

PIANO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITÀ - REQUISITI MINIMI GENERALI

REGIONE CALABRIA
DCA n.5 del 01/04/2015
DCA n.212 del 05/11/2018

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE																							
		201		202		203		204		205		912		913		914		915		000		999			
		ASP CS	Note	ASP KR	Note	ASP CZ	Note	ASP VV	Note	ASP RC	Note	AO CS	Note	AO CZ	Note	AO MD	Note	AO RC	Note	GSA	Note	CONSOLIDATO	Note		
1. Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio	A.1.0 - La Regione con Legge Regionale 43/96 ha recepito le disposizioni normative nazionali in materia di contabilità economico patrimoniale. Con DGR n. 577/2012 si è provveduto all'aggiornamento del piano dei conti regionale della contabilità generale delle Aziende del SSR e della Gestione Sanitaria Accentrata in coerenza con i nuovi modelli CE e SP e alla definizione delle linee guida che ne regolano il funzionamento. In ottemperanza alle disposizioni normative recenti sono stati inoltre previsti i libri contabili obbligatori e la rilevazione delle scritture contabili della GSA; sono state definite le funzioni di raccordo e riconciliazione tra le poste iscritte e contabilizzate in termini di contabilità economico-patrimoniale e quelle iscritte in termini di contabilità finanziaria (DDG n. 4702/2012).																								
	A.1.1 - Analisi di congruità dei regolamenti aziendali rispetto alla normativa: Il PAC prevede una fase di analisi dell'attuale sistema dei regolamenti aziendali, degli atti aziendali e dei sistemi procedurali allo scopo di coordinare le attuali previsioni ai nuovi dettati normativi.																								
	A.1.2 - Revisione normativa regionale e aziendale in materia contabile: per quanto già avviato, il percorso di adeguamento della normativa contabile verrà effettuato all'inizio del percorso verso la certificabilità allo scopo di recepire le numerose innovazioni apportate dal D.lgs. 118/2011 e s.m.i. L'aggiornamento delle linee guida e delle indicazioni fornite alle Aziende e la strutturazione di un manuale di indirizzo e di disciplina delle casistiche amministrativo-contabili introdotte dal decreto permetterà di omogeneizzare i comportamenti delle Aziende, al fine di fornire univocità nella lettura e nell'interpretazione dei fatti aziendali e garantire l'omogeneità nell'analisi e nel monitoraggio delle Aziende.																				31/12/2021		31/12/2021		
	A.1.3 - La Regione prevede di approvare un testo unico in materia contabile sanitaria che recepisca tutte le innovazioni normative.																					31/12/2021		31/12/2021	
	A.1.4 - Definizione Linee guida regionali per il controllo interno alla luce delle previsioni contenute nella LR n.3 2012, che forniscano requisiti standard comuni a tutte le aziende. È lasciata all'autonomia delle aziende la definizione dei dettagli.																					31/12/2021		31/12/2021	
	A.1.5 - Attivazione di procedure di controllo interno su atti amministrativi																					31/12/2021		31/12/2021	
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegio sindacale, strutture regionali e terzo certificatore																			si	periodica	si	periodica		
2. Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistemico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati.	A.2.0 - La Legge Regionale 43/96 artt. 16-23 nel rispetto dell'autonomia delle singole aziende regola i rapporti tra Regione e Aziende in materia di programmazione e controllo. La Regione ha approvato con DGR n.578 del 2012 un Piano dei Centri di Rilevazione per la contabilità analitica delle Aziende del SSR, inteso come livello minimo di dettaglio. Le aziende dovranno recepire tale provvedimento con la facoltà di allinearle rispetto alle loro esigenze gestionali. Sono in fase di approvazione le linee guida regionali in riferimento alla gestione del budget e alla definizione della contabilità analitica per centri di costo.			31/12/2021																					
	A.2.1 - Definizione regolamento budget aziendale: per quanto esistente in gran parte delle aziende, il percorso propone una omogeneizzazione del sistema di definizione del budget aziendale da concretizzarsi nei singoli atti aziendali e in un regolamento.			31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	A.2.2 - Definizione sistema di reportistica aziendale e attivazione di un processo aziendale di valutazione coerente con i centri di costo.			31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		P		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	A.2.3 Implementazione delle attività di budget per centro di costo legato alle performance delle UU.OO - uffici delle Aziende			31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		P		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	A.2.4 Verifica della corretta operatività anche attraverso le relazioni degli organi preposti alle verifiche periodiche delle performance aziendali			31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	A.2.5 - Attivazione di un processo di valutazione aziendale coerente con i centri di costo realizzati dalle Aziende.			31/12/2021		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegio sindacali aziendali, Revisori Region e Responsabili della GSA	si	periodica	si	periodica	periodica	si	periodica	periodica	si	periodica	si	periodica	si	periodica	si	periodica	si	periodica	si	periodica	si	periodica		
3. Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio.	A.3.0 - La Regione ha ultimato la gara di affidamento per la fornitura del sistema informativo unico Regionale (SEC - SISR). Il sistema prevede l'integrazione di tutti i sezionali gestionali delle aziende (personale, contabilità, controllo di gestione, ecc.) con procedure. Nell'attesa che il sistema informativo unico sia messo a punto per tutte le aziende del SSR le aziende dovranno continuare ad utilizzare le procedure in uso. Il Piano dei conti minimo regionale allineato con i nuovi modelli CE e SP è stato adottato con DGR 577/2012 -																								
	A.3.1 - Implementazione a regime del sistema informativo allineato alle innovazioni normative in materia contabile, comprensivo della migrazione delle anagrafiche e delle banche dati aziendali.			31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegio sindacali aziendali, Revisori Region e Responsabili della GSA	si	periodica		periodica	periodica	si	periodica	periodica	si	periodica	si	periodica	si	periodica	si	periodica	si	periodica	si	periodica				
4. Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità.	A.4.0 - La Regione, con DGR 578/2012 ha approvato il Piano di rilevazione delle attività regionali e demandato alle singole Aziende di adottare un Piano dei centri di costo coerente con la propria struttura organizzativa. La Regione ha inoltre fornito alle aziende le linee guida per la redazione degli atti aziendali in modo tale da avere strutture organizzative confrontabili ai fini del monitoraggio e controllo di natura organizzativa, contabile e gestionale.																								
