

 A.S.L. TO4 ASL TO 4 Regione Piemonte	AZIONI I3.1 – I3.4	Struttura: Economico- Finanziario	
<p>TITOLO: Effettuare verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura di cui al punto I2. 1 ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc.. con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche.</p> <p>Predisposizione di una procedura formalizzata per i resi di merce e beni ai fornitori che preveda che i reclami avanzati nei loro confronti siano adeguatamente documentati e, stornati dalle registrazioni di magazzino. La documentazione viene tempestivamente trasmessa all'amministrazione.</p> <p>Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. I3.3).</p>		Rev. 1 Data 13.07.17	Pagina 1 di 4

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ
4. RESPONSABILITÀ
5. RIFERIMENTI
6. ARCHIVIAZIONE
7. MODALITA' DI VERIFICA DELL'APPLICAZIONE
8. AUDIT

STRUTTURE COMPETENTI PER LA REDAZIONE

S.C Economico Finanziaria

LISTA DI DISTRIBUZIONE

S.C Economico Finanziaria

S.C. Programmazione strategica controllo di gestione e qualità

Ogni altra S.C. coinvolta nel processo

Loro tramite al personale di riferimento

	Data			
Rev. 1	13/07/17	Redazione Resp: S.C Gestione Economico Finanziaria Maurilio Franchetto	Verifica Resp: S.C Gestione Economico Finanziaria Maurilio Franchetto Resp. S.S Qualità Salvatore Di gioia	Approvazione DS/DA/DG Ada CHIADO'

 <p>A.S.L. TO4 ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONI</p> <p>I3.1 – I3.4</p>	<p>Struttura:</p> <p>Economico- Finanziario</p>	
<p>TITOLO: Effettuare verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura di cui al punto I2. 1 ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc.. con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche.</p> <p>Predisposizione di una procedura formalizzata per i resi di merce e beni ai fornitori che preveda che i reclami avanzati nei loro confronti siano adeguatamente documentati e, stornati dalle registrazioni di magazzino. La documentazione viene tempestivamente trasmessa all'amministrazione.</p> <p>Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. I3.3).</p>		<p>Rev. 1 Data 13.07.17</p>	<p>Pagina 2 di 4</p>

1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di:

- informare e formare il personale;
- ridurre la variabilità nei comportamenti;
- documentare le attività effettuate.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura viene utilizzata nell'ambito dell'ASL TO 4 dalle funzioni espressamente interessate.

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Al fine di garantire la correttezza formale e sostanziale di tali operazioni si rimanda a quanto già scritto per le azioni dei punti precedenti (I1.1-I1.2- I2.1 – I2.2).

La S.C Economico Finanziaria, settore fornitori, si occupa di effettuare il controllo sulla regolarità formale delle fatture, procede al pagamento previa liquidazione delle fatture stesse da parte dei servizi destinatari.

Ai fini della liquidazione delle fatture come già precedentemente scritto vengono effettuate verifiche sulla capienza dell'autorizzazione di spesa. Se l'autorizzazione di spesa non è sufficiente a liquidare tali fatture si procede ad aumentare la spesa stando sempre nei limiti di Budget assegnato alle strutture ordinatrici.

Quando le fatture sono certe, liquide ed esigibili si può procedere al pagamento.

Tutte queste azioni vengono verificate dagli operatori durante l'iter di fatturazione-registrazione in contabilità-controlli post fatturazione ai fini della redazione del bilancio di esercizio.

 A.S.L. TO4 <small>ASL TO4 Regione Piemonte</small>	AZIONI I3.1 – I3.4	Struttura: Economico- Finanziario	
TITOLO: Effettuare verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura di cui al punto I2. 1 ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc.. con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche. Predisposizione di una procedura formalizzata per i resi di merce e beni ai fornitori che preveda che i reclami avanzati nei loro confronti siano adeguatamente documentati e, stornati dalle registrazioni di magazzino. La documentazione viene tempestivamente trasmessa all'amministrazione. Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. I3.3).		Rev. 1 Data 13.07.17	Pagina 3 di 4

4. RESPONSABILITÀ

Sono definire le seguenti responsabilità.

Attività	Direttore Generale	Resp. Economico finanziario	Resp. Programmazione strategica controllo di gestione e qualità	Dirigenti	Singoli operatori
Planificazione		X			
Redazione		X	X		
Verifica		X	X		
Approvazione	X	X			
Diffusione		X		X	X
Archiviazione			X		
Effettuazione attività		X	X		
Verifica applicazione		X			
Audit	Attività da effettuarsi qualora si verificano scostamenti significativi degli indicatori				
Azioni correttive	Attività da effettuarsi qualora si verificano scostamenti significativi degli indicatori				

5. RIFERIMENTI

I riferimenti sono i seguenti:

D. Lgs. 118/2011 "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

- **D.G.R. nr. 29-24445 del 28 aprile 1998** avente per oggetto: "Linee guida per il regolamento di amministrazione e contabilità delle Aziende Sanitarie Regionali (Articolo 36 l.r. 18 gennaio 1995 n. 8) e indirizzi contabili";

6. ARCHIVIAZIONE

La presente procedura e i documenti a supporto sono archiviati in forma cartacea e/o informatizzata - presso la Struttura di riferimento e presso l'archivio della Direzione Generale.

In caso di revisioni i documenti vanno coerentemente sostituiti.

 <p>A.S.L. TO4 Aspirazione Località</p> <p>ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONI</p> <p>13.1 – 13.4</p>	<p>Struttura:</p> <p>Economico- Finanziario</p>	
<p>TITOLO: Effettuare verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura di cui al punto I2. 1 ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc.. con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche.</p> <p>Predisposizione di una procedura formalizzata per i resi di merce e beni ai fornitori che preveda che i reclami avanzati nei loro confronti siano adeguatamente documentati e, stornati dalle registrazioni di magazzino. La documentazione viene tempestivamente trasmessa all'amministrazione.</p> <p>Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. I3.3).</p>		<p>Rev. 1 Data 13.07.17</p>	<p>Pagina 4 di 4</p>

7. MODALITA' DI VERIFICA DELL'APPLICAZIONE

La modalità di verifica dell'applicazione della presente procedura prevede l'utilizzo di specifici indicatori e dei relativi standard.

Indicatore	SI/NO	Standard
Controllo periodico fatture liquidate	SI	Presenza del numero di autorizzazione del budget

8. AUDIT

L'audit è un processo sistematico, indipendente e documentato per:

- ottenere "evidenze" (registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni, che sono pertinenti ai criteri dell'audit e verificabili)
- valutare con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri (es. insieme di politiche, procedure o requisiti utilizzati come riferimento) sono stati soddisfatti.

Gli audit interni, denominati "audit di prima parte", sono effettuati, per fini interni, dall'organizzazione o per suo conto e possono costituire la base per una autodichiarazione di conformità da parte dell'organizzazione stessa.

Gli audit esterni comprendono quelli che sono generalmente denominati "audit di seconda parte" o di "terza parte".

Gli audit di seconda parte sono effettuati da chi ha un interesse nell'organizzazione, quali ad esempio i clienti o altri soggetti per conto degli stessi nei confronti dei fornitori.

 <p>A.S.L. TO4 Azienda Sanitaria Locale ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONI</p> <p>14.1 – 14.3</p>	<p>Struttura:</p> <p>Economico- Finanziario</p>	
<p>TITOLO: Predisposizione ed applicazione di una procedura che disciplini per ciascuna tipologia di debiti le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc.).</p> <p>Effettuare un test delle fatture passive pervenute (registrate e non) dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio.</p>		<p>Rev. 1 Data 14.07.17</p>	<p>Pagina 1 di 10</p>

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ
4. RESPONSABILITÀ
5. RIFERIMENTI
6. ARCHIVIAZIONE
7. MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPLICAZIONE
8. AUDIT

STRUTTURE COMPETENTI PER LA REDAZIONE

S.C Economico Finanziaria

LISTA DI DISTRIBUZIONE

S.C Economico Finanziaria

S.C. Programmazione strategica controllo di gestione e qualità

Ogni altra S.C. coinvolta nel processo

Loro tramite al personale di riferimento

	Data			
Rev. 1	14/07/17	<p>Redazione</p> <p>Resp: S.C Gestione Economico Finanziaria Maurilio Franchetto</p>	<p>Verifica</p> <p>Resp: S.C Gestione Economico Finanziaria Maurilio Franchetto Resp. S.S Qualità Salvatore Di gioia</p>	<p>Approvazione</p> <p>DS/DA/DG Ada CHIADO'</p>

 <p>A.S.L. TO4 Azienda Sanitaria Locale ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONI</p> <p>14.1 – 14.3</p>	<p>Struttura:</p> <p>Economico- Finanziario</p>	
<p>TITOLO: Predisposizione ed applicazione di una procedura che disciplini per ciascuna tipologia di debiti le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc.).</p> <p>Effettuare un test delle fatture passive pervenute (registrate e non) dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio.</p>		<p>Rev. 1 Data 14.07.17</p>	<p>Pagina 2 di 10</p>

1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di:

- di comunicare le modalità di rilevazione delle fatture da ricevere
- informare e formare il personale;
- ridurre la variabilità nei comportamenti;
- documentare le attività effettuate.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura viene utilizzata nell'ambito dell'ASL TO 4 dalle funzioni espressamente interessate.

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

La presente procedura prevede la predisposizione di un sistema che disciplini le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere per ciascuna tipologia di debiti.

Uno dei principi cardini che guidano la redazione del bilancio d'esercizio è quello della competenza economica il quale statuito dall'art. 2423-bis del Codice civile, esige che nella redazione del bilancio di esercizio si tenga conto "dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento". L'effetto delle operazioni e degli altri eventi che connotano la gestione aziendale deve, quindi, essere rilevato contabilmente e attribuito all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi incassi e pagamenti.

Il momento della rilevazione dei valori in bilancio si effettua, per lo più, con l'emissione o il ricevimento della fattura. Ne consegue che, alle rilevazioni d'esercizio, devono affiancarsi, a fine esercizio, le rilevazioni di assestamento del sistema dei valori; pertanto, tali assestamenti, si concretizzano nelle scritture di fine esercizio.

Le scritture d'integrazione consistono nel rilevare "ex novo" valori che sino alla chiusura dell'esercizio non figurano ancora nel sistema dei valori, ma la cui considerazione è tuttavia necessaria al fine di rispettare il postulato della competenza economica.

Le fatture da ricevere hanno come scopo quello di rilevare costi per acquisti di merci o di servizi la cui competenza è del periodo in corso, ma che contabilmente non sono stati ancora registrati in quanto non si è ancora ricevuta la relativa fattura.

Le voci di Stato Patrimoniale riguardanti le fatture da ricevere sono ricomprese nei seguenti sottoconti:

 <p>A.S.L. TO4 AGENZIA SANITARIA LOCALE ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONI</p> <p>I4.1 – I4.3</p>	<p>Struttura:</p> <p>Economico- Finanziario</p>	
<p>TITOLO: Predisposizione ed applicazione di una procedura che disciplini per ciascuna tipologia di debiti le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc.).</p> <p>Effettuare un test delle fatture passive pervenute (registrate e non) dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio.</p>		<p>Rev. 1 Data 14.07.17</p>	<p>Pagina 3 di 10</p>

2750552: Debiti presunti verso fornitori - beni e servizi (conti 2750501; 2750511) per costi da liquidare entro l'anno a seguito di fatture e ricevute da ricevere, e di note di credito da emettere

2750553: Debiti presunti verso fornitori - prestazioni sanitarie per costi da liquidare entro l'anno a seguito di fatture e ricevute da ricevere, e di note di credito da emettere (medici convenzionati; farmacie, C. di cura e presidi ex art.41-43 L.833- altra assistenza sanitaria)

2750554: Debiti presunti verso fornitori immobilizzazioni-(conti 2750501; 2750511) per costi da liquidare entro l'anno a seguito di fatture e ricevute da ricevere, e di note di credito da emettere.

