



REGIONE ABRUZZO

Azienda Sanitaria Localen. 2 LANCIANO–VASTO–CHIETI

Via Martiri Lancianesi n. 17/19 – 66100 Chieti

C.F. e P. Iva 02307130696

DELIBERAZIONE

DEL

DIRETTORE GENERALE

N. 545 DEL 9 MAG. 2018

DELIBERA IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Pasquale Flacco, nominato con delibera della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 1023 del 10 dicembre 2015 ai sensi del vigente Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992 e successive modifiche ed integrazioni, di propria iniziativa e di concerto con il Direttore Amministrativo Aziendale e con il Direttore Sanitario Aziendale per quanto di rispettiva competenza, assume il seguente atto avente ad oggetto:

Progetto art. 79 comma 1 sexieslett. c, del D.Lgs 112/2008 e della L. 191/2009 – Linea progettuale 1 – Realizzazione delle attività necessarie alla certificabilità dei Bilanci Sanitari – Approvazione Piano degli Interventi ASL 02.

VISTI

- il D.Lgs. 23/06/2011 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” ed in particolare il titolo II, recante “Principi contabili generali e applicati per il settore sanitario” che detta disposizioni volte a garantire che gli enti coinvolti nella gestione della spesa finanziata con le risorse destinate al Servizio Sanitario Nazionale concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica sulla base di principi di armonizzazione dei sistemi contabili e dei bilanci;
- l’art. 79, comma 1- sexies, lettera c del DL 26/06/2008 n. 112 inserito dalla legge di conversione 6 agosto 2008 n. 133 con le finalità al punto “c) per le ragioni che, ai sensi dell’articolo 1, comma 180, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, e successive modificazioni, hanno sottoscritto l’Accordo per il perseguimento dell’equilibrio economico nel settore sanitario, una quota delle risorse di cui all’articolo 20, comma 1, della legge 1 marzo 1988 n.67, e s.m., come da ultimo rideterminate dall’articolo 83 comma 3 della legge 23 dicembre 2000 n. 388, e dall’articolo 1, comma 796, lettera n), della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e s.m., può essere destinata alla realizzazione di interventi diretti a garantire la disponibilità di dati economici, gestionali e produttivi delle strutture sanitarie operanti a livello locale, per consentirne la produzione sistematica e l’interpretazione gestionale continuativa, ai fini dello svolgimento delle attività di programmazione e di controllo regionale ed aziendale, in attuazione dei piani di rientro. I predetti interventi devono

garantire la coerenza e l'integrazione con le metodologie definite nell'ambito del Sistema nazionale di verifica e controllo sulla assistenza sanitaria (SiVeAS), di cui all'articolo 1, comma 288, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 e s.m e con i modelli dei dati del Nuovo sistema informativo sanitario nazionale (NSIS);

- l'art. 11 del Patto per la Salute 2010-2012 che prevede, tra l'altro, che le Regioni e le Province Autonome si impegnino, anche in relazione all'attuazione del federalismo fiscale, ad avviare le procedure per perseguire la certificabilità dei bilanci, attraverso un percorso che dovrà garantire l'accertamento della qualità delle procedure amministrativo contabili sottostanti alla corretta contabilizzazione dei fatti aziendali, nonché la qualità dei dati contabili;
- l'art. 2 comma 70 della Legge 23 dicembre 2009 n. 191 che, per consentire alle regioni l'implementazione e lo svolgimento delle attività previste dal richiamato art. 11 del Patto per la Salute 2010-2012 dirette a pervenire alla certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie, si applicano le disposizioni di cui all'art. 79 comma 1 sexies, lettera c) del D.L. 25 giugno 2008 n. 112, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2008 n. 133;

RICHIAMATI

- il DM 17 settembre 2012 "Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale";
- il DM 1 marzo 2013 "Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità" che, ai sensi dell'art. 3 del sopracitato DM 17/09/2012, definisce i Percorsi Attuativi della Certificabilità e i requisiti comuni a tutte le Regioni, nonché i contenuti della relazione periodica di accompagnamento al percorso attuativo della certificabilità (PAC)

RICHIAMATI, altresì

- il Decreto Commissariale n. 35/2014 avente ad oggetto "D.M. 1 marzo 2013. Percorso attuativo della certificabilità (PAC). Adozione Piano ed individuazione dei responsabili e del coordinamento";
- il successivo Decreto commissariale n. 9 dell'11/02/2015, modificativo ed integrativo del provvedimento sopra citato, avente ad oggetto "Riadozione percorso attuativo di certificabilità (PAC) D.M. 17/09/2012. Adeguamento del Decreto Commissariale n. 35/2014 del 21/03/2014 alle richieste del tavolo di monitoraggio ministeriale";

EVIDENZIATO che questa Azienda

- entro i termini fissati dalla prima versione del cronoprogramma approvato con Decreto Commissariale n.35/2014, ha adottato, con deliberazioni n. 1257 del 30 settembre 2014, n. 1464 del 30 ottobre 2014 e n. 1789 del 30 dicembre 2014, la versione 1.0 delle procedure per le seguenti sei aree: "Crediti e Ricavi" codice 1.0, "Immobilizzazioni" codice 2.0, "Rimanenze" codice 3.0, "Patrimonio Netto" codice 4.0, "Disponibilità Liquide" codice 5.0 e "Debiti e Costi" codice 6.0;
- nel prendere atto della DG 22/29 del 29 giugno 2015 avente ad oggetto "Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) – Decreto Commissariale n. 9/2015 – Approvazione procedure amministrativo contabili standard per le Aziende Sanitarie Locali", ha approvato, con deliberazione n. 750/2015, la versione 2.0 delle procedure "Crediti e Ricavi" codice 1.0, "Immobilizzazioni" codice 2.0, "Rimanenze" codice 3.0, "Patrimonio Netto" codice 4.0, "Disponibilità Liquide" codice 5.0 e "Debiti e Costi" codice 6.0;

ATTESO che,

- come si evince anche dal verbale della riunione congiunta del Tavolo Tecnico per la verifica degli adempimenti regionali con il Comitato Permanente per la verifica dei Livelli essenziali di Assistenza del 30 marzo 2017, i Responsabili dei PAC Aziendali hanno riferito di problematiche relative all'implementazione delle nuove procedure e, pertanto, la realizzazione del PAC non è proseguita secondo il piano di lavoro programmato ed approvato con il Decreto Commissariale n. 9/2015;
- al punto at) del predetto verbale "*Tavolo e Comitato prendono atto di quanto rendicontato e registrano un ritardo nella prosecuzione del PAC secondo quanto programmato*" e, tra

l'altro, restano *“in attesa di un provvedimento di aggiornamento delle scadenze, secondo quanto valutato dalla Regione da inviarsi entro il 30 giugno 2017”*

VISTI

- il Decreto Commissariale n. 55/2016 “Piano di riqualificazione del Servizio Sanitario Regionale 2016-2018” successivamente approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 505 del 22 settembre 2016, modificata con la deliberazione di Giunta Regionale n. 576 del 29 settembre 2016;
- l'obiettivo n. 6 del predetto Piano di riqualificazione del SSR *“Certificazione dei bilanci e della qualità (outcome) del SSR”* che prevede tra l'altro, che *“al fine di raggiungere l'obiettivo prefissato la Regione Abruzzo, nel prossimo triennio ritiene necessario Garantire la certificazione dei bilanci di esercizio del SSR attraverso la rimodulazione delle procedure amministrativo contabili standard adottate in funzione del nuovo assetto istituzionale e la successiva identificazione di ruoli e responsabilità per lo svolgimento delle attività aziendali definite del cronoprogramma PAC”*;