	A.4.1 - Definizione piano dei fattori produttivi regionale																					✓		✓	
	A.4.2 - Definizione manuale/linee guida regionali per gestione Contabilità Analitica																					✓		✓	
	A.4.3 - Definizione regolamento Contabilità Analitica			31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	A.4.4 - Costruzione reportistica per aree di responsabilità			31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	A.4.5 - Redazione Piano aziendale dei fattori produttivi coerente con il dettaglio minimo previsto dal Piano Regionale e avvio Contabilità analitica aziendale			31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
A.4.6 Verifica dei risultati e monitoraggio della corretta implementazione delle informazioni.			31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegio sindacali aziendali, Revisori Region e Responsabili della GSA		periodica	si	periodica	periodica	si	periodica	periodica	si	periodica	si	periodica	si	periodica	si	periodica	si	periodica	si	periodica				

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE																					
		201		202		203		204		205		912		913		914		915		000		999	
		ASP CS	Note	ASP KR	Note	ASP CZ	Note	ASP VV	Note	ASP RC	Note	AO CS	Note	AO CZ	Note	AO MD	Note	AO RC	Note	GSA	Note	CONSOLIDATO	Note
5. Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno.	A.5.0 - A livello regionale sono raccolti, esaminati e archiviati i verbali e le relazioni dei collegi sindacali. La Regione, sulla base dell'analisi effettuata, richiede chiarimenti alle aziende al fine di superare eventuali criticità emerse nel processo valutativo.																						
	A.5.1 - Redazione procedura per monitoraggio e segnalazione rilievi del Collegio Sindacale																				✓		✓
	A.5.2 - Redazione procedura per monitoraggio e segnalazione rilievi della Regione																				✓		✓
	A.5.3 - Redazione procedura per monitoraggio e segnalazione rilievi dell'eventuale revisore esterno																				✓		✓
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegio sindacale, strutture regionali e terzo certificatore-																			periodica	si	periodica	si

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE																					
		201		202		203		204		205		912		913		914		915		000		999	
		ASP CS	Note	ASP KR	Note	ASP CZ	Note	ASP VV	Note	ASP RC	Note	AO CS	Note	AO CZ	Note	AO MD	Note	AO RC	Note	GSA	Note	CONSOLIDATO	Note
1. Redigere in modo, chiaro, completo e tempestivo i libri obbligatori previsti per la G.S.A. presso la Regione.	B.1.0 - Nel corso del 2012 La Regione ha implementato il sistema di rilevazione contabile per la tenuta della contabilità economico patrimoniale con riferimento alla GSA (D.Lgs. 118/2011). Nello specifico la Regione ha istituito la tenuta dei libri obbligatori con l'aggiornamento delle scritture contabili nel conto economico-patrimoniale sulla base delle movimentazioni in contabilità finanziaria. In attesa dell'effettiva operatività del sistema informativo unico (SEC - SISR) le rilevazioni avvengono tramite l'utilizzo di fogli elettronici.																						