Al fine di realizzare la quantificazione e la rilevazione delle fatture da ricevere è necessario distinguere:

- fornitura di beni e servizi
- fornitura di integrativa e protesica

Il software di contabilità OLIAMM gestisce l'intera fase dell'acquisizione di beni e servizi e, quindi sia gli ordini ai fornitori che i relativi ricevimenti e le connesse fatture. Il legame "ordine – ricevimento" consente di chiudere totalmente o parzialmente l'ordine al fornitore, mentre il legame "fattura – ricevimento" consente anche di generare automaticamente la scrittura in contabilità.

In carenza di fatturazione l'ordine collegato al ricevimento permette, in fase di chiusura, di generare automaticamente le fatture da ricevere, che contabilizzano costi d'esercizio in assenza del documento fiscale (ma in presenza di merce o servizio ricevuto) e di rispettare la competenza economica in ragione di esercizio.

In contabilità viene generata in prima nota la scrittura contabile debito verso fornitore a debito presunto verso fornitore, come si evince dall'esempio sottostante:

 A.S.L. TO4 Azienda Sanitaria Locale ASL TO 4 Regione Piemonte	AZIONI 14.1 – 14.3	Struttura: Economico- Finanziario	
TITOLO: Predisposizione ed applicazione di una procedura che disciplini per ciascuna tipologia di debiti le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc.). Effettuare un test delle fatture passive pervenute (registrate e non) dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio.		Rev. 1 Data 14.07.17	Pagina 4 di 10

Tabelle Finanziaria Movimenti Cassa Utilità Lista valori Finestre Procedure

Visualizzazione singolo documento-EURO

Causale: FTAS FATT ACQ CON ORDINI ELETTR SPLIT Passivo

Data registrazione: 23/08/2016 Utente: Bolle-EURO

Tipo: 1E FATTURE PASSIVE EL

Centro destinatario: 002 FA

Fornitore/cliente: 3292 ALFA WASS

Fattura: FTAS Tipo: 1E Anno: 2016 Num. reg.: 48306 Data reg.: 23/08/2016

Forn./Cli.: 3292 ALFA WASSERMANN S.P.A.

Ordine	Numero	Data	Ric.	Numero	Bolla	Data	Ricevente	Totale
Num Anno	Numero	Data		Numero		Data		Importo
2015	5593	29/09/2015	1	17583		30/09/2015	901	1.531,55

Importo: EURO 1.531,55

Period.-data inizio: / / data fine

Stato: Chiusa

Motivo Blocco:

Descrizione:

Elaborazione Splitpayment

Totale documento: 1.531,55 Totale documenti: 1.531,55

Totale NC: 0,00 Totale bolle: 1.531,55

Tabelle Finanziaria Movimenti Cassa Utilità Lista valori Finestre Procedure

Visualizzazione singolo documento-EURO

Causale: FTAS FATT ACQ CON ORDINI ELETTR SPLIT Passivo

Data registrazione: 23/08/2016 Utente: Prima Nota-EURO

Tipo: 1E FATTURE PA

Centro destinatario: 002

Fornitore/cliente: 3292 Al

Fattura: FTAS Tipo: 1E Anno: 2016 Num. reg.: 48306 Data registrazione: 23/08/2016

Data registrazione: 23/08/2016 N. prima nota: 65139 Num. lbg.: Tutta PN

Ditta: 3292 ALFA WASSERMANN S.P.A. Totale documento: 1.531,55

Riga	Conto	Descrizione	Descrizione movimento	D/A	Importo
1	2750501	DEBITI VERSO FORNITORI ENTRO	FATTURA DI ACQ. - IVA ASSC	A	1.531,55
2	2750552	DEBITI PRESUNTI VERSO FORNIT	FATTURA DI ACQ. - IVA ASSC	D	1.531,55

N. righe: 2

N. riga:

Conto:

Descrizione:

Importo:

Saldo: 0,00

Elaborazione Splitpayment

Tab. Gen. Progetto

Costi 2016

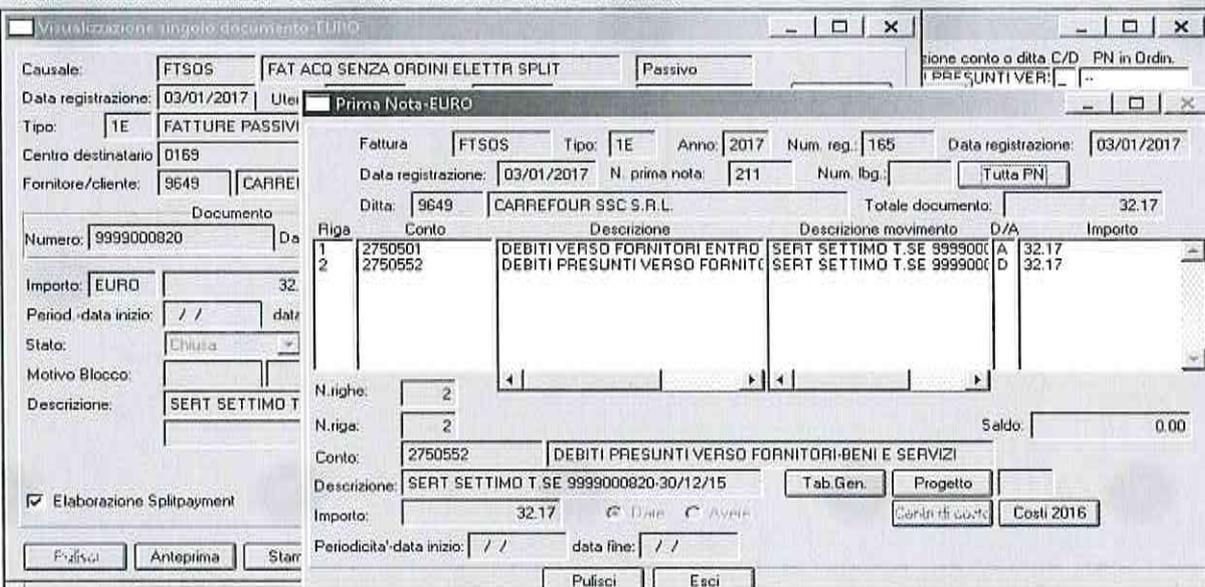
 A.S.L. TO4 <small>AZIENDA SANITARIA LOCALE</small> ASL TO 4 Regione Piemonte	AZIONI 14.1 – 14.3	Struttura: Economico- Finanziario	
TITOLO: Predisposizione ed applicazione di una procedura che disciplini per ciascuna tipologia di debiti le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc.). Effettuare un test delle fatture passive pervenute (registrate e non) dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio.		Rev. 1 Data 14.07.17	Pagina 5 di 10

Per quanto concerne la fornitura delle utenze (acqua, energia elettrica, riscaldamento e telefonia) e altri servizi, gli ordinatori di spesa possono predisporre ordini/ricevimenti con importi presunti, sulla base dello speso "storico".

Questa operazione ha lo scopo di evitare l'insorgenza tardiva della notizia di un debito di fatto già venutosi a creare e il cui ammontare preciso si viene a determinare solo al momento in cui il fornitore provvede alla fatturazione.

Nel momento dell'arrivo della fattura verrà modificato l'importo dell'ordine/ricevimento e verrà effettuata l'associazione tra fattura e ordine/ricevimento.

Per le forniture di beni e servizi, dove non vi è l'ordine di riferimento, nei primi mesi dell'anno successivo e fino a quando il bilancio dell'anno precedente non è chiuso, si procede a rilevare in prima nota la scrittura contabile debito verso fornitore a debito presunto verso fornitore, e manualmente attraverso il bottone "costi" si genera il costo che verrà imputato nell'esercizio precedente. Di seguito si riporta un esempio:



Visualizzazione singolo documento-EURO

Causale: FTSOS FAT ACQ SENZA ORDINI ELETTR SPLIT Passivo

Data registrazione: 03/01/2017 Utel: Prima Nota-EURO

Tipo: 1E FATTURE PASSIVE

Centro destinatario: 0169

Fornitore/cliente: 9649 CARREFOUR

Documento: 9999000820

Importo: EURO 32.17

Periodo data inizio: / / data fine: / /

Stato: Chiusa

Motivo Blocco:

Descrizione: SERT SETTIMO T

Elaborazione Splitpayment

Fattura: FTSOS Tipo: 1E Anno: 2017 Num. reg.: 165 Data registrazione: 03/01/2017

Data registrazione: 03/01/2017 N. prima nota: 211 Num. lib.: Tutta PN

Ditta: 9649 CARREFOUR SSC S.R.L. Totale documento: 32.17

Riga	Conto	Descrizione	Descrizione movimento	D/A	Importo
1	2750501	DEBITI VERSO FORNITORI ENTRO	SERT SETTIMO T. SE 9999000820-30/12/15	A	32.17
2	2750552	DEBITI PRESUNTI VERSO FORNIT	SERT SETTIMO T. SE 9999000820-30/12/15	D	32.17