PRESO ATTO del contratto per servizi di consulenza direzionale ed operativa in attuazione dell'art. 79 comma 1 sexies lett. c), del DL 112/2008 e della Legge 23/12/2009 n. 19, sottoscritto in data 07/12/2017 tra la Regione Abruzzo e la società KPMG Advisory S.p.A., mandataria del RTI in unione con PricewaterhouseCoopers Advisory S.p.A., e Università Commerciale Luigi Bocconi avente ad oggetto la realizzazione delle attività necessarie al raggiungimento della certificabilità dei bilanci e delle procedure contabili delle ASL della Regione Abruzzo, della GSA e del Consolidato Regionale e l'implementazione di un modello di monitoraggio del SSR, da perseguire anche attraverso l'adeguamento della strumentazione contabile al D.Lgs 118/20211, la definizione di un sistema di controllo sui sistemi informativi e di una metodologia regionale uniforme di controllo di gestione aziendale;

PRESO ATTO

- della D.G.R. Abruzzo n. 124 del 2 marzo 2018 con cui la Giunta Regionale, ha adottato il nuovo Piano Attuativo di Certificabilità relativo al Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) delle Aziende Sanitarie regionali, della Gestione Sanitaria Accentrata e del Consolidato Regionale e la nuova Relazione di Accompagnamento al PAC di cui all'allegato B) del Decreto Ministeriale 1 marzo 2013;
- che la scadenza finale per la certificabilità del bilancio e delle procedure contabili prevista nel nuovo PAC approvato con la suddetta DGR 124/2018 è fissata al 31/07/2019;

RILEVATO

- che al termine della prima fase di esecuzione del sopra citato contratto di consulenza, all'interno della ASL 02 Lanciano Vasto Chieti sono state evidenziate le aree critiche su cui intervenire nonché le azioni corrispondenti agli obiettivi previsti nel PAC, per le quali la DGR124/2018 ha rimodulato le scadenze, concedendo un termine più lungo rispetto a quello originariamente previsto, ed entro il quale l'Azienda dovrà necessariamente adeguarsi;
- che al fine di rispettare le scadenze rimodulate di cui al punto precedente, è stato elaborato un“Piano degli Interventi”, strutturato in modo da prevedere, per ogni azione prevista nel PAC approvato con DGR 124/2018, uno o più interventi con l'indicazione di uno o più Responsabili dell'attuazione di ogni singolo intervento, con una scadenza intermedia, inferiore o uguale a quella massima indicata nel PAC per l'azione di riferimento;
- che il suddetto “Piano degli Interventi” è stato illustrato agli attori coinvolti nella sua realizzazione, nella riunione tenutasi il 3 maggio 2018;

RIEPILOGATI nell'allegato prospetto (Allegato “A”)- denominato “Piano degli Interventi” - allegato (A):

- le aree critiche su cui intervenire,

- le misure ed azioni da implementare per conseguire gli obiettivi previsti nel PAC,
- le date entro cui conseguire i risultati,
- i responsabili individuati quali realizzatori/proponenti/coordinatori degli interventi individuati e per i quali le medesime costituiscono specifici obiettivi individuali;

RITENUTO

1. di precisare che, laddove nella fase di implementazione delle procedure si palesassero, all'interno dell'Azienda, ulteriori aree critiche o incongruenze, tali da impedire il rispetto del Piano degli interventi, saranno inseriti ulteriori interventi ad integrazione del Piano degli interventi allegato;
2. di dare mandato alla UOC Progettazione Strategica e Sistemi di Performance, di inserire gli obiettivi PAC e i relativi interventi nelle schede di budget in corso di negoziazione;
3. di dover dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo in considerazione della prima scadenza prevista al 31/05/2018;

DELIBERA:

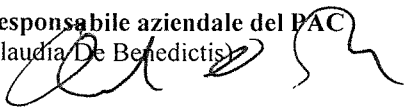
per tutti i motivi esplicitati in narrativa e che debbono intendersi per integralmente riportati e trascritti nel presente dispositivo,

1. **di approvare l'allegato** "Piano degli Interventi" (allegato "A"), relativi alle procedure da implementare correttamente per addivenire alla "certificazione di bilancio" e, in particolare:
 - le aree critiche su cui intervenire,
 - le misure ed azioni da implementare per conseguire gli obiettivi previsti nel PAC,
 - le date entro cui conseguire i risultati,
 - i responsabili individuati quali realizzatori/proponenti/coordinatori degli interventi individuati e per i quali i medesimi costituiscono specifici obiettivi individuali;
2. **di precisare** che, laddove nella fase di implementazione delle procedure si palesassero, all'interno dell'Azienda, ulteriori aree critiche o incongruenze, tali da impedire il rispetto del Piano degli interventi, saranno inseriti ulteriori interventi ad integrazione del Piano degli interventi allegato;
3. **di dare mandato:**
 - alla UOC Progettazione Strategica e Sistemi di Performance, di inserire gli obiettivi PAC e i relativi interventi nelle schede di budget in corso di negoziazione;
 - al Responsabile del PAC, di monitorarne l'evoluzione ed il raggiungimento;
4. **di dichiarare** il presente atto immediatamente esecutivo in considerazione della prima scadenza prevista al 31/05/2018;
5. **di trasmettere** il presente atto al Collegio Sindacale e al Dipartimento per la salute e il welfare;
6. **di trasmettere altresì**, copia del presente atto alle UU.OO. Progettazione Strategica e Sistemi di Performance, Risorse Umane, Affari Generali e Legali, Governo dei contratti di Servizi e Forniture, Contabilità e Bilancio, Investimenti e Patrimonio, Ingegneria Clinica, Informatica e Reti, Logistica Merci e Pazienti, Governo Assistenza di Base e Specialistica e Territorio, Direzione Amministrativa dei PP.OO., Farmacia Ospedaliera, Governo Liste d'Attesa, Qualità Accreditamento e risk management e al Responsabile Aziendale del PAC per gli adempimenti di rispettiva competenza;

La presente delibera consta di n.5 pagine e di n.1 allegato.

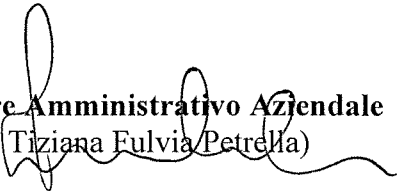
Data 08/05/2018

Il Responsabile aziendale del PAC
(Dr.ssa Claudia De Benedictis)



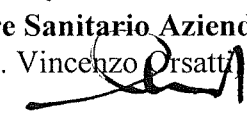
Parere favorevole _____

Il Direttore Amministrativo Aziendale
(Dr.ssa Tiziana Fulvia Petrella)

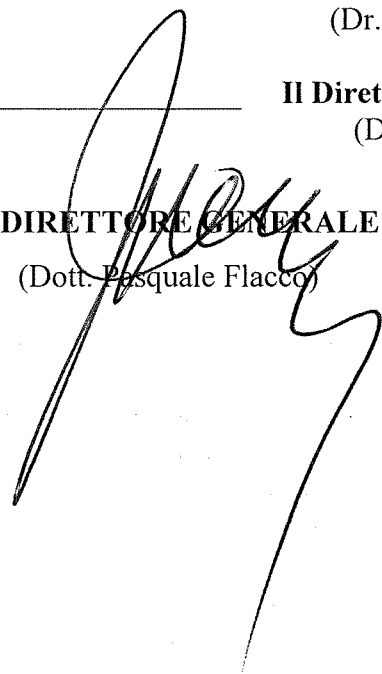


Parere favorevole _____

Il Direttore Sanitario Aziendale
(Dott. Vincenzo Orsatti)



IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Pasquale Flacco)



CONTROLLO DI BUDGET

Si attesta, previa verifica, che il costo derivante dal presente atto trova sufficiente capienza all'interno del budget assegnato sul C.E. n. del bilancio (*anno*)

Il Direttore/Responsabile U.O. _____

Firma _____

RISCONTRO CONTABILE

Si attesta l'esecuzione del riscontro di regolarità contabile e di verifica e/o effettuazione delle scritture contabili anche ai fini della liquidazione e del pagamento.

