



ATTO DIRIGENZIALE

La presente determinazione, ai sensi del comma 3 art. 16 DPGR n. 161/2008, è pubblicata in data odierna all'Albo di questa Sezione dove resterà affissa per dieci giorni lavorativi consecutivi.

BARI, 07/11/2016

N. 75 del 07/11/2016

del Registro delle Determinazioni

Codice CIFRA: 168/DIR/2016/000 **75**

Codifica adempimenti L.R. 15/08 (trasparenza)	
Ufficio istruttore	<input checked="" type="checkbox"/> Servizio Gestione Risorse Economiche e finanziarie
Tipo materia	<input type="checkbox"/> PO FESR 2007-2013 <input checked="" type="checkbox"/> Altro
Privacy	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Pubblicazione integrale	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO

OGGETTO: Percorsi Attuativi di Certificabilità: Stato d'avanzamento GSA e Consolidato al 28 ottobre 2016.

**IL DIRIGENTE DELLA SEZIONE
Dott. Benedetto Giovanni PACIFICO**

- Visto il D. Lgs.vo 165 del 30 marzo 2011;
- Vista la legge Regionale 24 marzo 1974, n.18;
- Vista la legge Regionale del 4 febbraio 1997, n.7;
- Vista la legge Regionale n. 20 del 31 dicembre 2010;
- Vista la legge Regionale n. 2 del 9 febbraio 2011;
- Visto il D. Lgs.vo 118 del 23 giugno 2011 artt. 26 e 31;
- Vista la DGR 1176 del 29.07.2016 di conferimento dell'incarico di Direzione della Sezione Amministrazione Finanza e Controllo;

Sulla base dell'istruttoria espletata dal titolare di Posizione Organizzativa "Supporto alle attività di competenza della Sezione GFS" e dal titolare di Posizione Organizzativa "Adempimenti Gestione Sanitaria Accentrata", dai quali riceve la seguente relazione:

-Vista la deliberazione di Giunta Regionale n.2469 del 27 novembre 2012 con la quale, su proposta del Direttore dell'Area Politiche per la Salute, in attuazione del dettato dell'art. 22 del D.Lgs.vo n.118/2011, è stata istituita la Gestione Sanitaria Accentrata (GSA) incardinata



presso la Sezione Gestione Accentrata Finanza Sanitaria Regionale (GFS) ed individuato il responsabile nella figura del dirigente della Sezione medesima, affiancato, per il supporto tecnico-contabile, dal dirigente del Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie;

-Visto il decreto del Ministero della Salute adottato di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze 17 settembre 2012 recante "Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli enti del SSN", adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 291 della legge 23 dicembre 2005, n.266, con il quale sono state emanate le norme in materia di certificabilità dei bilanci sanitari, intesa come obbligo per le regioni e gli enti del Servizio Sanitario Nazionale, coinvolti nella gestione della spesa sanitaria finanziata con le risorse destinate al Servizio Sanitario Nazionale, di applicare una regolamentazione della materia contabile ed un sistema di procedimento amministrativo contabili che li ponga in condizione, in ogni momento, di sottoporsi con esito positivo alle certificazioni ed alle revisioni contabili stabilite nel decreto;

-Visto il decreto del Ministero della Salute adottato di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze 1 marzo 2013 recante "Definizione dei percorsi attuativi della certificabilità" con il quale sono stati definiti gli standard organizzativi, contabili e procedurali comuni a livello nazionale nell'ambito dei quali ciascuna regione è tenuta ad indicare le azioni da porre in essere coniugando le specificità aziendali con l'esigenza di definire percorsi comuni a livello regionale nonché le rispettive scadenze;

-A seguito degli indirizzi dettati dalla DGR 1060/2012 e di apposita procedura di evidenza pubblica è stato individuato il raggruppamento di società di revisione che hanno affiancato e affiancheranno la GSA nel percorso attuativo sopra indicato;

-Considerata la D.D. n.33 del 14 giugno 2013 della Sezione GFS (oggi Sezione Amministrazione, Finanza e Controllo) con il quale sono stati definiti gli adempimenti della GSA per quanto concerne il Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC);

-Vista la DGR n.1170 del 21 giugno 2013 dal titolo "Adozione del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) degli Enti del Servizio Sanitario Regionale ai sensi del Decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 1 marzo 2013";

-Vista la D.D. n.51 del 30 settembre 2014 della Sezione GFS (oggi Sezione Amministrazione, Finanza e Controllo) dal titolo "Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC): Stato d'avanzamento Gestione Sanitaria Accentrata (GSA) al 30 giugno 2014" con la quale è approvato lo stato d'avanzamento al 30 giugno 2014 del percorso;

-Tenuto conto della nota AOO/170/126 della Sezione Controlli (oggi Sezione Raccordo al Sistema Regionale) dal titolo "Percorso attuativo certificabilità degli Enti del SSR giusto decreto Ministero della Salute – Economia e Finanze del 1 marzo 2013. Esiti riunione Tavolo di monitoraggio e Comitato LEA del 12 novembre 2014. DGR n.53 del 29 gennaio 2015 – adempimenti conseguenti" e della successiva DGR n.53 del 29 gennaio 2015 secondo cui tutti gli Enti del SSR interessati dovranno rimodulare anche parzialmente le attività del PAC per fare proprie le prescrizioni ricevute dal Ministero e dal Tavolo LEA;



-Vista la D.D. n.19 del 28 maggio 2015 della Sezione GFS (oggi Sezione Amministrazione, Finanza e Controllo) dal titolo "Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC): Rideterminazione PAC alla luce delle prescrizioni del Ministero e del Tavolo LEA" e la successiva D.D. n.28 del 26 giugno 2015 dal titolo "Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC): Integrazione D.D. n°19 del 28 maggio 2015. Rideterminazione PAC alla luce delle prescrizioni del Ministero e del Tavolo LEA – Bilancio Consolidato" con le quali è stato rideterminato il PAC per la GSA alla luce delle prescrizioni del Ministero e del Tavolo LEA;

- Vista la D.D. n.27 del 18 dicembre 2015 della Sezione Controlli (oggi Sezione Raccordo al Sistema Regionale) con cui è stato approvato il Manuale standard delle procedure amministrativo-contabili;

- Vista la D.D. n.11 dell'8 marzo 2016 della Sezione GFS (oggi Sezione Amministrazione, Finanza e Controllo) con cui è stato approvato lo stato d'avanzamento del PAC GSA al 31 dicembre 2015;

-Considerato che occorre approvare lo stato di avanzamento del PAC al 28 ottobre 2016 per la GSA e per il Consolidato del SSR, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;

-Considerato che l'attuazione di alcune procedure in scadenza al 28 ottobre 2016 sono rimandate al recepimento del Manuale standard delle procedure amministrativo-contabili di cui sopra, su cui la GSA sta effettuando le dovute attività di implementazione e i dovuti controlli;

-Tenuto conto che l'organico della GSA, come più volte ribadito nella Relazione del Bilancio, risulta ancora oggi fortemente sottodimensionato (basti pensare che sono effettivamente impegnate in queste attività solo due unità a tempo determinato di categoria D, un dipendente a tempo indeterminato di categoria C ed ora un solo dirigente);

VERIFICA AI SENSI DEL DLGS 196/03 Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.lgs. 196/03 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n.5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

Sezione Contabile: adempimenti di cui alla L.R. 16 novembre 2001, n.28 e s.m.i.

Si dichiara che il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione e che è escluso ogni onere rispetto a quelli autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.



IL DIRIGENTE DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO

-Sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, letta la proposta formulata dai Responsabili di Posizione Organizzativa;

-Richiamato, in particolare, il disposto dell'art.6 della L.R. 4 febbraio 1997, n.7 in materia di modalità di esercizio della funzione dirigenziale;

DETERMINA

Per le motivazioni in premessa esposte che qui si intendono integralmente riportate e confermate di:

-Approvare lo Stato d'Avanzamento PAC al 28 ottobre 2016, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale, per la parte di competenza della GSA (All.1) e anche per la parte di competenza del Bilancio Consolidato del SSR (All.2);

-Di notificare il presente provvedimento, per i successivi adempimenti di competenza, alla Sezione Raccordo al Sistema Regionale della Segreteria Generale della Presidenza.

Il presente provvedimento:

1. E' immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 80 L.R. 28/2001 e s.m.i.;
2. Sarà trasmesso in copia conforme all'originale alla Segreteria della Giunta Regionale;
3. Sarà trasmesso in copia al Presidente della Regione;
4. Sarà trasmesso in copia al Direttore del Dipartimento Promozione della Salute, del Benessere Sociale e dello Sport per tutti;
5. Sarà trasmesso in copia al Segretario Generale della Presidenza;
6. Il presente atto, composto da n. 5 facciate, è adottato in unico originale.

**IL DIRIGENTE DELLA SEZIONE
(Benedetto G. PACIFICO)**



Il sottoscritto attesta che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa nazionale e regionale e che il presente atto è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Responsabile di P.O. (Dr. Vittorio CIOFFI)

Vittorio Cioffi

Il Responsabile di P.O. (Dr. Stefano VISICCHIO)

Stefano Visicchio

Regione Puglia
Sezione Amministrazione, Finanza e Controllo

Il presente atto originale, composto da n° 5 fasciate, è depositato presso la Sezione AFC, via Gentile, 52.

Bari 07-11-2016

Il Responsabile
[Signature]



Allegata sub 1)

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		GSA				Edil	
AZIONI		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità		
<p>A1) Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non canonici a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativa in bilancio</p>	A1.1	Raccogliere leggi, circolari, pareri, principi contabili, atto aziendale, ecc. che afferiscano alla formazione del bilancio e diffondere attraverso il sistema informativo di cui al punto A3	set-15	Dirigente Ufficio GRFF	a) Obiettivo pienamente conseguito, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR;		
	A1.2	Analizzare e correggere (addove presenti) le procedure operative ovvero i manuali applicativi se non redatti in conformità alle disposizioni di cui al punto A1.1 e aggiornarli in coerenza alle modifiche intervenute	set-15	Dirigente Ufficio GREP	a) Obiettivo pienamente conseguito, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR;		
	A1.3	Fornire formazione al personale: (f) riguarda le fonti di cui al punto A1.1 (g) metodi di applicazione delle fonti	set-15	Dirigente Ufficio GREP	a) Obiettivo pienamente conseguito, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR;		
	A1.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-16	Dirigente Ufficio GREP	a) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	l'azione è in progress ed è recepimento del manuale delle procedure amministrative contabili	
	A1.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A1) sia stata conseguita)	giu-16	Dirigente Ufficio GREP	a) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	l'azione è in progress ed è recepimento del manuale delle procedure amministrative contabili	
	A1.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	giu-16	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	l'azione è in progress ed è recepimento del manuale delle procedure amministrative contabili	
	A1.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A1)	giu-16	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	l'azione è in progress ed è recepimento del manuale delle procedure amministrative contabili	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate); Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la						
	A2.1	Individuare le problematiche aziendali ricorrenti con graduazione per rischio di impatto sul bilancio	dic-16	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A2.2	Individuare le procedure di programmazione, a monte delle attività gestionali e le modalità di costruzione dei dati/valori da realizzare	dic-16	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A2.3	Individuare il personale responsabile, per area, con il compito di raccogliere le informazioni da monitorare in coerenza con gli obiettivi sub A2.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A2.4	Implementare a sistema un meccanismo operativo di rilevazione dei dati per la programmazione, gestione e il successivo controllo	dic-16	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		



SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - II Dirigente

OGGETTO		GSA					
ORIENTIVI	AZIONI	Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Effici	
<p>A2) Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistematica, le operazioni aziendali alla scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati</p>	A2.5	<p>Elargire formazione al personale: (i) riguarda al sistema dei controlli in fase di introduzione (ii) riguarda il sistema informativo da utilizzare (iii) la gestione delle criticità emergenti per area (iv) la gestione integrata delle problematiche</p> <p>Programmare le attività da sottoporre a controllo</p>	Dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A2.6		giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A2.7	<p>Manualizzare le fasi di gestione delle attività individuate sub A2.6</p>	set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A2.8	<p>Individuare la tematica dei controlli e delle conseguenti azioni di feed back con possibile intervento sulle azioni sub A2.6</p>	set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A2.9	<p>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A2) sia stata conseguita)</p>	set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A2.10	<p>VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A2)</p>	set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	<p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - indicare (S) o (NO); se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la</p>						
	A3.1	<p>Analizzare il livello di circolazione delle informazioni sia di carattere produttivo che amministrativo e delle relative interdipendenze (analisi A3-15)</p>	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A3.2	<p>Mappare i processi da cui acquisite le informazioni rilevanti al fine di evitare "overload" informativi che potrebbero peggiorare l'efficienza dovuta all'abuso di informazioni</p>	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A3.3	<p>Individuare il personale (Linear Responsibility) responsabile della gestione delle informazioni per area di cui al punto A3.2</p>	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
A3.4	<p>Allineare gli obiettivi organizzativi con gli obiettivi di flusso delle informazioni da far confluire nel bilancio</p>	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			

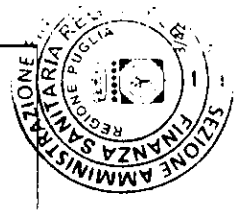


7

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

		GSA					
OGGETTIVI	AZIONI	Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Esiti	
A3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione affidabile dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio	A3.5	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	A3.6	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivi in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	A3.7	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivi in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	A3.8	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivi in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	A3.9	set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivi in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	A3.10	set-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivi in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate): - indicare (S o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate; - Se la risposta è "SI" indicare la scadenza prevista per la						
	A4.1	Individuare e definire le aree di responsabilità da monitorare	dic-16	Dirigente Servizio GFS in collaborazione con Dirigente Area Salute	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A4.2	Individuare l'esistenza di contabilità sezionale e/a analitica al fine di verificare i dati attribuibili ad ogni area	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A4.3	Individuare le interconnessioni (sia contabili che gestionali) presenti tra le aree di responsabilità di cui al punto A4.1 e la relativa candidatura	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
A4.4	Analizzare a livello programmatico gli obiettivi di cui al punto A4 e il monitoraggio dei relativi raggiungimenti degli stessi	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
A4.5	Analizzare l'output delle attività di cui ai punti precedenti	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			

