

REGIONE PIEMONTE
AZIENDA SANITARIA LOCALE VCO

OMEGNA

IL DIRETTORE GENERALE

DELIBERAZIONE N. 139 del 16 MARZO 2017

O G G E T T O	DGR 23-6009 DEL 25 GIUGNO 2013 - PIANO ATTUATIVO CERTIFICABILITA' - APPROVAZIONE PROCEDURE: F1.1 - F1.2 - F1.4 - F1.5 - F1.7 - F2.1 - F2.2 - F3.1 - F3.2 - F4.1 - F4.3 - F4.4 - F5.1 - F5.3 - F5.4 - F5.5 - F6.1 - F6.3 - F6.4 - F6.5.
---------------------------------	---

L'anno duemiladiciassette il giorno

SEDICI

del mese di MARZO

in OMEGNA,

IL DIRETTORE GENERALE

- Dott. Giovanni Caruso

coadiuvato da:

- Dott. Antonino Trimarchi DIRETTORE SANITARIO

- Dott. Antonio Jannelli

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Riservato alla S.O.C. Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio per la registrazione della spesa

data _____

al N. _____ conto _____

al N. _____ conto _____

al N. _____ conto _____

al N. _____ conto _____

Si attesta la regolarità contabile e le imputazioni a

Bilancio derivanti dal provvedimento

Il Direttore SOC Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio
(Dott.ssa Manuela Succi)

Beneficiario _____ €. _____

Beneficiario _____ €. _____

Beneficiario _____ €. _____

Annotazioni eventuali :

0389M

IL DIRETTORE GENERALE**PREMESSO CHE:**

- L'art.1, comma 291, della legge 23.12.2005 n. 266 dispone che con decreto del Ministro della Salute, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e d'intesa con la Conferenza permanente per i Rapporti tra Stato, Regioni e Province autonome, sono definiti i criteri e le modalità di certificazione dei bilanci delle aziende sanitarie locali;
- Il titolo II del D.l.vo n. 118 del 23.06.2011 disciplina l'implementazione e la tenuta della contabilità di tipo economico-patrimoniale e prevede l'obbligo di redazione del bilancio d'esercizio della gestione sanitaria accentrata e del bilancio sanitario consolidato regionale;
- L'art.11 del Patto per la Salute 2010-12 prevede che le Regioni e le Province autonome si impegnano ad avviare le procedure per perseguire la certificabilità dei bilanci attraverso un percorso che deve garantire l'accertamento della qualità delle procedure amministrativo-contabili sottostanti alla corretta contabilizzazione dei fatti aziendali ed alla qualità dei dati contabili;
- Il Decreto del Ministro della Salute, adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze il 18.01.2011, detta disposizioni in materia di valutazione straordinaria delle procedure amministrativo-contabili necessarie ai fini della certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie locali;
- L'art. 3, comma 5 del D.M. 17.09.2012 stabilisce che, con decreto del Ministro della Salute, sono definiti i requisiti comuni dei Percorsi Attuativi di Certificabilità ed il termine massimo entro il quale tali percorsi dovranno essere completamente realizzati;
- Il decreto del Ministro della Salute, adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze dell'1.03.2013, all'art. 2, prevede che le singole Regioni provvedono all'approvazione ed alla verifica dell'attuazione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità secondo le modalità e le tempistiche previste dall'art. 3, commi 3 e 4, del Decreto del Ministro della Salute del 17.09.2012.

RICHIAMATO:

- L'art. 36 della L.R. 18.01.1995 n. 8 che dispone che la Giunta Regionale determina i criteri e le modalità uniformi per la tenuta della contabilità e delle connesse attività di controllo gestionale;
- Le DD.GG.RR. n. 29-24445 del 28.04.1998 e n. 1-28836 del 30.11.1999 e s.m.i. che disciplinano le linee guida contabili ed amministrative per le aziende sanitarie piemontesi;
- La D.G.R. n. 26-6009 del 25.06.2013 con la quale la Regione Piemonte ha approvato l'attuazione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità secondo le modalità e le tempistiche previste dall'art 3, commi 3 e 4, del Decreto del Ministro della Salute del 17.09.2012 e che, nell'individuare il Responsabile Regionale del coordinamento del P.A.C., ha anche identificato ciascun Direttore Amministrativo delle aziende del SSR quale Responsabile del Coordinamento Aziendale del PAC, che risponderà delle attività previste al Responsabile Regionale del Coordinamento del PAC.

