



REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
ENNA

DELIBERA N. 467

DEL 27 MAR 2023

OGGETTO: PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' (P.A.C.) - D.A. 1559/2016 - AGGIORNAMENTO E REVISIONE DELLE PROCEDURE ED ADOZIONE DEL "MANUALE DELLE PROCEDURE P.A.C. AZIENDALI"

U.O. PROPONENTE: U.O.C. SERVIZIO COORDINAMENTO STAFF AZIENDALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 772

DEL 21/03/2023

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL DIRIGENTE DELLA U.O. PROPONENTE

Goll.re Amm.v.
Dr.ssa Maria De Marco

Ing. Salvatore Cordovana

S.E.F.P.

Si attesta la copertura finanziaria e la compatibilità con il bilancio di previsione vigente.

come da prospetto allegato (ALL. N. _____) che è parte integrante della presente delibera.

Autorizzazione n. _____ del _____ C.E. / C.P. _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL DIRETTORE DEL S.E.F.P.

DATA RICEZIONE DELLA PROPOSTA PRESSO U.O.C. STAFF _____

PREMESSO

Che il Ministero della Salute, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con il Decreto del 17/09/2012 ed il successivo Decreto del 01/03/2013 relativi alla "Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità", ha posto a carico delle aziende sanitarie l'obbligo di garantire la certificabilità dei dati dei propri bilanci e nell'allegato A ha definito lo schema del P.A.C., articolato su 53 obiettivi, a loro volta suddivisi in 9 aree tematiche di intervento (Requisiti generali, G.S.A., Consolidato Regionale, Immobilizzazioni, Rimanenze, Ricavi e Crediti, Tesoreria, Patrimonio Netto, Debiti e Costi);

Che con D.A. n. 2128 del 12/11/2013 sono stati adottati i "Percorsi attuativi di certificabilità per gli Enti del Servizio Sanitario Regionale, per la G.S.A. ed il bilancio consolidato per la Regione Sicilia";

Che l'Assessorato Regionale, avendo recepito, con il Decreto Assessoriale n. 402 del 10/03/2015 ed il successivo D. A. n. 1559 del 05/09/2016, le prescrizioni e le raccomandazioni individuate nel verbale del 12/11/2014 del Tavolo di Verifica Ministeriale e Comitato LEA, ha indicato le aree di intervento riguardanti le aziende sanitarie, nella realizzazione del P.A.C. ed ha assegnato al Direttore Generale l'obiettivo n. 8, "Sviluppo Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC)";

Che con deliberazione n. 924 del 15/11/2016 e successiva delibera n. 407 del 30/05/2017 l'Azienda ha individuato, per ogni azione prevista dal suddetto D.A. 1559/2016, i Dirigenti competenti a garantire la redazione delle procedure e la piena attuazione delle stesse e li ha impegnati ad acquisire, per ciascuna procedura redatta, la massima condivisione da parte dei Dirigenti delle strutture coinvolte al fine di garantirne l'effettiva e piena applicazione;

CONSIDERATO

Che con le citate delibere n° 924/2016 e n° 407/2017 era stato approvato il cronoprogramma di cui al D.A. 1559/2016 relativo ai P.A.C. che prevedeva, in ordine agli obiettivi di cui alle diverse "Aree", l'implementazione di specifiche "Azioni" la cui responsabilità è stata posta a carico delle Strutture di seguito indicate a fianco di ciascun obiettivo e gruppo di azioni:

AREA	CODICE OBIETTIVO	AZIONI	STRUTTURE
GENERALE	A1 A2 A3 A4 A5	da A1.1 a A1.8 da A2.1 a A2.5 da A3.1 a A3.4 da A4.1 a A4.8 da A 5.1 a A 5.4	AA.GG., Formazione, Anticorruzione, Controllo di Gestione, Gestione Rete e Dati, Staff, S.E.F.P.
IMMOBILIZZAZIONI	D1 D2 D3 D4 D5 D6 D7	da D1.1 a D1.4 da D2.1 a D2.5 da D3.1 a D3.5 da D4.1 a D4.7 da D5.1 a D5.4 da D6.1 a D6.4 da D7.1 a D7.5	S. E. F. P., Tecnico, AA. GG.