N. righe: 2

N. riga: 2

Conto: 2750552 DEBITI PRESUNTI VERSO FORNITORI-BENI E SERVIZI

Descrizione: SERT SETTIMO T. SE 9999000820-30/12/15

Importo: 32.17

Periodicità data inizio: / / data fine: / /

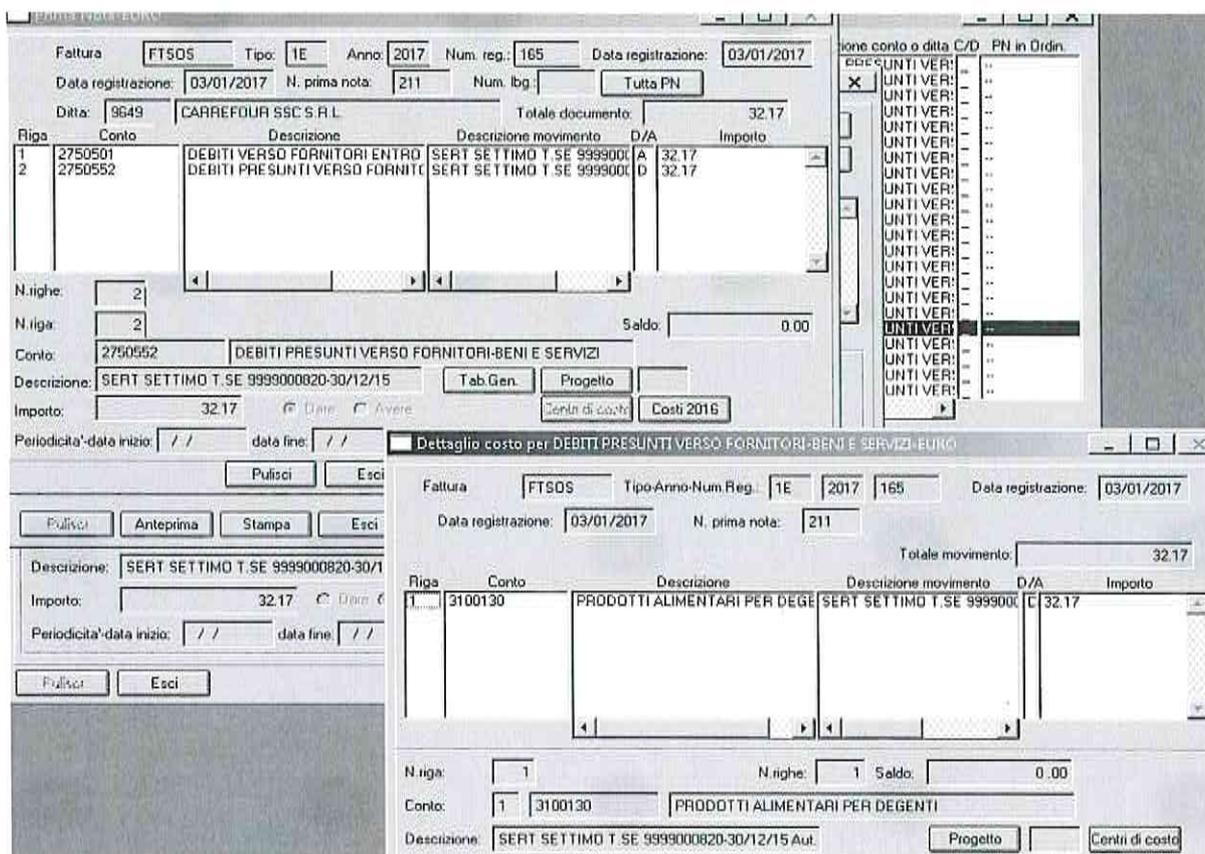
Saldo: 0.00

Tab.Gen. Progetto

Costi 2016

Pulisci Esci

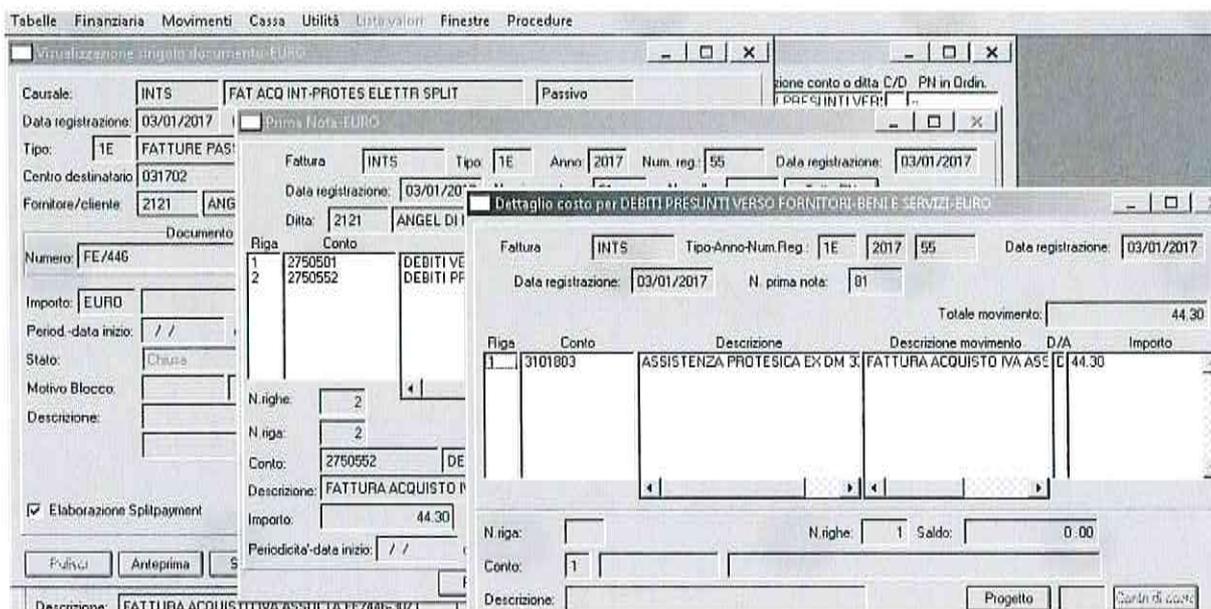
 <p>A.S.L. TO4 Azienda Sanitaria Locale</p> <p>ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONI</p> <p>14.1 – 14.3</p>	<p>Struttura:</p> <p>Economico- Finanziario</p>	
<p>TITOLO: Predisposizione ed applicazione di una procedura che disciplini per ciascuna tipologia di debiti le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc.).</p> <p>Effettuare un test delle fatture passive pervenute (registrate e non) dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio.</p>		<p>Rev. 1 Data 14.07.17</p>	<p>Pagina 6 di 10</p>



The screenshot displays two overlapping windows from an accounting system. The top window shows the details of an invoice (Fattura FT505) registered on 03/01/2017. It lists two rows of debits: 'DEBITI VERSO FORNITORI ENTRATI' and 'DEBITI PRESUNTI VERSO FORNITORI', both with an amount of 32.17. The bottom window, titled 'Dettaglio costo per DEBITI PRESUNTI VERSO FORNITORI-BENI E SERVIZI EURO', shows a cost breakdown for the same invoice, with one row for 'PRODOTTI ALIMENTARI PER DEGENTI' also amounting to 32.17. Both windows include fields for invoice type (1E), year (2017), registration number (165), and primary note (211).

Per la fornitura di integrativa e protesica si segue la stessa procedura delle forniture senza ordine. La fornitura di ausili e dispositivi protesici avviene tramite una procedura regionale PROTES (strumento per agevolare e gestire l'intero processo di prescrizione, autorizzazione e fornitura dei prodotti di assistenza protesica ed integrativa agli aventi diritto).

 <p>A.S.L. TO4 Azienda Sanitaria Locale</p> <p>ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONI</p> <p>I4.1 – I4.3</p>	<p>Struttura:</p> <p>Economico- Finanziario</p>
<p>TITOLO: Predisposizione ed applicazione di una procedura che disciplini per ciascuna tipologia di debiti le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc.).</p> <p>Effettuare un test delle fatture passive pervenute (registrate e non) dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio.</p>	<p>Rev. 1 Data 14.07.17</p>	<p>Pagina 7 di 10</p>



The screenshot shows a financial software interface with multiple windows. The main window displays invoice details for 'FATTURE PAS' (Invoice Type) dated 03/01/2017. It includes fields for 'Tipo' (1E), 'Anno' (2017), 'Num. reg.' (55), and 'Data registrazione' (03/01/2017). A 'Dettaglio costo per DEBITI PRESUNTI VERSO FORNITORI BENI E SERVIZI-EURO' window is open, showing a table with columns for 'Riga', 'Conto', 'Descrizione', 'Descrizione movimento', 'D/A', and 'Importo'. The table contains one row with 'Riga' 1, 'Conto' 3101803, 'Descrizione' 'ASSISTENZA PROTESICA EX DM 3', and 'Importo' 44.30. Other windows show 'FATTURA ACQUISITO IVA ASSUNTA FE/446-30/1' and 'FATTURA ACQUISITO IVA ASSUNTA FE/446-30/1'.

Oltre alle fatture da ricevere vengono registrate in contabilità anche le note a credito da ricevere. A fine esercizio le fatture che risultano parzialmente o totalmente in stato bloccato (in attesa di nota a credito, o bloccata a seguito di contenzioso) generano le note a credito da ricevere.

Dati i tempi tecnici per le operazioni di chiusura non è al momento possibile effettuare dei test sulle fatture passive pervenute (registrate e non) dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio.

Tuttavia la S.C Economico Finanziaria, settore bilancio, provvede ai fini della chiusura ad effettuare una serie di controlli sui mastri comprese la corretta rilevazione delle fatture da ricevere.

Il bilancio d'esercizio dopo la chiusura al 31/12 di ogni anno, rimane ancora contabilmente aperto per alcuni mesi nell' anno successivo, fino a quando la Regione Piemonte non dà indicazione sulla data di adozione e approvazione del consuntivo stesso.

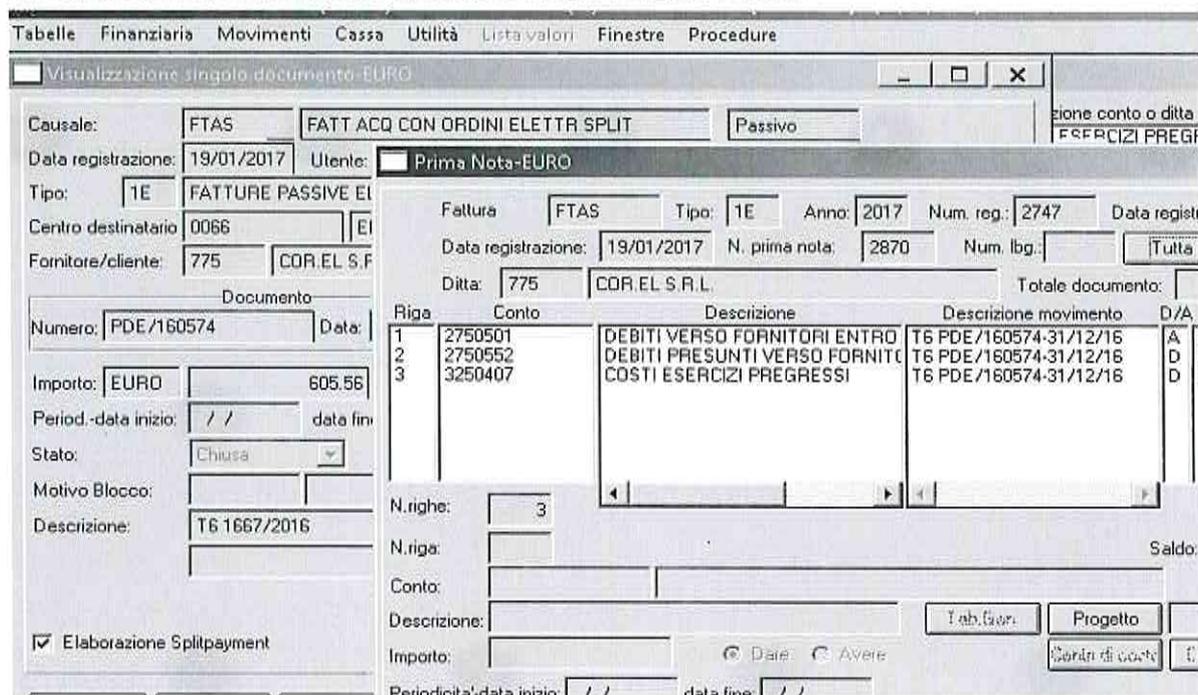
Per rispettare i tempi di legge (chiusura al 30/04 di ogni anno), la S.C Economico Finanziaria, in attesa di indicazioni regionali, definisce al proprio interno un scadenza, normalmente fine febbraio, per predisporre il bilancio d'esercizio, da quel momento in poi non è più possibile effettuare modifiche o integrazioni anche sulle fatture.

Nell'anno successivo quando perviene una fattura legata ad ordine, che nell'anno precedente era stata rilevata come fattura da ricevere, si possono presentare 2 casistiche:

 <p>A.S.L. TO4 Azienda Sanitaria Locale ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p align="center">AZIONI</p> <p align="center">14.1 – 14.3</p>	<p>Struttura:</p> <p>Economico- Finanziario</p>	
<p>TITOLO: Predisposizione ed applicazione di una procedura che disciplini per ciascuna tipologia di debiti le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc.).</p> <p>Effettuare un test delle fatture passive pervenute (registrate e non) dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio.</p>		<p>Rev. 1 Data 14.07.17</p>	<p>Pagina 8 di 10</p>

1 - l'importo è maggiore o minore, rispetto a quello determinato precedentemente. In tale caso si registra una sopravvenienza o insussistenza attiva o passiva

Di seguito si riporta un esempio rilevazione sopravvenienza passiva



Visualizzazione singolo documento -EURO

Causale: FTAS FATT ACQ CON ORDINI ELETTR SPLIT Passivo

Data registrazione: 19/01/2017 Utente: Prima Nota-EURO

Tipo: 1E FATTURE PASSIVE ELETTRONICHE

Centro destinatario: 0066

Fornitore/cliente: 775 COR.EL S.P.A.