DATO ATTO:

- Che con la citata DGR la Regione Piemonte ha predisposto un piano attuativo, identificando l'obiettivo finale e gli obiettivi intermedi ed ha nominato il
- Direttore Amministrativo delle Aziende del SSR quale Responsabile del Coordinamento Aziendale del PAC;
- Che obiettivo finale è il rispetto degli indirizzi nazionali sulla certificazione dei bilanci, migliorandone la trasparenza;
- Che l'Allegato 1 alla DGR contiene l'elencazione degli obiettivi assegnati alle Aziende Sanitarie, con relative scadenze;
- Che alla luce delle normative sopra richiamate, con deliberazione n. 547 del 31.12.2013 è stato individuato il Direttore Amministrativo quale Responsabile del Coordinamento Aziendale per il PAC, ai sensi della DGR 25.06.2013, n.26-6009;
- Che al fine di adempiere al perseguimento degli obiettivi assegnati all'ASL VCO la SOC Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio, in collaborazione con la SOC Affari Generali, Legali e Istituzionali e il Dipartimento di Prevenzione, ha predisposto le procedure di cui ai punti F1, F2, F3, F4, F5, F6.

RITENUTO di approvare con il presente provvedimento le procedure relative alle suddette azioni di cui all'elenco seguente che risultano allegate come parte integrante e sostanziale del presente atto sotto la lettera A)

OBIETTIVI	AZIONI
F1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi)	F1.1 Verificare e revisionare se non idonea la procedura formalizzata rispetto a tutte le fonti di generazione di ricavi- crediti: a. contributi da Regione b. altri contributi c. ricavi per prestazioni sanitarie e sociosanitarie - intramoenia; d. compartecipazioni alla spesa sanitaria (Ticket) e. attività commerciale f. ecc. Inoltre prevedere adeguati controlli nelle procedure di registrazione contabile in modo da elaborare in maniera completa ed accurata le registrazioni contabili delle fatture attive o dei ricavi derivanti da flussi.
	F1.2 Definire una contabilità per commessa per la gestione dei contributi sia pubblici che privati e previsione di un sistema gestionale per la rendicontazione degli stessi.
	F1.4 (già F1.3) Riguardo ai ricavi per prestazioni sanitarie e sociosanitarie- intramoenia deve essere prevista la tenuta di idonea contabilità separata con la previsione di aggiornamento del regolamento aziendale per la gestione delle attività di libera professione. Tale procedura dovrebbe definire inoltre il processo di allocazione dei costi comuni alle attività intramoenia e le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività.
	F1.5 (già F1.4) Riguardo ai ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) deve essere predisposta una procedura di verifica della corrispondenza tra le visite prenotate a sistema, le prestazioni erogate, le impegnative e gli incassi ricevuti.
	F1.7 (già F1.5) Riguardo ai ricavi da attività commerciale deve essere prevista la tenuta di idonea contabilità.
F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori	F2.1 Procedure con cadenza periodica, ed in ogni caso annualmente, alla richiesta di conferma saldi ai debitori aziendali al fine di procedere alla relativa riconciliazione ed allineamento dei dati contabili.
	F2.2 Per i clienti per i quali la risposta alla richiesta di conferma saldi non è pervenuta, l'esistenza dei crediti è verificata mediante la realizzazione di procedure di verifica alternative quali ad esempio pagamenti ricevuta dall'azienda successivamente alla data di riferimento della conferma, controllo della documentazione sottostante il credito (fatture, ordini, documenti di spedizioni ecc.
F3) Realizzazione analisi comparate periodiche dell'ammontare di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione	F3.1 Effettuare periodicamente un'analisi degli scostamenti dei crediti e ricavi del periodo corrente rispetto ai crediti al 31 dicembre dell'anno precedente ed i ricavi dello stesso periodo dell'anno precedente
	F3.2 Effettuare un monitoraggio periodico dell'ammontare dei crediti e dei ricavi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione
F4) Garantire che ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i crediti sia accompagnata da appositi documenti, controllati ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile	F4.1 Predisposizione di una procedura che preveda appropriati atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito. Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente; comparazione degli ordini di clienti con i listini prezzi ed offerte, comparazione delle bolle di consegna con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, controllo delle fatture, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di consegna e delle fatture ecc...
	F4.3 (già F4.2) Verifiche periodiche volte a riscontrare l'allineamento tra i saldi contabili ed i saldi partitario clienti.
	F4.4 (già F4.3) Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.

