

REGIONE PIEMONTE - Deliberazioni della Giunta Regionale

Deliberazione della Giunta Regionale 20 marzo 2020, n. 15-1151

Secondo aggiornamento del Piano Attuativo di Certificabilità (PAC) dei bilanci secondo le modalità e le tempistiche previste dall'articolo 3, commi 3 e 4 del decreto del Ministero della Salute del 17 settembre 2012, e indicazioni agli Enti del SSR per la corretta, completa e condivisa attuazione dei PAC.

A relazione dell'Assessore Icardi

Visto l'articolo 1, comma 291 della legge 23 dicembre 2005, n. 266, che dispone che “con decreto del Ministro della salute, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, sono definiti i criteri e le modalità di certificazione dei bilanci delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere, degli istituti di ricovero e cura, degli istituti zooprofilattici sperimentali e delle aziende ospedaliere universitarie”.

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”, e in particolare il Titolo II, recante “Principi contabili generali e applicati per il settore sanitario”, nell'ambito del quale è disciplinata, fra l'altro, l'implementazione e la tenuta della contabilità di tipo economico-patrimoniale, nonché l'obbligo di redazione del bilancio d'esercizio della gestione sanitaria accentrata e del bilancio sanitario consolidato regionale.

Visto il decreto del Ministro della salute adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze 18 gennaio 2011, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 17 febbraio 2011 serie generale n. 39, S.O. n. 42, recante “Disposizioni in materia di valutazione straordinaria delle procedure amministrativo-contabili necessarie ai fini della certificazione dei bilanci delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere, degli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici, anche trasformati in fondazioni, degli istituti zooprofilattici sperimentali e delle aziende ospedaliere universitarie, ivi compresi i policlinici universitari”.

Visto l'articolo 3, comma 5 del decreto ministeriale 17 settembre 2012 che prevede che, con apposito decreto del Ministro della salute, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, sono definiti i requisiti comuni dei Percorsi Attuativi della Certificabilità e il termine massimo entro il quale tutti i citati percorsi attuativi dovranno essere completamente realizzati.

Visto il decreto del Ministro della salute adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 1 marzo 2013, “Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità” che all'articolo 2 prevede che le singole Regioni provvedono all'approvazione e alla verifica dell'attuazione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità secondo le modalità e le tempistiche previste dall'articolo 3, commi 3 e 4 del decreto del Ministro della salute del 17 settembre 2012.

Vista la delibera regionale di Giunta n. 10-5523/2013 e smi che in applicazione delle disposizioni introdotte dal D.Lgs 118/2011 individua il responsabile della G.S.A.

Vista la delibera regionale di Giunta n. 34-1131 del 2 marzo 2015 “Aggiornamento del Piano Attuativo di Certificabilità secondo le modalità e le tempistiche previste dall'articolo 3, commi 3 e 4 del decreto del Ministero della Salute del 17 settembre 2012, e indicazioni agli Enti del SSR per la corretta, completa e condivisa attuazione dei PAC”.

Tenuto conto che la Direzione regionale Sanità con nota n. 19159 del 3 ottobre 2019, nel merito degli adempimenti di verifica dei Livelli Essenziali di Assistenza 2018, relativi al punto AT, inviava al Comitato Permanente per la verifica dell'erogazione dei LEA, la relazione periodica sul Piano di Attuazione di Certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie che indicava l'ipotesi di proporre un aggiornamento delle scadenze delle azioni aziendali previste dalla sopra citata delibera regionale di Giunta n. 34-1131 del 2 marzo 2015.

Preso atto che il Ministero dell'Economia con comunicazione in via breve del 22 novembre c.a. indicava: “Adempimento at) percorsi attuativi della certificabilità dei bilanci degli enti del SSN –si resta in attesa della delibera aggiornata”.

Considerato lo stato di attuazione dichiarato dalle aziende sanitarie/GSA nell'esecuzione dei PAC, in particolare nell'individuazione degli indicatori di verifica delle azioni previste.