Documento: PDE/160574 Data: / /

Importo: EURO 605.56

Period.-data inizio: / / data fine: / /

Stato: Chiusa

Motivo Blocco:

Descrizione: T6 1667/2016

Elaborazione Splitpayment

Riga	Conto	Descrizione	Descrizione movimento	D/A
1	2750501	DEBITI VERSO FORNITORI ENTRO	T6 PDE/160574-31/12/16	A
2	2750552	DEBITI PRESUNTI VERSO FORNIT	T6 PDE/160574-31/12/16	D
3	3250407	COSTI ESERCIZI PREGRESSI	T6 PDE/160574-31/12/16	D

N.righe: 3

N.riga:

Conto:

Descrizione:

Importo:

Periodicità-data inizio: / / data fine: / /

2 - il valore del costo coincide con quello stimato. In tale caso non si avranno effetti reddituali.

 <p>A.S.L. TO4 Azienda Sanitaria Locale ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONI</p> <p>14.1 – 14.3</p>	<p>Struttura:</p> <p>Economico- Finanziario</p>	
<p>TITOLO: Predisposizione ed applicazione di una procedura che disciplini per ciascuna tipologia di debiti le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc.).</p> <p>Effettuare un test delle fatture passive pervenute (registrate e non) dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio.</p>		<p>Rev. 1 Data 14.07.17</p>	<p>Pagina 9 di 10</p>

4. RESPONSABILITÀ

Sono definire le seguenti responsabilità.

Attività	Direttore Generale	Resp. Economico finanziario	Resp. Programmazione strategica controllo di gestione e qualità	Dirigenti	Singoli operatori
Pianificazione		X			
Redazione		X	X		
Verifica		X	X		
Approvazione	X	X			
Diffusione		X		X	X
Archiviazione			X		
Effettuazione attività		X	X		
Verifica applicazione		X			
Audit	Attività da effettuarsi qualora si verificano scostamenti significativi degli indicatori				
Azioni correttive	Attività da effettuarsi qualora si verificano scostamenti significativi degli indicatori				

5. RIFERIMENTI

I riferimenti sono i seguenti:

D. Lgs. 118/2011 "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

- **D.G.R. nr. 29-24445 del 28 aprile 1998** avente per oggetto: "Linee guida per il regolamento di amministrazione e contabilità delle Aziende Sanitarie Regionali (Articolo 36 l.r. 18 gennaio 1995 n. 8) e indirizzi contabili";

6. ARCHIVIAZIONE

La presente procedura e i documenti a supporto sono archiviati in forma cartacea e/o informatizzata - presso la Struttura di riferimento e presso l'archivio della Direzione Generale.

In caso di revisioni i documenti vanno coerentemente sostituiti.

 <p>A.S.L. TO4 Azienda Sanitaria Locale ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONI</p> <p>14.1 – 14.3</p>	<p>Struttura:</p> <p>Economico- Finanziario</p>	
<p>TITOLO: Predisposizione ed applicazione di una procedura che disciplini per ciascuna tipologia di debiti le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc.).</p> <p>Effettuare un test delle fatture passive pervenute (registrate e non) dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio.</p>		<p>Rev. 1 Data 14.07.17</p>	<p>Pagina 10 di 10</p>

7. MODALITA' DI VERIFICA DELL'APPLICAZIONE

La modalità di verifica dell'applicazione della presente procedura prevede l'utilizzo di specifici indicatori e dei relativi standard.

Indicatore	SI/NO	Standard
Corretta imputazione costi esercizi precedenti	SI	Rilevazione del nr di prima nota

8. AUDIT

L'audit è un processo sistematico, indipendente e documentato per:

- ottenere "evidenze" (registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni, che sono pertinenti ai criteri dell'audit e verificabili)
- valutare con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri (es. insieme di politiche, procedure o requisiti utilizzati come riferimento) sono stati soddisfatti.

Gli audit interni, denominati "audit di prima parte", sono effettuati, per fini interni, dall'organizzazione o per suo conto e possono costituire la base per una autodichiarazione di conformità da parte dell'organizzazione stessa.

Gli audit esterni comprendono quelli che sono generalmente denominati "audit di seconda parte" o di "terza parte".

Gli audit di seconda parte sono effettuati da chi ha un interesse nell'organizzazione, quali ad esempio i clienti o altri soggetti per conto degli stessi nei confronti dei fornitori.

 A.S.L. TO4 <small>Azienda Sanitaria Locale</small> ASL TO 4 Regione Piemonte	AZIONE I5.1 I5.2	PRO.	
TITOLO: Predisposizione e applicazione di una procedura amministrativo-contabile che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale.		Rev. 1 Data 01.06.16	Pagina 1 di 6

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI
4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ
5. DIAGRAMMA DI FLUSSO
6. RESPONSABILITÀ
7. RIFERIMENTI
8. ARCHIVIAZIONE
9. ALLEGATI
10. MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPLICAZIONE
11. AUDIT

STRUTTURE COMPETENTI PER LA REDAZIONE

S.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

LISTA DI DISTRIBUZIONE

Direttore della S.C. Amministrazione del Personale

Responsabile Ufficio Stipendi

Responsabile Ufficio Stato Giuridico

Operatori Ufficio Presenze

	Data			
Rev. 1	01.06.16	Redazione Dott. Marco PRICCO	Verifica Dott. Di Gioia Rag. Franchetto	Approvazione D.A. Ada Chiadò

 <p>A.S.L. TO4 Azienda Sanitaria Locale</p> <p>ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONE</p> <p>I5.1 I5.2</p>	<p>PRO.</p>	
<p>TITOLO: Predisposizione e applicazione di una procedura amministrativo-contabile che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale.</p>		<p>Rev. 1 Data 01.06.16</p>	<p>Pagina 2 di 6</p>

1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di individuare un percorso operativo certo e prestabilito utile a garantire i flussi informativi corretti degli elaborati stipendiali dagli inserimenti iniziali al pagamento delle spettanze finali.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura coinvolge principalmente il Settore Stipendi come centro di elaborazione delle informazioni. Sono altresì ordinariamente afferenti alla procedura il Settore Stato Giuridico e il Settore Rilevazione Presenze come soggetti che forniscono molte delle informazioni trattate.

L'oggetto della trattazione sono i dati e le fattispecie normo-contrattuale suscettibili di influenzare positivamente o negativamente le spettanze economiche del personale.

3. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI

La terminologia delle voci stipendiali è quella desumibile dalle sezioni economiche dei 3 Contratti Nazionali di Categoria (Dirigenza Medica e Veterinaria, Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa, nonché Personale del Comparto). In misura minore, dal punto di vista quantitativo, la terminologia è acquisita dalla normativa giuslavoristica.

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il trattamento economico del personale sottende all'esistenza di contratti nazionali di lavoro (3 CC.CC.NN.L. per ogni tornata contrattuale; tuttavia sono molti di più perché norme pregresse restano in vigore per lungo tempo), di contratti integrativi aziendali e di disposizioni di legge su fattispecie generali che coinvolgono trasversalmente tutto il mondo del lavoro.

In relazione alle predette norme e al personale dipendente in carico all'A.S.L. (considerandone le suddivisioni tra le decine di profili professionali) all'inizio di ogni periodo stipendiale (di durata mensile e decorrenza da metà del mese precedente a quello di riferimento), si attribuisce un accredito teorico di base spettante a tutti i dipendenti.

Quindi l'Ufficio Stipendi acquisisce dall'Ufficio Stato Giuridico e dall'Ufficio Rilevazione Presenze/assenze le informazioni che influiscono in aumento o in diminuzione sull'accredito teorico di base di cui sopra.

A titolo di esempio l'Ufficio Stato Giuridico trasmette le notizie relative ad assunzioni, a cessazioni, ad aspettative, a congedi retribuiti non conteggiabili sulla tredicesima mensilità, alle variazioni del rapporto di lavoro a tempo parziale (e viceversa) nella sue varie tipologie.

Per altro verso l'Ufficio Rilevazione Presenze/assenze trasmette le notizie relative alla malattia, ai periodi rientranti nelle varie casistiche della gravidanza, alle indennità spettanti per particolari condizioni di lavoro (2 e 3 turni, disagio lavorativo su certi settori, festivo, notturno), erogazioni per prestazioni extra-orarie concordate con l'Azienda (prestazioni aggiuntive), pagamento ore di lavoro straordinario e Pronta Disponibilità nonché le trasferte.

Fattispecie come quella dell'ANF (assegno al nucleo familiare) sono invece gestite interamente all'Ufficio Stipendi.

Indicazioni di pagamento da Strutture esterne alla scrivente possono discendere dal pagamento del saldo incentivi o per il conferimento di nuovi incarichi (trasmessi dalla S.C. OSRU) ovvero per espletamento attività in convenzione con altri Enti, previo incasso da parte della S.C. Gestione Economico-Finanziario.

 <p>A.S.L. TO4 Azienda Sanitaria Locale</p> <p>ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONE</p> <p>I5.1 I5.2</p>	<p>PRO.</p>	
<p>TITOLO: Predisposizione e applicazione di una procedura amministrativo-contabile che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale.</p>		<p>Rev. 1 Data 01.06.16</p>	<p>Pagina 3 di 6</p>

Una volta elaborati i flussi informativi in entrata, la procedura stipendiale è chiusa a metà del mese di competenza cosicché ogni comunicazione di accredito accessorio in ritardo è inviata alla mensilità successiva.

Si procede pertanto alla formulazione della cosiddetta "quadratura" mensile delle spettanze. Questa è suddivisa dall'Ufficio Stipendi tra il personale a tempo indeterminato, determinato e le altre figure senza rapporti di dipendenza quali le collaborazioni.

Si riportano in modo analitico le voci stipendiali fisse e accessorie, ricorrenti ed estemporanee, erogate per tutto il personale dei ruoli sanitario, professionale, tecnico e amministrativo suddiviso per le qualifiche della dirigenza e i profili del comparto.

A fini di maggior dettaglio sono individuate specifiche tabelle riepilogative relativamente agli importi dei pignoramenti effettuati, all'istituto della vacanza contrattuale, agli importi spesi per il fondo dell'art. 39, all'ammontare spese per le prestazioni aggiuntive, agli oneri IRAP e ai compensi suddivisi per singolo operatore a cui spettano emolumenti non discendenti da lavoro dipendente.