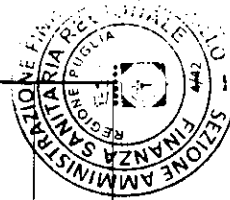
A4) Analizzare i dati contabili e nazionali per area di responsabilità



SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

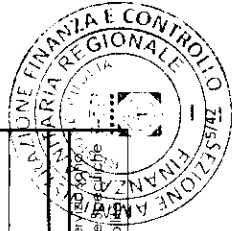
OBIETTIVI	AZIONI	GSA				
		Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Esiti
	A4.6 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu 17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A4.7 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A4) sia stato conseguito)	set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A4.8 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	set 17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A4.9 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A4)	set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate (S) o (N) se la Regione ha richiesto la scadenza prevista per la					
	A5.1 Raccogliere le segnalazioni provenienti dai vari organi di controllo interni ed esterni nonché della Regione. Eventualmente prendere atto di rilievi della Corte dei Conti, anche su altre aziende comparabili, e adeguare i sistemi interni	set 15	Dirigente Ufficio GREF	a) Obiettivo pienamente conseguito, attraverso le azioni descritte dal PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR;		
	A5.2 Monitorare l'aggiornamento dei flussi informativi di cui al punto A5.1 e la condivisione sul sistema	set-15	Dirigente Ufficio GREF	a) Obiettivo pienamente conseguito, attraverso le azioni descritte dal PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR;		
	A5.3 Individuare un sistema di condivisione circa le modalità di gestione dei suggerimenti/rilievi	set 16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connesso all'adazione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo-contabili.	
A5) Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio sindacale e ove presente del Revisore Esterno	A5.4 Effettuare formazione al personale (7) riguardo gli organi di controllo e eventuali sanzioni (8) metodi di applicazione delle segnalazioni	ott-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connessa all'adazione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo-contabili.	
	A5.5 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic 16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A5.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A5) sia stato conseguito)	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A5.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A5.8 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A5)	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		



SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

		GSA				
OGGETTIVI	AZIONI	Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (S o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica					
	B1.1 Definizione e approvazione di un sistema informativo che permetta la contabilizzazione dei fatti di gestione della GSA secondo il metodo economico/patrimoniale.	set-15	Dirigente Ufficio GREF Nola; L'individuazione del sistema informativo è già avvenuta ed è stata stipulato il contratto con Innova Puglia (Atto integrativo alla convenzione di cui alla DGR 751/09 art. 2 relativo all'intervento "Informatizzazione del Servizio GSA" n°014934 di repertorio del 16/04/2013). Le attività di implementazione del programma partiranno a fine giugno 2013.	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
B1) Redigere in modo chiaro, completo e tempestivo i libri obbligatori previsti per la G.S.A. presso la Regione	B 1.2 Definizione di una procedura di controllo interno idonea a garantire la regolare tenuta dei libri obbligatori previsti per la GSA (Art. 24 del D.Lgs 118/2011)	set-15	Dirigente Ufficio GREF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	B 1.3 Implementazione di una procedura di controllo interno idonea a garantire la regolare tenuta dei libri obbligatori previsti per la GSA (Art. 24 del D.Lgs 118/2011)	gen-16	Dirigente Ufficio GREF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	B 1.4 Definizione di una procedura di controllo interno idonea a verificare trimestralmente e annualmente la redazione dei libri obbligatori previsti per la GSA	set-15	Dirigente Ufficio GREF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	B1.5 Implementazione di una procedura di controllo interno idonea a verificare trimestralmente e annualmente la redazione dei libri obbligatori previsti per la GSA	set-15	Dirigente Ufficio GREF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	B 1.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURE (Ovvero che l'obiettivo B1 sia stata conseguita)	set-15	Dirigente Ufficio GREF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	B 1.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	giu-15	Dirigente Ufficio GREF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	B 1.8 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo B1	dic-15	Dirigente Ufficio GREF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (S o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica					
	B2.1 Adozione di un modello organizzativo che preveda una adeguata segregazione dei compiti	giu-15	Dirigente Ufficio GREF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		Allineamento del Servizio di controllo state assegnate le responsabilità

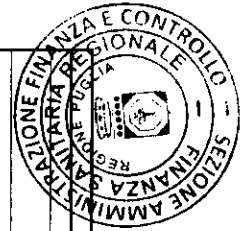


10

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	GSA					
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
<p>B2) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazioni in contabilità economico-patrimoniale e le attività di verifica/riconciliazione con le risultanze del bilancio finanziario regionale</p> <p>B3) Garantire analisi periodiche sulle risultanze della contabilità economico-patrimoniale e sulle riconciliazioni con la contabilità finanziaria, da parte del terzo certificatore</p> <p>B3.2) Definizione di un sistema di procedure idonee a garantire lo svolgimento di analisi periodiche sulle risultanze della contabilità economico-patrimoniale e sulle riconciliazioni con la contabilità finanziaria, da parte del terzo certificatore</p> <p>B3.3) Implementazione di un sistema di procedure idonee a garantire lo svolgimento di analisi periodiche sulle risultanze della contabilità economico-patrimoniale e sulle riconciliazioni con la contabilità finanziaria, da parte del terzo certificatore</p> <p>B3.4) Emissione da parte del terzo certificatore della relazione di attestazione sull'attività di verifica prevista dalla legge, svolta con cadenza trimestrale e annuale</p> <p>B3.5) VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURE (Ovvero che l'obiettivo B3) sia stato conseguito)</p> <p>B3.6) DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</p> <p>B3.7) VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo B3)</p> <p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>	<p>B2.2 Individuazione formale dei soggetti a cui è affidata il compito di verifica/riconciliazione dei bilanci economico-patrimoniali della GSA con quelli del bilancio finanziario regionale (Definizione di un funzionario/gramma)</p> <p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>	set-15	Dirigente Ufficio GREF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	<p>B3.1 Individuazione del terzo certificatore rispetto al responsabile della GSA</p>	//		Dirigente Ufficio GREF Nota: Tale azione è stata già espletata con DPR 2469 del 27 novembre 2012. Il soggetto nominato è il Dott. Maria Aulenta.	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	<p>B3.2 Definizione di un sistema di procedure idonee a garantire lo svolgimento di analisi periodiche sulle risultanze della contabilità economico-patrimoniale e sulle riconciliazioni con la contabilità finanziaria, da parte del terzo certificatore</p>		set-15	Dirigente Ufficio GREF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	<p>B3.3 Implementazione di un sistema di procedure idonee a garantire lo svolgimento di analisi periodiche sulle risultanze della contabilità economico-patrimoniale e sulle riconciliazioni con la contabilità finanziaria, da parte del terzo certificatore</p>		set-15	Dirigente Ufficio GREF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	<p>B3.4 Emissione da parte del terzo certificatore della relazione di attestazione sull'attività di verifica prevista dalla legge, svolta con cadenza trimestrale e annuale</p>		set-15	Dirigente Ufficio GREF Nota: Tale azione è già espletata, ma dovrà essere aggiornata e implementata con le azioni B3.2	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	<p>B3.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURE (Ovvero che l'obiettivo B3) sia stato conseguito)</p>		set-15	Dirigente Ufficio GREF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	<p>B3.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</p>		set-15	Dirigente Ufficio GREF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	<p>B3.7 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo B3)</p>		dic-15	Dirigente Ufficio GREF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	<p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la</p>						





Allegato sub 1)

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - il Dirigente

OGGETTO		GSA				
OGGETTO	AZIONI	Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
B4) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ufficiale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio	B4.1 Definizione e approvazione di un sistema informativo che permetta la contabilizzazione dei fatti di gestione della GSA secondo il metodo economico patrimoniale.	set-15	Dirigente Ufficio GRFF Nota: L'individuazione del sistema informativo è già avvenuta ed è stato stipulato il contratto con l'Innova Puglia (Atta integrativa alla convenzione di cui alla DGR 751/09 art. 2 relativa all'intervento "Informatizzazione del Servizio GFS: n°01.4934 di repertorio del 16/04/2013). Le attività di implementazione del programma partiranno a fine giugno 2013.	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concaricate) - indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
C1) Identificare ed evidenziare, in modo adeguato, tutte le parti correlate e le operazioni in essere con tali parti, assicurando un adeguato processo di conciliazione delle partite creditorie e debitorie	C1.1 Ricognizione di tutte le parti correlate e formalizzazione di un apposito organigramma (Definizione dell'area di consolidamento)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C1.2 Implementazione e gestione di una procedura di conciliazione trimestrale delle risultanze contabili con le parti correlate	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C1.3 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURE (Ovvero che l'obiettivo C1) sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C1.4 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C1.5 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo C3)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C1.6 Monitoraggio periodico dell'area di consolidamento con comunicazione a tutte le aziende interessate, in caso di variazione della stessa	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concaricate) - indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
C2) Adottare uno specifico manuale delle procedure contabili per la redazione del bilancio consolidato regionale che consenta di definire specifici	C2.1 Redazione del manuale delle procedure contabili per la redazione del bilancio consolidato regionale	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C2.2 Trasmissione del manuale alle aziende ed implementazione.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C2.3 VERIFICA APPLICAZIONE MANUALE DELLE PROCEDURE CONTABILI TRASMESSO	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C2.4 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.



12

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2014

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		GSA				
				Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Enti
<p>ad ogni informativo e prescrivere trattamenti omogenei o carico degli enti, per favorire la compatibilità e l'uniformità dei bilanci da consolidare</p> <p>C3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio consolidato</p>	C2.5	<p>VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE obbliano permesso il raggiungimento dell'obiettivo C2)</p> <p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) indicare: (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la</p>		n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C3.1	<p>Adozione di un adeguato sistema informativo per la rilevazione e la gestione dei dati contabili d'esercizio al fine di redigere il bilancio consolidato</p>		n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C3.2	<p>Definizione ed invio a tutte le aziende sanitarie del Piano dei Conti comune da utilizzare per la determinazione del bilancio d'esercizio.</p> <p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) indicare: (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la</p>		n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C4.1	<p>Adozione di un sistema informativo che, attraverso l'utilizzo dell'apposito software e con il rispetto dei diversi livelli autorizzativi, permetta la contabilizzazione delle rettifiche di consolidamento.</p> <p>C4.2</p>	<p>Predisposizione di apposito organigramma e funzionario al fine di definire mansioni e livelli di responsabilità nelle fasi di consolidamento dei dati contabili</p> <p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) indicare: (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la</p>		n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
<p>C4) Assicurare un adeguato processo per la registrazione delle rettifiche di consolidamento, incluso la redazione, l'autorizzazione e l'elaborazione delle relative scritture contabili e l'esperienza del personale responsabile del consolidamento</p>	D1.1	<p>Ridisegnare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali e i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), per superare le criticità emerse anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DIA 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito delle evoluzioni normative. L'ondata comprenderà anche gli aspetti IT.</p>	Dirigente Ufficio GREF	quv 16	bi obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connessa all'azione / recepimento del manuale delle procedure amministrativa contabile.		
	D1.2	<p>Adeguate i mansioni/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D1.1</p>	Dirigente Ufficio GRIT	quv 16	bi obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connessa all'azione / recepimento del manuale delle procedure amministrativa contabile.		



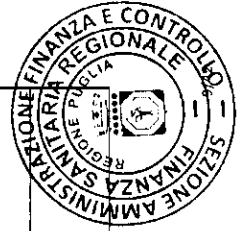


Allegato sub 1)

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		GSA					
AZIONI		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
D1) Separare le responsabilità, nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni	D1.3	Adeguare i profili utente sul sistema informatico, per tenere conto delle separazioni dei compiti definite nelle azioni D1.1 e D1.2	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.	
	D1.4	Erogare formazione al personale; (f) riguarda le nuove procedure (g) riguarda i nuovi profili utente	lug-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.	
	D1.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D1.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D1) sia stato conseguito)	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D1.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D1.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D1)	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la						
	D2.1	Ridisegnare il Processo Gestione Caspiti, inclusiva delle disposizioni circa la realizzazione di inventari fisici periodici, e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti, redigere uno procedimento formale), per superare le criticità emerse anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.	
	D2.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D2.1	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.	



16



Allegato sub 1)

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

		GSA				
OBIETTIVI	AZIONI	Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Esiti
D2) Realizzare inventari fisici periodici	D2.3 Implementare sul software le funzionalità necessarie a supportare i processi, casi come ridisegnati nella Procedura Gestione Cespiti	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativa contabili.	
	D2.4 Erigare formazioni al personale: (i) riguarda le nuove procedure (ii) riguardo le funzionalità software da utilizzare (iii) la gestione delle differenze inventariali	lug-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativa contabili.	
	D2.5 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D2.6 Eseguire un inventario fisico dei cespiti	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D2.7 Gestire la differenza inventariale, fisica e a valore nei sezionale e in contabilità generale	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D2.8 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D2) sia stata conseguita)	mar-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D2.9 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	mar-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D2.10 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D2)	mar-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D 2.11 ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER ADEGUARE GLI INVENTARI O PER DISALLINEAMENTI FRA LA CONTABILITA' GENERALE E LA CORRISPONDENTE CONTABILITA' SEZIONALE	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordanza) - Indicare (S) a (NO) se la Regione ha richiesto revisitori limitate - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la					
	D3.1 Ridisegnare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti con misure tecniche per adeguare il livello di sicurezza dei locali anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativa contabili.	
	D3.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D3.1	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativa contabili.	