Ritenuto necessario modificare ed integrare la delibera regionale di Giunta n. 34-1131 del 2 marzo 2015 “Aggiornamento del Piano Attuativo di Certificabilità secondo le modalità e le tempistiche previste dall'articolo 3, commi 3 e 4 del decreto del Ministero della Salute del 17 settembre 2012, e indicazioni agli Enti del SSR per la corretta, completa e condivisa attuazione dei PAC”, in particolare indicando che il completamento delle azioni del Piano Attuativo della Certificabilità è previsto entro il 31 dicembre 2021, previa verifica regionale, come da scadenze di cui all'allegato 1 della presente deliberazione.

Ribadita la necessità che le iniziative aziendali relative al Piano Attuativo della Certificabilità dei bilanci dovranno essere preventivamente concertate con il responsabile regionale del coordinamento del PAC e dal responsabile della Gestione sanitaria accentrata.

Considerato che si rende necessario procedere all'approvazione dei suddetti documenti al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti dalle norme ed in particolare pervenire alla certificabilità dei bilanci degli Enti del SSR, nonché al potenziamento del controllo interno delle attività a rilevanza contabile mediante l'introduzione di procedure amministrative e la produzione di un sistema di manuali aziendali e regionali con la finalità di definire le regole amministrativo-contabili in modo corretto ed omogeneo.

Ritenuto che il responsabile regionale del coordinamento del PAC e il responsabile della Gestione sanitaria accentrata per lo sviluppo del PAC, avvalendosi del supporto di un gruppo di esperti delle aziende sanitarie assicureranno il coordinamento delle attività necessarie per la corretta e completa attuazione dei PAC degli Enti del SSR, anche attraverso la gestione diretta di azioni ricomprese nel PAC e/o l'eventuale supporto mirato agli Enti in relazione agli ambiti maggiormente critici.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR 17 ottobre 2016, 1-4046; vista la normativa di settore e gli atti in premessa citati.

Dato atto che il presente provvedimento non comporta maggiori oneri a carico del bilancio regionale;

la Giunta regionale condividendo le motivate argomentazioni del relatore, a voti unanimi resi nelle forme di legge;

d e l i b e r a

Per i motivi di cui in premessa che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- di approvare l'aggiornamento del Piano Attuativo della Certificabilità dei bilanci degli Enti del SSR e consolidato regionale, allegato 1 alla presente deliberazione, parte integrante della medesima, tale documento rinvia il completamento delle azioni del Piano Attuativo della Certificabilità al 31 dicembre 2021, previa verifica regionale;
- di stabilire che le iniziative aziendali relative al Piano Attuativo della Certificabilità dei bilanci dovranno essere preventivamente concertate con il responsabile regionale del coordinamento del PAC e dal responsabile della Gestione sanitaria accentrata;
- di stabilire che il responsabile regionale del coordinamento del PAC e il responsabile della Gestione sanitaria accentrata per lo sviluppo del PAC, avvalendosi del supporto di un gruppo di esperti delle aziende sanitarie, assicureranno il coordinamento delle attività necessarie per la corretta e completa attuazione dei PAC degli Enti del SSR, anche attraverso la gestione diretta di azioni ricomprese nel PAC e/o l'eventuale supporto mirato agli Enti in relazione agli ambiti maggiormente critici.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010.

(omissis)

Allegato

ALLEGATO 1 PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITÀ - REQUISITI COMUNI

Secondo Aggiornamento del Piano Attuativo di Certificabilità dei bilanci degli enti del Servizio Sanitario Regionale del Piemonte