	B.1.1 - Effettiva implementazione a regime del sistema di rilevazione contabile per la tenuta della contabilità economico-patrimoniale della GSA																			✓		✓	
	B.1.2 - Predisposizione regolamento per la redazione libro giornale e libro inventari comprensivo di modalità di rilevazione, stampa delle risultanze e sistemi di archiviazione della documentazione di supporto																			31/12/2021		31/12/2021	
	B.1.3 - Acquisizione software a supporto delle attività																			31/12/2021		31/12/2021	
	B.1.4 - Implementazione informatica per la rilevazione delle scritture contabili e raccordo con le informazioni rilevate dai capitoli della perimetro sanitario																			31/12/2021		31/12/2021	
	B.1.5 - Verifica delle attività																			31/12/2021		31/12/2021	
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegio dei Revisori Regione																			periodica			
2. Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazioni in contabilità economico-patrimoniale e le attività di verifica/riconciliazione con le risultanze del bilancio finanziario regionale.	B.2.0 - La Regione ha previsto una netta separazione delle due attività: le operazioni vengono rilevate in contabilità economico patrimoniale, riconciliando i valori con quelli riportati nel sistema di contabilità finanziaria del Bilancio regionale. La riconciliazione dei saldi di bilancio tra i due sistemi di contabilità riguarda le operazioni inerenti le riscossioni ed i pagamenti in c/residui, competenza e perenti, impegni e accertamenti. Inoltre sono stati già perimetrati i capitoli di spesa che coincidono con il bilancio dipartimentale della regione ed i corrispondenti capitoli di entrata ed è stato istituito un conto di tesoreria e un conto corrente bancario per la sanità. Il decreto n.4702/2012 individua i responsabili e la mappatura delle responsabilità in materia di GSA.																						
	B.2.1 - Predisposizione del prospetto di raccordo interdirezionale tra CoFi regionale e CEP della GSA																			✓		✓	
	B.2.2 - Determinazione dello Stato Patrimoniale iniziale della GSA, previa riconciliazione con i dati del bilancio finanziario regionale: per quanto già effettuata la riconciliazione dei dati con il Bilancio Regionale per il periodo 2001-2009, per il periodo 2010, 2011 e per l'anno 2012, sia come G.S.A. sia con i bilanci aziendali, per quanto riguarda la voce "Crediti V/Regione", è prevista una verifica annuale in fase di chiusura dei conti																			✓		✓	
	B.2.3 - Redazione Regolamento GSA																			✓		✓	
	B.2.4 - Redazione manuale delle procedure GSA																			✓		✓	
	B.2.6 - Implementazione informatica delle attività previste per la rilevazione delle scritture contabili e raccordo con le informazioni Economico-Patrimoniali																			31/12/2021		31/12/2021	
	B.2.7. Verifica delle attività																			31/12/2021		31/12/2021	
REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegio dei Revisori Regione																			SI	PERIODICA	SI	PERIODICA	
3. Garantire analisi periodiche sulle risultanze della contabilità economico-patrimoniale e sulle riconciliazioni con la contabilità finanziaria, da parte di personale indipendente (terzo certificatore) rispetto a quello addetto alla loro tenuta.	B.3.0 - Con DGR n.321/2012 è stato individuato il terzo certificatore																						
	B.3.1 - Redazione regolamento verifiche del terzo certificatore																			31/12/2021		31/12/2021	
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegio sindacali aziendali, Revisori Regione e Responsabili della GSA																			SI	PERIODICA	SI	PERIODICA
4. Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio.	B.4.0 - La Regione nell'anno 2011 ha sostituito il sistema informativo esistente con il Sistema Informativo dell'Amministrazione Regionale (SIAR), che attraverso l'integrazione con il SISR permetterà un'efficiente gestione del sistema contabile regionale con quello delle aziende del SSR.																						
	B.4.1 - Acquisizione nuovo software																			✓		✓	
	Il terzo certificatore dovrà predisporre una specifica relazione sullo stato della GSA e sulle relative procedure; la relazione dovrà contenere un giudizio sulla attendibilità e precisione dei dati nonché proposte e suggerimenti per il miglioramento del loro funzionamento.																						
REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegio dei Revisori Regione																			SI	PERIODICA	SI	PERIODICA	
1. Identificare ed evidenziare, in modo adeguato, tutte le parti correlate e le operazioni poste in essere con tali parti, assicurando un adeguato processo di riconciliazione delle partite creditorie e debitorie.	C.1.0 - La Regione in ottemperanza alla normativa nazionale provvede al consolidamento annuale dei conti ai fini del monitoraggio della spesa, previa identificazione degli enti inclusi nell'area di consolidamento. In attesa dell'effettiva operatività del sistema informativo unico, la gestione delle partite infragruppo avviene tramite la predisposizione di una matrice costi-ricavi tenuta a livello regionale.																			✓		✓	
	C.1.1 - Definizione regolamentazione relativa alla gestione delle partite infragruppo per gli scambi di beni e servizi e diffusione alle aziende																			31/12/2021		31/12/2021	
2. Adottare uno specifico manuale delle procedure contabili per la redazione del bilancio consolidato regionale che consenta di definire specifici obblighi informativi e prescrivere trattamenti contabili omogenei a carico degli enti, per favorire la compatibilità e l'uniformità dei bilanci da consolidare.	C.2.0 - La Regione nell'effettuare il consolidamento annuale dei conti ha già individuato le problematiche relative al consolidamento. Attraverso la riconciliazione con il bilancio regionale tali criticità sono state già affrontate e superate, sia per la G.S.A. sia per i bilanci aziendali.																			✓		✓	
	C.2.1 - Redazione Manuale delle procedure di consolidamento																			31/12/2019		31/12/2019	

PIANO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITÀ - REQUISITI MINIMI CICLO ATTIVO

REGIONE CALABRIA
DCA n.5 del 01/04/2015
DCA n.212 del 05/11/2018

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE																						
		201		202		203		204		205		912		913		914		915		000		999		
		ASP CS	Note	ASP KR	Note	ASP CZ	Note	ASP VV	Note	ASP RC	Note	AO CS	Note	AO CZ	Note	AO MTD	Note	AO RC	Note	GSA	Note	CONSOLIDATO	Note	
	La Regione con DGR 486/2010 ha approvato il Manuale delle Procedure Contabili che contiene i requisiti minimi comuni per le aziende del SSR, nel quale è prevista un'apposita sezione per l'iscrizione e la valutazione delle immobilizzazioni. Tale Manuale è in fase di aggiornamento alla luce delle vigenti disposizioni normative.																							
1. Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.	D.1.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale																				✓		✓	
	D.1.2 - Aggiornamento Manuale Regionale alla luce della recente normativa																					31/12/2021	31/12/2021	
	D.1.3 - Definizione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.1.4 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.1.5 - Operatività delle procedure	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.1.6 verifica delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
2. Realizzare inventari fisici periodici.	D.2.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale																				✓		✓	
	D.2.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla tenuta degli inventari fisici																					✓		✓
	D.2.3 - Definizione delle procedure aziendali relative alla tenuta degli inventari fisici	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.2.4 Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.2.5 - Operatività delle procedure	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.2.6. Verifica delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
3. Proteggere e salvaguardare i beni.	D.3.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale																				✓		✓	
	D.3.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alle procedure del Patrimonio																					✓		✓
	D.3.3 - Definizione delle procedure aziendali sul Patrimonio	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.3.4 Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.3.5 - Applicazione delle procedure	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.3.6. Verifica delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
4. Predisporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti.	D.4.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale																				✓		✓	
	D.4.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al piano degli investimenti																					31/12/2021	31/12/2021	
	D.4.3 - Definizione delle procedure aziendali relative al piano degli investimenti	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.4.4 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.4.5 - Operatività delle procedure aziendali relative al piano degli investimenti	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.4.5 verifica delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
5. Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquistati con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni.	D.5.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale																				✓		✓	
	D.5.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alle procedure di gestione del Patrimonio																					31/12/2021	31/12/2021	
	D.5.3 - Definizione delle procedure aziendali sulla gestione del Patrimonio	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.5.4 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.5.5 - Operatività delle procedure aziendali sulla gestione del Patrimonio	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.5.6 Verifica delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
6. Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie.	D.6.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale																				✓		✓	
	D.6.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alle capitalizzazione di manutenzioni																					31/12/2021	31/12/2021	
	D.6.3 - Definizione delle procedure aziendali sulla capitalizzazione di manutenzioni	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.6.4 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.6.5 - Operatività delle procedure aziendali sulla capitalizzazione di manutenzioni	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.6.6 -Verifica delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
7. Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale.	D.7.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale																				✓		✓	
	D.7.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla Quadratura libro cespiti - contabilità generale																					31/12/2021	31/12/2021	
	D.7.3 - Definizione della procedura aziendale sulla Quadratura libro cespiti - contabilità generale	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.7.4 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.7.5 - Operatività della procedura aziendale sulla Quadratura libro cespiti - contabilità generale	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
	D.7.6 -verifica della procedura aziendale sulla Quadratura libro cespiti - contabilità generale	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓			31/12/2021	31/12/2021		
revisioni limitate Immobilizzazioni	LE REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegi Sindacali aziende, Collegio dei Revisori della Regione e Responsabili della GSA - saranno EFFETTUATE A CONCLUSIONE DI OGNI PROCESSO E SUCCESSIVAMENTE, CON CADENZA PERIODICA.	SI		SI		SI		SI		SI		SI		SI		SI		SI		SI		SI		
	La Regione richiederà ai Collegi Sindacali una specifica relazione sullo stato degli inventari, sulla effettiva operatività del sistema delle procedure aziendali; la relazione dovrà contenere un giudizio sulla attendibilità e precisione degli inventari stessi nonché proposte e suggerimenti per il miglioramento del loro funzionamento.																							
	La Regione con DGR 486/2010 ha approvato il Manuale delle Procedure Contabili che contiene i requisiti minimi comuni per le aziende del SSR, nel quale è prevista un'apposita sezione per la valutazione delle rimanenze (cfr. cap.11.2). Tale Manuale è in fase di aggiornamento alla luce delle vigenti disposizioni normative.																							
