



**REGIONE ABRUZZO**

**Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO-VASTO-CHIETI**

Palazzina "N" Via Dei Vestini snc – 66100 Chieti

C.F. e P. Iva 02307130696

**DELIBERAZIONE**  
**DEL**  
**DIRETTORE GENERALE**

N. 448 del 12 GIU. 2020

**DELIBERA IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA**

**Oggetto:** Progetto art. 79 comma 1 sexies lett. c, del D.Lgs 112/2008 e della L. 191/2009 – Linea progettuale 1 – Realizzazione delle attività necessarie alla certificabilità dei Bilanci Sanitari – Ulteriori modifiche ed integrazioni al Piano degli Interventi ASL 02 approvato con DDG 545/2018, e ss.mm.ii.

**IL DIRETTORE GENERALE**

Thomas Schael, nominato con delibera della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 543 del 110 Settembre 2019 ai sensi del vigente Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTA** l'allegata proposta di deliberazione di pari oggetto del Dirigente Responsabile del PAC, datata 10 giugno 2020;

**DATO ATTO** dell'attestazione di regolarità e legittimità dell'atto da parte del Dirigente Responsabile del PAC, come acquisita in calce alla proposta medesima;

**ACQUISITI** i pareri espressi ed attestati in calce dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario Aziendale, per quanto di rispettiva competenza,

**D E L I B E R A**

di fare integralmente propria la menzionata proposta di deliberazione, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto e di disporre in conformità della stessa.

Parere favorevole \_\_\_\_\_ **Il Direttore Amministrativo Aziendale**  
(Giulietta Capocasa)

Parere favorevole \_\_\_\_\_ **Il Direttore Sanitario Aziendale**  
(Angelo Muraglia)

**IL DIRETTORE GENERALE**

(Thomas Schael)



## REGIONE ABRUZZO

Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO–VASTO–CHIETI  
Palazzina “N” Via Dei Vestini snc – 66100 Chieti  
C.F. e P. Iva 02307130696

### Proposta di deliberazione

per il

Direttore Generale

**Oggetto:** Progetto art. 79 comma 1 sexies lett. c, del D.Lgs 112/2008 e della L. 191/2009 – Linea progettuale 1 – Realizzazione delle attività necessarie alla certificabilità dei Bilanci Sanitari – Ulteriori modifiche ed integrazioni al Piano degli Interventi ASL 02 approvato con DDG 545/2018, e ss.mm.ii.

Il Dirigente Responsabile del PAC, previa istruttoria e attestazione di legittimità e regolarità tecnica del provvedimento,

PREMESSO che

- con deliberazione del Direttore Generale n. 545 del 9 maggio 2018, i cui contenuti sono integralmente richiamati, è stato approvato il “Piano degli Interventi 1.0”, relativi alle procedure da implementare correttamente per addivenire alla “certificazione di bilancio”
- con DDG 1008/2018 e DDG 206/2019 sono state approvate le versioni 1.1 e 1.2 del Piano degli Interventi, contenenti le modifiche e le integrazioni ritenute al tempo necessarie a garantire la coerenza degli obiettivi contenuti nei piani con gli indirizzi della Direzione Strategica;

EVIDENZIATO

- che in conformità ai contenuti del Regolamento aziendale di Audit approvato con DDG 93/2019 e smi, e del Piano di Audit 2019, di cui alla DDG 359/2019, il responsabile dell’Internal Audit ha provveduto a verificare il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo inserito nel Piano degli Interventi 1.2;
- che in sede di adozione del Piano di Audit 2020, con DDG 61/2020, la rimodulazione del Piano degli Interventi della ASL 02 è stata rinviata a successivo atto;

PRESO ATTO della DGR 242 del 7 maggio 2020, trasmessa dal Dipartimento Sanità alle AASSLL regionali con nota prot. 154541/DPF0102 del 26/05/2020, avente ad oggetto “Aggiornamento Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) – DM 1 marzo 2013. Rimodulazione della DGR 124 del 2 marzo 2018” con la quale si è provveduto a rimodulare il Cronoprogramma PAC, posticipando alcune scadenze inerenti azioni avviate ma non ancora completate, presenti nella DGR 124 del 2 marzo 2018 “Aggiornamento Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) – DM 1 marzo 2013. Rimodulazione del Decreto Commissariale n. 9/2015 del 11/02/2015”;

RILEVATO che la rimodulazione del cronoprogramma PAC di cui alla DGR n. 242/2020 definisce il termine del 31/12/2020 quale scadenza ultima per il raggiungimento di tutti gli obiettivi di certificabilità del bilancio e delle procedure contabili;