Reg. n. _____ del _____ € _____

Reg. n. _____ del _____ € _____

Reg. n. _____ del _____ € _____

Reg. n. _____ del _____ € _____

Reg. n. _____ del _____ € _____

Reg. n. _____ del _____ € _____

Il Direttore e/o Responsabile U.O.

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno

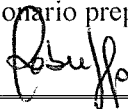
9 MAG. 2018 con prot. n. 21197

all'Albo della ASL per rimanere ivi affissa per 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal decimo giorno successivo alla pubblicazione.

La suestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile".

Il Funzionario preposto



ALLEGATO 1 - PIANO DEGLI INTERVENTI - ASL 202 LANCIANO - VASTO - CHIETI

CRONOPROGRAMMA PAC						PIANO INTERVENTI			
AREA PAC	OBIETTIVO PAC	DESCRIZIONE	AZIONE PAC	DESCRIZIONE	SCADENZA PAC	RIFERIMENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCADENZA	ATTORE RESPONSABILE
A) Area Gestione Obiettivi									
A) Gestione Obiettivi	A1	Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio.	A.1.2	Implementazione 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 sulla predisposizione del bilancio	30/04/2019	A.1.2.1	Istituire e popolare un'apposita repository di raccolta di tutte le procedure, regolamenti che hanno impatto in bilancio	30/06/2018	UOC Qualità Accreditamento e Risk Management
D) Immobilizzazioni									
D) Immobilizzazioni	D1	Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.	D.1.2	Implementazione di una procedura in cui le diverse fasi relative ad acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o smantellamento delle immobilizzazioni, siano controllate da referenti aziendali diversi.	30/04/2019	D.1.2.1	Individuare il Responsabile del Libro Cespiti e delle altre attività di gestione delle immobilizzazioni, attraverso lettera di assegnazione delle funzioni	30/06/2018	DA
D) Immobilizzazioni	D1	Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.	D.1.2	Implementazione di una procedura in cui le diverse fasi relative ad acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o smantellamento delle immobilizzazioni, siano controllate da referenti aziendali diversi.	30/04/2019	D.1.2.2	Individuare i referenti per le attività di gestione delle immobilizzazioni, all'interno di ciascuna U.O., garantendo adeguata segregazione delle funzioni	31/07/2018	UOC Logistica Merci e Pazienti - UOC Informatica e Reti - UOC Ingegneria Clinica - UOC Investimenti Patrimonio e Manutenzioni
D) Immobilizzazioni	D1	Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.	D.1.2	Implementazione di una procedura in cui le diverse fasi relative ad acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o smantellamento delle immobilizzazioni, siano controllate da referenti aziendali diversi.	30/04/2019	D.1.2.3	Prevedere specifici e formali canali di comunicazione nei confronti del Servizio Contabilità e Bilancio per l'individuazione del conto di Co.Ge. e per l'inserimento del bene in anagrafica	31/07/2018	DA
D) Immobilizzazioni	D1	Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.	D.1.2	Implementazione di una procedura in cui le diverse fasi relative ad acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o smantellamento delle immobilizzazioni, siano controllate da referenti aziendali diversi.	30/04/2019	D.1.2.4	Introdurre l'utilizzo delle "schede di dislocazione": che documentino la distribuzione dei beni mobili nei vari locali (lasciarla esposta nell'ubicazione di assegnazione), prevedendo specifiche istruzioni operative che ne disciplinino la tenuta, la compilazione ed efficaci canali di comunicazione con il Responsabile del Libro Cespiti, in attesa che venga informatizzata la procedura inventariale	28/02/2019	UOC Logistica Merci e Pazienti
D) Immobilizzazioni	D1	Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.	D.1.2	Implementazione di una procedura in cui le diverse fasi relative ad acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o smantellamento delle immobilizzazioni, siano controllate da referenti aziendali diversi.	30/04/2019	D.1.2.5	Implementazione della procedura relativa ai fuori uso, predisponendo appositi canali di comunicazione con l'Ufficio Inventario nonché disponendo l'utilizzo di specifica modulistica da creare	28/02/2019	UOC Logistica Merci e Pazienti
D) Immobilizzazioni	D2	Realizzare inventari fisici periodici.	D.2.2	Implementazione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità	30/04/2019	D.2.2.1	Identificare i soggetti responsabili della procedura di inventariazione fisica, garantendo adeguata segregazione dei ruoli	31/07/2018	UOC Logistica Merci e Pazienti
D) Immobilizzazioni	D2	Realizzare inventari fisici periodici.	D.2.2	Implementazione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità	30/04/2019	D.2.2.2	Garantire l'effettività dell'anagrafica delle ubicazioni	31/07/2018	UOC Logistica Merci e Pazienti
D) Immobilizzazioni	D2	Realizzare inventari fisici periodici.	D.2.2	Implementazione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità	30/04/2019	D.2.2.3	Creare specifiche istruzioni operative relative alle modalità di svolgimento delle operazioni inventariali, che prevedano l'effettuazione di inventari fisici annuali e che individuino un criterio di rotazione per campione di beni così da garantire la ricognizione completa ogni cinque anni	28/02/2019	UOC Logistica Merci e Pazienti
D) Immobilizzazioni	D2	Realizzare inventari fisici periodici.	D.2.4	Applicazione a regime di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità	31/07/2019	D.2.4.1	Identificare i beni di terzi (compresi i beni dell'Università) presso l'azienda alimentando una specifica area del registro cespiti dedicata a tali beni	31/12/2018	UOC Ingegneria Clinica - UOC Logistica Merci e Pazienti - Affari Generali e Legali - Informatica e Reti