15

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI				GSA							
D3) Proteggere e salvaguardare i beni	D3.3	Implementare le misure tecniche per adeguare il livello di sicurezza dei locali, come stabilito ai punti D3.1 e D3.2											
	D3.4	Erogare formazione al personale riguarda le nuove procedure											
	D3.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA											
	D3.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D3) sia stata conseguita)											
	D3.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE											
	D3.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D3)											
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - indicare IS o NO; se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è IS) indicare la scadenza prevista per la												
	D4) Predispone un piano degli investimenti	D4.1	Predispone una procedura formale che disciplini l'elaborazione del Piano di Investimenti triennale ex art. 25, comma 3, del D.Lgs. n. 118/2011, con le relative fonti di finanziamento, da allegare al Bilancio Preventivo Economico Annuale ex medesimo art. 25, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa										
		D4.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azioni D4.1										
D4.3		Erogare formazione al personale riguarda le nuove procedure											
D4.4		GO LIVE NUOVA PROCEDURA											





Allegato sub 1)

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		GSA				
				Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Esiti
D5.1 Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, quelli con contributi in conto esercizio, i contributi, i lasciti e le donazioni	D4.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D4) sia stata conseguita)	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
	D4.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
	D4.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D4)	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)							
	Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate							
	Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la							
	D5.1	Nella Procedura Gestione Cespiti di cui all'azione D2.1, prevedere esplicitamente la previsione dell'abbiglie di associazione tra cespiti e fonte di finanziamento, sia documentale sia a sistema, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connesso all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.		
	D5.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D5.1	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connesso all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.		
D5.3	Adeguate il software di gestione cespiti in modo che nella scheda del cespiti a sistema si evinca il tipo di finanziamento e il filato di finanziamento	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connesso all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.			
D5.4	Erogare formazione al personale: (f) riguardo le nuove procedure (f) riguarda le nuove funzionalità del software	lug-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connesso all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.			
D5.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connesso all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.			
D5.6	In relazione all'attuale inventaria contabile, ricostituire l'associazione cespiti fonte di finanziamento e aggiornare il Libro Cespiti (segue Azione H2.7)	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
D5.7	In relazione alle eventuali differenze scaturenti dall'inventaria fisica di cui all'azione D2.6, ricostituire l'associazione cespiti fonte di finanziamento	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
D5.8	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D5) sia stata conseguita)	mar-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				



17



Allegato sub 1)

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

GSA						
OBIETTIVI	AZIONI	Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Edifi
	D5.9 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	mar-17	Dirigente Ufficio GRFI	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D5.10 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D5)	mar-17	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - indicare, ISI o NO; se la Regione ha richiesto revisioni limitate - se lo risposta e, SI, indicare la scadenza prevista per la					
	D6.1 Ridurre il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.	
	D6.2 Adeguare i mansionari / funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D6.1	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivi in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.	
	D6.3 Adeguare eventualmente il software di gestione capiti in modo che siano rispettati i principi contabili in merito alla capitalizzazione delle manutenzioni straordinarie	giu-16	Dirigente Ufficio GRFI	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.	
	D6.4 Erogare formazione al personale. (f) riguardo le nuove procedure (f) riguardo le nuove funzionalità del software	lug-16	Dirigente Ufficio GRFI	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.	
	D6.5 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.	
	D6.6 Verificare che non risultino capitalizzate spese che non rispettino i requisiti di capitalizzazione (ricostituzione dell)	dic-16	Dirigente Ufficio GRFI	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D6.7 Gestire in bilancio le eventuali anomalie emergenti dall'azione precedente, anche in termini di ammortamenti e eventuali sterilizzazioni	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D6.8 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D6) sia stato conseguito)	mar-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D6.9 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	mar-17	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		



18

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

ORIENTIVI	AZIONI	GSA				
		Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Esiti
D7) Riconciliare con cadenza periodica, le risultanze dei libri cespiti con quelle della contabilità generale	D6.10	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D6)	mar-17	Dirigente Ufficio GREF	di obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connesso all'adozione / recepimento del manuale della procedura amministrativa contabili.
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - indicare (S) o (N); se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la				
	D7.1	Ridisegnare il processo e adeguare conseguentemente le procedure farmali esistenti con tempistiche e responsabilità per la riconciliazione per la gestione delle eccezioni, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connesso all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrative contabili.
	D7.2	Prevedere una procedura formale di riconciliazione periodica fra le immobilizzazioni in corso e i SAL risultanti ai competenti uffici tecnici	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connesso all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrative contabili.
	D7.3	Adeguare i manzonari/funzionigrammi del personale in coerenza con i risultati delle azioni D7.1 e D7.2	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connesso all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrative contabili.
	D7.4	Adeguare il software, con una routine di controllo che incroci i dati del modulo cespiti (dove sono rilevati i cespiti con il riferimento alle fatture) e i valori dell'attiva (dove sono rilevate le fatture)	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	di obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connesso all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrative contabili.
	D7.5	Erogare formazione al personale (P) riguarda le nuove procedure (P) riguarda le nuove funzionalità del software	lug-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connesso all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrative contabili.
	D7.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connesso all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrative contabili.
	D7.7	Ricostituire l'eventuale squadratura fra Libra Cespiti e Ce.Ge	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connesso all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrative contabili.
	D7.8	Gestire contabilmente la differenza di cui al punto precedente	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connesso all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrative contabili.
D7.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D7) sia stata conseguita)	mar-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connesso all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrative contabili.	



19

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

		GSA				
OBIETTIVI	AZIONI	Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
	D7.10 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	mar-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D7.11 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D7)	mar-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D7.12 ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER CORREGGERE ERRORI O PER DISALLINEAMENTI FRA LA CONTABILITA' GENERALE E LA CORRISPONDENTE CONTABILITA' SEZIONALE	mar-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica cancellate) - Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la					
	E1.1 Definire ed implementare una procedura formale di inventariazione sistemica (totali / rotativi / a campionamento) delle scorte, mediante la predisposizione di idonea modulistica standard e di una procedura formale di raccolta ed archiviazione della documentazione inerente lo svolgimento degli inventari fisici periodici, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E1.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E1.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E1.3 Effettuare formazione al personale riguardo le nuove procedure	gen-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E1.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini-reparti/servizi-terzi) delle scorte	E1.5 Predispore ed inviare lettere di circoscrizione dei terzi depositari dei beni di proprietà dell'Azienda; analizzare le risposte mediante effettuazione della conciliazione fra il saldo contabile e la contabilità esterna, o implementazione di procedure che a ricostituire il saldo.	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E1.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E1) sia stata conseguita)	set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E1.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		





Allegato sub 1)

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		GSA				
				Dato	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento dei titoli di proprietà delle scorte	E1.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E1)	set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	E1.9	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER ADEGUARE GLI INVENTARI O PER DISALLINEAMENTI FRA LA CONTABILITA' GENERALE E LA CORRISPONDENTE CONTABILITA' SEZIONALE	set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)							
	- Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la							
	E2.1	Definire ed implementare una procedura formale di Cui-Oh di magazzino che consenta l'identificazione della competenza economica delle transazioni, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o seguita dall'evoluzione contabile.	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	E2.2	Adeguare i mansioni/funzionamenti del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E2.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	E2.3	Esigere formazione al personale riguardo le nuove procedure	gen-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	E2.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
E2.5	Verificare la competenza economica delle transazioni mediante analisi periodica dei rapporti di rilevamento/spedizione elaborati dal sistema informatico e riscontrare la documentazione rappresentativa del trasferimento dei titoli di proprietà (contratto, documento di trasporto, fattura accompagnatoria).	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
E2.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E2) sia stata conseguita)	set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
E2.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
E2.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E2)	set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)								
- Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la								



28



Allegato sub 1)

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - II Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		GSA				
				Dato	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scelte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi	E3.1	Definire ed implementare una procedura formale per il monitoraggio periodico della concordanza tra la contabilità analitico-gestionale e la contabilità generale, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'avalutazione normativa.		dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E3.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E3.1		dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E3.3	Elargire formazione al personale riguarda le nuove procedure		gen-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E3.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA		giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E3.5	Definire ed implementare un adeguato sistema informativo integrato che garantisca la correlazione tra la contabilità analitico-gestionale e la contabilità generale.		giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E3.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E3) sia stata conseguita)		set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E3.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE		set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E3.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E3)		set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E3.9	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER CORREGGERE ERRORI O PER DISALLINEAMENTI FRA LA CONTABILITA' GENERALE E LA CORRISPONDENTE CONTABILITA' SEZIONALE		set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica cancellata) - indicare (S) o (ND) se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la							
E4.1	Definire ed implementare una procedura formale di inventariazione delle scorte alla fine dell'esercizio (31 dicembre) che assicuri la suddivisione dei campi tra i diversi soggetti interessati, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.		dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
E4.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E4.1		dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			

22





Allegato sub 1)

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

		GSA					
OBIETTIVI	AZIONI	Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Esiti	
E4) Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini, reparti, servizi/terzi) al 31 dicembre di ogni anno	E4.3	Elargire formazione al personale riguardo le nuove procedure	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	E4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	E4.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E4) sia stata conseguita)	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	E4.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	E4.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E4)	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - indicare (S o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la						
	E5.1		Definire ed implementare una procedura formale al fine di identificare le statistiche di rotazione dei diversi gruppi di beni in rimanenza e le merci soggette a lenta movimentazione, obsolescenza ed eccedenza rispetto ai normali fabbisogni; anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
E5.2		Adeguate i mansioni/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E5.1	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
E5.3		Elargire formazione al personale riguardo le nuove procedure	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
E5.4		GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
E5.5		Definire un sistema di analisi periodica delle risultanze dell'azione E5.1 derivanti dall'implementazione di un software e/a dalla predisposizione di un foglio di calcolo.	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
E5) Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete.	E5.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E5) sia stata conseguita)	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			



23



Allegata sub 1)

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al 15/06/2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		GSA					
AZIONI		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
E6) Disporre di un sistema contabile / gestionale per la rilevazione e classificazione delle scorte che consenta, tra l'altro, di correlare documenti d'entrata e fatture da ricevere; scarichi e prestazioni attive	E5.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	set-17 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	E5.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E5)	set-17 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	E5.9	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCONTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	set-17 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la						
	E6.1	Definire ed implementare una procedura formale per il monitoraggio periodico delle correlazioni di tipo economico-finanziarie e di tipo operativo.	dic-16 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	E6.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E6.1	dic-16 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	E6.3	Effettuare formazione al personale riguardo le nuove procedure	gen-17 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	E6.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-17 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	E6.5	Definire ed implementare un adeguato sistema informativo integrato che consenta di mappare l'iter procedurale della merce e mediante verifiche di coerenza individuare ed analizzare le eccezioni identificate	giu-17 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
E6.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E6) sia stata conseguita)	set-17 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
E6.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	set-17 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
E6.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E6)	set-17 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la							



21



Allegata sub 1)

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

		GSA				
OBIETTIVI	AZIONI	Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Esiti
<p>E7) Gestire i magazzini in modo da garantire la separazione fra funzioni di contabilità di magazzino e contabilità generale; la verifica fra merci ricevute e quantità ordinate; la rilevazione e la tracciabilità degli scatti di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione fra quantità inventariate e quantità rilevate e valorizzate in contabilità generale.</p>	E7.1	Adozione di un modello organizzativo che garantisca la separazione fra funzioni di contabilità di magazzino e contabilità generale. Definire ed implementare una adeguata procedura formale del ciclo passiva e attiva che assicuri la tracciabilità dei movimenti di magazzino e la concordanza con la documentazione relativa, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E7.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E7.1	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E7.3	Elaborare fatturazioni di personale riguarda le nuove procedure	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E7.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E7.5	Verificare la correttezza contabilizzazione delle rettifiche inventariali.	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E7.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E7) sia stata conseguita)	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E7.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E7.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E7)	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E7.9	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI RILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCOINTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
<p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate. - Se lo risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la</p>						
E7.1	Ridigare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), per superare le criticità emerse a seguito della valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		



25

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

		GSA					
OBIETTIVI	AZIONI	Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Esiti	
<p>F1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, ricezione e gestione dei crediti, le dei correlati ricavi.</p>	F1.2	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	F1.3	gen-17	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	F1.4	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	F1.5	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	F1.6	set-17	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	F1.7	set-17	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	F1.8	set-17	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	<p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica conciliabile) Indicare (S o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate. - Se la risposta è "SI" indicare la scadenza prevista per la</p>						
	F2.1	Predisporre una procedura farmele che disciplini il riscontro periodico delle risultanze contabili, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	F2.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F2.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
F2.3	Erogare formazione al personale riguarda le nuove procedure	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
F2.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	gen-17	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
F2.5	Predisporre ed archiviare sistematicamente la quadratura fra il partitico dei crediti ed il saldo in contabilità generale, al 31 dicembre di ogni esercizio.	gen-17	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			



SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		GSA				Exit	
AZIONI		Data	NOTE	Livello di implementazione	Difficoltà		
<p>F2) Realizzare rimborsi, prima che le risultanze contabili influiscano all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori</p>	F2.6	Preparare ed inviare, su base complementare in base a criteri precedentemente definiti, delle lettere di conferimento del saldo a credito al 31 dicembre di ogni esercizio.	Dirigente Ufficio GREF	bi) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	F2.7	In coordinamento con la GSA, riscattare i saldi creditivi verso ASL, AOU e IRCCS regionali, alla data di bilancio e accertare che i crediti verso la Stato e la Regione siano iscritti fra i residui passivi del bilancio statale regionale.	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	F2.8	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F2) sia stata conseguita)	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	F2.9	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	Dirigente Ufficio GREF	bi) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	F2.10	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F2)	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	F2.11	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCONTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	Dirigente Ufficio GREF	bi) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	<p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordanze)</p> <p>- Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate</p> <p>- Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la</p>						
	F3.1	Prevedere una procedura formale che disciplini la realizzazione di analisi comparative periodiche, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Dirigente Ufficio GREF	bi) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	F3.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F3.1	Dirigente Ufficio GREF	bi) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	F3.3	Elargire formazione al personale riguarda le nuove procedure	Dirigente Ufficio GREF	bi) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	F3.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Dirigente Ufficio GREF	bi) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			