AZIENDE	OBIETTIVI	AZIONI	AZIENDA/ GSA/ CONSOLIDATO		
			Data scadenza		
A1)	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.	a regime 30.6.2021	
		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.	a regime 30.6.2021	
		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 adeguamenti derivanti dall'ultimi provvedimenti normativi: D.Lgs. 118/2011, Legge 190/2012, DL 174/2012 e Legge 213/2012, D.Lgs. 33/2013.	a regime 30.6.2021	
		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 adeguamenti derivanti dall'ultimi provvedimenti normativi: D.Lgs. 118/2011, Legge 190/2012, DL 174/2012 e Legge 213/2012, D.Lgs. 33/2013.	a regime 30.6.2021	
		A1.5	Redazione e divulgazione di un codice di comportamento e accertamento che il personale ne sia adeguatamente informato e preparato.	a regime 30.6.2021	
		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.	a regime 30.6.2021	
		A1.7	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. A1.2 e A1.4)	a regime 31.12.2021	
	A2)	A2) Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistematico, 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 extrafondi); 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.	a regime 30.6.2021
			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.	a regime 30.6.2021
			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 extrafondi); 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.	a regime 30.6.2021
			A2.4	Definire un modello di reporting e relativo piano di controllo finalizzato a monitorare le informazioni chiave per il raggiungimento degli obiettivi programmati.	a regime 30.6.2021
			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).	a regime 30.6.2021
			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).	a regime 30.6.2021
			A2.7	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. A2.3)	a regime 31.12.2021
	A3)	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.	a regime 30.6.2021
			A3.2	Applicazione del piano dei conti unico regionale coerente alla normativa vigente.	a regime 30.6.2021
			A3.3	Predisposizione di una piattaforma informatica finalizzata al coordinamento, monitoraggio e vigilanza degli investimenti, acquisto beni e servizi, e rapporti intercompany.	a regime 30.6.2021
A3.4			Applicazione di una piattaforma informatica finalizzata al coordinamento, monitoraggio e vigilanza degli investimenti, acquisto beni e servizi, e rapporti intercompany.	a regime 30.6.2021	
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.	a regime 30.6.2021	
A3.5.1			Integrazione e raccordo con il sottosistema contabile del personale.	a regime 30.6.2021	
A3.5.2			Integrazione e raccordo con il sottosistema contabile dei magazzini.	a regime 30.6.2021	
A3.5.3			Integrazione e raccordo con il sottosistema contabile degli ordini.	a regime 30.6.2021	
A3.5.4			Integrazione e raccordo con il sottosistema contabile dei cespiti.	a regime 30.6.2021	
A3.5.5			Integrazione e raccordo con altri sottosistemi contabili.	a regime 30.6.2021	
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.	a regime 30.6.2021	
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.	a regime 30.6.2021	
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.	a regime 30.6.2021	
A3.9	Valutazione dell'entità dei carichi di lavoro per le attività am.vo contabili, ed eventuale rideterminazione del fabbisogno espresso nella pianta organica aziendale.	a regime 30.6.2021			
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.	a regime 30.6.2021			
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.	a regime 30.6.2021			
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.	a regime 30.6.2021			
A3.13	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. A3.2, A3.4 e A3.7)	a regime 31.12.2021			
A4)	A4) Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità	* 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.			
		A4.1	Adottare un sistema di contabilità analitica coerente alle indicazioni regionali, all'organizzazione aziendale (centri di costo e responsabilità) e ai livelli essenziali di assistenza.	a regime 30.6.2021	
		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.	a regime 30.6.2021	
		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.	a regime 30.6.2021	
A5)	A5) Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno.	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 fis. numero posti letto, drg, ecc).	a regime 30.6.2021	
		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.	a regime 30.6.2021	
		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.	a regime 30.6.2021	
		A5.3	Monitorare, mediante la definizione di cronogrammi funzionali, le azioni da porre in essere per superare/recipire 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).	a regime 30.6.2021	
		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.	a regime 30.6.2021	
A5.5	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. A5.2)	a regime 31.12.2021			

B) G.S.A.	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.	a regime 30.6.2021
		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.	a regime 30.6.2021
		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.	a regime 30.6.2021
		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.	a regime 30.6.2021
		B1.5	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione delle procedure con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.	a regime 30.6.2021
		B1.6	Formazione del personale sulla tematica in oggetto.	a regime 30.6.2021
	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.	a regime 30.6.2021
		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.	a regime 31.12.2021
		B2.3	.....
	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 tesoreria ordinaria a quello sanità, riconciliazione tra le risultanze della contabilità economico-patrimoniale e quelle della contabilità finanziaria regionale.	a regime 30.6.2021
		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 tesoreria ordinaria a quello sanità, riconciliazione tra le risultanze della contabilità economico-patrimoniale e quelle della contabilità finanziaria regionale.	a regime 30.6.2021
		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.	a regime 30.6.2021
		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.	a regime 30.6.2021
		B3.5	Analisi periodiche, trimestrali, di verifiche campionarie su tutte le aree di bilancio da parte del responsabile individuato quale ente certificatore della GSA.	a regime 30.6.2021
		B3.6	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. B3.2 e B3.4)	a regime 31.12.2021
	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 dal DLgs 118/2011 e smi	a regime 30.6.2021
		B4.2	.....
		B4.3	.....