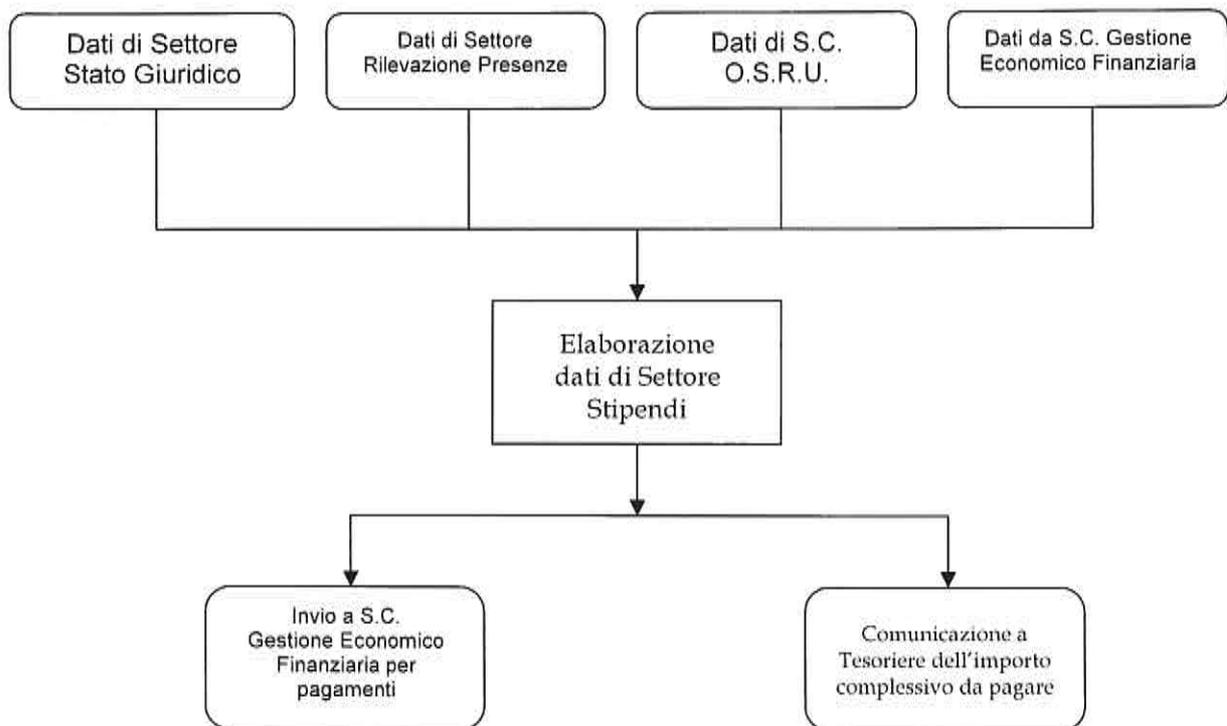
I flussi della "quadratura" mensile sono inviati alla S.C. Gestione Economico-Finanziario affinché possano essere imputati nei costi di spesa del bilancio.

In ultimo è inviato al Tesoriere dell'A.S.L. TO4 il totale riepilogativo delle retribuzioni nette del mese di riferimento.

 <p>A.S.L. TO4 Azienda Sanitaria Locale ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONE</p> <p>I5.1 I5.2</p>	<p>PRO.</p>	
<p>TITOLO: Predisposizione e applicazione di una procedura amministrativo-contabile che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale.</p>		<p>Rev. 1 Data 01.06.16</p>	<p>Pagina 4 di 6</p>

5. DIAGRAMMA DI FLUSSO

Il seguente diagramma di flusso illustra lo svolgimento delle attività.



 <p>A.S.L. TO4 Azienda Sanitaria Locale ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONE</p> <p>I5.1 I5.2</p>	<p>PRO.</p>	
<p>TITOLO: Predisposizione e applicazione di una procedura amministrativo-contabile che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale.</p>		<p>Rev. 1 Data 01.06.16</p>	<p>Pagina 5 di 6</p>

6. RESPONSABILITÀ

In ogni singolo settore della S.C. Amministrazione del Personale gli operatori, a seconda delle singole competenze, sono responsabili dei dati dai medesimi trattati. Vi sono poi i titolari di posizione organizzativa, ove presenti, a coordinare l'attività di ogni singolo settore. In ultimo il Direttore di Struttura è responsabile dell'intero iter procedurale.

Ai fini di specie si evidenzia il seguente prospetto:

Attività	Direttore S.C.	Posizione Organizzativa	Operatore
Pianificazione	R	R	
Redazione		R	R
Verifica	R	R	
Archiviazione			R
Effettuazione Attività		R	R
Azioni correttive	R	R	R

(R) Responsabile –

7. RIFERIMENTI

I riferimenti contrattuali sono i CC.CC.NN.L. di categoria e quelli normativi di ambito giuslavoristico.

8. ALLEGATI

9. ARCHIVIAZIONE

Ognuno dei Settori della S.C. Amministrazione del Personale coinvolti conserva presso di sé un archivio documentale attinente la procedura mensile descritta, fatto salvo lo smaltimento attuato nei termini, nei modi e nelle tipologie previste dal regolamento aziendale correlato all'archiviazione.

10. MODALITA' DI VERIFICA DELL'APPLICAZIONE

I dati trattati nell'ambito della procedura di interesse possono essere considerati come indicatori della medesima.

In effetti, l'elenco delle singole voci stipendiali rappresentano gli elementi finali e riassuntivi su cui influiscono informazioni che giungono dai Settori posti a monte dell'Ufficio Stipendi.

I valori a essi riconducibili sono quelli previsti dalle disposizioni normo-contrattuali. Pertanto le voci stipendiali, quando presenti nelle varie fattispecie, devono corrispondere a quanto stabilito dalla norma a seconda della tipologia di influenzabilità che su di essi può agire in relazione a specifiche situazioni di fatto.

Indicatore	Standard
- N. pagamenti indennità non corretti per anno	10/anno
- N. pagamenti ore occasionali non corretti per anno	10/anno

 <p>A.S.L. TO4 Azienda Ospedaliera Locale</p> <p>ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONE</p> <p>I5.1 I5.2</p>	<p>PRO.</p>	
<p>TITOLO: Predisposizione e applicazione di una procedura amministrativo-contabile che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale.</p>		<p>Rev. 1 Data 01.06.16</p>	<p>Pagina 6 di 6</p>

Report

I valori per l'anno 2015 sono riferiti al 20% del parametro indicativo come standard per anno. La procedura può quindi non subire variazioni rispetto alle condizioni attuali.

11. AUDIT

L'audit è un processo sistematico, indipendente e documentato per:

- ottenere "evidenze" (registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni, che sono pertinenti ai criteri dell'audit e verificabili)
- valutare con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri (es. insieme di politiche, procedure o requisiti utilizzati come riferimento) sono stati soddisfatti.

Gli audit interni, denominati "audit di prima parte", sono effettuati, per fini interni, dall'organizzazione o per suo conto e possono costituire la base per una autodichiarazione di conformità da parte dell'organizzazione stessa.

Gli audit esterni comprendono quelli che sono generalmente denominati "audit di seconda parte" o di "terza parte".

Gli audit di seconda parte sono effettuati da chi ha un interesse nell'organizzazione, quali ad esempio i clienti o altri soggetti per conto degli stessi nei confronti dei fornitori.

 A.S.L. TO4 Azienda ospedaliera Lucania ASL TO 4 Regione Piemonte	AZIONE 15.3	STRUTTURA: SERVIZIO AMMINISTRATIVO TERRITORIALE	
TITOLO: Predisposizione ed applicazione di una procedura amministrativo-contabile che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico dei medici di Assistenza Primaria e dei Pediatri di libera scelta		Rev. 1 Data 01.12.2015	Pagina 1 di 7

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI
4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ
5. DIAGRAMMA DI FLUSSO
6. RESPONSABILITÀ
7. RIFERIMENTI
8. ARCHIVIAZIONE
9. ALLEGATI
10. MODALITA' DI VERIFICA DELL'APPLICAZIONE
11. AUDIT

GRUPPO DI LAVORO

Componente	Qualifica	Struttura
Dott.ssa Gabriella CHIAPETTO	Direttore SC SAT	SAT
Rita GAIDA	Coll.amm.vo	SAT

LISTA DI DISTRIBUZIONE

Direttori e Responsabili Strutture coinvolte nel PAC

Loro tramite al personale interessato

	Data			
Rev. 1	01.12.2015	Redazione Dott.ssa Gabriella CHIAPETTO Rita GAIDA	Verifica Dr. Salvatore Di Gioia Rag. Mauriglio Franchetto	Approvazione D.A. Ada Chiadó

 <p>A.S.L. TO4 Azienda Sanitaria Locale</p> <p>ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONE</p> <p>15.3</p>	<p>STRUTTURA:</p> <p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO TERRITORIALE</p>	
<p>TITOLO: Predisposizione ed applicazione di una procedura amministrativo-contabile che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico dei medici di Assistenza Primaria e dei Pediatri di libera scelta</p>		<p>Rev. 1 Data 01.12.2015</p>	<p>Pagina 2 di 7</p>

1. SCOPO

Scopi della presente procedura sono i seguenti:

- Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul corretto trattamento economico dei medici convenzionati di Assistenza Primaria e dei Pediatri di Libera Scelta
- Definire le specifiche responsabilità
- Uniformare i comportamenti degli operatori
- Assicurare che il processo venga gestito dalle articolazioni organizzative aziendali coinvolte rispettando obiettivi, tempi e responsabilità

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alle strutture dell'ASL TO4 che hanno un ruolo attivo nella determinazione del trattamento economico del personale sopraindicato: in primo luogo al SAT-Settore Medici di Famiglia - che gestisce il trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale di cui trattasi e, in secondo luogo, tutte le Strutture Aziendali che, a vario livello, forniscono i dati di attività che hanno un rilievo stipendiale (Distretti, S.C. Igiene Pubblica per i dati di screening, S.C. Formazione, ecc...)

3. TERMINOLOGIA ED ABBREVIAZIONI

S.A.T. – Servizio Amministrativo Territoriale
A.C.N. – Accordo Collettivo Nazionale
A.I.R. – Accordo Integrativo Regionale
AURA – Anagrafe Unica Regionale Assistenti
C.S.I. – CSI Piemonte

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

ASSISTENZA PRIMARIA E PEDIATRIA DI LIBERA SCELTA

Il trattamento economico dei medici di assistenza primaria e pediatri di libera scelta è così articolato:

1. quota capitaria (compenso forfetario, quota ad personam, quota capitaria d'ingresso, quota di ponderazione)
 2. quota variabile finalizzata al raggiungimento di obiettivi e di standard erogativi ed organizzativi (indennità informatica, indennità per collaboratore di studio e/o infermieristico, attività in forme associative semplici, medicine in rete e medicine di gruppo)
 3. quota variabile per servizi calcolata in base al tipo ed ai volumi di prestazioni (prestazioni aggiuntive, assistenza domiciliare programmata, assistenza domiciliare integrata, assistenza programmata nelle residenze protette, ecc.)
 4. compensi derivanti da Accordi Regionali o aziendali
1. La quota capitaria di cui al punto 1 viene corrisposta per ciascun assistito in carico al medico, sulla base dei dati aggiornati dall'anagrafe regionale di AURA.

 <p>A.S.L. TO4 Azienda Ospedaliera Locale ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONE</p> <p>15.3</p>	<p>STRUTTURA:</p> <p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO TERRITORIALE</p>	
<p>TITOLO: Predisposizione ed applicazione di una procedura amministrativo-contabile che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico dei medici di Assistenza Primaria e dei Pediatri di libera scelta</p>		<p>Rev. 1 Data 01.12.2015</p>	<p>Pagina 3 di 7</p>

Mensilmente AURA effettua lo scarico delle variazioni di scelta – revoca del medico e delle variazioni anagrafiche degli assistiti e trasmette i dati al CSI Piemonte che li utilizza per l'elaborazione delle voci stipendiali correlate al numero di assistiti in carico al singolo medico/pediatra. Il sistema pertanto è completamente informatizzato.