	Le Regione chiederà ai Collegi la verifica periodica dei saldi di bilancio all'interno dell'area immobilizzazioni, anche in conseguenza dell'applicazione dei nuovi principi contabili ex D.Lgs. N. 118/2011 e della casistica applicativa.																							
E.1.1 - Ricognizioni Magazzini e strutture di deposito: ricognizione dei magazzini e raccolta delle diverse procedure aziendali																					✓		✓	
	E.1.2 - Aggiornamento Manuale Regionale: Elaborazione di una specifica documentazione regionale dedicata alle diverse tipologie di rimanenze																				✓		✓	

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPlicative																						
		201		202		203		204		205		912		913		914		915		000		999		
		ASP CS	Note	ASP KR	Note	ASP CZ	Note	ASP VV	Note	ASP RC	Note	AO CS	Note	AO CZ	Note	AO MTD	Note	AO RC	Note	GSA	Note	CONSOLIDATO	Note	
1. Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte.	E.1.3 - Definizione regolamento magazzini e delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	E.1.4 - implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	E.1.5 - Operatività delle procedure	31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	E.1.6 verifica delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
2. Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.	E.2.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale																			✓		✓		
	E.2.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla gestione dei magazzini																			✓		✓		
	E.2.3 - Definizione della procedura aziendale sui magazzini	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	E.2.4 Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	E.2.4 - Operatività della procedura aziendale sui magazzini	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
3. Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi.	E.2.5 Verifica delle procedure aziendali sui magazzini	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	E.3.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale																			✓		✓		
	E.3.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla gestione dei magazzini																			✓		✓		
	E.3.3 - Definizione della procedura aziendale sui magazzini	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	E.3.4 Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
4. Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini – reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno.	E.3.5 - Operatività della procedura aziendale sui magazzini	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	E.3.6 verifica delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	E.4.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale																			✓		✓		
	E.4.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla gestione dei magazzini di reparto e sui beni di proprietà presso terzi																				31/12/2021		31/12/2021	
	E.4.3 - Definizione della procedura aziendale sui magazzini di reparto e sui beni di proprietà presso terzi	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
5. Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).	E.4.4 Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	E.4.5 -Verifica della procedura aziendale sui magazzini di reparto e sui beni di proprietà presso terzi	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
6. Disporre di un sistema contabile/gestionale per la rilevazione e classificazione delle scorte che consenta, tra l'altro, di correlare: documenti d'entrata e fatture da ricevere; scarichi e prestazioni attive.	E.5.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale																			✓		✓		
	E.5.2 - Verifica attuazione procedure con calcolo turn over	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	E.6.1 - Verifica adeguatezza software esistente: analisi dei software utilizzati dalle diverse aziende per la rilevazione, inventariazione e valorizzazione delle rimanenze																				31/12/2021		31/12/2021	
7. Gestire i magazzini in modo da garantire: la separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e di contabilità generale; la verifica tra merci ricevute e quantità ordinate; la rilevazione e la tracciabilità degli scarichi di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate e valorizzate in contabilità generale.	E.6.2 - Eventuale progettazione specifiche nuovo software	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	E.6.3 - Eventuale acquisizione nuovo software	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	E.7.1 - Analisi organizzativa e mappatura delle responsabilità																			✓		✓		
	E.7.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla gestione dei magazzini																			✓		✓		
	E.7.3 - Definizione della procedura aziendale sui magazzini di reparto	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
LE REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegi Sindacali aziende , Collegio dei Revisori della Regione e Responsabili della GSA - saranno EFFETTUATE A CONCLUSIONE DI OGNI PROCESSO E SUCCESSIVAMENTE, CON CADENZA PERIODICA.	E.7.4 Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	E.7.5 - Applicazione della procedura aziendale sui magazzini di reparto	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	E.7.6 Verifica delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
La Regione richiederà ai Collegi Sindacali una specifica relazione sullo Stato degli magazzini e sistemi di rilevazione delle scorte, sulla effettiva operatività del sistema delle procedure aziendali; la relazione dovrà contenere un giudizio sulla attendibilità e precisione delle rilevazioni di magazzino, di reparto, nonché proposte e suggerimenti per il miglioramento del loro funzionamento.		si		si				si				si		si		si		si		si		si		

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPlicative																						
		201		202		203		204		205		912		913		914		915		000		999		
		ASP CS	Note	ASP KR	Note	ASP CZ	Note	ASP VV	Note	ASP RC	Note	AO CS	Note	AO CZ	Note	AO MTD	Note	AO RC	Note	GSA	Note	CONSOLIDATO	Note	
REVISIONI LIMITATE AREA RIMANENZE	La Regione con DGR 486/2010 ha approvato il Manuale delle Procedure Contabili che contiene i requisiti minimi comuni per le aziende del SSR, nel quale è prevista un'apposita sezione per la valutazione delle poste contabili del ciclo attivo (cfr. cap.4) e dei crediti (cfr. cap.6.1). Tale Manuale è in fase di aggiornamento alla luce delle vigenti disposizioni normative. È stata conclusa la riconciliazione dei crediti iscritti nei bilanci delle aziende con il bilancio regionale. È attualmente in corso l'accertamento dei crediti iscritti nei bilanci delle aziende verso altri soggetti.																							
1. Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).	F.1.1 - Analisi organizzativa e mappatura delle responsabilità: analisi dei modelli organizzativi di riferimento nelle aziende, rilevazione delle criticità																			✓		✓		
	F.1.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente all'area crediti																			✓		✓		
	F.1.3 - Definizione delle procedure aziendali relative all'area crediti	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	F.1.4 Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	F.1.4 - Applicazione/operatività delle procedure aziendali relative all'area crediti	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	F.1.5 - Verifica delle procedure aziendali relative all'area crediti	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
2. Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori.	F.2.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale																			✓		✓		
	F.2.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alle circolarizzazioni																				31/12/2021		31/12/2021	
	F.2.3 - Definizione delle procedure aziendali sulle circolarizzazioni	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	F.2.4 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	F.2.4 - Operatività delle procedure aziendali relative all'area crediti	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	F.2.5 - verifica delle procedure aziendali relative all'area crediti	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
3. Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.	F.3.1 - Analisi criticità: Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale																			✓		✓		
	F.3.2 - Definizione delle procedure aziendali sull'analisi degli scadenziari e i dati di credito	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	F.3.3 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	F.3.3-Operatività delle procedure aziendali sull'analisi degli scadenziari e i dati di credito	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	F.3.4 - Verifica delle procedure aziendali sull'analisi degli scadenziari e i dati di credito	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
4. Garantire che ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i crediti sia accompagnata da appositi documenti, controllati ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile.	F.4.1 - Analisi criticità: analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni a livello regionale																			✓		✓		
	F.4.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al ciclo attivo																				✓		✓	
	F.4.3 - Definizione delle procedure aziendali relative al ciclo attivo	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	F.4.4 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	F.4.5 - Verifica delle procedure aziendali sulla valutazione dei crediti	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	F.4.6 - Verifica delle procedure aziendali relative al ciclo attivo	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
5. Valutare i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi, quali ad esempio: il rischio di inesigibilità e l'eventualità di rettifiche.	F.5.1 - Analisi criticità: modalità di analisi e valutazione dei rischi su crediti																			✓		✓		
	F.5.2 - Aggiornamento Manuale Regionale sulla valutazione dei crediti																				31/12/2021		31/12/2021	
	F.5.3 - Definizione delle procedure aziendali sulla valutazione dei crediti	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	F.5.4 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	F.5.5 - Operatività delle procedure aziendali sulla valutazione dei crediti	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	F.5.6 - Verifica delle procedure aziendali sulla valutazione dei crediti	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
6. Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi.	F.6.1 - Analisi criticità: analisi di eventuali criticità rilevative e di definizione della competenza delle operazioni																			✓		✓		
	F.6.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al ciclo attivo																				✓		✓	
	F.6.3 - Definizione delle procedure aziendali relative al ciclo attivo	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	F.6.4 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	F.6.5 - Operatività delle procedure aziendali relative al ciclo attivo	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
	F.6.6 - Verifica delle procedure aziendali sulla valutazione dei crediti	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
7. 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.	F.7.0 - La Regione ha effettuato la riconciliazione dei dati con il Bilancio Regionale per il periodo 2001-2009, per il periodo 2010, 2011 e per l'anno 2012, sia come G.S.A. sia con i bilanci aziendali, per quanto riguarda la voce "Crediti V/Regione". È prevista una verifica annuale in fase di chiusura dei conti																							
	F.7.1 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al trattamento contabile dei crediti verso lo Stato e verso la Regione																				31/12/2021		31/12/2021	
REVISIONI LIMITATE AREA CREDITI E RICAVI	LE REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegi Sindacali aziende, Collegio dei Revisori della Regione e Responsabili della GSA - saranno EFFETTUATE A CONCLUSIONE DI OGNI PROCESSO E SUCCESSIVAMENTE, CON CADENZA PERIODICA.																							
	La Regione richiederà ai Collegi Sindacali una specifica relazione sullo stato dei crediti presenti nei bilanci, sulla loro esigibilità e sui criteri di valutazione adottati; la relazione dovrà contenere un giudizio sulla attendibilità e precisione delle rilevazioni nonché proposte e suggerimenti per il miglioramento del loro funzionamento.																							