O) CONSOLIDATO				
C1) Identificare ed evidenziare, in modo adeguato, tutte le parti correlate e le operazioni 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.		a regime 30.6.2021
	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.		a regime 30.6.2021
		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.		a regime 30.6.2021
	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		a regime 30.6.2021
	C1.5	Definire un modello di riconciliazione delle partite intragruppo, che preveda anche un tavolo di conciliazione regionale delle controversie		a regime 30.6.2021
	C1.6	Verifiche periodiche volte a riscontrare l'allineamento delle risultanze contabili con le evidenze deamabili dai capitoli finanziari, e la riconciliazione/allineamento dei saldi intragruppo		a regime 31.12.2021
	C1.7	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. C1.3)		a regime 31.12.2021
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 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 gas con il bilancio consolidato regionale; - la tracciabilità dei rapporti reciproci del SSR (Aziende - GSA - Consolidato) nella contabilità economico-patrimoniale e finanziaria.		a regime 30.6.2021
	C2.2	Applicazione di un manuale dei principi e procedure di consolidamento finalizzato ad assicurare: - la coerenza tra bilancio aggregato delle aziende e gas con il bilancio consolidato regionale; - la tracciabilità dei rapporti reciproci del SSR (Aziende - GSA - Consolidato) nella contabilità economico-patrimoniale e finanziaria.		a regime 30.6.2021
	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.).		a regime 30.6.2021
	C2.4	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. C2.2)		a regime 31.12.2021
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 AASS, e dalla GSA		a regime 30.6.2021
	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.		a regime 30.6.2021
	C3.3	.....	
C4) Assicurare un adeguato processo per la registrazione delle rettifiche di consolidamento, inclusa la redazione, l'autorizzazione e l'elaborazione delle relative scritture contabili, e l'esperienza del personale responsabile del consolidamento	C4.1	Definire, a livello di GSA, una procedura che consenta una chiara e completa individuazione delle scritture di consolidamento da effettuare.		a regime 30.6.2021
	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 extrafondi, mobilità sanitaria ed extra, rapporti intercompany.		a regime 30.6.2021
	C4.3	Monitorare, trimestralmente, la corretta registrazione delle scritture di consolidamento		a regime 30.6.2021

D) AREA IMMOBILIZZAZIONI			
D1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.	D1.1	<p>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:</p> <p>Richieste formali di autorizzazione regionali e della singola Azienda per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ogni nuovo investimento in immobilizzazioni tecniche; - ogni disinvestimento di cespiti; - importi significativi di manutenzioni e riparazioni; - spese eccedenti rispetto agli importi originariamente autorizzati. <p>Richieste di autorizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la descrizione del progetto; - la sua giustificazione economica; - la sua tempistica di completamento - fonte di copertura. 	a regime 31.12.2021
	D1.2	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche	a regime 31.12.2021
D2) Realizzare inventari fisici periodici.	D2.1	<p>Verifica della congruità della procedura vigente per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità.</p> <p>La procedura, in particolare, dovrà prevedere che:</p> <p>a. i responsabili delle verifiche siano persone diverse da quelle che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzano i cespiti; - aggiornano le schede extracontabili dei cespiti. <p>b. è possibile identificare tutti i cespiti fisici con i corrispondenti cespiti delle schede extracontabili e del libro cespiti.</p> <p>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.</p>	a regime 30.6.2021
	D2.2	<p>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:</p> <p>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.</p> <p>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 riscosti fisici.</p> <p>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.</p> <p>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 ecc.).</p>	a regime 30.6.2021
	D2.3	Garantire l'adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici.	a regime 30.6.2021
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.	a regime 30.6.2021
	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'adeguatezza 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'adeguatezza delle misure per la protezione dei beni soggetti a deterioramento fisico.	30/09/15
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.	a regime 30.6.2021
	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.	a regime 30.6.2021
	D4.3	Predisposizione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti	a regime 30.6.2021
	D4.4	Applicazione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti.	a regime 30.6.2021
	D4.5	Monitorare periodicamente, almeno trimestralmente, il volume degli investimenti effettuati rispetto al suddetto piano	a regime 30.6.2021
	D4.6	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. D4.2 e D4.4)	a regime 31.12.2021
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)	
		<i>* Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.</i>	
		<i>* Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.</i>	
D5) Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquisiti con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni.	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.	a regime 30.6.2021
	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.	a regime 30.6.2021
	D5.3	<p>Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto di cui al punto precedente.</p> <p>Le schede analitiche devono fornire almeno le seguenti indicazioni per ciascun cespiti/categoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	a regime 30.6.2021
	D5.4	Verifica della corretta esecuzione della procedura "cespiti"	a regime 31.12.2021
	D5.5	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. D5.2)	a regime 31.12.2021
D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie.	D6.1	Attivarsi 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)	a regime 30.6.2021
	D6.2	Assicurare l'aggiornamento del piano di ammortamento dei cespiti in caso di capitalizzazione delle spese di manutenzione straordinaria	a regime 30.6.2021
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)	
		<i>* Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.</i>	
		<i>* Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.</i>	
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.	a regime 30.6.2021
	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.	a regime 30.6.2021
	D7.3	Definire una sezione specifica nel libro cespiti con l'individuazione dei beni di proprietà dell'azienda affidati in manutenzione a terzi	a regime 30.6.2021
	D7.4	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. D7.2)	a regime 31.12.2021