2.1 L'indennità informatica viene corrisposta dal SAT ai medici che autocertificano il possesso dei requisiti previsti dall'art. 59, lettera B, comma 11 dell'A.C.N. del 23.03.2005 e s.m.i. e dall'art. 58, lettera B, comma 10 dell'A.C.N. del 15.12.2005 e s.m.i.

2.2 Le indennità di collaboratore di studio, collaboratore infermieristico sono corrisposte dal SAT previa autorizzazione regionale e del Comitato Aziendale, a seguito di verifica del rispetto delle percentuali stabilite a livello regionale.

2.3 Analogamente le indennità per la partecipazione a forme associative sono corrisposte dal SAT previa autorizzazione regionale e del Comitato Aziendale, a seguito di verifica del rispetto delle percentuali stabilite a livello regionale.

3.1 Le prestazioni aggiuntive (prestazioni di particolare impegno professionale, vaccinazioni pediatriche e stesura dei bilanci di salute, partecipazione a campagne di vaccinazione antinfluenzali, etc...) sono corrisposte ai medici sulla base di una trasmissione di dati di attività che deve pervenire al SAT dai Distretti entro il giorno 8 di ogni mese.

3.2 Analogamente la retribuzione correlata agli accessi effettuati dai medici al domicilio degli assistiti nell'ambito dell'assistenza domiciliare programmata o integrata e l'assistenza in strutture residenziali viene corrisposta dal SAT sulla base dei riepiloghi di attività che devono pervenire dai Distretti entro il giorno 8 di ogni mese.

4. L'A.I.R. per la medicina generale 2006 e l'A.I.R. per i pediatri di libera scelta 2013 riconosce ai medici indennità, proporzionali al numero di assistiti, per la partecipazione alle équipes territoriali, altre subordinate alla realizzazione di obiettivi aziendali assegnati ai medici annualmente, altre legate allo svolgimento di attività aggiuntive (partecipazione agli screening oncologici, svolgimento di attività di tutor, etc...). La fonte del dato di attività che viene convertito in dato stipendiale dal SAT perviene dai Distretti (partecipazione alle équipes ed ai gruppi di lavoro, etc.), dalla S.C. Igiene Pubblica (partecipazione alle attività di screening) o dalla S.C. Formazione (svolgimento di attività di docenza o di animatore di formazione). In alcuni casi la fonte del dato è di Amministrazioni esterne all'ASL (Ordine dei Medici / Regione Piemonte per le attività di tutoraggio).

Ricetta dematerializzata

La Regione Piemonte ha stipulato un Protocollo d'Intesa, rispettivamente con le OO.SS. dei medici di assistenza primaria in data 16.05.2013 e 16.01.2015, e con le OO.SS. dei pediatri di libera scelta in data 14.01.2014 e 16.01.2015, per la realizzazione del Progetto Medici in Rete e del Progetto Ricetta Dematerializzata, che riconosce ai medici un consorzio spese forfettario per i costi che devono sostenere per gli adempimenti previsti.

I medici consegnano ai Distretti di appartenenza, che a loro volta, trasmettono al S.A.T., copia della fattura del fornitore attestante l'acquisizione del modulo di interoperabilità ed evidenza dell'avvenuta attivazione del proprio sistema (copia di una ricetta emessa ed annullata).

 <p>A.S.L. TO4 Azienda Sanitaria Locale</p> <p>ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONE</p> <p>15.3</p>	<p>STRUTTURA:</p> <p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO TERRITORIALE</p>	
<p>TITOLO: Predisposizione ed applicazione di una procedura amministrativo-contabile che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico dei medici di Assistenza Primaria e dei Pediatri di libera scelta</p>		<p>Rev. 1 Data 01.12.2015</p>	<p>Pagina 4 di 7</p>

Il S.A.T. eroga al medico:

- Un concorso spese, nella misura massima di € 366,00 IVA inclusa, per il rimborso della fattura
- Quota parte del concorso spese per l'adeguamento tecnologico, in rate trimestrali pari ad € 150,00, a partire dal mese successivo a quello di presentazione della documentazione idonea da parte del medico
- Quota parte del concorso spese per l'effettivo ingresso in operatività, in rate trimestrali pari ad € 210,00, dal mese successivo all'accertamento, tramite il Sistema Tessera Sanitaria, dell'invio delle ricette dematerializzate nella misura del 10% entro il 2014, del 60% entro il 1° trimestre 2015 e dell'80% entro il 3° trimestre 2015.

L'obbligatorietà per l'effettivo ingresso in operatività è stata fissata al 30.09.2014.

L'ASL TO4 fruisce della procedura fornita dal C.S.I. Piemonte di Torino, denominata Sistema del personale Integrato per la gestione delle Convenzioni Nazionali Uniche, per registrare i dati giuridici del medico convenzionato, gestire tutte le informazioni economiche (voci contrattuali e voci accessorie) ed effettuare il calcolo della retribuzione e per l'elaborazione complessiva dei cedolini stipendiali.

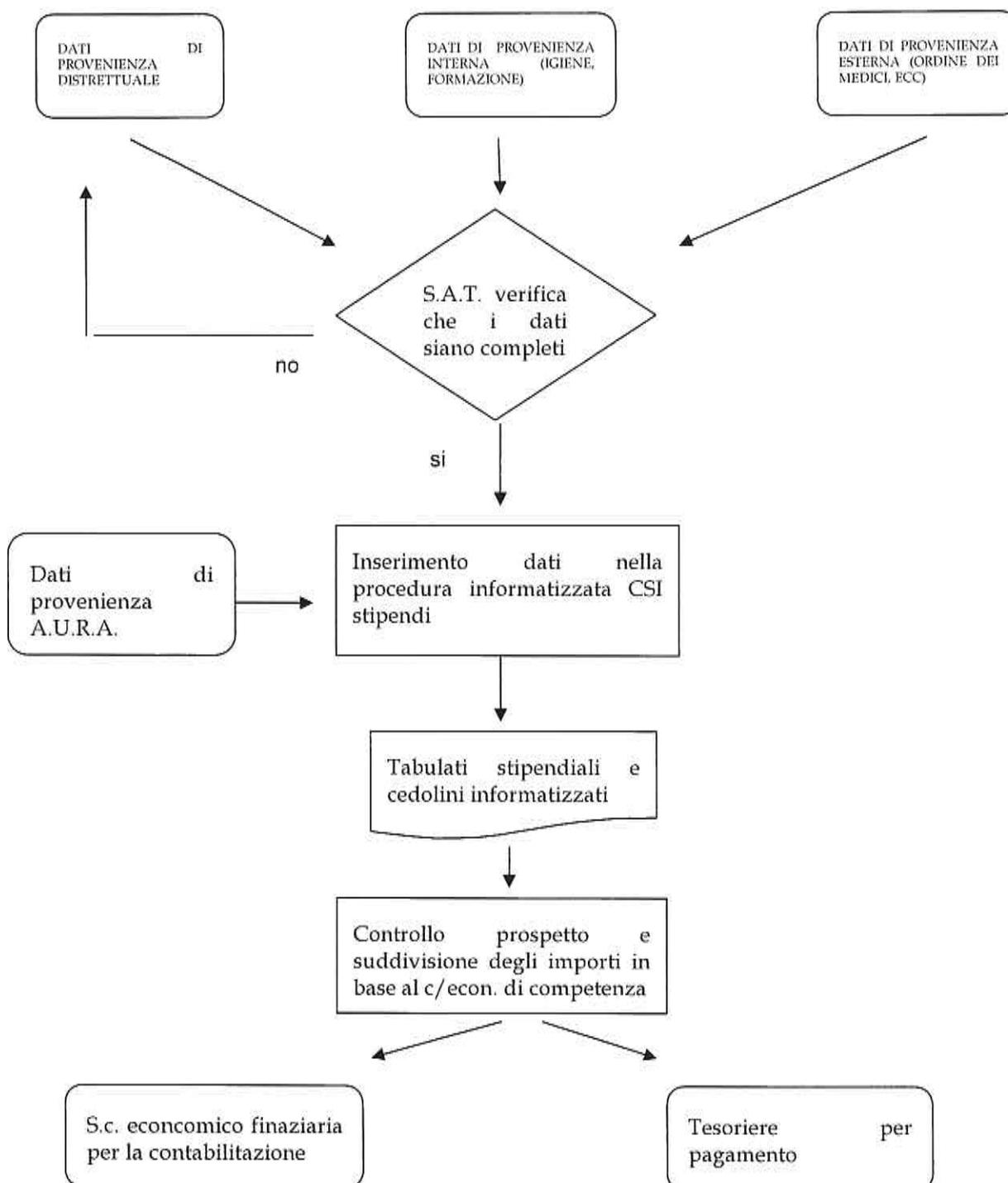
La procedura stipendiale di registrazione dei dati di attività si conclude a metà mese per consentire al C.S.I. Piemonte di elaborare i dati di spesa analitici e complessivi, relativi alle varie voci stipendiali, utili per predisporre la cosiddetta "quadratura mensile" delle spettanze da erogare ai singoli medici, agli uffici dell'Agenzia delle Entrate, all'ente previdenziale E.N.P.A.M., ai sindacati di categoria, ai creditori pignorati ed agli istituti finanziari per le eventuali cessioni volontarie di credito.

Le suddette voci sono dettagliate in tabelle, suddivise per assistenza primaria e per pediatri, nonché per ogni distretto, e trasmesse alla S.C. Gestione Economico-Finanziario, affinché possano essere imputate nei conti di spesa del bilancio.

L'atto conclusivo della "quadratura" consiste nell'invio al Tesoriere dell'A.S.L. TO 4 del totale riepilogativo delle retribuzioni nette del mese.

 <p>A.S.L. TO4 Azienda Sanitaria Locale ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONE 15.3</p>	<p>STRUTTURA: SERVIZIO AMMINISTRATIVO TERRITORIALE</p>	
<p>TITOLO: Predisposizione ed applicazione di una procedura amministrativo-contabile che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico dei medici di Assistenza Primaria e dei Pediatri di libera scelta</p>		<p>Rev. 1 Data 01.12.2015</p>	<p>Pagina 5 di 7</p>

5. DIAGRAMMA DI FLUSSO



 <p>A.S.L. TO4 Azienda Sanitaria Locale</p> <p>ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONE</p> <p>15.3</p>	<p>STRUTTURA:</p> <p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO TERRITORIALE</p>	
<p>TITOLO: Predisposizione ed applicazione di una procedura amministrativo-contabile che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico dei medici di Assistenza Primaria e dei Pediatri di libera scelta</p>		<p>Rev. 1 Data 01.12.2015</p>	<p>Pagina 6 di 7</p>

1. RESPONSABILITÀ

Gli operatori, a seconda delle singole competenze, sono responsabili dei dati dai medesimi trattati. Il titolare di posizione organizzativa coordina l'attività di tutti gli operatori. Il Direttore di Struttura è responsabile dell'intero iter procedurale.

Sono definire le seguenti responsabilità.

Attività	Direttore S.C.	Posizione organizzativa	Operatore
Redazione procedura	R	R	
Diffusione procedura	R	R	
Verifica applicazione	R	R	
Archiviazione			R
Effettuazione attività		R	R
Azioni correttive	R	R	

7. RIFERIMENTI

- Il trattamento economico dei medici di assistenza primaria è disciplinato dall'A.C.N. del 23.03.2005 e s.m.i., dall'A.C.N. dell'8.7.2010 e dall'Accordo Integrativo Regionale di cui alla D.G.R. n. 28-2690 del 24.04.2006.
- Il trattamento economico dei medici pediatri di libera scelta è disciplinato dall'A.C.N. del 15.12.2005 e s.m.i., dall'A.C.N. dell'8.7.2010 e dall'Accordo Integrativo Regionale di cui alle DD.GG.RR. n. 20-5960 del 17.06.2013 e n.16-7487 del 23.4.2014.