REGIONE PUGLIA

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

PIANO CERTIFICAZIONE
BILANCI AZIENDE SANITARIE

		GSA					
OBIETTIVI	AZIONI	Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
<p>F3) Realizzare analisi comparative periodiche degli ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.</p>	<p>F3.5 Introdurre il modello di monitoraggio prevedendo la predisposizione, nei 45 giorni successivi alla chiusura di ogni trimestre dell'esercizio, di un report che evidenzia rispetto all'equivalente periodo dell'esercizio precedente e al bilancio di previsione approvato: - l'andamento del fatturato; - le performance di incasso.</p>	gen-17	Dirigente Ufficio GRH	b) obiettivi in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	<p>F3.6 Predispone una relazione di commento di report che analizza l'andamento dei crediti e dei ricavi e i relativi scostamenti più significativi, e cantoni il fatturato con i totti regionali di spesa previsti (ove applicabile).</p>	gen-17	Dirigente Ufficio GRH	b) obiettivi in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	<p>F3.7 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F3) sia stata conseguita)</p>	set-17	Dirigente Ufficio GRH	b) obiettivi in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	<p>F3.8 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE</p>	set-17	Dirigente Ufficio GRH	b) obiettivi in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	<p>F3.9 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F3)</p>	set-17	Dirigente Ufficio GRH	b) obiettivi in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	<p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - indicare (S, o NO), se la Regione ha richiesto revisioni limitate. Se la risposta è S) indicare la scadenza prevista per la</p>						
	<p>F4.1 Ridefinire il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.</p>		dic-16	Dirigente Ufficio GRH	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	<p>F4.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F4.1</p>		dic-16	Dirigente Ufficio GRH	b) obiettivi in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	<p>F4.3 Erogare formazione al personale riguarda le nuove procedure</p>		dic-16	Dirigente Ufficio GRH	b) obiettivi in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	<p>F4.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA</p>		gen-17	Dirigente Ufficio GRH	b) obiettivi in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
<p>F4.5 Verificare che i prospetti inviati dalle Casse CUP, relativi agli incassi da prestazioni effettive, siano correttamente rilevati in contabilità generale.</p>		gen-17	Dirigente Ufficio GRH	b) obiettivi in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
<p>F4.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F4) sia stata conseguita)</p>		giu-17	Dirigente Ufficio GRH	b) obiettivi in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
<p>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</p>							



SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al febbraio 2016

OBIETTIVI		GSA				
AZIONI	NOTE	Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Effici
F4.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	giu-17	Dirigente Ufficio GREP	a) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
F4.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F4)	giu-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica cancellabili) - indicare (S) o (NC) se la Regione ha richiesto revisioni limitate. - Se la risposta è (S) indicare lo scadenza prevista per la						
F5.1	Ridurre il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), con particolare riferimento alle modalità e alle tempistiche di sollecito dei crediti scaduti, anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	dic-16	Dirigente Ufficio GREP	a) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
F5.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F5.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
F5.3	Esigere formazione al personale riguardo le nuove procedure	dic-16	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
F5.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	gen-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
F5.5	In occasione della predisposizione del bilancio, ottenere una relazione dai legittimati del recupero crediti, con indicazione dello stato delle azioni di recupero e con la valutazione del credito stesso, al fine di stimolare la recuperabilità.	gen-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
F5.6	Predisporre formalizzate ed archiviate sistematicamente la quadratura tra lo scadenzario dei crediti ed il saldo in contabilità generale, al 31 dicembre di ogni esercizio.	gen-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
F5.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F5) sia stato conseguito)	giu-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
F5.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	giu-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
F5.9	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F5)	giu-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		

F5) Valutare i crediti ricavi tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi

24





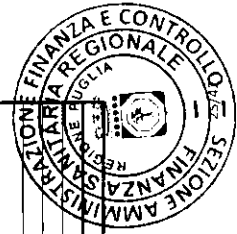
Allegato sub 1)

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

OGGETTO		GSA				
OGGETTO	AZIONI	Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Esiti
<p>F6.10 ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI/RISCONTRI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO</p> <p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate): - Indicare (S) o (NO): se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la</p>		set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	F6.1	Ridefinire il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	a) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	F6.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F6.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	F6.3	Elargire formazione al personale riguardo le nuove procedure	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	F6.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	gen-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	F6.5	In occasione della predisposizione del bilancio, definire specifiche attività di verifica finalizzate ad accertare: - la completezza temporale delle fatture e delle note credito emesse a cavallo di due esercizi; - la completezza e l'anzianità delle partite iscritte nelle fatture e note credito da emettere.	gen-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	F6.6	Svolgere specifici controlli sulla quota di competenza, e sull'ammontare residuo, dei contributi stanziati dalla Regione e da altri enti pubblici.	gen-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	F6.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F6) sia stato conseguito)	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	F6.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	F6.9	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F6)	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate): Indicare (S) o (NO): se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la						

30





Allegato sub 1)

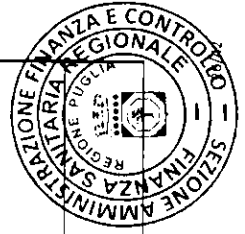
SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

PIANO CERTIFICAZIONE
BILANCI AZIENDE SANITARIE

OBIETTIVI		GSA				
	AZIONI	Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
<p>F7) Effettuare attività di conciliazione: tra crediti verso lo Stato, iscritti nel bilancio della G.S.A. e residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio della Stato; tra crediti verso la Regione, iscritti nel bilancio della G.S.A. e residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale.</p>	F7.1	Ridefinire il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	F7.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F7.1	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	F7.3	Erogare formazioni al personale riguarda le nuove procedure	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	F7.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	F7.5	In occasione della predisposizione del bilancio, predisporre ed archiviare sistematicamente la conciliazione, tra crediti verso lo Stato e la Regione, ed i residui passivi statali e regionali, sulla base dell'invio delle lettere di contenzia saldi.	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	F7.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F7) sia stata conseguita)	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	F7.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	F7.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F7)	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	F7.9	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCOTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica caricadate) indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate. Se la risposta è SI) indicare la scadenza prevista per la					
G1.1	Adeguare il processo e conseguentemente le procedure formali esistenti ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), onche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dall'evoluzione normativa.	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
G1.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G1.1	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			

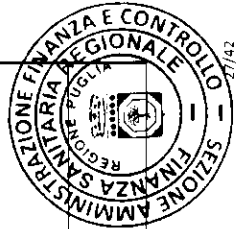
31



SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

		GSA					
OBIETTIVI	AZIONI	Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
G1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di Cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto (esonerate)	G1.3	Frangere formazione al personale riguarda le nuove procedure	dic-16	Dirigente Ufficio GRIT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	G1.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	gen-17	Dirigente Ufficio GRIT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	G1.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G1) sia stata conseguita)	giu-17	Dirigente Ufficio GRIT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	G1.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	giu-17	Dirigente Ufficio GRIT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	G1.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G1)	giu-17	Dirigente Ufficio GRIT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Indicare (Sì o No) se la Regione ha richiesto revisioni limitate. Se la risposta è Sì, indicare in scadenza prevista per la						
	G2) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile di ricavi, debiti, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile d'incassi e pagamenti	G2.1	Ridefinire il processo e adeguare conseguentemente le procedure farmeli esistenti (se non esistenti, redigere una procedura farmeli), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e seguito dell'evoluzione normativa	dic-16	Dirigente Ufficio GRIT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
G2.2		Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G2.1	dic-16	Dirigente Ufficio GRIT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
G2.3		Frangere formazione al personale riguarda le nuove procedure	dic-16	Dirigente Ufficio GRIT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
G2.4		GO LIVE NUOVA PROCEDURA	gen-17	Dirigente Ufficio GRIT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
G2.5		VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G2) sia stata conseguita)	giu-17	Dirigente Ufficio GRIT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
G2.6		DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	giu-17	Dirigente Ufficio GRIT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
G2.7		VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G2)	giu-17	Dirigente Ufficio GRIT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		



SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

ORIENTIVI		AZIONI	GSA				
			Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Effici
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate): - indicare (S o NS) se la Regione ha richiesto revisioni limitate. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la					
G3.1		Ridurre il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	dic-16	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
G3.2		Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G3.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
G3.3		Erigare formazione al personale riguarda le nuove procedure	dic-16	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
G3.4		GO LIVE NUOVA PROCEDURA	gen-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
G3.5		In base alla periodicità dell'esercizio conto (almeno trimestralmente), ricancillare, attraverso personale addetto alla funzione di Tesoreria, il saldo riportato su evidenze bancarie con quanto presente in contabilità generale. Formalizzare ed archiviare sistematicamente la documentazione del controllo, come in precedenza definita.	gen-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
G3.6	G3) Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, le cui sono le funzioni di Tesoreria	Verificare, con frequenza precedentemente determinata, da parte di personale terzo rispetto alla funzione di Tesoreria, la correttezza sostanziale delle ricancellazioni bancarie, delle contate di cassa, e delle chiusure contabili.	giu-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
G3.7		Verificare, da parte della funzione Tesoreria, con frequenza precedentemente determinata, la chiusura dei conti familiari relativi a banche.	giu-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
G3.8		VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G3) sia stato conseguito)	giu-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
G3.9		DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	giu-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
G3.10		VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G3)	giu-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		



33



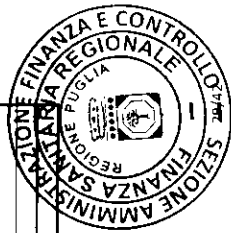
Allegato sub 1)

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	GSA					
		Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Ethi	
<p>G4) Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei controllati ed approvati anno dopo anno rilevazione contabile</p>	G3.11	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCINTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	set-17	Dirigente Ufficio GREI	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la					
	G4.1	Ridurre il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	dic-16	Dirigente Ufficio GREI	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	G4.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G4.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREI	b) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	G4.3	Esigere formazione di personale riguardo le nuove procedure	dic-16	Dirigente Ufficio GREI	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	G4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	gen-17	Dirigente Ufficio GREI	b) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	G4.5	Semestralmente accertare l'avvenuto aggiornamento dei poteri di firma comunicati a terzi, relativamente alle operazioni di cassa e banca.	gen-17	Dirigente Ufficio GREI	b) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	G4.6	Archiviare sistematicamente la chiusura di cassa giornaliera (casse eccanomiali e CUP), adeguatamente formalizzate.	gen-17	Dirigente Ufficio GREI	b) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	G4.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (ovvero che l'obiettivo G4) sia stata conseguita)	giu-17	Dirigente Ufficio GREI	b) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	G4.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	giu-17	Dirigente Ufficio GREI	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
G4.9	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G4)	giu-17	Dirigente Ufficio GREI	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la						

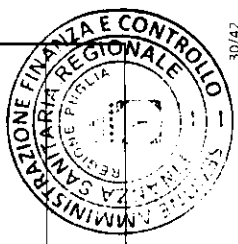
3/16



SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

		GSA					
OBIETTIVI	AZIONI	Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
<p>G5) Tracciare, in modo chiaro, evidente e ripercorribile, tutti i controlli svolti sulle operazioni di Tesoreria (incluso l'attività di riconciliazione contabile con le risultanze dell'Istituto Tesoriere, dei conti correnti postali, delle casse esecuzionali, ecc.)</p>	G5.1	Ridefinire il processo e adeguare conseguentemente le procedure farmali esistenti (se non esistenti, redigere una procedura farmale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Dic-16 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	G5.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G5.1	dic-16 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivi in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	G5.3	Elargire formazione al personale riguardo le nuove procedure	dic-16 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	G5.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	gen-17 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	G5.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G5) sia stata conseguita)	giu-17 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	G5.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	giu-17 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	G5.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G5)	giu-17 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	G 5.8	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCOINTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	set-17 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	<p>REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordata) - indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate - se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la</p>						
	G6.1	Ridefinire il processo e adeguare conseguentemente le procedure farmali ed i punti di canchella esistenti (se non esistenti, redigere una procedura farmale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	dic-16 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	G6.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G6.1	dic-16 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivi in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	G6.3	Elargire formazione al personale riguardo le nuove procedure	dic-16 Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivi in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			



35



Allegato sub 1)

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

		GSA					
OGGETTI	AZIONI	Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
G6) Garantire la tracciabilità di tutti i movimenti finanziari tra il conto corrente di Tesoreria unica (GSA) e gli altri conti correnti della Regione	G6.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	G6.5	In coordinamento con la GSA, verificare periodicamente che i movimenti sul conto corrente di Tesoreria unica, siano autorizzati, tracciabili e correttamente contabilizzati.	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	G6.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G6) sia stato conseguito)	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	G6.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	G6.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G6)	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la						
	H1.1	Predisporre una procedura formale che disciplini la preliminare e formale autorizzazione delle operazioni che hanno impatto sul Patrimonio Netto, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.		
	H1.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione H1.1)	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.		
H1.3	Elargire formazione al personale riguardo le nuove procedure	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress, ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.			
H1.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
H1.5	Ricostituire il Patrimonio Netto secondo il dettaglio dei nuovi modelli SP e nuovi schemi di Bilancia e seconda le indicazioni ministeriali	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
H1.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H1) sia stata conseguita)	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				



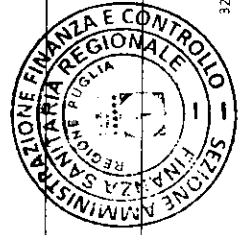


SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

OGGETTI		GSA				
OGGETTI	AZIONI	Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	ESIT
	H1.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	Dirigente Ufficio GREP	bi obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSP		
	H1.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H1)	Dirigente Ufficio GREP	bi obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSP		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la					
	H2.1	Redisegnare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti con tempistiche e responsabilità per la riconciliazione dei contributi in conto capitale e conto esercizio ricevuti, anche o seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o seguito dell'evoluzione normativa.	Dirigente Ufficio GREP	bi obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSP	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.	
	H2.2	Prevedere esplicitamente nella procedura formale di Gestione Contabile del Contributo in conto capitale e del Contributo Indistinto stanato al conto capitale di cui all'azione H3.2, la periodica riconciliazione tra i valori del PN (che sono esposti al netto delle sterilizzazioni) e quelli del Libro Cespi e dell'Attivo immobilizzato (che sono esposti al netto dei fondi ammortamento)	Dirigente Ufficio GREP	bi obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSP	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.	
	H2.3	Adeguare i mansionari /funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati delle azioni H2.1 e H2.2	Dirigente Ufficio GREP	bi obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSP	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.	
	H2.4	Adeguare il software, con una routine di controllo che supporti la ricancellazione dei dati di cui all'Azione H2.2	Dirigente Ufficio GREP	bi obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSP	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.	
	H2.5	Erogare formazione al personale; (P) riguardo le nuove procedure (P) riguardo le nuove funzionalità del software	Dirigente Ufficio GREP	bi obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSP	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.	
	H2.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Dirigente Ufficio GREP	bi obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSP	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.	
	H2.7	In relazione alla eventuale, emergente dalla ricostruzione di cui al punto D.5.6, che siano stati sterilizzati cespi ancorché privi di finanziamento, aggiornare i componenti conti di PN relativi ai contributi c. capitale	Dirigente Ufficio GREP	bi obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSP	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.	
	H2.8	In relazione alle differenze inventoriali di cui all'azione D2.7, nel caso di cespi finanziati in conto capitale, aggiornare lo sterilizzazione degli ammortamenti e gestita in bilancio sui corrispondenti conti di PN	Dirigente Ufficio GREP	bi obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSP	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.	