E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte.		<p>Predisposizione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità.</p> <p>La procedura presenterà la finalità di assicurare che:</p> <p>a. l'inventario fisico venga effettuato da persone indipendenti da quelle che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sovrintendono alla custodia delle giacenze; - redigono la contabilità di magazzino. <p>b. un responsabile amministrativo sia incaricato alla supervisione dell'inventario fisico.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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;</p> <p>f. il personale che procede ai conteggi identifica facilmente le merci da inventariare perché le stesse sono opportunamente contrassegnate ed etichettate.</p> <p>g. vengono utilizzati adeguati metodi per determinare le quantità in giacenza (es. conteggi, pesature, ecc.).</p> <p>h. si utilizzano cartellini di inventario prenumerati (elencando i numeri dei cartellini utilizzati e di quelli non utilizzati) per garantire che il sommario d'inventario contenga tutti i conteggi effettuati e solo questi.</p> <p>i. opportune verifiche dei conteggi vengono poste in essere da persone diverse da quelle che li hanno effettuati.</p> <p>l. si predispongono adeguate procedure per garantire che tutte le merci vengano incluse nell'inventario e che siano conteggiate una sola volta.</p> <p>m. chi supervisiona l'inventario effettua conteggi a campione nelle varie aree e svolge sondaggi per accertare che le merci sono state inventariate e che i conteggi sono stati registrati.</p> <p>n. sono vietati i movimenti di merci durante l'inventario fisico o comunque sono tenuti sotto controllo per evitare errori nei conteggi dovuti alla movimentazione dei prodotti.</p> <p>o. la merce di proprietà dell'Azienda non presente presso i locali ma in DPC presso le farmacie deve essere verificata attraverso procedura di circolarizzazione dei depositati.</p>		a regime 30.6.2021	
	E1.2	Applicazione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità.		31/12/16	
	E1.3	<p>Definire i controlli dei sommiari d'inventario tali da garantire che:</p> <p>a. persone diverse dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino predispongano i sommiari d'inventario.</p> <p>b. si instaurino adeguate procedure per garantire la completezza e la correttezza dei sommiari d'inventario.</p> <p>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 nei sezionali di magazzino dei vari reparti.</p> <p>d. adeguati controlli ed analisi vengono effettuate sulle differenze d'inventario. Le differenze vengono valorizzate.</p> <p>e. anche i controlli sulle differenze di inventario siano svolti da persone indipendenti dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino.</p> <p>f. 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.</p> <p>g. sia prevista una preventiva autorizzazione per apportare ogni rettifica ai saldi contabili.</p>		31/12/15	
	E1.4	Garantire l'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alle risultanze dell'inventario		31/12/15	
	E1.5	Predisposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es dispositivi, farmaci, materiali monouso).		31/12/15	
	E1.6	Applicazione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (eg dispositivi, farmaci, materiali monouso).		31/12/16	
	E1.7	Richiedere conferma dati a terzi depositari di merci dell'azienda e relativa riconciliazione con i propri dati.		31/12/15	
	E1.8	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. E1.2 e E1.6)		30/06/17	
E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.	E2.1	<p>Predisposizione di una procedura formalizzata relativa a carichi e scarichi da magazzino, in cui sia prevista:</p> <p>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.</p> <p>b. adeguate procedure di controllo volte a garantire la completa e tempestiva contabilizzazione di tali documenti (ad es. a mezzo della prenumerazione dei documenti).</p> <p>c. che i prelievi, i trasferimenti e i resi vengono effettuati con documenti interni prenumerati o numerati sequenzialmente.</p> <p>d. che le autorizzazioni di tali movimenti sono emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce i magazzini o tiene la contabilità di magazzino.</p> <p>e. che con metodi adatti (conteggi, pesature, ecc.) si determinano le quantità prelevate o rese.</p> <p>f. la completa e tempestiva contabilizzazione di tali documenti è 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.</p>		30/05/16	
	E2.2	<p>Applicazione di una procedura formalizzata relativa a carichi e scarichi da magazzino, in cui sia prevista:</p> <p>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.</p> <p>b. adeguate procedure di controllo volte a garantire la completa e tempestiva contabilizzazione di tali documenti (ad es. a mezzo della prenumerazione dei documenti).</p> <p>c. che i prelievi, i trasferimenti e i resi vengono effettuati con documenti interni prenumerati o numerati sequenzialmente.</p> <p>d. che le autorizzazioni di tali movimenti sono emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce i magazzini o tiene la contabilità di magazzino.</p> <p>e. che con metodi adatti (conteggi, pesature, ecc.) si determinano le quantità prelevate o rese.</p> <p>f. la completa e tempestiva contabilizzazione di tali documenti è 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.</p>		30/06/16	
	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.			a regime 30.6.2021
	E2.4	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. E2.2)			a regime 30.6.2021
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 rilevazione in co.ge. (fatture da ricevere e fatturazione attiva) contestualmente alla rilevazione in contabilità di magazzino (carichi, scarichi).			a regime 30.6.2021
	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 rilevate nei dati contabili (CE)			a regime 30.6.2021
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.			a regime 30.6.2021
E5) Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).	E5.1	<p>Predisposizione di procedure formalizzate in cui:</p> <p>a. si definisca la metodologia di rilevazione ed il trattamento delle merci obsolete, scadute, a lento rigiro o detenute in eccesso;</p> <p>b. periodicamente si esaminano le giacenze per identificare tutti i prodotti rientranti nelle indicate categorie;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>			a regime 30.6.2021
	E5.2	<p>Applicazione di procedure formalizzate in cui:</p> <p>a. si definisca la metodologia di rilevazione ed il trattamento delle merci obsolete, scadute, a lento rigiro o detenute in eccesso;</p> <p>b. periodicamente si esaminano le giacenze per identificare tutti i prodotti rientranti nelle indicate categorie;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>			a regime 30.6.2021
	E5.3	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. E5.2)		31/03/21	
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	
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.			a regime 31.12.2021