RILEVATO altresì che la nota regionale prot. 154541/DPF0102 del 26/05/2020 chiede alle Aziende Sanitarie regionali di

- rimodulare il proprio Piano degli Interventi con Deliberazione del Direttore Generale da adottare entro e non oltre il 12/06/2020;
- completare l’attività di revisione del manuale di procedure amministrativo contabili entro e non oltre la data del 15/10/2020;



## REGIONE ABRUZZO

Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO–VASTO–CHIETI

Palazzina “N” Via Dei Vestini snc – 66100 Chieti

C.F. e P. Iva 02307130696

- all’esito dei laboratori formativi in programmazione integrare e approvare le suddette procedure amministrativo contabili con unico atto deliberativo da adottare entro e non oltre il 15/10/2020;

RITENUTO di dover rimodulare il Piano degli Interventi della ASL 02 affinché lo stesso preveda:

- la rimodulazione delle azioni non portate a completamento;
- il riallineamento con le scadenze ridefinite del cronoprogramma PAC regionale di cui alla DGR 242/2020 e nella nota regionale prot. 154541/DPF0102 del 26/05/2020;

RITENUTO pertanto

- di dover approvare il “Piano degli Interventi 2.0” allegato (A) al presente atto di cui forma parte integrante e sostanziale;
- di dover dare atto che gli interventi di cui al Piano degli Interventi 2.0, costituiscono obiettivi di budget assegnati dalla Direzione Strategica a tutte le UU.OO. responsabili individuate;
- di dover trasmettere il presente atto a tutte le UU.OO. aziendali affinché, nelle more del completamento del processo di negoziazione di budget 2020, le stesse possano attivarsi prontamente per il raggiungimento degli obiettivi di rispettiva competenza;
- di dover dare mandato al Responsabile dell’Internal Audit di procedere alla valutazione del grado di raggiungimento degli interventi di cui al Piano in corso di adozione e degli eventuali ulteriori obiettivi connessi al PAC al fine di fornirne le relative risultanze all’OIV per il seguito di competenza;
- di dover dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo in considerazione delle imminenti scadenze;

### **DELIBERA:**

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

1. di prendere atto della DGR n. 242/2020 “Aggiornamento Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) – DM 1 marzo 2013. Rimodulazione della DGR 124 del 2 marzo 2018”;
2. di approvare il “Piano degli Interventi 2.0” allegato (A) al presente atto di cui forma parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che gli interventi di cui al Piano degli Interventi 2.0 costituiscono obiettivi di budget assegnati dalla Direzione Strategica a tutte le UU.OO. responsabili individuate;
4. di trasmettere il presente atto a tutte le UU.OO. aziendali affinché, nelle more del completamento del processo di negoziazione di budget 2020, le stesse possano attivarsi prontamente per il raggiungimento degli obiettivi di rispettiva competenza;
5. di dare mandato al Responsabile dell’Internal Audit di procedere alla valutazione del grado di raggiungimento degli interventi di cui al Piano in corso di adozione e degli eventuali ulteriori obiettivi connessi al PAC e di fornire le relative risultanze all’OIV per il seguito di competenza;
6. di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo in considerazione delle imminenti scadenze;
7. di trasmettere il presente atto al Dipartimento Sanità, al Collegio Sindacale e all’OIV;
8. di trasmettere altresì, copia del presente atto alle UU.OO. Risorse Umane, Affari Generali e Legali, Acquisizione Beni e Servizi, Contabilità e Bilancio, Investimenti Patrimonio e Manutenzioni, Ingegneria Clinica, Informatica e Reti, Logistica Merci e Pazienti, Governo Assistenza di Base e Specialistica e Territorio, Attività Amministrative dei PP.OO.,



## REGIONE ABRUZZO

**Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO–VASTO–CHIETI**

Palazzina “N” Via Dei Vestini snc – 66100 Chieti

C.F. e P. Iva 02307130696

Farmacia Ospedaliera, Governo Liste d’Attesa, Controllo di Gestione, Direzioni Mediche di Presidio, SAPS, Qualità Accreditemento e risk management e al Responsabile Aziendale del PAC e al Responsabile dell’Internal Audit per gli adempimenti di rispettiva competenza;

La presente delibera consta di n.4 pagine e di n.1 allegato.

Data 10/06/2020

**Il Dirigente Responsabile  
del PAC che attesta la legittimità  
e la regolarità dell’atto**

Claudia De Benedictis

Della suestesa deliberazione viene iniziata  
la pubblicazione il giorno

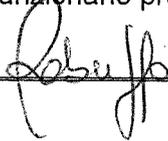
12 GIU. 2020 con prot. n. 33106

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.