ALLEGATO 1 - PIANO DEGLI INTERVENTI - ASL 202 LANCIANO - VASTO - CHIETI

CRONOPROGRAMMA PAC						PIANO INTERVENTI			
AREA PAC	OBIETTIVO PAC	DESCRIZIONE	AZIONE PAC	DESCRIZIONE	SCADENZA PAC	RIFERIMENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCADENZA	ATTORE RESPONSABILE
D) Immobilizzazioni	D2	Realizzare inventari fisici periodici.	D.2.5	Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici	31/07/2019	D.2.5.1	Individuare specifici criteri per il riallineamento del libro cespiti con le risultanze della ricognizione straordinaria terminata nel 2016	30/09/2018	UOC Contabilità e Bilancio - UOC Logistica Merci e Pazienti
D) Immobilizzazioni	D2	Realizzare inventari fisici periodici.	D.2.5	Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici	31/07/2019	D.2.5.2	Riallineare la contabilità cespiti con le ricognizioni straordinarie effettuate nel 2016	31/03/2019	UOC Contabilità e Bilancio - UOC Logistica Merci e Pazienti
D) Immobilizzazioni	D2	Realizzare inventari fisici periodici.	D.2.5	Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici	31/07/2019	D.2.5.3	Ripristinare la procedura di etichettatura di ciascun cespite	31/03/2019	UOC Logistica Merci e Pazienti
D) Immobilizzazioni	D2	Realizzare inventari fisici periodici.	D.2.5	Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici	31/07/2019	D.2.5.4	Procedere all'avvio effettivo dell'alimentazione del libro cespiti	30/06/2018	UOC Logistica Merci e Pazienti
D) Immobilizzazioni	D1	Realizzare inventari fisici periodici.	D.2.5	Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici	31/07/2019	D.2.5.5	Provvedere alla continua e completa alimentazione del libro cespiti mediante apposito sistema informativo	28/02/2019	UOC Logistica Merci e Pazienti
D) Immobilizzazioni	D3	Proteggere e salvaguardare i beni.	D.3.2	Attivazione di appropriate misure per salvaguardare i cespiti da incendi, fenomeni atmosferici, incuria, danneggiamenti colposi o dolosi, sottrazioni	31/03/2019	D.3.2.1	Individuare e mappare tutti i punti di consegna dei beni	30/06/2018	DA - UOC Logistica Merci e Pazienti
D) Immobilizzazioni	D3	Proteggere e salvaguardare i beni.	D.3.2	Attivazione di appropriate misure per salvaguardare i cespiti da incendi, fenomeni atmosferici, incuria, danneggiamenti colposi o dolosi, sottrazioni	31/03/2019	D.3.2.2	Individuare chiaramente i consegnatari dei beni aziendali ed i loro delegati nominati attraverso formale atto di delega	31/03/2019	DA - UOC Logistica Merci e Pazienti
D) Immobilizzazioni	D3	Proteggere e salvaguardare i beni.	D.3.2	Attivazione di appropriate misure per salvaguardare i cespiti da incendi, fenomeni atmosferici, incuria, danneggiamenti colposi o dolosi, sottrazioni	31/03/2019	D.3.2.3	Determinare apposite misure di sicurezza ed organizzative per la salvaguardia dei beni	30/09/2018	UOC Investimenti Patrimonio e Manutenzioni ed Ingegneria Clinica - Affari Generali e Legali
D) Immobilizzazioni	D4	Predisporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti.	D.4.2	Applicazione di un processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato	30/04/2019	D.4.2.1	Modifica della procedura di determinazione del fabbisogno qualitativo di cespiti, prevedendo apposite modalità concertative	30/09/2018	DA - Progettazione strategica e sistemi di Performance - UOC Qualità Accreditamento e Risk Management - Internal Audit
D) Immobilizzazioni	D4	Predisporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti.	D.4.2	Applicazione di un processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato	30/04/2019	D.4.2.2	Definire specifiche modalità di monitoraggio tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato	30/06/2018	DA - Progettazione strategica e sistemi di Performance
D) Immobilizzazioni	D4	Predisporre almeno annualmente un piano degli investimenti	D.4.2	Applicazione di un processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato	30/04/2019	D.4.2.3	Monitoraggio costante di quanto previsto nel piano degli investimenti, attraverso le specifiche modalità individuate	30/09/2018	DA - Progettazione strategica e sistemi di Performance
D) Immobilizzazioni	D5	Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquistati con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni.	D.5.2	Implementazione di un processo operativo finalizzato alla corretta, completa ed immediata individuazione dei cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, contributi in conto esercizio, conferimenti, lasciti, donazioni	30/06/2019	D.5.2.1	Aggianciare a ciascun cespite la relativa fonte di finanziamento	31/03/2019	UOC Contabilità e Bilancio - UOC Logistica Merci e Pazienti
D) Immobilizzazioni	D6	Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie.	D.6.2	Implementazione di un sistema di verifiche periodiche (anche su base campionaria) delle spese di manutenzione al fine di accertarne la corretta rilevazione in contabilità (analisi fatture, contratti, ordini)	30/06/2019	D.6.2.1	Avviare un sistema di collegamento che consenta "l'aggancio" tra spese di manutenzione straordinaria e relativo cespite e correlata fonte di finanziamento	31/01/2019	DA - UOC Contabilità e Bilancio
D) Immobilizzazioni	D7	Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale.	D.7.2	Qualora la gestione dei cespiti avvenisse ancora extracontabilmente, implementazione del modulo cespiti nell'ambito del sistema informatico di gestione della contabilità generale con relativo caricamento dei dati	30/06/2019	D.7.2.1	Effettuare riconciliazioni semestrali con l'ausilio del sistema informativo tra libro cespiti e contabilità generale	31/07/2019	UOC Contabilità e Bilancio
							Monitorare ed aggiornare il set di procedure amministrativo-contabili	31/12/2018	Internal Audit

ALLEGATO 1 - PIANO DEGLI INTERVENTI - ASL 202 LANCIANO - VASTO - CHIETI

CRONOPROGRAMMA PAC						PIANO INTERVENTI			
AREA PAC	OBIETTIVO PAC	DESCRIZIONE	AZIONE PAC	DESCRIZIONE	SCADENZA PAC	RIFERIMENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCADENZA	ATTORE RESPONSABILE
E) Rimanenze									
E) Rimanenze	E1	Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte.	E1.2	Implementazione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità	30/04/2019	E.1.2.1	Identificare i responsabili della realizzazione degli inventari fisici periodici nei magazzini garantendo adeguata segregazione delle funzioni, anche all'interno dei reparti	30/06/2018	DA
E) Rimanenze	E1	Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte.	E1.2	Implementazione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità	30/04/2019	E.1.2.2	Modificare la procedura di magazzino garantendo uniformità di gestione dei diversi magazzini aziendali (sia come procedura aziendale che come processo informatizzato)	30/09/2018	DA - Internal Audit - Qualità - UOC Logistica Merci e pazienti - UOC Farmacia Ospedaliera
E) Rimanenze	E1	Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte.	E1.2	Implementazione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità	30/04/2019	E.1.2.3	Mappare tutte le strutture (CdC) che gestiscono beni a scorta	31/10/2018	UOC Progettazione strategica e sistemi di Performance - UOC Logistica Merci e Pazienti - UOC Farmacia Ospedaliera
E) Rimanenze	E1	Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte.	E1.2	Implementazione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità	30/04/2019	E.1.2.4	Effettuare un'apposita programmazione di svolgimento degli inventari in tutte le articolazioni aziendali che gestiscono prodotti a scorta, avendo cura che la procedura non venga effettuata contemporaneamente in tutti i magazzini per garantire il servizio di distribuzione diretta.	31/10/2018	UOC Logistica Merci e Pazienti - UOC Farmacie Ospedaliere
E) Rimanenze	E1	Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte.	E1.2	Implementazione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità	30/04/2019	E.1.2.5	Procedere ad un'analisi delle principali cause di scostamento in sede di ultima rilevazione fisica rispetto a quanto presente in procedura	31/12/2018	Progettazione strategica e sistemi di Performance - UOC Farmacie - UOC Logistica Merci e Pazienti - UOC Contabilità e Bilancio
E) Rimanenze	E1	Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte.	E1.2	Implementazione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità	30/04/2019	E.1.2.6	Prevedere ricognizioni almeno annuali presso i reparti e le UU.OO per individuare tempestivamente eventuali scostamenti	31/12/2018	Progettazione strategica e sistemi di Performance - UOC Farmacie Ospedaliere - UOC Logistica Merci e Pazienti
E) Rimanenze	E1	Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte.	E.1.4	Applicazione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità	31/07/2019	E.1.4.1	Fornire istruzioni operative specifiche ed uniformi a tutta l'azienda per l'effettuazione e lo svolgimento dell'inventario fisico, individuando per ciascuna struttura i responsabili delle operazioni e delle collegate rettifiche sul sistema informativo aziendale e disponendo al termine di ciascuna rilevazione, la redazione di un verbale contenente tutte le informazioni rilevanti.	31/10/2018	UOC Logistica Merci e Pazienti - UOC Farmacia Ospedaliera
E) Rimanenze	E1	Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte.	E.1.4.2	Richiesta di conferma dati a terzi depositari di merci dell'azienda (ex distribuzione per conto) e relativa riconciliazione con i propri dati	31/07/2019	E.1.4.2.1	Prevedere una specifica procedura per la gestione dei beni aziendali presso terzi e per la loro corretta valorizzazione in bilancio individuandone al contempo i responsabili	31/01/2019	UOC Logistica Merci e Pazienti - Internal Audit - UOC Qualità - Accreditemento e Risk Management
E) Rimanenze	E1	Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte.	E.1.4.2	Richiesta di conferma dati a terzi depositari di merci dell'azienda (ex distribuzione per conto) e relativa riconciliazione con i propri dati	31/07/2019	E.1.4.2.2	Effettuare una ricognizione di tutti i beni aziendali presso terzi	31/12/2018	GACEP -GASBES - UOC Logistica Merci e pazienti
E) Rimanenze	E2	Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.	E.2.2	Implementazione di una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino e di un sistema di verifica, con cadenza almeno annuale, volte a riscontrare la competenza temporale delle registrazioni (cut off)	30/04/2019	E.2.2.1	Prevedere controlli semestrali di cut-off	30/06/2018	Progettazione strategica e sistemi di Performance
E) Rimanenze	E2	Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.	E.2.2	Implementazione di una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino e di un sistema di verifica, con cadenza almeno annuale, volte a riscontrare la competenza temporale delle registrazioni (cut off)	30/04/2019	E.2.2.2	Effettuare una ricognizione tipologica dei beni sanitari e non che non transitano da magazzino	31/10/2018	UOC Farmacie Ospedaliere - UOC Logistica Merci e Pazienti