F1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).	F1.1	<p>Verificare e revisionare se non idonea la procedura formalizzata rispetto a tutte le fonti di generazione di ricavi crediti:</p> <p>a. contributi da Regione b. altri contributi c. ricavi per prestazioni sanitarie e socio-sanitarie - Intraomonia; d. compartecipazioni alla spesa sanitaria (ticket) e. attività commerciale f. ecc</p> <p>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.</p>	a regime 31.12.2021	
	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.	a regime 30.6.2021	
	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.	a regime 30.6.2021	
	F1.4	Riguardo ai ricavi per prestazioni sanitarie e socio-sanitarie - intraomonia 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 intraomonia e le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività.	a regime 30.6.2021	
	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.	a regime 30.6.2021	
	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.	a regime 30.6.2021	
	F1.7	Riguardo ai ricavi da attività commerciale deve essere prevista la tenuta di idonea contabilità.	a regime 30.6.2021	
	F1.8	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. F1.3 e F1.6)	a regime 31.12.2021	
	F2) Realizzare risoncanti 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.	a regime 30.6.2021
		F2.2	Per i clienti per i quali la risposta alla richiesta di conferma saldi non è pervenuta, l'esistenza dei crediti 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..).	a regime 30.6.2021
	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.	a regime 30.6.2021
		F3.2	Effettuare un monitoraggio periodico degli ammontari dei crediti e dei ricavi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione	a regime 30.6.2021
	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.	a regime 30.6.2021
		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.	a regime 30.6.2021
F4.3		Verifiche periodiche volte a riscontrare l'allineamento tra i saldi contabili ed i saldi partitario clienti	a regime 31.12.2021	
F4.4		Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche	a regime 31.12.2021	
F4.5		Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. F4.2)	a regime 31.12.2021	
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	<p>Predisposizione di una 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:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	a regime 30.6.2021	
	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.	a regime 30.6.2021	
	F5.3	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche	a regime 30.6.2021	
	F5.4	Adottare elenco delle pratiche di recupero crediti in sofferenza	a regime 30.6.2021	
	F5.5	Disporre di report che rappresentino i crediti in base all'anzianità	a regime 30.6.2021	
	F5.6	Verifica di corretta applicazione della procedura di cui al punto F5.2	a regime 31.12.2021	
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.	a regime 30.6.2021	
	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.	a regime 30.6.2021	
	F6.3	Monitoraggio periodico per la rilevazione della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi effettuando test di cut off	a regime 30.6.2021	
	F6.4	Implementazione di un sistema di monitoraggio dei fondi finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate utilizzate e non utilizzate	a regime 30.6.2021	
	F6.5	Verifica di accuratezza del calcolo dei ratei e risoncanti attivi e passivi.	a regime 30.6.2021	
	F6.6	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. F6.2)	a regime 31.12.2021	
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.	a regime 30.6.2021	
	F7.2	Applicazione della procedura che consenta una riconciliazione dei rapporti di credito e debito tra le Aziende del SSR, GSA, Regione e Stato.	a regime 30.6.2021	
	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.	a regime 30.6.2021	
	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.	a regime 30.6.2021	
	F7.5	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. F7.2)	a regime 31.12.2021	