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

o La suestesa deliberazione è stata  
dichiarata "immediatamente  
eseguibile".

Il Funzionario preposto



CRONOPROGRAMMA PAC					PIANO INTERVENTI			
AREA PAC	OBIETTIVO PAC	AZIONE PAC	DESCRIZIONE	SCADENZA PAC	RIFERIMENTO	Riformulazione	ATTORE RESPONSABILE	SCADENZA RIMODULATA
A) Gestione Obiettivi	A5	A5.3	Applicazione a regime di una procedura di raccolta e condivisione tra i soggetti interessati dei rilievi/suggerimenti da parte della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno		A5.3.1	Raccolta e condivisione con le UU.OO. Interessate dei rilievi/suggerimenti da parte della Regione e di tutti gli organismi di controllo come elemento per valutazione e predisposizione piano di audit.	Internal Audit	31/12/2020
D) Immobilizzazioni	D1	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	Implementare la scheda contabile per ogni tipologia di atto (delibere e determine) che determina il sostenimento di un costo da parte dell'Azienda (anche previsione nella indizione procedura di gara).	Tutte le UU.OO.	31/12/2020
D) Immobilizzazioni	D1	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	Creazione di un modello per l'utilizzo delle schede di dislocazione	UOC Logistica Merci e Pazienti	31/12/2020
D) Immobilizzazioni	D2	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	UOC Logistica Merci e Pazienti	31/12/2020
D) Immobilizzazioni	D2	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	UOC Logistica Merci e Pazienti	31/12/2020
D) Immobilizzazioni	D2	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	Implementare apposita sezione del libro cespiti sul sistema informativo per la gestione dei beni di terzi	UOC Ingegneria Clinica - UOC Logistica Merci e Pazienti - Informatica e Reti	31/12/2020
D) Immobilizzazioni	D2	D.2.5	Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici	31/07/2019	D.2.5.2	Verificare l'esatto collegamento della fonte di finanziamento con ogni cespite inserito nell'apposita sezione cespiti del sistema informativo al fine di consentire una gestione automatica e contabile delle sterilizzazioni degli ammortamenti.	UOC Contabilità e Bilancio	31/12/2020
D) Immobilizzazioni	D1	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	UOC Logistica Merci e Pazienti	31/12/2020
D) Immobilizzazioni	D4	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	UOC IPM - UOC IR - UOC IC - UOC ABS	31/12/2020
D) Immobilizzazioni	D5	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	Agganciare a ciascun cespite la relativa fonte di finanziamento	UU.OO.principale: UOC Logistica Merci e Pazienti - UOC Acquisizione Beni e Servizi - UOC Investimenti Patrimonio e Manutenzioni - U.O.coinvolta: UOC Contabilità e Bilancio	31/12/2020
D) Immobilizzazioni	D6	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	Implementare a regime il sistema di collegamento che consenta "l'aggancio" tra spese di manutenzione straordinaria e relativo cespite (specificando il caso in cui la manutenzione prolunghi la durata del piano di ammortamento del cespite) e correlata fonte di finanziamento	UOC Contabilità e Bilancio - UOC IPM	31/12/2020
D) Immobilizzazioni	D7	D.7.2	Qualora la gestione dei cespiti avvenisse ancora extracontabilmente, implementazione del modulo cespiti nell'ambito del sistema informativo 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	UOC Contabilità e Bilancio	31/12/2020

CRONOPROGRAMMA PAC					PIANO INTERVENTI			
AREA PAC	OBIETTIVO PAC	AZIONE PAC	DESCRIZIONE	SCADENZA PAC	RIFERIMENTO	Riformulazione	ATTORE RESPONSABILE	SCADENZA RIMODULATA
E) Rimanenze	E1	E.1.2	Implementazione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità	30/04/2019	E.1.2.2	Effettuare una ricognizione di tutti i magazzini aziendali garantendo uniformità di gestione degli stessi o disciplinando le eventuali deroghe alla procedura generale.	UOC LMP	31/12/2020
E) Rimanenze	E2	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	UOC Contabilità e Bilancio	31/12/2020
E) Rimanenze	E2	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	<b>Effettuare una ricognizione tipologica dei beni sanitari e non che non transitano da magazzino. L'elenco degli stessi dovrà essere pubblicato e inteso come eccezione esclusiva alla procedura generale.</b>	UOC Farmacia Ospedaliera - UOC Logistica Merci e Pazienti	31/12/2020
E) Rimanenze	E2	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, dettagliando e regolamentando le eccezioni	UOC Farmacia Ospedaliera - UOC LMP	31/12/2020
E) Rimanenze	E2	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).	<b>U.O.principale:</b> UOC Informatica e reti <b>U.O.coinvolta:</b> UOC Farmacia del presidio pilota individuato (PO Chieti)	31/12/2020
E) Rimanenze	E2	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.	UOC Informatica e reti	31/12/2020
E) Rimanenze	E5	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	UOC LMP	31/12/2020
E) Rimanenze	E5	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	Procedere ad individuare specifiche modalità di gestione della scadenza dei beni a scorta (valutare l'opportunità di utilizzare il sistema informativo), apprestando apposite istruzioni operative per lo stoccaggio, la gestione e lo smaltimento dei prodotti scaduti	UOC Farmacia Ospedaliera - UOC Qualità	31/12/2020
E) Rimanenze	E5	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	<b>U.O.principale:</b> UOC Farmacia Ospedaliera <b>UU.OO.coinvolte:</b> UOC Logistica delle Merci e dei Pazienti	31/12/2020
E) Rimanenze	E7	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; alimentare correttamente e in tempo reale le transazioni di carico e scarico	UOC Farmacia Ospedaliera	31/12/2020
F) Crediti e Ricavi	F1	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	UOC Contabilità e Bilancio	31/12/2020