37



SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al: ottobre 2016

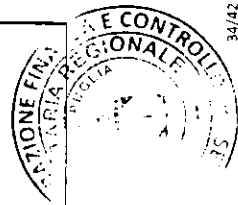
		GSA					
OGGETTO	OBIETTIVI	AZIONI	Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Enti
		H2.9 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H2) sia stato conseguito)	set 17	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
		H2.10 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	set 17	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
		H2.11 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H2)	set 17	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
		H2.12 ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCOTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	set 17	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
		REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) - indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è (S), indicare la scadenza prevista per la					
		H3.1 Verificare che esista e sia utilizzato una procedura di conciliazione dei contributi in conto capitale, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex OM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa	giu 16	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativa contabili	
		H3.2 Definire una procedura formale di Gestione Contabile del Contributo in conto Capitale e del Contributo Indistinta stanata al conto capitale, che consenta, fra l'altro, l'ordinata individuazione della delibera di assegnazione (se conto capitale) o di destinazione (se conto esercizio) e la tracciabilità del titolo di riscossione	giu 16	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativa contabili	
		H3.3 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati delle azioni H3.1 e H3.2	giu 16	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativa contabili	
		H3.4 Adeguare il software, con una gestione a pariffe che consenta di accoppiare i titoli di riscossione al singolo credito per contributo ricevuta	giu 16	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativa contabili	
		H3.5 Effettuare formazione al personale; (f) riguardo le nuove procedure (ff) riguardo le nuove funzionalità del software	giu 16	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativa contabili	
		H3.6 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic 16	Dirigente Ufficio GREF	bi obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativa contabili	
	H3) Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un'immediata individuazione l'accoppiamento con la delibera						



SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

OGGETTO DI CATEGORIA 10		GSA					
OGGETTO	AZIONI	Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
<p>Tracciabilità del titolo alla riscossione da parte dell'Azienda.</p>	H3.7	In relazione agli effetti delle differenze inventariali di cui all'azione D2.7 e D5.7, nel caso di cepite finanziata in conto capitale, aggiornare i corrispondenti conti di PN instaurati ai contributi e capitale	Dirigente Ufficio GREP	bi) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	H3.8	Ricostruire gli incassi ricevuti a fronte di Contributi Carta Capitale contabilizzati e verificare che non ci siano contributi rimasti non associabili a titoli di riscossione. Eventuali gestioni in bilancio delle anomalie	Dirigente Ufficio GREP	a) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR b) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	H3.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H3) sia stata conseguita)	Dirigente Ufficio GREP	a) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR b) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	H3.10	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	Dirigente Ufficio GREP	bi) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	H3.11	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H3	Dirigente Ufficio GREP	bi) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	H3.12	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCOSSORI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE O ALL'OBIETTIVO	Dirigente Ufficio GREP	bi) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	<p>REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) Indicare (Sì o No) se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è "Sì" indicare la scadenza prevista per la</p>						
	H4.1	Verificare che esista e sia utilizzata una procedura di ricancellazione, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Dirigente Ufficio GREP	bi) obiettivo in corso di conseguimento pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.		
	H4.2	Prevedere esplicitamente nella procedura formale di Gestione Contabile del Contributo in conto capitale e del Contributo indistinto stornato al conto capitale di cui all'azione H3.2, modalità di gestione contabile analoghe sia in merito all'esatta identificazione del titolo di assegnazione, sia alla ricancellazione periodica con i valori del libro a cepite e dell'attivo immobilizzato, sia in merito all'associabilità del titolo di riscossione, anche per le donazioni, i lasciti e conferimenti	Dirigente Ufficio GREP	bi) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.		
	H4.3	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati delle azioni H4.1 e H4.2	Dirigente Ufficio GREP	bi) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è connessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.		

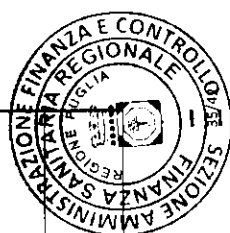


39

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

OGGETTO		GSA					
OGGETTO	AZIONI	Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Enti	
<p>11.1</p> <p>H4) identificare puntualmente i cantieri, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti e la cancellazione sistemica tra cantieri, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché ha ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.</p>	H4.4	Adeguate il software, con una gestione a partite che consenta di accoppiare i flussi di riscossione al singolo credito per cantieri, donazioni e lasciti	Dirigente Ufficio CRTT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è ammessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.		
	H4.5	Erogare formazione di personale: (i) riguardo le nuove procedure (ii) riguardo le nuove funzionalità del software	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	L'azione è in progress ed è ammessa all'adozione / recepimento del manuale delle procedure amministrativo contabili.		
	H4.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	H4.7	In relazione agli effetti delle differenze inventariali di cui all'azione D2.7 e D5.7, nel caso di cespiti finanziati con donazioni, lasciti e conferimenti, aggiornare i corrispondenti conti di PN ad essi intestati	Dirigente Ufficio CRTT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	H4.8	Risostituire gli incassi ricevuti a fronte di donazioni, lasciti e conferimenti, e verificare che non ci siano contributi rimasti non associabili a flussi di riscossione. Eventuali gestioni in bilancio delle anomalie	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	H4.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H4) sia stata conseguita)	Dirigente Ufficio CRTT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	H4.10	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	Dirigente Ufficio CRTT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	H4.11	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H4)	Dirigente Ufficio CRTT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	H4.12	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCOINTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	Dirigente Ufficio CRTT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	<p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate): Indicare (S) o (NO): se la Regione ha richiesto revisioni limitate. Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la</p>						
11.1	Definire ed implementare una procedura formale di gestione del ciclo passiva valida ad identificare le diverse fasi del ciclo stesso e i relativi flussi documentali, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modificative ed integrative a seguito dell'evoluzione normativa.	Dirigente Ufficio CRTT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
11.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 11.1	Dirigente Ufficio CRTT	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				



40

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	GSA					
		Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Esiti	
11) Disciplinare gli approvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari; documentando e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari	11.3	Erogare formazione al personale riguarda la nuova procedura	dic-16	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	11.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	gen-17	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	11.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 11) sia stata conseguita)	giu-17	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	11.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	giu-17	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	11.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 11)	giu-17	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la						
	12) Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti; ogni operazione suscettibile di anigirare, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile	12.1	Adozione di un sistema di controllo documentale, formalizzato mediante idonea modulistica, che consenta di dare evidenza della esistenza e archiviare la documentazione debitamente autorizzata comprovante le rilevazioni effettuate; anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	dic-16	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
12.2		Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 12.1	dic-16	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
12.3		Erogare formazione al personale riguarda la nuova procedura	dic-16	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
12.4		GO LIVE NUOVA PROCEDURA	gen-17	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
12.5		VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 12) sia stata conseguita)	giu-17	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
12.6		DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	giu-17	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		



SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

		GSA				
OBIETTIVI	AZIONI	Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Esiti
	12.7 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 12)	giu-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate): - indicare (sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è SÌ indicare la scadenza prevista per la					
	13.1 Definire ed implementare una adeguata procedura formale di gestione del ciclo passiva che assicuri la tracciabilità degli acquisti e la concordanza con la documentazione relativa, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	dic-16	Dirigente Ufficio CRTI	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	13.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 13.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	13.3 Eseguire formazione al personale riguardo la nuova procedura	dic-16	Dirigente Ufficio CRTI	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	13.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	gen-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	13.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 13) sia stato conseguito)	giu-17	Dirigente Ufficio CRTI	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	13.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	giu-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	13.7 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 13)	giu-17	Dirigente Ufficio CRTI	a) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate): - indicare (sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se la risposta è SÌ indicare la scadenza prevista per la					
13) Dare evidenza dei controlli effettuati e in particolare riguardo: alla comparazione di ordini-offerte richieste ai fornitori-bolle di entrata della merce in magazzino; alla verifica delle fatture dei fornitori	14.1 Definire ed implementare una procedura formale che consenta la rilevazione di documenti idonei a fornire necessari elementi di stima, con particolare riferimento a cause in corso, contenziosi con i privati accreditati, benefici contrattuali spettanti al personale dipendente; anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	dic-16	Dirigente Ufficio CRTI	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		



SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2014

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	GSA				
		Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Esiti
14) Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare	14.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 14.1	dic-16	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	14.3	Elargire formazione al personale riguardo la nuova procedura	dic-16	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	14.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	gen-17	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	14.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 14) sia stata conseguita)	giu-17	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	14.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	giu-17	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	14.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 14)	giu-17	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica cancellabile) - Inviare (S.O. NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate - Se il risultato è negativo, indicare la scadenza prevista per la verifica					
15) Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giustavanzista e previdenziale	15.1	Definire ed implementare una procedura formale atta ad identificare i flussi informativi tra l'ufficio personale e l'ufficio co.ge. e fornire evidenza dei controlli effettuati sulla corretta applicazione della normativa giustavanzista e previdenziale vigente, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa	dic-16	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	15.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 15.1	dic-16	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	15.3	Elargire formazione al personale riguardo la nuova procedura	dic-16	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	15.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	gen-17	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	15.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 15) sia stata conseguita)	giu-17	Dirigente Ufficio GRFF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	



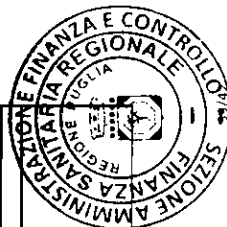
123

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		GSA				
	AZIONI	Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
	15.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	giu-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	15.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo (5)	giu-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la					
	16.1	Definite ed implementate una procedura formale valida ad individuare la suddivisione dei compiti e la separazione fra le diverse attività/funzioni interessate (acquisti, richiesta, ricevimento, processing gestionale, reporting contabile, pagamento), anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	dic-16	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	16.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 16.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	16.3	Erogare formazione al personale riguarda la nuova procedura	dic-16	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	16.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	gen-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	16.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 16) sia stata conseguita)	giu-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	16.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	giu-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	16.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo (6)	giu-17	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la					
	17.1	Definite ed implementate una procedura formale che assicuri la corretta contabilizzazione dei debiti, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa	dic-16	Dirigente Ufficio GREP	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	

Handwritten signature





Allegato sub 1)

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

PIANO CERTIFICAZIONE
BILANCI AZIENDE SANITARIE

OBIETTIVI	AZIONI	GSA				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
17) Realizzare risontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne provenienti dai creditori	17.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 17.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	17.3	Erogare formazione al personale riguardo la nuova procedura	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	17.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	gen-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	17.5	Predisporre ed inviare lettere di circolarizzazione dei saldi relativi ai fornitori con cadenza periodica; analizzare le risposte mediante effettuazione della riconciliazione tra il saldo contabile e la conferma esterna, a implementazione di procedure atte a ricostituire il saldo.	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	17.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 17) sia stato conseguito)	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	17.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	17.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 17)	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	17.9	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI EVENTUALI ERRORI RISCORRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	set 17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)					
	Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate					
	Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la					
	18.1	Definite ed implementare una procedura formale volta ad analizzare gli scostamenti di debiti e costi tra il periodo corrente, l'anno precedente e il bilancio di previsione, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o seguito dall'avalutazione normativa	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	18.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 18.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
18.3	Erogare formazione al personale riguardo la nuova procedura	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		

HS



SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		GSA				
				Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	ESR
(8) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi del periodo corrente dell'anno precedente e del bilancio di previsione	18.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA		gen '17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	18.5	Predispone un report periodico di comparazione tra debiti e costi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione e analisi degli scostamenti intercorsi.		giu '17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	18.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 18) sia stato conseguito)		giu '17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	18.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE		giu '17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	18.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo (8)		set '17	Dirigente Ufficio GREF	a) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate. Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la							
19) Effettuare attività di riconciliazione tra i debiti verso le Aziende iscritte nel bilancio GSA, i residui possibili iscritti nel capitolo di bilancio regionale e i crediti verso la Regione rilevati nei bilanci delle aziende	19.1	Definire ed implementare una procedura formale di cancellazione periodico tra i debiti verso le Aziende, iscritti nel bilancio GSA, i residui possibili iscritti nei capitoli di bilancio regionali e i crediti verso la Regione rilevati nei bilanci delle Aziende, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.		dic '14	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	19.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 19.1		dic '16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	19.3	Elargire formazione al personale riguarda la nuova procedura		dic '16	Dirigente Ufficio GREF	a) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	19.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA		gen '17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	19.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 19) sia stato conseguito)		giu '17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	19.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE		giu '17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		



116



Allegato sub 1)

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO al ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SEZIONE CONTROLLI - Il Dirigente