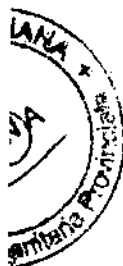
REGIONE

RIMANENZE	E1 E2 E3 E4 E5 E7	da E1.1 a E1.9 da E2.1 a E2.6 da E3.1 a E3.7 da E4.1 a E4.3 da E5.1 a E 5.4 da E6.1 a E7.1	Farmacia Ospedaliera e Territoriale, Provveditorato, S.E.F.P.
PATRIMONIO NETTO	H1. H2 H3 H4	da H1.1 a H1.3 da H2.1 a H2.4 da H3.1 a H3.4 da H4.1 a H4.3	S.E.F.P.
DISPONIBILITA' LIQUIDE	G1. G2 G3 G4 G5	da G1.1 a G1.5 da G2.1 a G2.2 da G3.1 a G3.3 da G4.1 a G4.4 da G5.1 a G5.5	S.E.F.P., PROVVEDITORATO (Economato)
CREDITI E RICAVI	F1. F2 F3 F4 F5 F6	da F1.1 a F1.11 da F2.1 a F2.3 da F3.1 a F3.3 da F4.1 a F4.7 da F5.1 a F5.4 da F6.1 a F6.3	S.E.F.P., A.L.P.I., Cure Primarie, Dipartimento Medico, Dipartimento Veterinario, Controllo di Gestione
DEBITI E COSTI	I1. I2 I3 I4 I5 I6 I7 I8	da I1.1 a I1.7 da I2.1 a I2.4 da I3.1 a I3.6 da I4.1 a I4.6 da I5.1 a I5.8 da I6.1 a I6.3 da I7.1 a I7.3 da I8.1 a I8.5	Provveditorato, Cure Primarie, D.S.M., Distretti Sanitari Territoriali, S.E.F.P., Legale, AA.GG., Risorse Umane, A.S.B., Tecnico, Farmacia Ospedaliera e Territoriale

Che i Dirigenti titolari delle suddette azioni hanno sviluppato i sopracitati obiettivi redigendo appositi regolamenti, procedure e manuali operativi, attestandone la rispondenza ai dettati e principi del P.A.C., e che tali documenti sono stati formalizzati con gli atti deliberativi n. 57 del 31/01/2017, n. 58 del 31/01/2017, n. 59 del 31/01/2017 e n. 903 del 30/10/2017;

Che i suddetti regolamenti, procedure e manuali operativi, necessitano di essere aggiornati o revisionati a seguito sia delle segnalazioni e/o rilievi effettuati dall'Internal Audit, durante le attività di auditing delle UU. OO. interessate, sia delle intervenute variazioni dell'assetto organizzativo aziendale con variazioni di competenze, relazioni o processi tra le UU. OO. su cui gravano le competenze inerenti la corretta implementazione di ciascuna specifica azione del P.A.C. e delle relative procedure;

Che la necessità di tale revisione/aggiornamento discende, altresì, dalle sollecitazioni dell'Assessorato Regionale della Salute che ha più volte ribadito la necessità di procedere a completare la prima fase del percorso di certificabilità provvedendo a definire tutte le attività propedeutiche all'ottenimento della certificazione del Bilancio aziendale secondo la normativa di riferimento, tra cui è parte integrante la corretta e puntuale stesura delle procedure e la loro costante manutenzione per renderle sempre aderenti alle concrete esplicazioni dei processi aziendali che hanno diretto impatto sul bilancio aziendale ;



