.	31/12/16		
	15.3	Monitoraggio periodico al fine di verificare l'applicazione del corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuslavorista e previdenziale.	31/12/15	90%	procedure del personale
	15.4	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. 15.2)	30/06/17		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
16) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debito (e dei correlati costi).	16.1	Verifica della congruità ed eventuale aggiornamento della procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da enti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni; correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc.	30/04/16	90%	procedure rilevazione scorte magazzino
	16.2	Applicazione della procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da enti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni; correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc.	30/09/16		

ALLEGATO

N° A

ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 38/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
		16.3	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.	30/11/16	
		16.4	Realizzare procedure di carattere amministrativo e contabile che siano in grado di garantire il regolare flusso dei pagamenti ed anche la sistematica contabilizzazione delle operazioni realizzate nei bilanci delle aziende.	31/12/16	
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
17) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.		17.1	Prevedere con cadenza periodica ma comunque almeno annualmente l'attività di richiesta conferma saldi ai creditori dell'azienda selezionati eventualmente su base campionaria.	31/12/16	
		17.2	Esecuzione di una quadratura del partitario fornitori con la Co.Ge. A tal fine è necessario introdurre una procedura che preveda la regolare riconciliazione del partitario fornitori con i conti di co.ge di riferimento, ad intervalli temporali relativamente brevi. Inoltre, la procedura deve indicare che le eventuali scritture di prima nota a cui non corrisponde una partita siano: - documentate in maniera appropriata - approvate da un responsabile.	30/09/16	
		17.3	Applicazione di una procedura che preveda la regolare riconciliazione del partitario fornitori con i conti di co.ge. di riferimento, ad intervalli temporali relativamente brevi.	30/03/17	
		17.4	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. 17.3)	30/09/17	
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
		18.1	Effettuare periodicamente un'analisi degli scostamenti dei debiti e costi del periodo corrente rispetto ai debiti al 31 dicembre dell'anno precedente ed i costi dello stesso periodo dell'anno precedente.	31/12/15	Il sistema CoAn che gestisce la contabilità analitica fornisce mensilmente, in forma automatica, una serie prestabilita di indicatori (disponibili sul sito aziendale).

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 40/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFFINO

OBIETTIVI		AZIONI	Scadenze aziende	Percentuale di completamento dell'azione	Note / Criticità
	18.2	Effettuare un monitoraggio periodico degli ammontari dei debiti e dei costi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione ed al budget	31/12/15		Il sistema CoAn che gestisce la contabilità analitica fornisce mensilmente, in forma automatica, una serie prestabilita di indicatori (disponibili sul sito aziendale).
	18.3	Predisposizione di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento	31/12/15		Il sistema CoAn che gestisce la contabilità analitica fornisce mensilmente, in forma automatica, una serie prestabilita di indicatori (disponibili sul sito aziendale).
	18.4	Applicazione di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento.	30/09/16		
	18.5	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. 18.4)	30/06/17		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
19) 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.	19.1	Provvedere a riconciliare i saldi di apertura della GSA con le risultanze contabili delle AA.SS.	31/12/15		
	19.2	Provvedere a riconciliare trimestralmente i valori di debito verso le aziende iscritti nel bilancio della GSA con i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale.			
	19.3	Nel tempo utile per la predisposizione del bilancio di esercizio (30 aprile) provvedere alla riconciliazione dei rapporti di crediti e debito tra la GSA e le AA.SS.	31/12/15		
	19.4	Adeguamento dei saldi di bilancio come conseguenza dell'applicazione dei nuovi principi contabili ex D.Lgs n.118/2011 e della casistica applicativa, oppure per correggere errori.	30/03/16		
	19.5	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti	31/12/16		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

ALLEGATO
ALLA DELIBERAZIONE N. 309 DEL 2016
PAG. 41/41

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
U.O.A. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Dott. Emanuele Davide RUFINO