PIANO CERTIFICAZIONE
BILANCI AZIENDE SANITARIE

OBIETTIVI		GSA				
AZIONI		Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Esiti
19.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 19)	giu 17	Dirigente Ufficio CRIF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
19.8	AGEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCOTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	set-17	Dirigente Ufficio CRIF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica cancellate)						
- Indicare: [S] o [NO]; se la Regione ha richiesto revisioni limitate;						
- Se la risposta è [S] indicare la scadenza prevista per la						

ke7





Allegato sub 2

SCHEMA DI AVANZAMENTO DEL PAC AGGIORNATO ad ottobre 2016

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OGGETTO	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Esiti
<p>A1) Prevenire ed identificare eventuali compartimenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio</p> <p>A2) Programmare, gestire e successivamente controllare su base periodica ed in modo sistematico le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati</p>	A1.1	Raccogliere leggi, circolari, pareri, principi contabili, atti aziendali, ecc. che afferiscono alla formazione del bilancio e diffondere attraverso il sistema informativo di cui all'art. 43	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A1.2	Analizzare e correggere (dove presanti) le procedure operative ovvero i manuali applicativi se non redatti in conformità alle disposizioni di cui al punto A1.1 e aggiornati in coerenza alle modifiche intervenute.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A1.3	Erogare formazione al personale: (f) riguarda le fonti di cui al punto A1.1 (g) metodi di applicazioni delle fonti	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A1.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A1.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A1) sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A1.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A1.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A1)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)					
	- Indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica					
	A2.1	Individuare le problematiche aziendali ricorrenti con graduazione per rischio di impatto sul bilancio	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A2.2	Individuare le procedure di programmazione, a monte delle attività gestionali e le modalità di costruzione dei dati, da utilizzare	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A2.3	Individuare il personale responsabile, per area, con il compito di raccogliere le informazioni da monitorare in coerenza con all'obiettivo sub A2.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A2.4	Implementare a sistema un meccanismo operativo di rilevazione dei dati per la programmazione, gestione e il successivo controllo	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A2.5	Erogare formazione al personale: (f) riguarda il sistema dei controlli in fase di individuazione (g) riguarda il sistema informativo da utilizzare (h) la gestione delle criticità emergenti per area (v) la gestione integrata delle problematiche	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A2.6	Programmare le attività da partecipare a controllo	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A2.7	Monitorizzare le fasi di gestione delle attività individuate	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A2.8	Individuare la tempistica del controllo e delle conseguenti azioni di feed back con possibile intervento sulle azioni sub A2.6	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
A2.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A2) sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
A2.10	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A2)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)						
- Indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica						



MB



A3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione affidata dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio	A3.1	Analizzare il livello di circolazione delle informazioni (a di carattere predittivo che amministrativo e delle relative interdipendenze (analisi AS-IS)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	A3.2	Mezzepi i processi da cui scaturisce le informazioni rilevanti al fine di evitare "overload" informativi che potrebbero peggiorare l'efficienza dovuta all'eccesso di informazioni.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	A3.3	Individuare il personale (Linear Responsibility) responsabile della gestione delle informazioni per area di cui al punto A3.2	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	A3.4	Allineare gli obiettivi organizzativi con gli obiettivi di flusso delle informazioni da far confluire nel bilancio	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	A3.5	Implementare a sistema un software di rilevazione che permetta la circolazione delle informazioni (compreso il flusso normativo) e tutti i livelli in agguato al sistema software utilizzato per le rilevazioni contabili ordinarie (Esempio sistemi di rilevazione dei contributi a fondo perduto e relativa rendicontazione)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	A3.6	Erigere formazione e al personale riguardo le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	A3.7	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	A3.8	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A3) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	A3.9	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	A3.10	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A1)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)						
- Indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per: - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica						
A4) Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità	A4.1	Individuare e definire le aree di responsabilità de	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	A4.2	Individuare l'esistenza di contabilità sezionale e/o analitica al fine di verificare i dati attribuibili ad ogni area	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	A4.3	Individuare le interconnessioni (sia contabili che gestionali) presenti tra le aree di responsabilità di cui al punto A4.1 e la relativa contabilizzazione	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	A4.4	Analizzare a livello programmatico gli obiettivi di cui al punto A4 e il monitoraggio del relativo raggiungimento degli stessi	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	A4.5	Analizzare i tempi delle attività di cui ai punti precedenti	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	A4.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	A4.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A4) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	A4.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	A4.9	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A4)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)					
- Indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per: - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica						

229

	<p>A5.1 Raccogliere le segnalazioni provenienti dai vari organi di controllo interni ed esterni nonché della Regione. Eventualmente prendere atto di rilievi della Corte dei Conti, anche su altre aziende comparabili, e adeguare i sistemi contabili.</p> <p>A5.2 Monitorare l'aggiornamento dei flussi informativi di cui al punto A5.1. La conduzione sul sistema.</p> <p>A5.3 Individuare un sistema di conduzione, ciclo e modalità di gestione del suo assetto (if) metodi di controllo e eventuali sensazioni (if) metodi di attuazione delle segnalazioni.</p> <p>A5.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A5.1 sia stato conseguito).</p> <p>A5.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE</p> <p>A5.8 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A5)</p> <p>REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)</p> <p>- Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per i: - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
<p>A5) Monitorare le azioni intraprese o seguite di rilievo/suggerimenti della Regione, del Collegio sindacale e ove presente del Revisore Esterno</p>	<p>B1.1 Definizione e approvazione di un sistema informativo che permetta la contabilizzazione dei fatti di gestione della G.S.A. secondo il metodo economico/patrimoniale.</p> <p>B 1.2 Definizione di una procedura di controllo interno idonea a garantire la regolare tenuta dei libri obbligatori previsti per la G.S.A. (Art. 24 del D. Lgs 118/2011)</p> <p>B1.3 Implementazione di una procedura di contabilità interna idonea a garantire la regolare tenuta dei libri obbligatori previsti per la G.S.A. (Art. 24 del D. Lgs 118/2011)</p> <p>B 1.4 Definizione di una procedura di contabilità interna idonea a verificare trimestralmente e annualmente la redazione dei libri obbligatori previsti per la G.S.A.</p> <p>B1.5 Implementazione di una procedura di contabilità interna idonea a verificare trimestralmente e annualmente la redazione dei libri obbligatori previsti per la G.S.A.</p> <p>B 1.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURE (Ovvero che l'obiettivo B.1 sia stato conseguito).</p> <p>B 1.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE</p> <p>B 1.8 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo B1</p> <p>REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)</p> <p>- Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per i: - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.

<p>82) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di revisione in contabilità economico-patrimoniale e le attività di verifica/riconciliazione e le risultanze del bilancio finanziario regionale</p>	<p>B2.1 Adozione di un modello organizzativo che preveda una adeguata separazione dei compiti. B2.2 Individuazione formale dei soggetti a cui è affidato il compito di verifica/riconciliazione del solo economico-patrimoniale della GSA con quelli del bilancio finanziario regionale (definizione di un funzionario regionale)</p> <p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica con obiettivi ridotti) Indicare per ogni voce se la regione ha implementato o meno per intero il sistema di revisione. Se la risposta è (b), indicare la scadenza prevista per la verifica</p>	<p>n.a. n.a. n.a. n.a.</p>	<p>n.a. n.a. n.a.</p>	<p>n.a. n.a.</p>	<p>n.a. n.a.</p>
<p>83) Garantire analisi periodiche sulle risultanze delle contabilità economico-patrimoniale e sulle riconciliazioni con la contabilità finanziaria, da parte di personale indipendente (terzo certificatore) rispetto a quello addetto alla loro tenuta.</p>	<p>B3.1 Individuazione del terzo certificatore rispetto al responsabile della GSA. B.3.2 Definizione di un sistema di procedure idoneo a garantire lo svolgimento di analisi periodiche sulle risultanze della contabilità economico-patrimoniale e sulle riconciliazioni con la contabilità finanziaria, da parte del terzo certificatore. B.3.3 Implementazione di un sistema di procedure idoneo a garantire lo svolgimento di analisi periodiche sulle risultanze della contabilità economico-patrimoniale e sulle riconciliazioni con la contabilità finanziaria, da parte del terzo certificatore. B.3.4 Esistenza da parte del terzo certificatore della relazione di attestazione sull'attività di verifica prevista dalla legge, svolta con cadenza trimestrale e annuale. B.3.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURE (Ovvero che l'obiettivo B3) sia stato conseguito). B.3.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE. B.3.7 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo B3).</p> <p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica con obiettivi ridotti) Indicare per ogni voce se la regione ha implementato o meno per intero il sistema di revisione. Se la risposta è (b), indicare la scadenza prevista per la verifica</p>	<p>n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a.</p>	<p>n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a.</p>	<p>n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a.</p>	<p>n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a.</p>

58





<p>84) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio</p>	<p>84.1 Definizione e approvazione di un sistema informativo che permetta la contabilizzazione dei dati di gestione della GSA secondo il metodo economico patrimoniale.</p> <p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica con giudizio limitato) - indicare il numero di regioni nei cui sistemi informativi per il bilancio è in fase di attuazione.</p>	<p>r.o</p>	<p>r.o</p>	<p>r.o</p>
<p>C1) Identificare ed evidenziare, in modo adeguato, tutte le parti correlate e le operazioni in essere con tali parti, assicurando un'adeguata processo di riconciliazione delle partite credite e debitate</p>	<p>C1.1 Ricognizione di tutte le parti correlate e formalizzazione di un apposito organigramma (Definizione dell'area di consolidamento)</p> <p>C1.2 Implementazione e gestione di una procedura di riconciliazione trimestrale delle italiane contabili con le parti correlate.</p> <p>C1.3 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURE (Ovvero che l'obiettivo C1) sia stata conseguita)</p>	<p>dic-13 dic-15</p>	<p>Dirigente Ufficio GREP Dirigente Ufficio GREP</p>	<p>a) obiettivo pienamente conseguito, attraverso le azioni descritte nel PAC, e pienamente implementate dagli Enti del SSP</p> <p>b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSP</p>
<p>C2) Adattare uno specifico manuale delle procedure contabili per la redazione del bilancio consolidato regionale che consenta di definire specifici obblighi informativi e prescrivere i trattamenti omogenei a carico degli enti, per le quali le compatibilità e l'omogeneità dei bilanci da consolidare</p>	<p>C1.4 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE</p> <p>C1.5 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo C1)</p> <p>C1.6 Monitoraggio periodico dell'area di consolidamento con comunicazione a tutte le aziende interessate, in caso di variazione della stessa</p> <p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica con giudizio limitato) - indicare il numero di regioni nei cui sistemi informativi per il bilancio è in fase di attuazione.</p> <p>C2.1 Redazione del manuale delle procedure contabili per la redazione del bilancio consolidato regionale</p> <p>C2.2 Trasmissione del manuale alle aziende ed implementazione.</p> <p>C2.3 VERIFICA APPLICAZIONE MANUALE DELLE PROCEDURE CONTABILI TRASMESSO</p>	<p>set-16 dic-13</p>	<p>Dirigente Ufficio GREP Dirigente Ufficio GREP</p>	<p>a) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC, e pienamente implementate dagli Enti del SSP</p> <p>b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC, e pienamente implementate dagli Enti del SSP</p>
<p>C3) Adattare uno specifico manuale delle procedure contabili per la redazione del bilancio consolidato regionale che consenta di definire specifici obblighi informativi e prescrivere i trattamenti omogenei a carico degli enti, per le quali le compatibilità e l'omogeneità dei bilanci da consolidare</p>	<p>C2.4 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE</p> <p>C2.5 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo C2)</p> <p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica con giudizio limitato) - indicare il numero di regioni nei cui sistemi informativi per il bilancio è in fase di attuazione.</p>	<p>set-16 dic-16</p>	<p>Dirigente Ufficio GREP Dirigente Ufficio GREP</p>	<p>a) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC, e pienamente implementate dagli Enti del SSP</p> <p>b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC, e pienamente implementate dagli Enti del SSP</p>

52



<p>C3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio consolidato</p>	<p>C3.1 Adozione di un adeguato sistema informativo per la rilevazione e la gestione dei dati contabili di esercizio al fine di redigere il bilancio consolidato</p> <p>C3.2 Definizione ed invio a tutte le aziende sanitarie del Piano dei Conti comune da utilizzare per la determinazione del bilancio d'esercizio.</p> <p>REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) (art. 17, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 27/2010) (Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica consolidativa di esercizio)</p>	<p>Dirigente Ufficio GREF (art. 15)</p> <p>Dirigente Ufficio GREF (//)</p>	<p>b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pianamente implementate dagli Enti del SSP</p> <p>b) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSP</p>	
<p>C4) Assicurare un adeguato processo per la registrazione delle rettifiche di consolidamento, inclusa la redazione, l'autorizzazione e l'elaborazione delle relative scritture contabili, e l'esperienza del personale responsabile del consolidamento</p>	<p>C4.1 Adozione di un sistema informativo che, attraverso l'utilizzo dell'apposito software e con il rispetto dei diversi livelli autorizzativi, permetta la contabilizzazione delle rettifiche di consolidamento.</p> <p>C4.2 Predisposizione di apposita organigramma e funzionaligramma al fine di definire mansioni e livelli di responsabilità nelle fasi di consolidamento dei dati contabili.</p> <p>REVISIONI COMPLETE (Procedura di verifica concordata) (art. 17, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 27/2010) (Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica di esercizio)</p>	<p>Dirigente Ufficio GREF (art. 15)</p> <p>Dirigente Ufficio GREF (//)</p>	<p>b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pianamente implementate dagli Enti del SSP</p> <p>b) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSP</p>	

53

D1.1	Ridisegnare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali e i punti di cantilia esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), per superare le criticità emerse anche a seguito di quarta evidenziazione dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa. L'analisi comprenderà anche gli aspetti IT.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
D1.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D1.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
D1.3	Adeguare i "patti utente sul sistema informativo, per tenere conto delle separazioni dei campi definite nelle tabelle D1.1 e D1.2	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
D1.4	Elargire formazioni al personale: (f) riguarda le nuove procedure (g) riguarda i nuovi layout utenti	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
D1.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
D1.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D1.1 sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
D1.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
D1.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D1)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)					
- indicare (S) o (N); se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
D2.1	Ridisegnare il Processo Gestione Caselli, inclusa delle disposizioni circa la realizzazione di inventari (sp) periodici, e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale); per superare le criticità emerse anche a seguito di quarta evidenziazione dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
D2.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D2.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
D2.3	Implementare sul software le funzionalità necessarie a supportare i processi, così come ridisegnati nella Procedura Gestione Caselli	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
D2.4	Elargire formazioni al personale: (f) riguarda le nuove procedure (g) riguarda le funzionalità software da utilizzare (h) la gestione delle differenze inventariali	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
D2.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
D2.6	Eseguire un inventario fisico dei caselli	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
D2.7	Gestire la differenza inventariale, fisica e a valore nei sezionali e in contabilità generale	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
D2.8	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D2.1 sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
D2.9	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
D2.10	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D2)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
D 2.11	ADEGUAMENTI (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER ADEGUARE GLI INVENTARI O PER DISALLINEAMENTI FRA LA CONTABILITA' GENERALE E LA CORRISPONDENTE CONTABILITA' SEZIONALE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)					
- indicare (S) o (N); se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.					