G) AREA DISPONIBILITÀ LIQUIDE	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.	a regime 31.12.2021
		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.	a regime 30.6.2021
		G1.3	Adeguate separazione nella gestione delle giacenze di cassa e nella contabilizzazione dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere.	a regime 30.6.2021
		G1.4	Predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economiche e delle Casse Prestazioni.	a regime 30.6.2021
		G1.5	Applicazione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economiche e delle Casse Prestazioni.	a regime 30.6.2021
		G1.6	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. G1.3 e G1.5)	a regime 31.12.2021
	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.	a regime 30.6.2021
	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.	a regime 30.6.2021
		G3.2	Redazione di una procedura che definisca controlli periodici dalla funzione di Tesoreria.	a regime 30.6.2021
		G3.3	Applicazione di una procedura che definisca controlli periodici dalla funzione di Tesoreria.	a regime 30.6.2021
		G3.4	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.	a regime 31.12.2021
	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 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.	a regime 30.6.2021
		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.	a regime 30.6.2021
		G4.3	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.	a regime 31.12.2021
	G5) Tracciare, in modo chiaro, evidente e ripercorribile, tutti i controlli svolti sulle operazioni di Tesoreria (inclusa l'attività di riconciliazione contabile con le risultanze dell'Istituto Tesoriere, dei conti correnti postali, delle casse economiche, ecc.).	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.	a regime 30.6.2021
		G5.2	Applicazione delle procedure volte a disciplinare i controlli da porre in essere sulle operazioni di Tesoreria.	a regime 30.6.2021
		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.	a regime 31.12.2021
	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	.....	a regime 30.6.2021
		G6.2	.....	a regime 30.6.2021
		G6.3	.....	a regime 30.6.2021

H) PATRIMONIO NETTO	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..	a regime 31.12.2021
		H1.2	Applicazione della procedura che prevede un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto.	a regime 30.6.2021
		H1.3	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. H1.2)	a regime 31.12.2021
	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 cespite/i di riferimento.	a regime 30.6.2021
		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	a regime 30.6.2021
	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	a regime 30.6.2021
		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	a regime 30.6.2021
	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.	a regime 30.6.2021
		H4.2	Applicazione delle procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti.	a regime 30.6.2021
		H4.3	Monitorare periodicamente la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.	a regime 30.6.2021
		H4.4	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. H4.2)	a regime 31.12.2021