PRESO ATTO

che la Direzione Generale aziendale ha dato mandato formale a tutte le UU.OO. competenti di provvedere ad aggiornare e/o revisionare, ciascuna per le aree e le azioni di pertinenza, le procedure a suo tempo formalizzate al fine di eliminare eventuali incongruenze rilevate nel corso del periodo trascorso dalla loro originaria adozione ed in maniera da aderire in maniera ancor più puntuale e coerente alle prescrizioni del P.A.C., consentendo, altresì, all'A.S.P. di poter formalizzare l'insieme delle procedure raccogliendole in un unico "Manuale delle Procedure P. A. C." e condividerlo tra tutti i Servizi interessati;

che i Responsabili dei Servizi interessati hanno recepito il mandato della Direzione Aziendale confermando, in alcuni casi, le procedure a suo tempo redatte ed approvate, predisponendo, in altri casi, nuove procedure che aggiornavano o rivedevano il contenuto delle precedenti versioni ed hanno, altresì, attestato che, relativamente alle suddette procedure, hanno provveduto a condividerne il contenuto con tutte le strutture coinvolte, al fine di garantirne l'effettiva e piena applicazione;

che, le procedure P.A.C. confermate o aggiornate risultano essere quelle dettagliatamente riportate nel prospetto riepilogativo allegato al presente provvedimento per farne parte integrante (Allegato "A") ove sono indicate le aree ed azioni a cui ciascuna afferisce, la Struttura responsabile della sua redazione, gli estremi della nota con la quale ciascuna è stata trasmessa dalla Struttura competente con l'attestazione della sua attualità o dell'avvenuta revisione;

RITENUTO, pertanto, di dover prendere atto delle suddette comunicazioni delle varie UU.OO. procedendo alla raccolta di dette procedure in unico "Manuale delle Procedure P.A.C. dell'ASP di Enna" che viene allegato al presente atto deliberativo segnato con la lettera "B";

L'anno duemila ventitré il giorno 27 MAR 2023 del mese di nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna

IL COMMISSARIO STRORDINARIO

Dott. Francesco Iudica nominato con Decreto Assessoriale n. 53 del 29/12/2022, coadiuvato dal Direttore Amministrativo, Dr.ssa Sabrina Cillia e dal Direttore Sanitario, Dott. Emanuele Cassarà e con l'assistenza del Segretario Verbalizzante _____

VISTI

- ✓ La Legge Regionale 5 /2009 e s.m.i. ;
- ✓ L'Atto Aziendale adottato con delibera n. 902 del 19.06.2020;
- ✓ Il regolamento di organizzazione e funzionamento adottato con delibera n. 829 del 24/10/2016;
- ✓ Il D.A. 402/2015 ed il successivo D.A. 1559/2016

VISTI I SEGUENTI ALLEGATI ALLA PRESENTE DELIBERAZIONE

- A. Prospetto riepilogativo delle procedure P.A.C. aziendali;
- B. "Manuale delle Procedure P.A.C. dell'ASP di Enna"

Dato atto che il Direttore della U.O.C. che propone il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, come modificato dalla L. 20 dicembre 1996 n. 639, e che lo stesso è stato predisposto nel rispetto della Legge 6 novembre 2012 n. 190 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione – nonché nell'osservanza dei contenuti del Piano aziendale della prevenzione della corruzione 2023-2025;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

1. Prendere atto della documentazione raccolta nell'allegato "Manuale delle Procedure P.A.C. dell'ASP di Enna" costituenti le procedure che le diverse Strutture aziendali competenti hanno redatto ed applicano correntemente nell'ambito delle attività afferenti al percorso attuativo della certificabilità;
2. Trasmettere il presente provvedimento all'Assessorato Regionale della Salute - Dipartimento Regionale per la Pianificazione Strategica - Servizio 5 - P.A.C.;
3. Pubblicare il presente provvedimento ed il "Manuale delle Procedure P.A.C. dell'ASP di Enna" sul sito web istituzionale (Sez. Amministrazione Permanente / Sviluppo Percorso attuativo di Certificabilità P.A.C.) e sulla intranet aziendale (Sez. PAC / Procedure);
4. Notificare il presente provvedimento in uno al "Manuale delle Procedure P.A.C. dell'ASP di Enna" alla U.O.S. Audit-P.A.C. ed al Responsabile Internal Audit, cui spetta l'onere di verificare, nel corso delle verifiche di pertinenza, l'aderenza di tali procedure ai principi del P.A.C., ed a tutte le Strutture aziendali tenute ad uniformare le proprie attività istituzionali alle procedure ivi contenute al fine di assicurare la massima condivisione da parte dei Dirigenti delle strutture coinvolte e garantire l'effettiva e piena applicazione delle stesse;
5. Dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo in quanto atto propedeutico al completamento del percorso attuativo della certificabilità del bilancio aziendale.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Sabrina Cillia