8. ALLEGATI

Si allegano le tabelle compilate dal S.A.T. per la predisposizione della "quadratura" e le tabelle trasmesse periodicamente alla S.C. Economico Finanziario per la verifica delle spese.

9. ARCHIVIAZIONE

Il S.A.T. conserva un archivio documentale cartaceo e/o informatizzato della procedura di raccolta dei dati di attività che vengono convertiti in dati stipendiali, delle tabelle di quadratura mensili delle spettanze da erogare, fatto salvo lo smaltimento attuato nei termini, nei modi e nelle tipologie previste dal regolamento aziendale di archiviazione.

10. MODALITA' DI VERIFICA DELL'APPLICAZIONE

Al fine di monitorare il corretto trattamento economico del personale medico convenzionato, il S.A.T. effettua le seguenti operazioni:

1. trasmette alla Regione Piemonte, con dati aggiornati al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno, l'elenco dei medici aventi diritto all'indennità per collaboratore di studio, collaboratore

 <p>A.S.L. TO4 Azienda Sanitaria Locale</p> <p>ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONE</p> <p>15.3</p>	<p>STRUTTURA:</p> <p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO TERRITORIALE</p>	
<p>TITOLO: Predisposizione ed applicazione di una procedura amministrativo-contabile che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico dei medici di Assistenza Primaria e dei Pediatri di libera scelta</p>		<p>Rev. 1 Data 01.12.2015</p>	<p>Pagina 7 di 7</p>

- infermieristico, medicina in associazione, medicina in rete e medicina di gruppo, nonché la percentuale di medici informatizzati;
2. fornisce periodicamente alla Regione Piemonte i dati riepilogativi di spesa per i vari istituti contrattuali;
 3. riceve dai Distretti i nominativi dei medici che non risultano aver stampato almeno il 70% delle prescrizioni farmaceutiche e/o le richieste di prestazioni specialistiche, e sospende la corresponsione dell'indennità informatica di cui all'art. 59, lettera B, comma 11 dell'A.C.N. del 23.03.2005 e s.m.i. e dall'art. 58, lettera B, comma 10 dell'A.C.N. del 15.12.2005 e s.m.i.;
 4. richiede ai medici percipienti l'indennità di collaboratore di studio e/o infermieristico, così come previsto dall'A.I.R., di produrre entro il 30.6 di ogni anno la documentazione probatoria delle spese effettivamente sostenute nell'anno solare precedente per il collaboratore e, nel caso il contributo non sia stato interamente speso, provvede al recupero della somma erogata e non utilizzata dal medico;
 5. applica la decurtazione di cui all'art. 59 ter dell'A.C.N. per la medicina generale e all'art. 58 ter dell'A.C.N. per i pediatri di libera scelta, ai medici che non adempiono agli obblighi previsti dalla normativa in materia di ricetta dematerializzata; In base alla rendicontazione del Responsabile della Struttura Semplice Assistenza Primaria.
 6. confronta periodicamente con la S.C. Economico Finanziario il rispetto dell'impegno di spesa presunta per i vari istituti contrattuali.

N.	Indicatore	Standard
1	n. casi segnalati di mancato raggiungimento del 70% di prescrizioni farmaceutiche e/o richieste di prestazioni specialistiche stampate /n. casi di sospensione indennità informatica	100%
2	n. casi controllati per le spese sostenute per il collaboratore di studio medico e/o infermieristico /n. medici percipienti l'indennità di collaboratore di studio medico e/o di collaboratore infermieristico	100%

Report

I valori effettivi degli indicatori rispetto ad uno specifico periodo temporale sono di seguito riportati

Indicatore n. 1 – anno 2013

5 medici di assistenza primaria + 3 pediatri segnalati/ 8 casi di sospensione di indennità informatica

Indicatore n. 2 – anno 2014

184 casi controllati per le spese sostenute per il collaboratore di studio medico e/o infermieristico / 184 medici percipienti l'indennità di collaboratore di studio medico e/o di collaboratore infermieristico

 A.S.L. TO4 <small>SALUTE E QUALITÀ DELLA VITA</small> ASL TO 4 Regione Piemonte	AZIONI I6.1 – I6.4	Struttura: Economico- Finanziario	
TITOLO: Verifica della congruità ed eventuale aggiornamento della procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da enti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni; correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc.. Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche. Realizzare procedure di carattere amministrativo e contabile che siano in grado di garantire il regolare flusso dei pagamenti ed anche la sistematica contabilizzazione delle operazioni realizzate nei bilanci delle aziende.		Rev. 1 Data 14.07.17	Pagina 1 di 5

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ
4. RESPONSABILITÀ
5. RIFERIMENTI
6. ARCHIVIAZIONE
7. MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPLICAZIONE
8. AUDIT

STRUTTURE COMPETENTI PER LA REDAZIONE

S.C Economico Finanziaria

LISTA DI DISTRIBUZIONE

S.C Economico Finanziaria

S.C. Programmazione strategica controllo di gestione e qualità

Ogni altra S.C. coinvolta nel processo

Loro tramite al personale di riferimento

	Data			
Rev. 1	14/07/17	Redazione Resp: S.C Gestione Economico Finanziaria Maurilio Franchetto	Verifica Resp: S.C Gestione Economico Finanziaria Maurilio Franchetto Resp. S.S Qualità Salvatore Di gioia	Approvazione DS/DA/DG Ada CHIADO'

 <p>A.S.L. TO4 Azienda Sanitaria Locale</p> <p>ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONI</p> <p>16.1 – 16.4</p>	<p>Struttura: Economico- Finanziario</p>	
<p>TITOLO: Verifica della congruità ed eventuale aggiornamento della procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da enti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni; correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc..</p> <p>Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.</p> <p>Realizzare procedure di carattere amministrativo e contabile che siano in grado di garantire il regolare flusso dei pagamenti ed anche la sistematica contabilizzazione delle operazioni realizzate nei bilanci delle aziende.</p>		<p>Rev. 1 Data 14.07.17</p>	<p>Pagina 2 di 5</p>

1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di:

- informare e formare il personale;
- ridurre la variabilità nei comportamenti;
- documentare le attività effettuate.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura viene utilizzata nell'ambito dell'ASL TO 4 dalle funzioni espressamente interessate.

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Le diverse fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti sono attribuite a soggetti aziendali diversi secondo criteri di separazione funzionale e contrapposizione operativa previste dalla DGR del 28/04/1998 n.29-24445 recante le linee guida di amministrazione e contabilità delle ASR.

Gli operatori preposti all'individuazione dei fabbisogni sono indipendenti da chi effettua le procedure di gara, il ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed il ricevimento, controllo e pagamento delle fatture.

Per la determinazione dei fabbisogni, correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, si rimanda a quanto già indicato nelle precedenti azioni ad esempio:

Azione I1 – I2 Approvvigionamento di beni e servizi sanitari e non sanitari.

Azione D4.1-D4.2 Programmazione, realizzazione e controllo del piano degli investimenti.

È compito dei singoli operatori/responsabili dei servizi interessati fare opportune verifiche per il corretto funzionamento di tutte le fasi di approvvigionamento di beni e servizi.

 <p>A.S.L. TO4 <small>Aspirazione Distrettuale TO4</small> ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONI</p> <p>16.1 – 16.4</p>	<p>Struttura: Economico- Finanziario</p>	
<p>TITOLO: Verifica della congruità ed eventuale aggiornamento della procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da enti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni; correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc..</p> <p>Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.</p> <p>Realizzare procedure di carattere amministrativo e contabile che siano in grado di garantire il regolare flusso dei pagamenti ed anche la sistematica contabilizzazione delle operazioni realizzate nei bilanci delle aziende.</p>		<p>Rev. 1 Data 14.07.17</p>	<p>Pagina 3 di 5</p>

È compito della S.C Economico Finanziaria procedere al pagamento delle fatture, compatibilmente con le risorse di cassa disponibili.

Prima di procedere al pagamento di ogni singola fattura si deve valutare la presenza di alcuni elementi essenziali quali ad esempio:

- il corretto riferimento del conto bancario dedicato (banca, sportello, conto corrente, codice IBAN. Soggetti delegati ad operare)
- presenza del codice SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli ent pubblici)
- presenza del codice CIG (Codice Identificativo Gara) e CUG (Codice Unico di Progetto)
- DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) regolare. Se il Durc non è regolare il pagamento viene sospeso fino a quando il fornitore non si mette in regola con la sua posizione contributiva.
- Controllo Equitalia positivo per la fatture con importo superiore a € 10.000

Se tali elementi sono tutti presenti si procede ad emettere l'ordinativo di pagamento, firmato in forma digitale dal Responsabile della S.C Economico Finanziario, e ha trasmetterlo, tramite distinta contabile alla Tesoreria.

 <p>A.S.L. TO4 Agenda sanitaria - Torino</p> <p>ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONI</p> <p>16.1 – 16.4</p>	<p>Struttura: Economico- Finanziario</p>	
<p>TITOLO: Verifica della congruità ed eventuale aggiornamento della procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da enti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni; correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc..</p> <p>Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.</p> <p>Realizzare procedure di carattere amministrativo e contabile che siano in grado di garantire il regolare flusso dei pagamenti ed anche la sistematica contabilizzazione delle operazioni realizzate nei bilanci delle aziende.</p>		<p>Rev. 1 Data 14.07.17</p>	<p>Pagina 4 di 5</p>

4. RESPONSABILITÀ

Sono definire le seguenti responsabilità.

Attività	Direttore Generale	Resp. Economico finanziario	Resp. Programmazione strategica controllo di gestione e qualità	Dirigenti	Singoli operatori
Pianificazione		X			
Redazione		X	X		
Verifica		X	X		
Approvazione	X	X			
Diffusione		X		X	X
Archiviazione			X		
Effettuazione attività		X	X		
Verifica applicazione		X			
Audit	Attività da effettuarsi qualora si verificano scostamenti significativi degli indicatori				
Azioni correttive	Attività da effettuarsi qualora si verificano scostamenti significativi degli indicatori				

5. RIFERIMENTI

I riferimenti sono i seguenti:

D. Lgs. 118/2011 "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

- **D.G.R. nr. 29-24445 del 28 aprile 1998** avente per oggetto: "Linee guida per il regolamento di amministrazione e contabilità delle Aziende Sanitarie Regionali (Articolo 36 l.r. 18 gennaio 1995 n. 8) e indirizzi contabili";

6. ARCHIVIAZIONE

La presente procedura e i documenti a supporto sono archiviati in forma cartacea e/o informatizzata - presso la Struttura di riferimento e presso l'archivio della Direzione Generale.

 A.S.L. TO4 <small>ASL TO4 REGIONE PIEMONTE</small> ASL TO 4 Regione Piemonte	AZIONI 16.1 – 16.4	Struttura: Economico-Finanziario	
TITOLO: Verifica della congruità ed eventuale aggiornamento della procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da enti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni; correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc.. Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche. Realizzare procedure di carattere amministrativo e contabile che siano in grado di garantire il regolare flusso dei pagamenti ed anche la sistematica contabilizzazione delle operazioni realizzate nei bilanci delle aziende.		Rev. 1 Data 14.07.17	Pagina 5 di 5

In caso di revisioni i documenti vanno coerentemente sostituiti.