	La Regione con DGR 486/2010 ha approvato il Manuale delle Procedure Contabili che contiene i requisiti minimi comuni per le aziende del SSR, nel quale è prevista un'apposita sezione per la valutazione degli incassi (cfr. cap.6.1) e della riconciliazione del saldo del Tesoriere (cfr. cap.11.1) e per gestione delle giacenze di cassa economica e CUP (cfr. cap.6.3). Tale Manuale è in fase di aggiornamento alla luce delle vigenti disposizioni normative.																							

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPlicative																					
		201		202		203		204		205		912		913		914		915		000		999	
		ASP CS	Note	ASP KR	Note	ASP CZ	Note	ASP VV	Note	ASP RC	Note	AO CS	Note	AO CZ	Note	AO MTD	Note	AO RC	Note	GSA	Note	CONSOLIDATO	Note
1. Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere.	G.1.1 - Analisi criticità: analisi delle procedure esistenti condivisione delle caratteristiche minime e comuni a livello regionale																		✓		✓		
	G.1.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla gestione della cassa e della tesoreria																				31/12/2021		31/12/2021
	G.1.3 - Definizione delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	G.1.4 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	G.1.5 - Operatività sulla gestione della cassa e della tesoreria	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	G.1.6 - verifica delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
2. Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile di ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile d'incassi e pagamenti.	G.2.1 - Analisi criticità: analisi delle procedure esistenti condivisione delle caratteristiche minime e comuni a livello regionale																		✓		✓		
	G.2.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla gestione della cassa e della tesoreria																				31/12/2021		31/12/2021
	G.2.3 - Definizione delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	G.2.4 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	G.2.5 - Operatività della gestione della cassa e della tesoreria	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	G.2.6 - Verifica delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
3. Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria.	G.3.1 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente ai controlli della liquidità																				31/12/2021		31/12/2021
	G.3.2 - Definizione delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	G.3.3 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	G.3.4 - Operatività delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	G.3.5 - verifica delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
4. Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.	G.4.1 - Analisi criticità: analisi delle procedure esistenti condivisione delle caratteristiche minime e comuni a livello regionale																		✓		✓		
	G.4.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla gestione della cassa e della tesoreria																				31/12/2021		31/12/2021
	G.4.3 - Definizione delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	G.4.4 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	G.4.5 - Operatività delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	G.4.6 - verifica delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
5. Tracciare, in modo chiaro, evidente e ripercorribile, tutti i controlli svolti sulle operazioni di Tesoreria (inclusa l'attività di riconciliazione contabile con le risultanze dell'Istituto Tesoriere, dei conti correnti postali, delle casse economali, ecc.).	G.5.1 - Analisi criticità: analisi delle procedure esistenti condivisione delle caratteristiche minime e comuni a livello regionale																		✓		✓		
	G.5.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alla gestione della cassa e della tesoreria																				31/12/2021		31/12/2021
	G.5.3 - Definizione delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	G.5.4 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	G.5.5 - Applicazione e verifica delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
	G.5.6 - verifica delle procedure aziendali sulla gestione della cassa e della tesoreria	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
6. Garantire la tracciabilità di tutti i movimenti finanziari tra il conto corrente di Tesoreria unica (G.S.A.) e gli altri conti correnti della Regione.	G.6.0 - È stata effettuata un'analisi sui capitoli di entrata e di spesa rientranti nel perimetro sanità, verificandone la corrispondenza con i dati riportati nel rendiconto consuntivo del bilancio regionale. Per la parte entrate sono state determinate le riscossioni in conto residui, in conto competenza ai fini del calcolo dei residui attivi. Per le spese, sul corrispondente capitolo, è stato determinato il totale dei residui passivi più i perenti più i residui di stanziamenti. Lo scostamento tra i due valori ha consentito di identificare un'eventuale giacenza nelle casse regionali per somme non spese o un'anticipazione effettuata dalla Regione per spese non ancora trasferiti dallo Stato nelle casse della Regione.																						
	G.6.1 - Redazione procedure tesoreria GSA																				31/12/2018		31/12/2018
REVISIONE LIMITATE AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE	LE REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Collegi Sindacali aziende, Collegio dei Revisori della Regione e Responsabili della GSA - saranno EFFETTUATE A CONCLUSIONE DI OGNI PROCESSO E SUCCESSIVAMENTE, CON CADENZA PERIODICA.																						
	La Regione richiederà ai Collegi Sindacali una specifica relazione procedure relative alla tenuta e rendicontazione della tesoreria; la relazione dovrà contenere un giudizio sulla attendibilità e precisione delle rilevazioni nonché proposte e suggerimenti per il miglioramento del loro funzionamento.																						