1) Disciplinare gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari: documentando e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari.	11.1	<p>Verifica della congruità ed eventuale aggiornamento della procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutte le fasi dalla determinazione dei fabbisogni al ricevimento dei beni o della prestazione del servizio, ed in particolare preveda che:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. gli acquisti sono effettuati sulla base di appropriate autorizzazioni interne e, laddove richiesto, sulla base di apposite approvazioni regionali coerentemente, anche, ai budget assegnati b. sono chiaramente definiti i poteri di autorizzare ordinazioni ed i relativi limiti. c. gli ordini di acquisto sono emessi sulla base di richieste scritte di approvvigionamento. d. le procedure prevedono che gli ordini di acquisto: <ul style="list-style-type: none"> - sono emessi in forma scritta; - sono numerati in sequenza; e. negli ordini di acquisto deve essere data chiara evidenza di: <ul style="list-style-type: none"> - quantità ordinate; - relativi prezzi; - altre condizioni di acquisto. f. gli ordini di acquisto sono regolarmente archiviati. g. chi autorizza le ordinazioni è indipendente da chi richiede gli approvvigionamenti. 	a regime 31.12.2021	
	11.2	Applicazione della procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutte le fasi dalla determinazione dei fabbisogni al ricevimento dei beni o della prestazione del servizio.	a regime 30.6.2021	
	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.	a regime 30.6.2021	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)			
	<i>Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.</i>			
	<i>Scegliere da menù</i>			
	2) Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti: ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.	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
		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
		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 costi individuali ed i saldi dei costi 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
3) Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo: alla comparazione di ordini - offerte richieste ai fornitori - bolle di entrata della merce in magazzino; alla 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.	30/09/17	
	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.	30/09/17	
	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.	30/09/17	
	13.4	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. 13.3)	a regime 31.12.2021	
4) Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare: merci acquistate o servizi ricevuti senza che sia stata ricevuta e contabilizzata la relativa fattura; debiti a lungo termine, comprensivi degli interessi, per i quali sussistono particolari problemi di valutazione; debiti sui quali siano maturati interessi o penalità da inserire in bilancio; rischi concretizzati in debiti certi.	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.).	a regime 30.6.2021	
	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.).	a regime 30.6.2021	
	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.	a regime 30.6.2021	
	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 accontentare a fondo rischi	a regime 30.6.2021	
	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	a regime 30.6.2021	
	14.6	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. 14.2 e 14.5)	a regime 31.12.2021	
5) Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuslavorista e previdenziale.	15.1	Predisposizione di una procedura amministrativo-contabile che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale.	a regime 30.6.2021	
	15.2	Applicazione di una procedura amministrativo-contabile che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale.	a regime 30.6.2021	
	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.	a regime 30.6.2021	
	15.4	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. 15.2)	a regime 31.12.2021	
6) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti (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.	a regime 30.6.2021	
	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.	a regime 30.6.2021	
	16.3	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.	a regime 31.12.2021	
	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.	a regime 31.12.2021	

7) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.	7.1	Prevedere con cadenza periodica ma comunque almeno annualmente l'attività di richiesta conferma saldi ai creditori dell'azienda selezionati eventualmente su base campionaria.	a regime 30.6.2021
	7.2	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.	a regime 30.6.2021
	7.3	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.	a regime 30.6.2021
	7.4	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. 7.3)	a regime 31.12.2021
8) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.	8.1	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.	a regime 30.6.2021
	8.2	Effettuare un monitoraggio periodico degli ammontari dei debiti e dei costi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione ed al budget	a regime 30.6.2021
	8.3	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	a regime 30.6.2021
	8.4	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	a regime 30.6.2021
	8.5	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. 8.4)	a regime 31.12.2021
9) Effettuare attività di riconciliazione tra i debiti verso le Aziende, iscritti nel bilancio della G.S.A., i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale e i crediti verso la Regione rilevati nei bilanci delle aziende.	9.1	Provvedere a riconciliare i saldi di apertura della GSA con le risultanze contabili delle AA.SS	a regime 30.6.2021
	9.2	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.	a regime 30.6.2021
	9.3	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.	a regime 30.6.2021
	9.4	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.	a regime 30.6.2021
	9.5	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti	a regime 31.12.2021