IL DIRETTORE SANITARIO

Dr. Emanuele Cassarà

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dr. Francesco Iudica

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Luisa Tranchida

PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, su conforme relazione dell'addetto, è stata pubblicata in copia all'Albo Pretorio informatico dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n° 30/93 s.m.i., e dell'art. 32 della L. n. 69 del 18/06/2009

dal 02 APR 2023

al 16 APR 2023

L'incaricato

PER DELEGA DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
IL Dirigente U.O.C. COORD. STAFF

Notificata al Collegio Sindacale il con nota prot. n°

DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

dell'Assessorato Regionale Sanità ex L.R. n° 5/09 trasmessa in data _____ prot. n° _____

SI ATTESTA

che l'Assessorato Regionale Sanità:

- ha pronunciato l'**approvazione** con provvedimento n° _____ del _____
- ha pronunciato l'**annullamento** con provvedimento n° _____ del _____

come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n° 5/09 dal _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L.R. n° 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n° 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal _____

27 MAR 2023

- immediatamente esecutiva dal _____

Enna li,

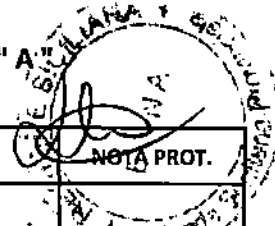
IL FUNZIONARIO INCARICATO

REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n° _____ del _____
- Modifica con provvedimento n° _____ del _____

Enna li,

IL FUNZIONARIO INCARICATO



AREA ED AZIONI	SERVIZIO REDIGENTE	PROCEDURA	
Generale (A1.1)	U.O.C. Servizio Affari Generali	Procedura per la raccolta, archiviazione e condivisione di leggi e regolamenti in ambito legale, amministrativo e gestionale delle aziende sanitarie, che abbiano impatto in bilancio	N.ro 115656 del 16/11/2022
Generale (A2.1/A2.3/A2.4/A4.3/A4.4/A4.5/A4.6/A4.7)	U.O.C. Servizio Controllo di Gestione	Manuale del Controllo di Gestione (disciplina e definizione gli obiettivi strategici ed operativi aziendali con relative responsabilità e tempistiche)	N.ro 99111 del 30/09/2022
Generale (A3.1/A3.2/A3.3)	U.O.C. Servizio Tecnico	Mappatura applicativi IT (verifica funzionalità rispetto alle esigenze amministrativo-contabili - Sistema/i informativo/i in uso per la rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili integrato con tutte le funzioni aziendali - Definizione di linee di responsabilità al fine di tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo)	N.ro 114229 del 11/11/2022
Generale (A5.1/A5.2/A5.3)	U.O.C. Servizio Coordinamento Staff Aziendale	Procedura di raccolta e condivisione rilievi/suggerimenti da Regione, Collegio Sindacale e Internal Audit in merito all'amministrazione dell'azienda sotto il profilo economico, vigilanza sull'osservanza della legge, regolare tenuta della contabilità - Sistema di monitoraggio delle azioni poste in essere per superare/recepire i rilievi/suggerimenti	N.ro 101942 del 07/10/2022
Immobilizzazioni (D1.1)	U.O.C. Servizio Economico Finanziario Patrimoniale	Procedura inerente i controlli su autorizzazione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o dismissione delle immobilizzazioni (da parte di soggetti aziendali diversi)	N.ro 98938 del 30/09/2022
Immobilizzazioni (D2.1/D2.2/D2.3/D2.4/D2.5)	U.O.C. Servizio Economico Finanziario Patrimoniale	Procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici dei beni mobili aziendali	N.ro 98938 del 30/09/2022
Immobilizzazioni (D3.1)	U.O.C. Servizio Economico Finanziario Patrimoniale	Procedura per la regolamentazione dell'accesso interno di terzi ai locali aziendali con evidenza di ruoli e responsabilità del personale	N.ro 98938 del 30/09/2022
Immobilizzazioni (D5.1/D5.2/D5.3/D5.4)	U.O.C. Servizio Economico Finanziario Patrimoniale	Procedura inerente il processo operativo finalizzato alla individuazione dei cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, contributi in conto esercizio, conferimenti, lasciti, donazioni	N.ro 98938 del 30/09/2022
Immobilizzazioni (D6.4)	U.O.C. Servizio Economico Finanziario Patrimoniale	Procedura inerente il sistema di verifiche periodiche delle spese di manutenzione al fine di accertarne la corretta rilevazione in contabilità	N.ro 98938 del 30/09/2022
Immobilizzazioni (D7.2/D7.3/D7.4)	U.O.C. Servizio Economico Finanziario Patrimoniale	Procedura per il controllo periodico della quadratura dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extracontabili, le risultanze del libro cespiti e i saldi co. ge. di riferimento	N.ro 98938 del 30/09/2022