CRONOPROGRAMMA PAC					PIANO INTERVENTI			
AREA PAC	OBIETTIVO PAC	AZIONE PAC	DESCRIZIONE	SCADENZA PAC	RIFERIMENTO	Riformulazione	ATTORE RESPONSABILE	SCADENZA RIMODULATA
F) Crediti e Ricavi	F1	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	UOC Contabilità e Bilancio	31/12/2020
F) Crediti e Ricavi	F1	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	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	U.O.principale: UOC Attività Amministrativa dei PP.OO. UU.OO.coinvolte: Servizio Controllo di Gestione - UOC Risorse Umane	31/12/2020
F) Crediti e Ricavi	F1	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	Implementazione sistema informativo in uso per il collegamento tra visite prenotate - prestazioni erogate - incassi ricevuti - REFERTI RITIRATI	UOC SAPS	31/12/2020
F) Crediti e Ricavi	F1	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.1.6.3	Attivare il portale ritiro referti per gli esami di specialistica ambulatoriale relativamente alla diagnostica per immagini e patologia clinica (automatizzazione flusso ritiro referti)	UOC IR	31/12/2020
F) Crediti e Ricavi	F2	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.	UOC Contabilità e Bilancio	31/12/2020
F) Crediti e Ricavi	F2	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		F.2.5.2	Effettuare una ricognizione dei crediti di competenza dell'esercizio per cui non è emessa fattura attiva per la corretta contabilizzazione in bilancio nel rispetto del principio di competenza.	UOC GASBES - UOC AAGG - UOC GAAPPOO - UOC Risorse Umane	31/12/2020
F) Crediti e Ricavi	F4	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 il Centro di costo/ricavo all'atto della prenotazione, pagamento, ricognizione al fine di farli confluire in Co.Ge. e Co.An.	UOC Governo liste d'attesa	31/12/2020
F) Crediti e Ricavi	F4	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.4.2.4	Provvedere alla contabilizzazione dei ricavi per competenza, movimentando adeguatamente i conti dedicati ai ratei e risconti	UOC Contabilità e Bilancio	31/12/2020
F) Crediti e Ricavi	F5	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 dei crediti scaduti finalizzata alla determinazione del fondo svalutazione crediti	UOC Contabilità e Bilancio	31/12/2020