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
1	PIANO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITÀ - REQUISITI MINIMI CICLO ATTIVO																									
2	REGIONE CALABRIA																									
3	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE																									
4	OBIETTIVI	AZIONI	201		202		203		204		205		912		913		914		915		000		999			
5			ASP CS	Note	ASP KR	Note	ASP CZ	Note	ASP VV	Note	ASP RC	Note	AO CS	Note	AO CZ	Note	AO MTD	Note	AO RC	Note	GSA	Note	CONSOLIDATO	Note		
6	1. Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto.	La Regione con DGR 486/2010 ha approvato il Manuale delle Procedure Contabili che contiene i requisiti minimi comuni per le aziende del SSR, nel quale è prevista un'apposita sezione per il Patrimonio Netto (cfr. cap.10). Tale Manuale è in fase di aggiornamento alla luce delle vigenti disposizioni normative.																								
7		H.1.1 - Analisi criticità: Analisi adeguamento D.lgs. 118/2011, Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale																					✓		✓	
8		H.1.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al Patrimonio Netto																					✓		✓	
9		H.1.3 - Definizione delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
10		H.1.4 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
11		H.1.5 - Operatività delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
12		H.1.6 - Verifica delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
13		2. Riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio stornati al conto capitale, ed i cespiti finanziati, tenendo conto anche degli ammortamenti e delle sterilizzazioni che ne discendono.	H.2.1 - Analisi criticità: Analisi adeguamento D.lgs. 118/2011, Riconciliazione dati storici, Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale																				✓		✓	
14			H.2.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al Patrimonio Netto																					✓		✓
15			H.2.3 - Definizione delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021
16	H.2.4 - Implementazione delle procedure aziendali		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
17	H.2.4 - Operatività delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
18	H.2.6 - Verifica delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
19	3. Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un'immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la tracciabilità del titolo alla riscossione da parte dell'Azienda.	H.3.1 - Analisi criticità: Analisi adeguamento D.lgs. 118/2011, Riconciliazione dati storici, Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale																				✓		✓		
20		H.3.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al Patrimonio Netto																					✓		✓	
21		H.3.3 - Definizione delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
22		H.3.4 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
23		H.3.5 - Operatività delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
24		H.3.6 - Verifica delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
25	4. Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti e la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.	H.4.1 - Analisi criticità: Analisi adeguamento D.lgs. 118/2011, Riconciliazione dati storici, Analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale																				✓		✓		
26		H.4.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al Patrimonio Netto																					✓		✓	
27		H.4.3 - Definizione delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto	31/12/2021		✓		✓		✓		✓		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
28		H.4.4 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
29		H.4.5 - Applicazione delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
30		H.4.6 - Verifica delle procedure aziendali relative al Patrimonio Netto	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
31	REVISIONI LIMITATE Patrimonio Netto	Le Regione chiederà ai Collegi la verifica periodica dei saldi di bilancio all'interno dell'area Patrimonio Netto, anche in conseguenza dell'applicazione dei nuovi principi contabili ex D.Lgs. N. 118/2011 e della casistica applicativa.																								
32		La Regione con DGR 486/2010 ha approvato il Manuale delle Procedure Contabili che contiene i requisiti minimi comuni per le aziende del SSR, nel quale è prevista un'apposita sezione con riferimento al ciclo passivo (cfr. cap.5) e ai debiti (cfr. cap.6.2). Tale Manuale è in fase di aggiornamento alla luce delle vigenti disposizioni normative.																								
33	1. Disciplinare gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari: documentando e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari.	I.1.1 - Approvazione regolamento aziendale acquisti e funzionamento centrali di acquisto	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		31/12/2021		30/09/2018		30/06/2015		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021			
34		I.1.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente alle procedure per l'area in oggetto																					31/12/2021		31/12/2021	
35		I.1.3 - Definizione procedure aziendali relative al Piano Integrato Acquisti	31/12/2021		✓		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021			
36		I.1.4 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021			
37		I.1.5 - Operatività delle procedure aziendali relative al Piano Integrato Acquisti	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021			
38		I.1.6 - Verifica delle procedure aziendali relative al Piano Integrato Acquisti (collegi sindacali)	31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021			
39	2. Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti: ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.	I.2.1 - Analisi criticità: analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale																				✓		✓		
40		I.2.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al ciclo passivo																					31/12/2021		31/12/2021	
41		I.2.3 - Definizione delle procedure aziendali relative al ciclo passivo	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
42		I.2.4 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
43		I.2.4 - Operatività delle procedure aziendali relative al ciclo passivo	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
44	I.2.5 - Verifica delle procedure aziendali relative al ciclo passivo (Collegi Sindacali)	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021		
45	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 (integrazione bolla-fattura, bolla-ordine)	I.3.1 - Analisi criticità: analisi delle procedure esistenti e condivisione delle caratteristiche minime e comuni al sistema regionale																				✓		✓		
46		I.3.2 - Aggiornamento Manuale Regionale relativamente al ciclo passivo																					31/12/2021		31/12/2021	
47		I.3.3 - Aggiornamento delle procedure aziendali relative al ciclo passivo	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	
48		I.3.4 - Implementazione delle procedure aziendali	31/12/2021		✓		✓		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		31/12/2021		✓		31/12/2021		31/12/2021	