Immobilizzazioni (D3.5)	U.O.C. Servizio Tecnico	Procedura per la verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico	N.ro 114229 del 11/11/2022
Immobilizzazioni (D4.1/D4.2/D4.3/D4.4/D4.5/D4.6)	U.O.C. Servizio Tecnico	Procedura inerente il processo operativo per la stesura di un piano degli investimenti (identificazione del budget per ogni intervento programmato e definizione dei report di controllo)	N.ro 114229 del 11/11/2022
Immobilizzazioni (D6.1/D6.2/D6.3)	U.O.C. Servizio Tecnico	Procedura relativa al processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare	N.ro 114229 del 11/11/2022
Immobilizzazioni (D3.4)	U.O.C. Servizio Affari Generali	Procedura per la verifica di congruità delle polizze di assicurazione obbligatorie a copertura dei rischi a cui i cespiti sono soggetti	N.ro 116420 del 17/11/2022
Immobilizzazioni (D4.1/D4.2/D4.3/D4.4/D4.5/D4.6)	U.O.C. Servizio Provveditorato	Procedura inerente il processo operativo per la stesura di un piano degli investimenti (identificazione del budget per ogni intervento programmato e definizione dei report di controllo)	N.ro 128527 del 21/12/2022
Rimanenze (E1.1/E1.2/E1.3/E1.4/E1.8/E4.1/E4.2)	U.O.C. Servizio Farmaceutico Ospedaliero	Procedura per il corretto espletamento di inventari fisici periodici (tempi, azioni, ruoli e responsabilità)	N.ro 9797 del 26/01/2023
Rimanenze (E2.1/E2.2/E2.3/E2.4/E2.5/E7.1/E3.5)	U.O.C. Servizio Farmaceutico Ospedaliero	Procedura per la gestione corrente del magazzino farmaci (carichi e scarichi, corretta allocazione dei costi, riconciliazione tra prelievi di materie prime e carichi di semilavorati e/o prodotti finiti in relazione alla produzione interna di prodotti finiti)	N.ro 9797 del 26/01/2023
Rimanenze (E1.5/E1.6)	U.O.C. Servizio Farmaceutico Ospedaliero	Procedura per la gestione dei conti deposito	N.ro 9797 del 26/01/2023
Rimanenze (E1.1/E1.2/E1.3/E1.4/E1.8/E4.1/E4.2/E2.1/E2.2/E2.3/E2.4/E2.5/E7.1/E3.4/E5.1/E5.2/E5.3)	U.O.C. Servizio Provveditorato	Procedura inventari fisici e gestione magazzini economici (corretto espletamento di inventari periodici; carichi e scarichi di merce; monitoraggio e gestione articoli slow-moving e/o obsoleti; trasmissione informazioni in Co. Ge. per la rilevazione di eventuali svalutazioni di fine anno).	N.ro 128527 del 21/12/2022