9. MODALITA' DI VERIFICA DELL'APPLICAZIONE

La modalità di verifica dell'applicazione della presente procedura prevede l'utilizzo di specifici indicatori e dei relativi standard.

Indicatore	SI/NO	Standard
Corretto inserimento codice Siope e Cig ove previsto sui mandati di pagamento	SI	Presenza per ogni fattura del codice Siope/cig

8. AUDIT

L'audit è un processo sistematico, indipendente e documentato per:

- ottenere "evidenze" (registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni, che sono pertinenti ai criteri dell'audit e verificabili)
- valutare con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri (es. insieme di politiche, procedure o requisiti utilizzati come riferimento) sono stati soddisfatti.

Gli audit interni, denominati "audit di prima parte", sono effettuati, per fini interni, dall'organizzazione o per suo conto e possono costituire la base per una autodichiarazione di conformità da parte dell'organizzazione stessa.

Gli audit esterni comprendono quelli che sono generalmente denominati "audit di seconda parte" o di "terza parte".

Gli audit di seconda parte sono effettuati da chi ha un interesse nell'organizzazione, quali ad esempio i clienti o altri soggetti per conto degli stessi nei confronti dei fornitori.

 A.S.L. TO4 <small>ASL REGIONE PIEMONTE</small> ASL TO 4 Regione Piemonte	AZIONI 17.1 – 17.4	Struttura: Economico- Finanziario	
TITOLO: Prevedere con cadenza periodica ma comunque almeno annualmente l'attività di richiesta conferma saldi ai creditori dell'azienda selezionati eventualmente su base campionaria. Esecuzione di una quadratura del partitario fornitori con la Co.Ge. A tal fine è necessario introdurre una procedura che preveda la regolare riconciliazione del partitario fornitori con i conti di co.ge di riferimento, ad intervalli temporali relativamente brevi. Inoltre, la procedura deve indicare che le eventuali scritture di prima nota a cui non corrisponde una partita siano: - documentate in maniera appropriata - approvate da un responsabile. Applicazione di una procedura che preveda la regolare riconciliazione del partitario fornitori con i conti di co.ge. di riferimento, ad intervalli temporali relativamente brevi. Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. 17.3).		Rev. 1 Data 14.07.17	Pagina 1 di 4

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ
4. RESPONSABILITÀ
5. RIFERIMENTI
6. ARCHIVIAZIONE
7. MODALITA' DI VERIFICA DELL'APPLICAZIONE
8. AUDIT

STRUTTURE COMPETENTI PER LA REDAZIONE

S.C Economico Finanziaria

LISTA DI DISTRIBUZIONE

S.C Economico Finanziaria

S.C. Programmazione strategica controllo di gestione e qualità

Ogni altra S.C. coinvolta nel processo

Loro tramite al personale di riferimento

	Data			
Rev. 1	14/07/17	Redazione Resp. Economico. Finanziario Maurilio Franchetto	Verifica Resp. Economico. Finanziario Maurilio Franchetto Resp. Programmazione strategica controllo di gestione e qualità Salvatore Di gioia	Approvazione DS/DA/DG Lorenzo ARDISSONE

 <p>A.S.L. TO4 ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONI 17.1 – 17.4</p>	<p>Struttura: Economico- Finanziario</p>	
<p>TITOLO: Prevedere con cadenza periodica ma comunque almeno annualmente l'attività di richiesta conferma saldi ai creditori dell'azienda selezionati eventualmente su base campionaria.</p> <p>Esecuzione di una quadratura del partitario fornitori con la Co.Ge. A tal fine è necessario introdurre una procedura che preveda la regolare riconciliazione del partitario fornitori con i conti di co.ge di riferimento, ad intervalli temporali relativamente brevi. Inoltre, la procedura deve indicare che le eventuali scritture di prima nota a cui non corrisponde una partita siano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - documentate in maniera appropriata - approvate da un responsabile. <p>Applicazione di una procedura che preveda la regolare riconciliazione del partitario fornitori con i conti di co.ge. di riferimento, ad intervalli temporali relativamente brevi.</p> <p>Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. 17.3).</p>		<p>Rev. 1 Data 14.07.17</p>	<p>Pagina 2 di 4</p>

1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di:

- informare e formare il personale;
- ridurre la variabilità nei comportamenti;
- documentare le attività effettuate.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura viene utilizzata nell'ambito dell'ASL TO 4 dalle funzioni espressamente interessate.

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

L'attività di controllo contabile generalmente consiste in verifiche, secondo una periodicità predefinita, della corrispondenza tra i dati rilevati nel sistema informativo e i dati esposti sui documenti giustificativi.

Attraverso tali controlli si riduce il rischio di errori in bilancio poiché le eventuali inesattezze vengono messe in evidenza e quindi corrette in tempi precedenti la redazione del bilancio.

Oltre a tali controlli è possibile ricercare elementi probativi a supporto della correttezza delle risultanze della contabilità generale attraverso l'ottenimento di conferme esterne.

Le "conferme esterne" sono definite come il "processo di acquisizione e di valutazione degli elementi probativi tramite una comunicazione diretta di una terza parte in risposta a una richiesta di informazioni su aspetti di una determinata voce, operazione o informazione che incidono su asserzioni formulate dalla direzione del bilancio".

Il controllo dell'esposizione debitoria nei confronti dei fornitori, può essere effettuato attraverso la "circularizzazione", cioè richiedendo la conferma scritta del saldo a debito ad alcuni fornitori selezionati a campione.

 <p>A.S.L. TO4 ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONI 17.1 – 17.4</p>	<p>Struttura: Economico- Finanziario</p>	
<p>TITOLO: Prevedere con cadenza periodica ma comunque almeno annualmente l'attività di richiesta conferma saldi ai creditori dell'azienda selezionati eventualmente su base campionaria.</p> <p>Esecuzione di una quadratura del partitario fornitori con la Co.Ge. A tal fine è necessario introdurre una procedura che preveda la regolare riconciliazione del partitario fornitori con i conti di co.ge di riferimento, ad intervalli temporali relativamente brevi. Inoltre, la procedura deve indicare che le eventuali scritture di prima nota a cui non corrisponde una partita siano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - documentate in maniera appropriata - approvate da un responsabile. <p>Applicazione di una procedura che preveda la regolare riconciliazione del partitario fornitori con i conti di co.ge. di riferimento, ad intervalli temporali relativamente brevi.</p> <p>Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. 17.3).</p>		<p>Rev. 1 Data 14.07.17</p>	<p>Pagina 3 di 4</p>

L'Asl TO4 provvede con cadenza periodica l'attività di verifica e di controllo dei saldi relativi ai propri clienti e fornitori. Tale procedura è già stata esplicitata per la stesura delle azioni F2.1 – F2.2 relative alla realizzazione di riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e a quelle esterne a cui si rimanda.

4. RESPONSABILITÀ

Sono definire le seguenti responsabilità.

Attività	Direttore Generale	Resp. Economico finanziario	Resp. Programmazione strategica controllo di gestione e qualità	Dirigenti	Singoli operatori
Pianificazione		X			
Redazione		X	X		
Verifica		X	X		
Approvazione	X	X			
Diffusione		X		X	X
Archiviazione			X		
Effettuazione attività		X	X		
Verifica applicazione		X			
Audit	Attività da effettuarsi qualora si verificano scostamenti significativi degli indicatori				
Azioni correttive	Attività da effettuarsi qualora si verificano scostamenti significativi degli indicatori				

5. RIFERIMENTI

I riferimenti sono i seguenti:

D. Lgs. 118/2011 "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

 <p>A.S.L. TO4 Aziende Sanitarie Regionali ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONI 17.1 – 17.4</p>	<p>Struttura: Economico- Finanziario</p>	
<p>TITOLO: Prevedere con cadenza periodica ma comunque almeno annualmente l'attività di richiesta conferma saldi ai creditori dell'azienda selezionati eventualmente su base campionaria.</p> <p>Esecuzione di una quadratura del partitario fornitori con la Co.Ge. A tal fine è necessario introdurre una procedura che preveda la regolare riconciliazione del partitario fornitori con i conti di co.ge di riferimento, ad intervalli temporali relativamente brevi. Inoltre, la procedura deve indicare che le eventuali scritture di prima nota a cui non corrisponde una partita siano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - documentate in maniera appropriata - approvate da un responsabile. <p>Applicazione di una procedura che preveda la regolare riconciliazione del partitario fornitori con i conti di co.ge. di riferimento, ad intervalli temporali relativamente brevi.</p> <p>Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. 17.3).</p>		<p>Rev. 1 Data 14.07.17</p>	<p>Pagina 4 di 4</p>

- **D.G.R. nr. 29-24445 del 28 aprile 1998** avente per oggetto: "Linee guida per il regolamento di amministrazione e contabilità delle Aziende Sanitarie Regionali (Articolo 36 l.r. 18 gennaio 1995 n. 8) e indirizzi contabili";

6. ARCHIVIAZIONE

La presente procedura e i documenti a supporto sono archiviati in forma cartacea e/o informatizzata - presso la Struttura di riferimento e presso l'archivio della Direzione Generale.

In caso di revisioni i documenti vanno coerentemente sostituiti.

7. MODALITA' DI VERIFICA DELL'APPLICAZIONE

La modalità di verifica dell'applicazione della presente procedura prevede l'utilizzo di specifici indicatori e dei relativi standard.

Indicatore	SI/NO	Standard
Invio a campione lettera di riconciliazione crediti/debiti, come da indicazioni del Collegio Sindacale	SI	Nr risposte inviate al Collegio Sindacale

8. AUDIT

L'audit è un processo sistematico, indipendente e documentato per:

- ottenere "evidenze" (registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni, che sono pertinenti ai criteri dell'audit e verificabili)
- valutare con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri (es. insieme di politiche, procedure o requisiti utilizzati come riferimento) sono stati soddisfatti.

 <p>A.S.L. TO4 ASL TO 4 Regione Piemonte</p>	<p>AZIONI</p> <p>17.1 – 17.4</p>	<p>Struttura: Economico-Finanziario</p>	
<p>TITOLO: Prevedere con cadenza periodica ma comunque almeno annualmente l'attività di richiesta conferma saldi ai creditori dell'azienda selezionati eventualmente su base campionaria.</p> <p>Esecuzione di una quadratura del partitario fornitori con la Co.Ge. A tal fine è necessario introdurre una procedura che preveda la regolare riconciliazione del partitario fornitori con i conti di co.ge di riferimento, ad intervalli temporali relativamente brevi. Inoltre, la procedura deve indicare che le eventuali scritture di prima nota a cui non corrisponde una partita siano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - documentate in maniera appropriata - approvate da un responsabile. <p>Applicazione di una procedura che preveda la regolare riconciliazione del partitario fornitori con i conti di co.ge. di riferimento, ad intervalli temporali relativamente brevi.</p> <p>Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (es. 17.3).</p>		<p>Rev. 1 Data 14.07.17</p>	<p>Pagina 5 di 4</p>

Gli audit interni, denominati "audit di prima parte", sono effettuati, per fini interni, dall'organizzazione o per suo conto e possono costituire la base per una autodichiarazione di conformità da parte dell'organizzazione stessa.

Gli audit esterni comprendono quelli che sono generalmente denominati "audit di seconda parte" o di "terza parte".

Gli audit di seconda parte sono effettuati da chi ha un interesse nell'organizzazione, quali ad esempio i clienti o altri soggetti per conto degli stessi nei confronti dei fornitori.