54

D3) Proteggere e salvaguardare i beni	D3.1	Ridisegnare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti con misure tecniche per adeguare il livello di sicurezza dei locali anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evaluazione straordinaria.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	D3.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D3.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	D3.3	Implementare le misure tecniche per adeguare il livello di sicurezza dei locali, come stabilito ai punti D3.1 e D3.2	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	D3.4	Esigere formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	D3.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	D3.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D3.1 sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	D3.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	D3.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D3)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)										
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.										
D4) Preparare un piano degli investimenti	D4.1	Preparare una procedura formale che disciplini l'elaborazione del Piano di investimenti triennale ex art. 25, comma 3, del D.Lgs. n. 118/2011, con le relative lami di finanziamento, da allegare al Bilancio Preventiva Economico Annuale ex medesimo art. 25, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evaluazione straordinaria.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	D4.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D4.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	D4.3	Esigere formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	D4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	D4.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D4.1 sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	D4.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	D4.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D4)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)										
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.										



05.1	Nella Procedura Gestione Cespiti di cui all'azione D2.1, prevedere esplicitamente la previsione dell'obbligo di associazione tra cespiti e fonte di finanziamento, sia documentata sia a sistema, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
05.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D5.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
05.3	Adeguate il software di gestione cespiti in modo che nella scheda dei cespiti a sistema si evinca il tipo di finanziamento e il titolo di finanziamento.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
05.4	Inviare formazioni di personale (f) riguarda le nuove procedure (f) riguarda le nuove funzionalità del software.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
05.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
05.6	In relazione all'attuale inventaria contabile, ricostituire l'associazione cespiti fonte di finanziamento e aggiornare il libro Cespiti (legge Azione H2.7)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
05.7	In relazione alle eventuali differenze scaturite dall'inventaria fisica di cui all'azione D2.6, ricostituire l'associazione cespiti fonte di finanziamento	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
05.8	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo della stessa consista).	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
05.9	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
05.10	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D5)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se in risposta a (S) indicare la scadenza prevista per la verifica					
D6.1	Ridisegnare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D6.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale in coerenza con i risultati dell'azione D6.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D6.3	Adeguate eventualmente il software di gestione cespiti in modo che siano rispettati i principi contabili in merito alla capitalizzazione delle manutenzioni straordinarie	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D6.4	Erogare formazioni al personale (f) riguarda le nuove procedure (f) riguarda le nuove funzionalità del software.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D6.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D6.6	Verificare che non risultino capitalizzate spese che non rispettino i requisiti di capitalizzazione (ricostruzione dati)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D6.7	Gestire in bilancio le eventuali anomalie emergenti dall'azione precedente, anche in termini di anomalie e eventuali stabilizzazioni.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D6.8	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo della stessa consista).	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D6.9	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D6.10	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D6)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se in risposta a (S) indicare la scadenza prevista per la verifica					



D7.1	Ridisegnare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti con tempistiche e responsabilità per la riconciliazione per la gestione delle eccezioni, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D7.2	Prevedere una procedura formale di riconciliazione periodica fra le immobilizzazioni in corso e i SAL (risultanti) ai Cambiamenti Ufficiali.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D7.3	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati delle azioni D7.1 e D7.2.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D7.4	Adeguare il software, con una routine di controllo che incroci i dati del modulo Cespih (dove sono rilevati i costi) con il riferimento alle fatture e i valori dell'attivo (dove sono rilevate le fatture).	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D7.5	Erogare formazione al personale; (f) riguardando le nuove procedure (f) riguardando le nuove funzionalità del software.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D7.6	GD LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D7.7	Riconciliare l'eventuale squadratura fra Libro Cespih e Co.Sa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D7.8	Genere contabilmente la differenza di cui al punto precedente.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D7.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D7 sia stato conseguito).	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D7.10	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D7.11	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo a7)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D7.12	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER CORREGGERE ERRORI O PER DISALLINEAMENTI FRA LA CONTABILITA' GENERALE E LA CORRISPONDENTE CONTABILITA' SEZIONALE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE	Indicare (Sì o No) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per verificare la procedura di verifica conciliabile					
	Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
E1.1	Definire ed implementare una procedura formale di inventario sistematico (totale / parziale / a campionamento) delle scorte mediante la predisposizione di idonea modulistica standard e di una procedura formale di raccolta ed archiviazione della documentazione inerente lo svolgimento degli inventari (fatti periodici, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa).	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E1.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E1.1)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E1.3	Erogare formazione al personale riguardando le nuove procedure.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E1.4	GD LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E1.5	Predizione ed invio lettere di circolarizzazione dei terzi depositati dei beni di proprietà dell'azienda; finalizzate le imposte e incasso e riflessione della riconciliazione fra il saldo contabile e la contabile esterna, e implementazione di procedure dire a ricostruire il saldo.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E1.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E1.5 sia stato conseguito).	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E1.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E1.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E1)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E1.9	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER ADEGUARE GLI INVENTARI O PER DISALLINEAMENTI FRA LA CONTABILITA' GENERALE E LA CORRISPONDENTE CONTABILITA' SEZIONALE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE	Indicare (Sì o No) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per verificare la procedura di verifica conciliabile					
	Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.					

E2.1	Definire ed implementare una procedura formale di Controllo di magazzino che consenta l'identificazione delle componenti economiche delle transazioni, anche a seguito di quanto evidenziato dalle valutazioni straordinarie ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche e integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E2.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E2.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E2.3	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E2.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E2.5	Verificare le competenze economiche delle transazioni mediante analisi periodica dei rapporti di ricevimento/spedizione elaborati dal sistema informativo e ricomporre le documentazione rappresentativa del trattamento del titolo di proprietà (contratto, documento di trasporto, fattura ecc.).	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E2.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che Tabella E2.1 sia stata concordata).	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E2.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTRIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E2.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTRIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E2)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE	Procedura di verifica concordata.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
Indicare (Sì o No) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la risposta e (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
E3.1	Definire ed implementare una procedura formale per il monitoraggio periodico della concordanza tra il contabile analitico-gestionale e la contabilità generale, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E3.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E3.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E3.3	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E3.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E3.5	Definire ed implementare un adeguato sistema informativo integrato che garantisca la correlazione tra le contabilità analitico-gestionale e le contabilità generali.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E3.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che Tabella E3.1 sia stata concordata).	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E3.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTRIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E3.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTRIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E3)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E3.9	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI RILANCIO PER CORREGGERE ERRORI DI PER DISALLINEAMENTI FRA LA CONTABILITA' GENERALE E LA CORRISPONDENTE CONTABILITA' SEZIONALE.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE	Procedura di verifica concordata.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
Indicare (Sì o No) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la risposta e (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.							



E4.1	Definire ed implementare una procedura formale di inventariazione delle scorte alla fine dell'esercizio (31 dicembre) che assicuri la suddivisione dei compiti fra i diversi soggetti interessati, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E4.2	Adegua i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E4.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E4.3	Elargire formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E4.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E4.1 sia stato conseguito).	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E4.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E4.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E4)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)						
Indicare, sì o NO, se la Regione ha richiesto revisioni limitate per:						
Se la risposta è "SI", indicare la scadenza prevista per la verifica.						
E5.1	Definire ed implementare una procedura formale di fine di identificare le statistiche di rotazione dei diversi gruppi di beni in rimanenza e le merci soggette a lenta movimentazione, obsolescenza ed accedenza rispetto ai normali labbraggi; anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E5.2	Adegua i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E5.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E5.3	Elargire formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E5.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E5.5	Definire un sistema di analisi periodica delle risultanze dell'azione E5.1 derivanti dall'implementazione di un software e/o dalla predisposizione di un foglio di calcolo	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E5.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E5.1 sia stato conseguito).	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E5.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E5.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E5)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E5.8	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCOPRIATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)						
Indicare, sì o NO, se la Regione ha richiesto revisioni limitate per:						
Se la risposta è "SI", indicare la scadenza prevista per la verifica.						

E4) Definire ruolo e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini/reparti/servizi) al 31 dicembre di ogni anno

E5) Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete.

59



E6.1	Definire ed implementare una procedura formale per il monitoraggio periodico delle correlazioni di tipo	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E6.2	Accertare l'adempimento e la liceità operativa. Adeguare i mansioni/funzionamenti del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E6.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E6.3	Erogare formazioni al personale riguardo le nuove	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E6.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E6.5	Definire ed implementare un adeguato sistema informativo integrato che consenta di mappare l'iter procedurale della merce e mediante verifiche di coerenza individuare ed analizzare le eccezioni	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E6.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E6.1 sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E6.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E6.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E6)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE	(procedure di verifica concorsuale)				
	- Indicare (3) o (4) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per				
	- Se la risposta è (3) indicare la scadenza prevista per la verifica				
E7.1	Adeguare un modello organizzativo che garantisca la separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e contabilità generale. Definire ed implementare una adeguata procedura formale del ciclo passiva e attivo che assicuri la tracciabilità dei movimenti di magazzino e la concordanza con la documentazione relativa, anche a seguito di quanto evidenziato dalla validazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E7.2	Adeguare i mansioni/funzionamenti del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E7.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E7.3	Erogare formazioni al personale riguardo le nuove	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E7.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E7.5	Verificare la correttezza contabilizzazione delle rifliche inventariali	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E7.6	Labilitiva E7.1 sia stato conseguito	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E7.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E7.1 sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E7.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E7.9	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E7)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
E7.9	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCOPERTI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISSE DALL'OBIETTIVO	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE	(procedure di verifica concorsuale)				
	- Indicare (3) o (4) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per				
	- Se la risposta è (3) indicare la scadenza prevista per la verifica				

E7) Gestire i magazzini in modo da garantire la separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e contabilità generale, la verifica tra merci ricevute e quantità ordinate, la rilevazione e la tracciabilità degli scarti di magazzino e dei trasferimenti di reparto; la conciliazione tra quantità inventariali e quantità rilevate e valorizzate in contabilità generale.



F3.1	Preparare una procedura formale che disciplini la realizzazione di analisi comparative periodiche, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F3.2	Adegua i mandati/funcionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F3.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F3.3	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F3.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F3.5	Introdurre il modello di monitoraggio prevedendo la predisposizione, nei 45 giorni successivi alla chiusura di ogni trimestre dell'esercizio, di un report che evidenzia l'andamento dell'esercizio, il bilancio di previsione approvato, i rendimenti del fatturato, le performance di incasso.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F3.6	Preparare una relazione di commento ai report che analizza l'andamento dei crediti e dei ricavi e i relativi scostamenti più significativi, e cantanti il fatturato con i tetti regionali di spesa previsti (ove applicabile).	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F3.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F3 sia stato conseguito).	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F3.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F3.9	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F3)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE	[procedure di verifica cancellate].												
	[Se la Regione ha richiesto revisioni limitate per indicare (3) o (4) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per indicare (5) o (6) se la scadenza prevista per la verifica]												
F4.1	Rideline il processo e adegua conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F4.2	Adegua i mandati/funcionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F4.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F4.3	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F4.5	Verificare che i prospetti inviati dalle Casse CUP, relativi agli incassi da prestazioni affettive, sono correttamente elevati in contabilità contabile.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F4.6	[obiettivo F4] sia stato conseguito.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F4.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F4.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F4)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE	[procedure di verifica cancellate].												
	[Se la Regione ha richiesto revisioni limitate per indicare (3) o (4) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per indicare (5) o (6) se la scadenza prevista per la verifica]												

F3) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione

F4) Garantire che ogni operazione suscettibile di origine mobiliare o estinguerne i crediti sia accompagnata da appositi documenti, cantanti ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile

F7.1	Adeguare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di contatto esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F7.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F7.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F7.3	Erigare l'ammontare al personale, riguardo le nuove procedure.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F7.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F7.5	In occasione della predisposizione del bilancio, predisporre ed archiviare sistematicamente la riconciliazione, tra crediti verso lo Stato e la Regione, ed i residui passivi statali e regionali, sulla base dell'invio delle lettere di conferma saldo.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F7.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F7.1 sia stato conseguito).	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F7.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F7.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F7)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
F7.9	ADeguamento (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCOTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordanze)						
L'indicazione (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'azione (S) o (N) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
G1.1	Adeguare il processo e conseguentemente le procedure formali esistenti ed i punti di contatto esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G1.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G1.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G1.3	Erigare l'ammontare al personale, riguardo le nuove procedure.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G1.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G1.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G1.1 sia stato conseguito).	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G1.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G1.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G1)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordanze)						
L'indicazione (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'azione (S) o (N) indicare la scadenza prevista per la verifica.						