<p>Patrimonio Netto (H1.1/H1.2/H2.2/H2.3/H2.4/H3.1/H3.2/H4.1/H4.2/H4.3)</p>	<p>U.O.C. Servizio Economico Finanziario Patrimoniale</p>	<p>Procedura P.A.C. Patrimonio Netto: (processo di autorizzazione di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto; predisposizione di schemi extracontabili di raffronto tra contributo residuo e cespiti di riferimento per verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione; predisposizione di report periodici per la riconciliazione tra i contributi all'acquisto di cespiti, il valore dei cespiti finanziati tenendo conto delle sterilizzazioni effettuate, con indicazione del cespite/i di riferimento, del contributo residuo e del valore netto contabile; attivazione di un sistema di ricognizione e di monitoraggio dei provvedimenti di assegnazione dei contributi in c/capitale e per l'archiviazione dei documenti contabili originali che consenta la correlazione con le scritture in Co.Ge.; attivazione di un processo amministrativo - contabile per l'identificazione dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti)</p>	<p>N.ro 98938 del 30/09/2022</p>
<p>Disponibilità Liquide (G1.1/G2.1/G2.2/G1.2/G1.3/G4.1/G4.2/G4.3/G5.1/G5.2/G5.3)</p>	<p>U.O.C. Servizio Economico Finanziario Patrimoniale</p>	<p>Procedura Disponibilità Liquide: (Funzionigramma con nominativi, ruoli e responsabilità specifiche per la gestione delle giacenze di cassa e di contabilizzazione dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere, con la definizione dei poteri di firma e la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti; modalità verifiche Casse Economali e Casse Prestazioni; Controllo e approvazione dei documenti che relativi alle operazioni di cassa e banca prima della loro rilevazione; Controlli sulle operazioni di Tesoreria; Archiviazione dei documenti contabili originali al fine della loro correlazione con le scritture in Co. Ge.; Controlli di concordanza tra le risultanze contabili dell'azienda e quelle dell'istituto tesoriere)</p>	<p>N.ro 104446 del 13/10/2022 e N.ro 112226 del 07/11/2022</p>
<p>Disponibilità Liquide (G1.2/G1.3)</p>	<p>Dipartimento Amministrativo</p>	<p>Regolamento riscossione casse interne</p>	<p>N.ro 104446 del 13/10/2022 e N.ro 112226 del 07/11/2022</p>
<p>Disponibilità Liquide (G1.2/G1.3)</p>	<p>U.O.C. Servizio Provveditorato</p>	<p>Procedura per la gestione delle Casse Economali - Regolamento Casse Economali</p>	<p>N.ro 128527 del 21/12/2022</p>
<p>Crediti e Ricavi (F1.1/F1.2/F1.3/F1.4/F1.5/F1.6/F1.7/F1.8/F1.9/F1.10/F2.1/F2.2/F2.3/F3.1/F3.2/F4.1/F4.2/F4.3/F4.4/F4.5/F4.6/ F5.1/ F5.2/ F5.3/ F6.1/ F6.2).</p>	<p>U.O.C. Servizio Economico Finanziario Patrimoniale</p>	<p>Procedura Ciclo Attivo: (Funzionigramma con indicazione di nominativi, ruoli e responsabilità specifiche per la rilevazione e la gestione di: contributi da Regione, altri contributi, ricavi per prestazioni Intramoenia, compartecipazioni alla spesa sanitaria (Ticket), attività commerciale; gestione "contabilità per commessa"; gestione attività di libera professione; verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket); analisi comparate periodiche degli ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione; servizi di erogazione e fatturazione dei ricavi per servizi resi a pagamento, mappatura e analisi delle attività erogate a pagamento, verifica delle fatturazioni attive rispetto alle prestazioni erogate, implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione delle attività commerciali; conferma esterna (circularizzazione) sui saldi creditori dell'Azienda e riconciliazione con le informazioni in Co. Ge.; analisi dell'esistenza e valutazione del rischio di esigibilità dei crediti e stima degli accantonamenti al Fondo Svalutazione Crediti)</p>	<p>N.ro 104446 del 13/10/2022 e N.ro 112226 del 07/11/2022</p>