ALLEGATO 1 - PIANO DEGLI INTERVENTI - ASL 202 LANCIANO - VASTO - CHIETI

CRONOPROGRAMMA PAC						PIANO INTERVENTI			
AREA PAC	OBIETTIVO PAC	DESCRIZIONE	AZIONE PAC	DESCRIZIONE	SCADENZA PAC	RIFERIMENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCADENZA	ATTORE RESPONSABILE
E) Rimanenze	E2	Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.	E.2.2	Implementazione di una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino e di un sistema di verifica, con cadenza almeno annuale, volte a riscontrare la competenza temporale delle registrazioni (cut off)	30/04/2019	E.2.2.3	Disporre che tutti i beni transitino regolarmente da magazzino	31/10/2018	DA
E) Rimanenze	E2	Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.	E.2.2	Implementazione di una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino e di un sistema di verifica, con cadenza almeno annuale, volte a riscontrare la competenza temporale delle registrazioni (cut off)	30/04/2019	E.2.2.4	Prevedere la gestione dei prodotti in conto deposito, attraverso un'apposita area del sistema informativo aziendale (Magazzino virtuale), iniziando l'attività da uno specifico presidio pilota a tal fine individuato	entrata a regime: 30/04/2019	DA - UOC Informatica e reti - UOC Farmacia del presidio pilota individuato
E) Rimanenze	E2	Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.	E.2.4	Applicazione a regime di una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino	31/07/2019	E.2.4.1	Dotare ciascun reparto del sistema informativo per la rilevazione dei beni gestiti a scorta, iniziando l'attività da un presidio pilota a tal fine individuato	entrata a regime: 31/07/2019	DA - UOC Informatica e reti - UOC Farmacia del presidio pilota individuato
E) Rimanenze	E4	Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini - reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno.	E.4.5	Archiviazione e conservazione della documentazione da cui si possa ripercorrere tutto il processo di rilevazione inventariale di fine anno.	31/01/2019	E.4.5.1	Prevedere un sistema di archiviazione informatizzato per la gestione dei documenti relativi alla procedura di inventariazione	31/01/2019	UOC Informatica e reti
E) Rimanenze	E5	Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).	E.5.2	Implementazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute	30/04/2019	E.5.2.1	Calcolare trimestralmente il turnover e l'obsolescenza delle scorte di magazzino, avendo cura di comunicarlo ai soggetti interessati	31/03/2019	Progettazione strategica e sistemi di Performance
E) Rimanenze	E5	Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).	E.5.2	Implementazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute	30/04/2019	E.5.2.2	Gestire attraverso il sistema informativo la scadenza dei beni a scorta, apprestando apposite istruzioni operative per lo stoccaggio, la gestione e lo smaltimento dei prodotti scaduti	31/03/2019	UOC Farmacie Ospedaliere - UOC Informatica e reti
E) Rimanenze	E5	Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).	E.5.2	Implementazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute	30/04/2019	E.5.2.3	Individuare tutti i beni che sono oggetto di scambio tra aziende	31/10/2018	UOC Farmacie Ospedaliere
E) Rimanenze	E5	Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).	E.5.2	Implementazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute	30/04/2019	E.5.2.4	Qualora l'azienda intenda confermare questa pratica, prevedere che lo scambio di prodotti tra aziende avvenga sulla base di apposite Convenzioni Intercompany	31/12/2018	DA - UOC Farmacie Ospedaliere - Direzione Amministrativa dei PP.OO.
E) Rimanenze	E5	Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).	E.5.2	Implementazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute	30/04/2019	E.5.2.5	Predisporre specifiche modalità di rilevazione contabile dello scambio di beni tra aziende	31/12/2018	DA - UOC Farmacie Ospedaliere - Direzione Amministrativa dei PP.OO.
E) Rimanenze	E5	Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).	E.5.3	Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turnover dei beni e delle obsolescenze.	30/04/2019	E.5.3.1	Individuare criteri di riordino dei prodotti/beni gestiti a scorta anche sulla base dell'obsolescenza e del tasso di rotazione	31/03/2019	UOC Farmacie Ospedaliere - UOC Logistica Merci e Pazienti
E) Rimanenze	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.	E.7.3	Implementazione di una procedura per: la verifica della corrispondenza tra merci ricevute e quantità ordinate; la rilevazione scarichi di magazzino e trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate; la valorizzazione in contabilità generale; la verifica della corrispondenza tra quanto rilevato nella contabilità sezionale e i saldi di contabilità generale	30/04/2019	E.7.3.1	Implementare la gestione informatizzata dei trasferimenti di beni a reparto; qualora presente (armadietto informatico), alimentare correttamente le transazioni di carico e scarico	31/03/2019	UOC Informatica e reti - UOC Farmacie Ospedaliere
E) Rimanenze	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.	E.7.3	Implementazione di una procedura per: la verifica della corrispondenza tra merci ricevute e quantità ordinate; la rilevazione scarichi di magazzino e trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate; la valorizzazione in contabilità generale; la verifica della corrispondenza tra quanto rilevato nella contabilità sezionale e i saldi di contabilità generale	30/04/2019	E.7.3.2	Standardizzare il sistema di richieste effettuate dai reparti ai magazzini (utilizzo del sistema informativo aziendale) disponendo che vengano effettuati controlli sui beni ricevuti e che ne venga dato riscontro attraverso apposita modulistica	31/10/2018	UOC Farmacie Ospedaliere - UOC Logistica Merci e Pazienti
							Monitorare ed aggiornare il set di procedure amministrativo-contabili	31/12/2018	Internal Audit