F7)	Effettuare attività di riconciliazione tra crediti verso lo Stato, iscritti nel bilancio della G.S.A., e i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio della Stato, tra i crediti verso la Regione, iscritti nel bilancio della CSA e i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale.					
G1)	Separare adeguatamente i compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (organiche e CIUPI) e dei crediti debiti, verso l'Ente da Tesoro.					



G4.1	Ridurre il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G4.2	Adegua i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G4.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G4.3	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G4.5	Semestralmente accettare l'avvenuta aggiornamento dei poteri di firma comunicati a terzi, relativamente alle operazioni di cassa e banca.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G4.6	Archiviare sistematicamente la chiusura di cassa giornaliera (casse economali e CUP), adeguatamente formalizzate.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G4.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G41 sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G4.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G4.9	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G4)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE	(Procedura di verifica concordate)					
	-Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per -Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
G5.1	Ridurre il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G5.2	Adegua i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G5.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G5.3	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G5.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G5.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G51 sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G5.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G5.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G5)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G 5.8	A RREGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RASCONTATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE	(Procedura di verifica concordate)					
	-Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per -Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.					



	G4.1	Ridurre il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.
G4.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G4.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G4.3	Erogare formazioni al personale riguardo le nuove procedure	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G4.5	In coordinamento con la GSA, verificare periodicamente che i movimenti sul conto corrente di Tesoreria unica (GSA) e gli altri conti correnti della Regione	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G4.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G4.1 sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G4.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
G4.8	Abbiamo permesso il raggiungimento dell'obiettivo G4.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE	Procedura di verifica concorsuale	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	- indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per				
	- Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.				
H1.1	Prediligere una procedura formale che disciplini la preliminare e formale autorizzazione delle operazioni che hanno impatto sul Patrimonio Netto, anche o seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H1.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione H1.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H1.3	Erogare formazioni al personale riguardo le nuove procedure	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H1.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H1.5	Ricostruire il Patrimonio Netto secondo il dettaglio dei nuovi modelli SP e nuovi schemi di Bilancio e secondo le indicazioni ministeriali	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H1.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H1.1 sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H1.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H1.8	Abbiamo permesso il raggiungimento dell'obiettivo H1.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE	Procedura di verifica concorsuale				
	- indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per				
	- Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.				

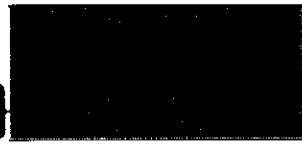
67



H2.1	<p>Ridurre il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti con tempistiche e responsabilità per la riconciliazione dei contributi in conto capitale e conto esercizio ricevuti, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H2.2	<p>Prevedere esplicitamente, nella procedura formale di Gestione Contabile del Contributo in conto capitale e del Contributo indistinto stornato al conto capitale di cui all'azione H3.2, la periodica riconciliazione fra i valori del PN (che sono esposti al netto delle stornature) e quelli di Libro Cespiti e dell'Altra Immobilizzata (che sono esposti al netto dei fondi ammortamenti).</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H2.3	<p>Adeguare i mansioni/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati delle azioni H2.1 e H2.2</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H2.4	<p>Adeguare il software, con una routine di controllo che supporti la riconciliazione dei dati di cui all'azione H2.2</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H2.5	<p>Erogare formazioni al personale; (f) riguarda le nuove procedure (f) riguardo le nuove funzionalità del software</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H2.6	<p>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H2.7	<p>In relazione alla eventuale, emergente dalla ricostituzione di cui al punto D.5.6, che sono stati stornati i cespiti ancora privi di finanziamenti, aggiornare i corrispondenti conti di PN relativi ai contributi in conto capitale.</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H2.8	<p>In relazione alle differenze inventoriali di cui all'azione D2.7, nel caso di cespiti finanziati in conto capitale, aggiornare la stornatura degli ammortamenti e gestire in bilancio i corrispondenti conti di PN</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H2.9	<p>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H2.10 sia stato conseguito)</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H2.10	<p>DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H2.11	<p>VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H2)</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H2.12	<p>ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI DI RISCOSTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE	<p>(Procedure di verifica concordate)</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	<p>Indicare (in caso di) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la verifica e, in caso contrario, indicare la scadenza prevista per la verifica</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H3.1	<p>Verificare che esista e sia utilizzata una procedura di riconciliazione dei contributi in conto capitale, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H3.2	<p>Definire una procedura formale di Gestione Contabile del Contributo in conto Capitale e del Contributo indistinto stornato al conto capitale, che consenta, fra l'altro, l'adempimento individualizzato della delibera di assegnazione (se conto capitale) e di destinazione (se conto esercizio) e la tracciabilità del flusso di riscossione.</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H3.3	<p>Adeguare i mansioni/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati delle azioni H3.1 e H3.2</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H3.4	<p>Adeguare il software, con una gestione a partite che consenta di accoppiare i flussi di riscossione di singola credito per contributo ricevuto.</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H3.5	<p>Erogare formazioni al personale; (f) riguarda le nuove procedure (f) riguarda le nuove funzionalità del software</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H3.6	<p>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H3.7	<p>In relazione agli effetti delle differenze inventoriali di cui all'azione D2.7 e D5.7, nel caso di cespiti finanziati in conto capitale, aggiornare i corrispondenti conti di PN relativi ai contributi in conto capitale</p>	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.

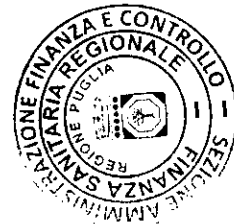
H2) Riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio stornati al conto capitale ed i cespiti finanziati, tenendo conto anche degli ammortamenti e delle stornature che ne discendono.

H3) Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un'immediata individuazione. L'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la tracciabilità del flusso alla riscossione da parte dell'Azienda.



H3.8	Ricostituire gli incassi ricevuti a fronte di Contributi Conto Capitale contabilizzati e verificare che non ci siano contributi rimasti non associabili a titoli di riscossione. Eventuali gestione in bilancio delle anomalie	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H3.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H3) sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H3.10	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H3.11	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H3)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H3.12	ADEGUAMENTI (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI ERRORI/ERRORI RICONTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
PREVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)							
Indicare (Sì o No) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per							
Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.							





H4.1	Verificare che esista e sia utilizzata una procedura di riconciliazione, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H4.2	Prevedere esplicitamente, nelle procedure formale di Gestione Contabile del Contributo in conto capitale e del Contributo indistinto stornato al conto capitale di cui all'art. 132, modalità di gestione contabile analoghe, sia in merito all'effettiva identificazione del filio di assegnazione, sia alla riconciliazione periodica con i valori dei Libri cespiti e dell'Attivo immobilizzato, sia in merito all'associabilità del filio di riscossione, anche per le donazioni, i lasciti e conferimenti	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H4.3	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati delle azioni H4.1 e H4.2	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H4.4	Adeguare il software, con una gestione a partite che consenta di accoppiare i filio di riscossione al singolo credito per conferimenti, donazioni e lasciti	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H4.5	Eleggere formazioni di personale: (f) riguarda le nuove procedure (ff) riguarda le nuove funzionalità del software	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H4.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H4.7	In relazione agli effetti delle differenze inventoriali di cui all'art. 132 e D5.7, nel caso di cespiti finanziati con donazioni, lasciti e conferimenti, aggiornare i corrispondenti conti di PN ad essi infestati	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H4.8	Ricostruire gli incassi ricevuti a fronte di donazioni, lasciti e conferimenti, e verificare che non ci siano contributi imputati non associabili a filio di riscossione. Eventuali gestione in bilancia delle anomalie	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H4.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H4.1 sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H4.10	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H4.11	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H4	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H4.12	A DEQUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCINTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)						
- Indicare (1) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per						
- Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
I1.1	Definire e implementare una procedura formale di gestione del ciclo passiva volta ad identificare le diverse fasi del ciclo stesso e i relativi flussi documentali, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
I1.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione I1.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
I1.3	Elargire formazioni al personale riguarda la nuova procedura	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
I1.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
I1.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo I1.1 sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
I1.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
I1.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo I1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)						
- Indicare (Sì) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per						
- Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica						

H4) Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati o investimenti e la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati o investimenti ed i corrispettivi capitalizzati, nonché tra ammortamenti e stornazioni che ne discendono.

I1) Disciplinare gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari, documentando e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari



<p>(2) Impiegare documenti idonei ed approvati, la cui data faccia dei controlli simili, ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.</p>	<p>12.1 Adozione di un sistema di controllo documentale, finalizzato mediante idonee metodistiche, che consenta di dare evidenza della esistenza e archiviazione la documentazione debitamente autorizzata comprovante le rilevazioni effettuate, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
<p>12.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 12.1</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
<p>12.3 Erogare formazione al personale riguardo la nuova procedura</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
<p>12.4 VERIFICA NUOVA PROCEDURA</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
<p>12.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 13.1 sia stato conseguito)</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
<p>12.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
<p>12.7 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo (2)</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
<p>REVISIONI LIMITATE (Processi di verifica concordati)</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
<p>Indicare (Sì o No) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per:</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>
<p>Se la risposta è (Sì) indicare lo scadenza prevista per la verifica</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>
<p>13.1 Definire ed implementare una adeguata procedura formale di gestione del ciclo passiva che assicuri la tracciabilità degli acquisti e la concordanza con la documentazione relativa, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
<p>13.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 13.1</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
<p>13.3 Erogare formazione al personale riguardo la nuova procedura</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
<p>13.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
<p>13.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 13.1 sia stato conseguito)</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
<p>13.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
<p>13.7 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo (3)</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
<p>REVISIONI LIMITATE (Processi di verifica concordati)</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
<p>Indicare (Sì o No) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per:</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>
<p>Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>

78



	<p>14) Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti ai cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare</p>	<p>14.1</p>	<p>Definire ed implementare una procedura formale che consenta la rilevazione di documenti idonei a fornire i necessari elementi di stima, con particolare riferimento a cause in corso, convenzioni con i privati accreditati, benefici contrattuali spettanti al personale dipendente, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
		<p>14.2</p>	<p>Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 14.1</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
		<p>14.3</p>	<p>Fragore formale di personale riguardo la nuova procedura</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
		<p>14.4</p>	<p>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
		<p>14.5</p>	<p>VERIFICA APLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 15) sia stata conseguita)</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
		<p>14.6</p>	<p>DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
		<p>14.7</p>	<p>VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 14)</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
			<p>REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)</p>					
			<p>Indicare (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per le risposte e (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica</p>					
		<p>15.1</p>	<p>Definire ed implementare una procedura formale che consenta di identificare i flussi informativi fra l'ufficio personale e l'ufficio c.a.g.e. e fornire evidenza dei controlli effettuati sulla corretta applicazione della normativa giustificativa e previdenziale vigente, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
		<p>15.2</p>	<p>Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 15.1</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
		<p>15.3</p>	<p>Fragore formale di personale riguardo la nuova procedura</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
		<p>15.4</p>	<p>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
		<p>15.5</p>	<p>VERIFICA APLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 15) sia stata conseguita)</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
		<p>15.6</p>	<p>DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
		<p>15.7</p>	<p>VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 15)</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>	<p>n.d.</p>
			<p>REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)</p>					
			<p>Indicare (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per le risposte e (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica</p>					
	<p>15) Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assimilato e dipendenti e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giustificativa e previdenziale</p>							



16) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti (e dei correlati casi)	16.1	Definire ed implementare una procedura formale volta ad individuare la suddivisione dei compiti e la separazione fra le diverse attività/funzioni interessate (acquisti, richieste, ricevimenti, processing gestionale, repartimenti contabile, pagamenti), anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 o successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	16.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 16.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	16.3	Esegue formazione al personale riguardo la nuova procedura	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	16.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	16.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 16.1 ha dato risultati)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	16.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTRIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	16.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTRIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 16)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)							
	Indicare (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per: 1) Se la risposta è "Sì" indicare la scadenza prevista per la verifica							
	17.1	Definire ed implementare una procedura formale che assicuri la correttezza contabilizzazione dei debiti, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 19 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	17.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 17.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	17.3	Esegue formazione al personale riguardo la nuova procedura	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	17.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	17.5	Predisporre ed inviare lettere di circolarizzazione dei saldi relativi ai fornitori con scadenza periodica; analizzare le risposte mediante effettuazione della riconciliazione fra il saldo contabile e le conferme esterne, o implementazione di procedure che a ricostituire il saldo.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	17.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 17.1 ha dato risultato)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	17.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTRIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	17.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTRIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 17)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	17.9	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCOTTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)							
	Indicare (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per: Se la risposta è "Sì" indicare la scadenza prevista per la verifica							

73



	18.1	Definire ed implementare una procedura formale volta ad analizzare gli scostamenti di debiti e costi tra il periodo corrente, l'anno precedente e il bilancio di previsione, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o seguito dall'attuazione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	18.2	Adattare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i istituti dell'azione 18.1.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	18.3	Erogare formazione al personale riguardo la nuova procedura	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	18.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	18.5	Frediporre un report periodico di comparazione tra debiti e costi del periodo corrente, dell'anno precedente e dei bilanci di previsione e analisi degli scostamenti intercorsi	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	18.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 18) sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	18.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	18.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 18)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE	(Procedure di verifica cancellate)					
		Indicare (3) o (4) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la procedura e (5) indicare la scadenza prevista per la verifica					
	19.1	Definire ed implementare una procedura formale di riconciliazione periodica tra i debiti verso le Aziende iscritte nel bilancio GSA, i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale e i crediti verso la Regione rilevati nel bilancio delle Aziende, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o seguito dall'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	19.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i istituti dell'azione 19.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	19.3	Erogare formazione al personale riguardo la nuova procedura	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	19.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	19.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 19) sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	19.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	19.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 19)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	19.8	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCONTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE	(Procedure di verifica cancellate)					
		Indicare (3) o (4) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la procedura e (5) indicare la scadenza prevista per la verifica					
19) Effettuata attività di riconciliazione tra i debiti verso le Aziende, iscritti nel bilancio GSA, i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale e i crediti verso la Regione rilevati nel bilancio delle aziende							

74