F5) Valutare i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi, quali ad esempio: il rischio di inesigibilità e l'eventualità di rettifiche.	F5.1 Predisposizione di un adeguata procedura per la valutazione del rischio di inesigibilità dei crediti e la stima degli accantonamenti relativi a sconti ed altre rettifiche dei crediti. La procedura in particolare deve prevedere che: a. gli incassi, non accoppiati con le relative fatture, siano tempestivamente segnalati; b. le fatture scadute siano immediatamente individuate e si sollecitino i clienti per il pronto pagamento; c. in caso di esito negativo dei solleciti, e dopo un ragionevole periodo di tempo, i crediti scaduti vengano passati a contenzioso e la gestione dei loro incassi sia affidata ad un ufficio legale.
	F5.3 (già F5.2) Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche
	F5.4 (già F5.3) Adottare elenco delle pratiche di recupero crediti in sofferenza
	SEZIONE I – Azioni di competenza dell'ufficio legale
	SEZIONE II – Azioni poste in essere dal Dipartimento di Prevenzione propedeutiche all'avvio della procedura di recupero crediti
F6) Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi	F5.5 (già F5.4) Disporre di report che rappresentano i crediti in base all'anzianità
	F6.1 Predisposizione di una procedura per la ricognizione, archiviazione e monitoraggio di tutti i provvedimenti di assegnazione somme da Regione, Ministero ed altri enti
	F6.3 (già F6.2) Monitoraggio periodico per la rilevazione della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi effettuando i test di cut off
	F6.4 (già F6.3) Implementazione di un sistema di monitoraggio dei fondi finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate utilizzate e non utilizzate
	F6.5 (già F6.4) Verifica di accuratezza del calcolo dei ratei e risconti attivi e passivi

ACQUISITO il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 3, comma 1-quinquies, del D.Lgs. n. 229/1999 dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario

DELIBERA

- 1) Di prendere atto di quanto disposto dalla Regione Piemonte con DGR 25.06.2013, n.26-6009 ad oggetto "Approvazione dell'Attuazione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità secondo le modalità e le tempistiche previste dall'articolo 3, commi 3 e 4 del decreto del Ministero della Salute del 17 settembre 2012" e degli obiettivi assegnati alle Aziende Sanitarie elencati nell'Allegato 1 alla DGR;
- 2) Di dare atto che al fine di adempiere al perseguimento degli obiettivi assegnati all'ASL VCO la SOC Gestione Economico-Finanziaria e Patrimonio, in collaborazione con la SOC Affari Generali, Legali e Istituzionali e il Dipartimento di Prevenzione, ha predisposto le procedure di cui ai punti F1, F2, F3, F4, F5, F6.
- 3) Di approvare, pertanto, con il presente atto le procedure relative alle suddette azioni di cui all'elenco sotto indicato, che risultano allegate come parte integrante e sostanziale del presente atto sotto la lettera A)



OBIETTIVI	AZIONI
F1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi)	F1.1 Verificare e revisionare se non idonea la procedura formalizzata rispetto a tutte le fonti di generazione di ricavi- crediti: a. contributi da Regione b. altri contributi c. ricavi per prestazioni sanitarie e sociosanitarie - intramoenia; d. compartecipazioni alla spesa sanitaria (Ticket) e. attività commerciale f. ecc. Inoltre prevedere adeguati controlli nelle procedure di registrazione contabile in modo da elaborare in maniera completa ed accurata le registrazioni contabili delle fatture attive o dei ricavi derivanti da flussi.
	F1.2 Definire una contabilità per commessa per la gestione dei contributi sia pubblici che privati e previsione di un sistema gestionale per la rendicontazione degli stessi.
	F1.4 (già F1.3) Riguardo ai ricavi per prestazioni sanitarie e sociosanitarie- intramoenia deve essere prevista la tenuta di idonea contabilità separata con la previsione di aggiornamento del regolamento aziendale per la gestione delle attività di libera professione. Tale procedura dovrebbe definire inoltre il processo di allocazione dei costi comuni alle attività intramoenia e le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività.
	F1.5 (già F1.4) Riguardo ai ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) deve essere predisposta una procedura di verifica della corrispondenza tra le visite prenotate a sistema, le prestazioni erogate, le impegnative e gli incassi ricevuti.
	F1.7 (già F1.5) Riguardo ai ricavi da attività commerciale deve essere prevista la tenuta di idonea contabilità.
F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori	F2.1 Procedure con cadenza periodica, ed in ogni caso annualmente, alla richiesta di conferma saldi ai debitori aziendali al fine di procedere alla relativa riconciliazione ed allineamento dei dati contabili.
	F2.2 Per i clienti per i quali la risposta alla richiesta di conferma saldi non è pervenuta, l'esistenza dei crediti è verificata mediante la realizzazione di procedure di verifica alternative quali ad esempio pagamenti ricevuta dall'azienda successivamente alla data di riferimento della conferma, controllo della documentazione sottostante il credito (fatture, ordini, documenti di spedizioni ecc.
F3) Realizzazione analisi comparate periodiche dell'ammontare di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione	F3.1 Effettuare periodicamente un'analisi degli scostamenti dei crediti e ricavi del periodo corrente rispetto ai crediti al 31 dicembre dell'anno precedente ed i ricavi dello stesso periodo dell'anno precedente
	F3.2 Effettuare un monitoraggio periodico dell'ammontare dei crediti e dei ricavi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione
F4) Garantire che ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i crediti sia accompagnata da appositi documenti, controllati ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile	F4.1 Predisposizione di una procedura che preveda appropriati atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito. Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente; comparazione degli ordini di clienti con i listini prezzi ed offerte, comparazione delle bolle di consegna con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, controllo delle fatture, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di consegna e delle fatture ecc...
	F4.3 (già F4.2) Verifiche periodiche volte a riscontrare l'allineamento tra i saldi contabili ed i saldi partitario clienti.
	F4.4 (già F4.3) Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.