ALLEGATO 1 - PIANO DEGLI INTERVENTI - ASL 202 LANCIANO - VASTO - CHIETI

CRONOPROGRAMMA PAC						PIANO INTERVENTI			
AREA PAC	OBIETTIVO PAC	DESCRIZIONE	AZIONE PAC	DESCRIZIONE	SCADENZA PAC	RIFERIMENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCADENZA	ATTORE RESPONSABILE
F) Crediti e Ricavi									
F) Crediti e Ricavi	F1	Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).	F.1.2	Implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione dei ricavi per prestazioni sanitarie e sociosanitarie - intramoenia e adozione di un regolamento aziendale per la gestione dell'attività di libera professione	30/04/2019	F.1.2.1	Individuare specifiche e chiare responsabilità, garantendo un'adeguata segregazione delle funzioni, tra attività di rilevazione del credito e del ricavo ed attività di incasso	30/06/2018	UOC Contabilità e Bilancio
F) Crediti e Ricavi	F1	Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).	F.1.2	Implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione dei ricavi per prestazioni sanitarie e sociosanitarie - intramoenia e adozione di un regolamento aziendale per la gestione dell'attività di libera professione	30/04/2019	F.1.2.2	Eliminare le duplicazioni presenti nell'anagrafica clienti individuando al contempo i responsabili deputati alla gestione/manutenzione dell'anagrafica	31/03/2019	UOC Contabilità e Bilancio
F) Crediti e Ricavi	F1	Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).	F.1.2	Implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione dei ricavi per prestazioni sanitarie e sociosanitarie - intramoenia e adozione di un regolamento aziendale per la gestione dell'attività di libera professione	30/04/2019	F.1.2.3	Avvio implementazione contabilità separata per la gestione ALPI	Dipendente dai tempi previsti per l'aggiudicazione della gara	Progettazione strategica e sistemi di Performance - UOC Direzione Amministrativa PP.OO. - UOC Risorse Umane
F) Crediti e Ricavi	F1	Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).	F.1.6	Implementazione di una procedura di verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) che consenta di accertare la corrispondenza tra: visite prenotate a sistema; prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti	30/04/2019	F.1.6.1	Estendere il sistema informativo in uso per il collegamento tra visite prenotate - prestazioni erogate - incassi ricevuti - REFERTI RITIRATI	31/03/2019	UOC Informatica e reti
F) Crediti e Ricavi	F1	Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).	F.1.6	Implementazione di una procedura di verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) che consenta di accertare la corrispondenza tra: visite prenotate a sistema; prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti	30/04/2019	F.1.6.2	Predisporre un sistema di verifiche periodiche tra prenotato, erogato ed incassato (ticket)	31/03/2019	UOC Informatica e reti - Direzione amministrativa dei PPOO - UOC Governo liste d'attesa
F) Crediti e Ricavi	F2	Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori.	F.2.5	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza partitari clienti e contabilità generale volte al confronto fra le risultanze della co.ge ed i saldi di credito verso clienti	31/01/2019	F.2.5.1	Prevedere quadrature almeno trimestrali del partitario clienti con le risultanze delle voci di credito presenti in Co.Ge.	31/12/2018	UOC Contabilità e Bilancio
F) Crediti e Ricavi	F3	Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.	F.3.1	Definizione di un set di indicatori di riferimento per l'area crediti e ricavi	30/04/2019	F.3.1.1.	Prevedere un set di indicatori, condivisi a livello regionale, sull'area crediti/ricavi	31/03/2019	UOC Contabilità e Bilancio
F) Crediti e Ricavi	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.	F.4.2	Implementazione di una procedura che preveda appropriati controlli, atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito	30/04/2019	F.4.2.1	Individuare il Centro di costo/ricavo all'atto della prenotazione, pagamento, ricognizione al fine di farli confluire in Co.Ge. e Co.An. (solo LP)	31/03/2019	UOC Informatica e reti - UOC Programmazione strategica e sistemi di performance - UOC Governo liste d'attesa
F) Crediti e Ricavi	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.	F.4.2	Implementazione di una procedura che preveda appropriati controlli, atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito	30/04/2019	F.4.2.2	Individuare un sistema che consenta la rilevazione per competenza dei ricavi relativi alla compartecipazione alla spesa (ticket)	31/03/2019	UOC Contabilità e Bilancio
F) Crediti e Ricavi	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.	F.4.2	Implementazione di una procedura che preveda appropriati controlli, atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito	30/04/2019	F.4.2.3	Provvedere alla contabilizzazione dei ricavi per competenza, movimentando adeguatamente i conti dedicati ai ratei e risconti	31/12/2018	UOC Contabilità e Bilancio
F) Crediti e Ricavi	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.	F.5.2	Implementazione di un'adeguata procedura per la valutazione del rischio di inesigibilità dei crediti e la stima degli accantonamenti relativi a sconti ed altre rettifiche di crediti	30/04/2019	F.5.2.1	Effettuare una ricognizione dei crediti scaduti e la dotazione del fondo svalutazione crediti definendo adeguati strumenti che consentano l'analisi periodica delle scadenze dei crediti ed adeguate modalità di sollecito all'adempimento dei crediti scaduti	31/12/2018	UOC Contabilità e Bilancio

ALLEGATO 1 - PIANO DEGLI INTERVENTI - ASL 202 LANCIANO - VASTO - CHIETI

CRONOPROGRAMMA PAC						PIANO INTERVENTI			
AREA PAC	OBIETTIVO PAC	DESCRIZIONE	AZIONE PAC	DESCRIZIONE	SCADENZA PAC	RIFERIMENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCADENZA	ATTORE RESPONSABILE
F) Crediti e Ricavi	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.	F.5.2	Implementazione di un'adeguata procedura per la valutazione del rischio di inesigibilità dei crediti e la stima degli accantonamenti relativi a sconti ed altre rettifiche di crediti	30/04/2019	F.5.2.2	Effettuare una ricognizione qualitativa dei crediti aperti	31/12/2018	UOC Contabilità e Bilancio
F) Crediti e Ricavi	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.	F.5.2	Implementazione di un'adeguata procedura per la valutazione del rischio di inesigibilità dei crediti e la stima degli accantonamenti relativi a sconti ed altre rettifiche di crediti	30/04/2019	F.5.2.3	Sulla base della ricognizione valutare l'opportunità di strutturare un'attività vera e propria di recupero crediti	31/12/2018	DA
F) Crediti e Ricavi	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.	F.5.2	Implementazione di un'adeguata procedura per la valutazione del rischio di inesigibilità dei crediti e la stima degli accantonamenti relativi a sconti ed altre rettifiche di crediti	30/04/2019	F.5.2.4	Successivamente alla valutazione di opportunità, strutturare l'attività di recupero crediti predisponendo apposito Regolamento che ne disciplini la gestione ed individuandone i responsabili	31/03/2019	UOC Affari Generali e Legali - Internal Audit
							Monitorare ed aggiornare il set di procedure amministrativo-contabili	31/12/2018	Internal Audit