CRONOPROGRAMMA PAC					PIANO INTERVENTI			
AREA PAC	OBIETTIVO PAC	AZIONE PAC	DESCRIZIONE	SCADENZA PAC	RIFERIMENTO	Riformulazione	ATTORE RESPONSABILE	SCADENZA RIMODULATA
F) Crediti e Ricavi	F5	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	Effettuare una ricognizione quali-quantitativa dei crediti aperti	<b>U.O. principale:</b> UOC Contabilità e Bilancio <b>UU.OO.coinvolve:</b> UOC attività amministrative dei PP.OO. - Affari Generali e Legali - GASBES	31/12/2020
G) Disponibilità liquide	G1	G.1.3	Implementazione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economiche e delle Casse CUP.	30/04/2019	G.1.3.1	<b>Redigere e adottare revisione regolamento cassa economale</b>	Governo delle attività amministrative dei presidi ospedalieri	31/12/2020
G) Disponibilità liquide	G5	G.5.2	Implementazione di una procedura volta a: a) disciplinare i controlli da porre in essere sulle operazioni di tesoreria; b) verificare la concordanza tra le risultanze contabili dell'Azienda e quelle dell'Istituto Tesoriere; c) archiviare i documenti contabili originali	30/04/2019	G.5.2.1	Uniformare il più possibile le tipologie di incasso (assegnando priorità a Pago PA e CUP online).	<b>UOC Contabilità e Bilancio</b>	31/12/2020
H) Patrimonio Netto	H1	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	UOC Contabilità e Bilancio	31/12/2020
H) Patrimonio Netto	H3	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	Inserire la funzione di collegamento alla fonte di finanziamento tramite apposito link oppure prevedere l'inserimento sul sistema informativo aziendale (maschera libro cespiti/fonte di finanziamento) della documentazione relativa a ciascuna fonte di finanziamento	<b>U.O. principale:</b> UOC Informatica e reti; <b>U.O.coinvolve:</b> UOC Acquisizione Beni e Servizi	31/12/2020
H) Patrimonio Netto	H4	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	UOC Logistica Merci e Pazienti - UOC Ingegneria Clinica - Internal Audit - UOC Qualità Accreditamento e Risk Management	31/12/2020
I) Area Debiti Costi	I2	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	<b>UOC Contabilità e Bilancio</b>	31/12/2020
I) Area Debiti Costi	I4	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	<b>Tutte le UU.OO. Liquidatrici</b>	31/12/2020

CRONOPROGRAMMA PAC					PIANO INTERVENTI			
AREA PAC	OBIETTIVO PAC	AZIONE PAC	DESCRIZIONE	SCADENZA PAC	RIFERIMENTO	Riformulazione	ATTORE RESPONSABILE	SCADENZA RIMODULATA
I) Area Debiti Costi	14	1.4.2	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	1.4.2.3	Predisporre e aggiornare in tempo reale un report degli eventi avversi con indicazione delle caratteristiche dell'evento, della quantificazione delle poste risarcitorie richieste, della percentuale di rischio di soccombenza	UOC Affari Generali e Legali	31/12/2020
I) Area Debiti Costi	16	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	Predisporre un funzionigramma che sia coerente ed esaustivo rispetto al disciplinare redatto a seguito dell'identificazione di un modello organizzativo documentale e di processo adottato dall'Azienda al fine di implementare efficacemente le nuove procedure e teso a garantire l'adeguatezza dei flussi contabili attraverso procedure di validazione e verifica sostanziale.	tutte le UU.OO.	31/12/2020
I) Area Debiti Costi	16	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	1.6.2.2	Presentazione alle OOSS il Regolamento riferito all'attività formativa aziendale redatto dalla UOC GAAPPOO	UOC Risorse Umane	31/12/2020
I) Area Debiti Costi	18	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	UOC Contabilità e Bilancio	31/12/2020
Tutte le aree di bilancio						Redazione bozza finale revisione procedure amministrativo contabili riferite a tutte le aree di bilancio individuate dal DM 1 marzo 2013	Tutte le UU.OO.	31/07/2020
Tutte le aree di bilancio						Recepimento esiti laboratori formativi su redazione procedure, integrazione bozze e approvazione procedure definitive con unico atto deliberativo	Tutte le UU.OO. - Internal Audit	15/10/2020
Tutte le aree di bilancio						Implementazione a regime e aggiornamento costante delle procedure amministrativo contabili per i processi di rispettiva competenza con il supporto del Responsabile del PAC.	Tutte le UU.OO.	31/12/2020
Tutte le aree di bilancio						Effettuare una revisione dell'organigramma aziendale che preveda l'esatta correlazione e afferenza di tutte le UOS alle UOC di competenza e di tutte le UU.OO. ai Dipartimenti di afferenza, ponendo in evidenza le UU.OO. "attive" e quelle che seppur presenti sull'atto aziendale, non sono ancora attivate. Sulla scorta del suddetto documento dovrà essere mantenuto il piano dei centri di costo.	UOC Risorse Umane	31/12/2020

CRONOPROGRAMMA PAC					PIANO INTERVENTI			
AREA PAC	OBIETTIVO PAC	AZIONE PAC	DESCRIZIONE	SCADENZA PAC	RIFERIMENTO	Riformulazione	ATTORE RESPONSABILE	SCADENZA RIMODULATA
Tutte le aree di bilancio						Riallineare i database della UOC Risorse Umane con le risultanze dell'attività di ricognizione sull'esatta allocazione delle risorse in ciascuna U.O. / CdR	UOC Risorse Umane	31/12/2020
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	31/03/2019		Attuazione delle verifiche previste nel Piano di Audit e nel Piano Interventi	Internal Audit	31/12/2020
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	31/03/2019		Definizione di un piano di Audit	Internal Audit	31/12/2020