F5) Valutare i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi, quali ad esempio: il rischio di inesigibilità e l'eventualità di rettifiche.	F5.1 Predisposizione di un adeguata procedura per la valutazione del rischio di inesigibilità dei crediti e la stima degli accantonamenti relativi a sconti ed altre rettifiche dei crediti. La procedura in particolare deve prevedere che: a. gli incassi, non accoppiati con le relative fatture, siano tempestivamente segnalati; b. le fatture scadute siano immediatamente individuate e si sollecitino i clienti per il pronto pagamento; c. in caso di esito negativo dei solleciti, e dopo un ragionevole periodo di tempo, i crediti scaduti vengano passati a contenzioso e la gestione dei loro incassi sia affidata ad un ufficio legale.
	F5.3 (già F5.2) Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche
	F5.4 (già F5.3) Adottare elenco delle pratiche di recupero crediti in sofferenza
	SEZIONE I – Azioni di competenza dell'ufficio legale SEZIONE II – Azioni poste in essere dal Dipartimento di Prevenzione propedeutiche all'avvio della procedura di recupero crediti
	F5.5 (già F5.4) Disporre di report che rappresentano i crediti in base all'anzianità
F6) Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi	F6.1 Predisposizione di una procedura per la ricognizione, archiviazione e monitoraggio di tutti i provvedimenti di assegnazione somme da Regione, Ministero ed altri enti
	F6.3 (già F6.2) Monitoraggio periodico per la rilevazione della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi effettuando i test di cut off
	F6.4 (già F6.3) Implementazione di un sistema di monitoraggio dei fondi finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate utilizzate e non utilizzate
	F6.5 (già F6.4) Verifica di accuratezza del calcolo dei ratei e risconti attivi e passivi

- 4) Di dare atto che tali procedure costituiscono solo una parte di quelle che devono essere formalizzate entro il 31.12.2017, per le quali verrà adottato apposito provvedimento di approvazione;
- 5) Di dare atto altresì dall'assunzione del presente atto non derivano oneri di spesa per l'azienda;
- 6) Di trasmettere copia del presente atto al Responsabile Regionale del Coordinamento del PAC, Dott. Valter Baratta, Responsabile del Settore Risorse Finanziarie della Direzione Regionale Sanità.



Letto, confermato e sottoscritto

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Giovanni Caruso)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Antonino Trimarchi)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Antonio Jannelli)

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia del presente atto è stata posta in pubblicazione all'Albo Ufficiale dell' A.S.L. VCO il giorno 16 MAR, 2017 per 15 giorni continuativi.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

ESECUTIVITA' IN DATA _____

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Trasmissione a:

- Collegio Sindacale
- Conferenza dei Sindaci
- Giunta Regionale

Nota prot. n. _____ del _____
Nota prot. n. _____ del _____
Nota prot. n. _____ del _____

Copia per strutture:

DIREZIONE SANITARIA	AFFARI GENERALI LEGALI E IST.
DIP. PREVENZIONE	ORGANI PROTOCOLLO URP
DISTRETTO VCO	ACQUISTI TECNOLOGIE ING. CLIN.
GEST. ATTIVITA' TERR.	ACQ. BENI SERV. LOGISTICA E SERV. ECON.
SER.D	ATTIVITA' TECNICHE E MANUTENZ
FARMACIA	INFR. TECNOL. RETI E APPLICATIVI
SALUTE MENTALE TERR.	GEST. ECON-FIN E PATRIMONIO
SITRPO	GEST. PERSONALE E FORMAZIONE
	FORMAZIONE