ALLEGATO 1 - PIANO DEGLI INTERVENTI - ASL 202 LANCIANO - VASTO - CHIETI

CRONOPROGRAMMA PAC						PIANO INTERVENTI			
AREA PAC	OBIETTIVO PAC	DESCRIZIONE	AZIONE PAC	DESCRIZIONE	SCADENZA PAC	RIFERIMENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCADENZA	ATTORE RESPONSABILE
G) Disponibilità Liquide									
G) 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.	G.1.3	Implementazione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economali e delle Casse CUP.	30/04/2019	G.1.3.1	Identificare tramite apposita istruzione operativa tutte le spese che possono essere effettuate tramite cassa economale	30/06/2018	Direzione amministrativa dei PP.OO.
G) 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.	G.1.3	Implementazione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economali e delle Casse CUP.	30/04/2019	G.1.3.2	Introdurre una procedura informatizzata che consenta di suddividere gli incassi per tipologia ed agganciarli ai rispettivi provvisori (CASSE CUP)	31/10/2018	UOC Contabilità e Bilancio
G) 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.	G.1.3	Implementazione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economali e delle Casse CUP.	30/04/2019	G.1.3.3	Indicare specifiche istruzioni operative che disciplinino la gestione degli acquisti di beni tramite cassa economale (BENI SANITARI E NON SANITARI), stabilendo che transitino sempre nel sistema informativo di gestione magazzino, a seconda della tipologia di bene che viene acquistata	31/12/2018	DA - UOC Direzione Amministrativa dei PP.OO. - Internal Audit
G) Disponibilità liquide	G3	Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria.	G.3.2	Implementazione di una procedura formalizzata che preveda dei controlli periodici documentati e verifiche della corrispondenza dei saldi co.ge con quelli di casse, tesoreria e c/c postali, realizzati con cadenza almeno trimestrale da personale indipendente dalle funzioni di tesoreria	30/04/2019	G.3.2.1	Effettuare apposite riconciliazioni semestrali tra fatture emesse, NC, incassi, Giornale di cassa ed i saldi di Tesoreria	31/07/2018	UOC Contabilità e Bilancio
G) Disponibilità liquide	G3	Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria.	G.3.2	Implementazione di una procedura formalizzata che preveda dei controlli periodici documentati e verifiche della corrispondenza dei saldi co.ge con quelli di casse, tesoreria e c/c postali, realizzati con cadenza almeno trimestrale da personale indipendente dalle funzioni di tesoreria	30/04/2019	G.3.2.2	Stabilire ed effettuare controlli giornalieri di chiusura di cassa economale	30/06/2018	UOC Direzione amministrativa dei PP.OO.
G) Disponibilità liquide	G3	Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria.	G.3.2	Implementazione di una procedura formalizzata che preveda dei controlli periodici documentati e verifiche della corrispondenza dei saldi co.ge con quelli di casse, tesoreria e c/c postali, realizzati con cadenza almeno trimestrale da personale indipendente dalle funzioni di tesoreria	30/04/2019	G.3.2.3	Modificare l'attuale regolamento di rimborso del Ticket (oltre i 30 gg.), avendo cura di garantire la corretta rilevazione contabile e l'inserimento della tipologia di prestazione di cui si chiede il rimborso	30/09/2018	UOC Contabilità e Bilancio - UOC Direzione Amministrativa PP.OO.
G) Disponibilità liquide	G4	Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.	G.4.2	Implementazione di una procedura che garantisca 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	30/04/2019	G.4.2.1	Prevedere che trimestralmente venga effettuato il giroconto tra CCP e conto di Tesoreria	31/07/2018	UOC Contabilità e Bilancio
G) Disponibilità liquide	G4	Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.	G.4.2	Implementazione di una procedura che garantisca 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	30/04/2019	G.4.2.2	Individuare specifiche istruzioni operative che disciplinino i responsabili, i tempi e le modalità di svolgimento di periodiche ispezioni presso le Casse CUP e le Casse Economali. Allegare tali istruzioni operative ai Regolamenti che disciplinano le Casse CUP e le Casse Economali	30/11/2018	DA - UOC Qualità Accreditamento e Risk Management - UOC Direzione Amministrativa dei PP.OO. - UOC Governo liste d'attesa - Internal Audit
							Monitorare ed aggiornare il set di procedure amministrativo-contabili	31/12/2018	Internal Audit

ALLEGATO 1 - PIANO DEGLI INTERVENTI - ASL 202 LANCIANO - VASTO - CHIETI

CRONOPROGRAMMA PAC						PIANO INTERVENTI			
AREA PAC	OBIETTIVO PAC	DESCRIZIONE	AZIONE PAC	DESCRIZIONE	SCADENZA PAC	RIFERIMENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCADENZA	ATTORE RESPONSABILE
H) Patrimonio Netto									
H) Patrimonio Netto	H1	Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto.	H.1.2	Implementazione di una procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto	30/04/2019	H.1.2.1	Effettuare una ricognizione sull'utilizzo dei contributi e sulla realizzazione dello specifico investimento	31/03/2019	Ingegneria Clinica - UOC Contabilità e Bilancio
H) Patrimonio Netto	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.	H.2.1	Attivazione di un sistema di riconciliazione, almeno trimestrale, 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	30/04/2019	H.2.1.1	Definizione di specifiche linee guida che indichino la corretta gestione e contabilizzazione degli ammortamenti con riferimento alla gestione delle immobilizzazioni in corso di completamento	31/10/2018	UOC Contabilità e Bilancio - UOC Investimenti Patrimonio e Manutenzioni - DA
H) Patrimonio Netto	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.	H.2.1	Attivazione di un sistema di riconciliazione, almeno trimestrale, 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	30/04/2019	H.2.1.2	Definizione di una specifica linea guida che indichi le modalità di comunicazione (dato obbligatoriamente presente all'interno della determina/delibera di acquisto) e quindi di collegamento della fonte di finanziamento a ciascun cespite	31/05/2018	UOC Logistica Merci e Pazienti - DA - Internal Audit
H) Patrimonio Netto	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.	H.2.1	Attivazione di un sistema di riconciliazione, almeno trimestrale, 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	30/04/2019	H.2.1.3	Stipulare uno specifico regolamento che disciplini il soggetto responsabile, e specifiche modalità di alienazione - cessione e permuta	31/10/2018	UOC Logistica Merci e Pazienti - DA - Internal Audit
H) Patrimonio Netto	H3	Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti.	H.3.2	Attivazione di un sistema che consenta di associare a ciascun contributo in c/capitale la deliberazione di assegnazione e il titolo di riscossione da parte dell'azienda	30/04/2019	H.3.2.1	Effettuare riconciliazioni annuali, tra i documenti che dispongono i contributi e le relative registrazioni contabili.	31/12/2018	UOC Contabilità e Bilancio
H) Patrimonio Netto	H3	Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti.	H.3.2	Attivazione di un sistema che consenta di associare a ciascun contributo in c/capitale la deliberazione di assegnazione e il titolo di riscossione da parte dell'azienda	30/04/2019	H.3.2.2	Prevedere un sistema di conservazione informatica della documentazione collegata a ciascun contributo	31/01/2019	UOC Informatica e reti
H) Patrimonio Netto	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.	H.4.2	Implementazione di procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti	30/04/2019	H.4.2.1	Effettuare una ricognizione di tutti gli atti (almeno degli ultimi tre anni) che hanno disposto un lascito o una donazione	30/09/2018	UOC Logistica Merci e Pazienti - UOC Ingegneria Clinica - UOC Informatica e Reti
H) Patrimonio Netto	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.	H.4.2	Implementazione di procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti	30/04/2019	H.4.2.2	Predisporre uno specifico Regolamento per la gestione dei lasciti e delle donazioni; individuando, in caso di donazione di beni, specifici criteri per la loro valorizzazione	30/09/2018	UOC Logistica Merci e Pazienti - DA - UOC Ingegneria Clinica - Internal Audit - UOC Qualità Accreditemento e Risk Management
							Monitorare ed aggiornare il set di procedure amministrativo-contabili	31/12/2018	Internal Audit