Credit e Ricavi (F1.4/F1.5)	U.O.C. Servizio Economico Finanziario Patrimoniale	Regolamento per la disciplina dell'esercizio dell'Attività Libero Professionale Intramuraria (A.L.P.I.)	N.ro 104446 del 13/10/2022 e N.ro 112226 del 07/11/2022
Credit e Ricavi (F6.3)	U.O.C. Servizio Controllo di Gestione	Procedura di monitoraggio extracontabile dei ricavi per prestazioni sanitarie (rese nel periodo di competenza sulla base dei flussi di produzione sanitaria - ricoveri, prestazioni specialistiche, file F ecc. - e riconciliazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali)	N.ro 99111 del 30/09/2022
Debit e Costi (12.1/12.2/12.3/12.4/13.1/13.2/13.3/13.4/13.5/14.1/14.2/14.3/16.1/16.2/17.1/17.2/17.3/18.1/18.2/18.3/18.4)	U.O.C. Servizio Economico Finanziario Patrimoniale	Procedura "Ciclo Passivo"	N.ro 104446 del 13/10/2022 e N.ro 112226 del 07/11/2022
Debit e Costi (11.1/11.2/11.3/11.4)	U.O.C. Servizio Provveditorato	Regolamento aziendale sulla programmazione	N.ro 128527 del 21/12/2022
Debit e Costi (11.1/11.2/11.3/11.4)	U.O.C. Servizio Provveditorato	Regolamento della fornitura di beni e servizi	N.ro 128527 del 21/12/2022
Debit e Costi (11.1/11.2/11.3/11.4)	U.O.C. Servizio Provveditorato	Regolamento infungibili ed esclusivi	N.ro 128527 del 21/12/2022
Debit e Costi (14.4/14.5/15.7)	U.O.C. Servizio Legale - U.O.C. Servizio Affari Generali - U.O.C. Servizio Economico Finanziario Patrimoniale	Procedura "Fondo Rischi"	N.ro 112879 del 09/11/2022 e N.ro 112948 del 09/11/2022
Debit e Costi (11.5/11.6)	U.O.C. Servizio Cure Primarie	Procedura inerente i controlli sulle prestazioni sanitarie acquistate da privati (controlli su: a) prestazioni acquistate ed erogate e correttezza delle codifiche utilizzate, b) verifica autorizzazione, accreditamento e mantenimento dei requisiti per l'esercizio dell'attività sanitaria delle strutture private, c) coerenza tra prestazioni erogate, prestazioni fatturate ed eventualmente liquidate)	
Debit e Costi (11.5/11.6)	Dipartimento Salute Mentale	Procedura inerente i controlli sulle prestazioni sanitarie acquistate da privati (controlli su: a) prestazioni acquistate ed erogate e correttezza delle codifiche utilizzate, b) verifica autorizzazione, accreditamento e mantenimento dei requisiti per l'esercizio dell'attività sanitaria delle strutture private, c) coerenza tra prestazioni erogate, prestazioni fatturate ed eventualmente liquidate)	N.ro 119259 del 25/11/2022

Debiti e Costi (15.1/15.2/15.3/15.4/15.5/15.6)	U.O.C. Servizio Risorse Umane	Procedura "ciclo del personale" (disciplina dei controlli interni su gestione giuridica, trattamento economico e gestione delle presenze del personale dipendente; gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base; rilevazione e regolamentazione e verifica della corretta registrazione contabile secondo competenza economica)	N.ro 98915 del 30/09/2022
---	----------------------------------	--	------------------------------