ALLEGATO 1 - PIANO DEGLI INTERVENTI - ASL 202 LANCIANO - VASTO - CHIETI

CRONOPROGRAMMA PAC						PIANO INTERVENTI			
AREA PAC	OBIETTIVO PAC	DESCRIZIONE	AZIONE PAC	DESCRIZIONE	SCADENZA PAC	RIFERIMENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCADENZA	ATTORE RESPONSABILE
I) Area Debiti Costi									
I) Area Debiti Costi	I1	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.1.2	Implementazione di una 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	30/04/2019	I.1.2.1	Monitorare periodicamente, i fabbisogni di beni sanitari come strumento di negoziazione	31/10/2018	Progettazione strategica e sistemi di Performance - UOC Farmacie Ospedaliere - UOC Logistica Merci e Pazienti
I) Area Debiti Costi	I2	Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti.	I.2.2	Implementazione ed applicazione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il debito	30/04/2019	I.1.2.2	Disporre che ciascun acquisto di beni discenda da ordini appositamente autorizzati ed emessi a monte dell'acquisto	30/09/2018	DA - UOC Logistica Merci e pazienti
I) Area Debiti Costi	I2	Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti.	I.2.2	Implementazione ed applicazione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il debito	30/04/2019	I.1.2.3	Verificare che il sistema informativo aziendale permetta di firmare digitalmente l'ordine ed inviarlo via PEC (es. ordine informatizzato)	30/06/2018	DA - UOC Informatica e reti
I) Area Debiti Costi	I2	Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti.	I.2.2	Implementazione ed applicazione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il debito	30/04/2019	I.1.2.4	In caso di esito positivo del controllo suddetto, acquistare firma digitale ed attivare indirizzi PEC	30/06/2018	DA - UOC Informatica e reti
I) Area Debiti Costi	I2	Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti.	I.2.2	Implementazione ed applicazione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il debito	30/04/2019	I.1.2.5	Individuare i responsabili addetti all'emissione di ordini "gruppo ordinante" garantendo che vengano emessi informaticamente e firmati da un responsabile dotato di firma digitale, avendo cura di garantire il caricamento bolle qualora gli sia già affidata tale funzione	UU.OO. pilota: 30/09/2018; A regime con tutte le UU.OO.: 31/03/2019	DA - UOC Farmacie Ospedaliere - Direzione UOC Logistica Merci e Pazienti
I) Area Debiti Costi	I2	Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti.	I.2.5	Controlli semestrali da parte di personale indipendente da chi tiene le scritture con riguardo in particolare: riscontro tra i saldi dei conti individuali ed i saldi dei conti di riepilogo, il riscontro delle risultanze contabili dell'azienda con gli estratti conto inviati dai fornitori di propria iniziativa o su richiesta dell'azienda stessa, raffronto delle scritture contabili con i documenti che le hanno originate	31/01/2019	I.2.5.1	Individuare i responsabili, tramite apposita lettera di assegnazione delle funzioni ed in ottemperanza al principio di segregazione delle funzioni, che svolgano controlli almeno semestrali tra i saldi di contabilità e gli estratti conto inviati o richiesti ai fornitori, verificando anche il contenuto dei documenti che hanno originato il debito	31/05/2018	DA
I) Area Debiti Costi	I4	Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare.	I.4.2	Implementazione di una procedura che disciplini per ciascuna tipologia di debiti le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere	30/04/2019	I.4.2.1	Effettuare verifiche trimestrali sui beni consegnati ed i servizi resi per i quali non sia giunta regolare fattura individuando modalità di richiesta ai servizi responsabili di determinazione delle fatture da ricevere e dei relativi costi, in attesa che entri a regime l'emissione di ordini informatizzati	31/07/2018	UOC Contabilità e Bilancio
I) Area Debiti Costi	I4	Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare.	I.4.2	Implementazione di una procedura che disciplini per ciascuna tipologia di debiti le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere	30/04/2019	I.4.2.2	Ridefinire gli stati di blocco di ciascuna fattura non ancora liquidata ed in stato di "blocco" e procedere se possibile alla liquidazione immediata ed al pagamento	31/10/2018	DA

ALLEGATO 1 - PIANO DEGLI INTERVENTI - ASL 202 LANCIANO - VASTO - CHIETI

CRONOPROGRAMMA PAC						PIANO INTERVENTI			
AREA PAC	OBIETTIVO PAC	DESCRIZIONE	AZIONE PAC	DESCRIZIONE	SCADENZA PAC	RIFERIMENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCADENZA	ATTORE RESPONSABILE
I) Area Debiti Costi	16	Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debito (e dei correlati costi).	1.6.2	Implementazione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da enti aziendali separati	30/04/2019	1.6.2.1	Individuare i soggetti responsabili per ciascuna fase di formazione del debito, garantendo un'adeguata segregazione delle funzioni e definendo profilazioni specifiche ad operare sul sistema informativo	30/06/2018	DA
I) Area Debiti Costi	18	Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.	1.8.2	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico degli ammontari dei debiti e dei costi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione ed al budget	30/01/19	1.8.2.1	Individuare un soggetto responsabile del monitoraggio trimestrale degli scostamenti tra debiti e costi - bilancio di previsione e il bilancio dell'anno precedente e budget provvedendo alla redazione di opportuna reportistica da inviare alla Direzione Amministrativa ed ai Responsabili dei servizi interessati	31/07/2018	Progettazione strategica e sistemi di Performance
I) Area Debiti Costi	18	Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.	1.8.2	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico degli ammontari dei debiti e dei costi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione ed al budget	30/01/19	1.8.2.2	Procedere alla corretta contabilizzazione dei costi nel rispetto del principio di competenza, movimentando gli opportuni conti dedicati ai ratei e ai risconti	31/12/2018	UOC Contabilità e Bilancio
							Monitorare ed aggiornare il set di procedure amministrativo-contabili	31/12/2018	Internal Audit
Monitoraggio Piano degli Interventi									
							Predisposizione da parte di ciascun referente individuato nel presente piano, di una relazione contenente la programmazione delle attività da svolgere per il raggiungimento degli obiettivi, individuando al contempo gli operatori coinvolti	31/05/2018	Tutti i referenti
							Predisporre relazioni trimestrali ed una relazione finale, alla scadenza, da parte dei referenti per ciascun intervento, sullo stato d'avanzamento ed il raggiungimento dell'obiettivo	In base alle scadenze individuate	Internal Audit
Internal Audit									
Internal Audit				Attivazione di un sistema di verifiche, in capo all'unità operativa Internal Audit, volte a riscontrare, con cadenza almeno trimestrale, la corretta implementazione della procedura, rispetto alla successiva applicazione a regime, e ad intraprendere eventuali azioni correttive, al fine di assicurare il pieno raggiungimento dell'obiettivo	31/07/2019		Attivare il Servizio di Internal Audit individuandone il responsabile garantendone la dovuta indipendenza, terzietà ed imparzialità rispetto alle altre funzioni aziendali	31/05/2018	DG
Internal Audit				Attivazione di un sistema di verifiche, in capo all'unità operativa Internal Audit, volte a riscontrare, con cadenza almeno trimestrale, la corretta implementazione della procedura, rispetto alla successiva applicazione a regime, e ad intraprendere eventuali azioni correttive, al fine di assicurare il pieno raggiungimento dell'obiettivo	31/07/2019		Definizione di un piano di Audit ed avvio delle attività di controllo	Dipendente dalle scadenze previste per ciascun intervento	Internal Audit
Internal Audit				Attivazione di un sistema di verifiche, in capo all'unità operativa Internal Audit, volte a riscontrare, con cadenza almeno trimestrale, la corretta implementazione della procedura, rispetto alla successiva applicazione a regime, e ad intraprendere eventuali azioni correttive, al fine di assicurare il pieno raggiungimento dell'obiettivo	31/07/2019		Definire appositi criteri sulla base dei quali effettuare re-audit	31/07/2019	Internal Audit
Internal Audit				Attivazione di un sistema di verifiche, in capo all'unità operativa Internal Audit, volte a riscontrare, con cadenza almeno trimestrale, la corretta implementazione della procedura, rispetto alla successiva applicazione a regime, e ad intraprendere eventuali azioni correttive, al fine di assicurare il pieno raggiungimento dell'obiettivo	31/07/2019		Attuazione dei controlli	31/07/2019	Internal Audit