

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, 08-03-2015

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

N. 11 DEL 08-03-2015
del Registro delle Determinazioni

Codice CIFRA 168/DIR/2016/000 11

OGGETTO: Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC): Stato d'avanzamento Gestione Sanitaria Accentrata (GSA) al 31 dicembre 2015.

**IL DIRIGENTE DELLA SEZIONE
D.ssa Caterina M. Angiolillo**

- Visto il D. Lgs.vo 165 del 30 marzo 2011;
- Vista la legge Regionale del 24 marzo 1974, n.18;
- Vista la legge Regionale del dicembre 2010, n.20;
- Vista la legge Regionale del 9 febbraio 2011, n.2;
- Vista la DGR 1444 del 17.07.2012 di conferimento dell'incarico di Direzione della Sezione Gestione Accentrata Finanza Sanitaria Regionale;



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", confermata dal Dirigente del Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, responsabile del procedimento amministrativo, dal quale 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 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 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 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 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 2016 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;

-Considerato che nell'ambito dell'attività di affiancamento si sono svolti nei mesi scorsi molti incontri con la società di revisione finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti;

-Considerato che occorre approvare lo stato di avanzamento del PAC al 31 dicembre 2015, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale, per la parte di competenza della GSA, anche per la parte di competenza del Bilancio Consolidato del SSR;

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 GESTIONE ACCENTRATA FINANZA SANITARIA REGIONALE

-Sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, letta la proposta formulata dal Dirigente del Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie;

-Vista la sottoscrizione in calce al presente provvedimento del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie;

-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 31 dicembre 2015, 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 Controlli del Dipartimento Risorse Finanziarie e strumentali, personale e organizzazione.

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 Direttore del Dipartimento Risorse Finanziarie e strumentali, personale e organizzazione;
6. Il presente atto, composto da n. 5 facciate, è adottato in unico originale.

**IL DIRIGENTE DELLA SEZIONE
(Caterina M. ANGIOLILLO)**

H



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

Il Dirigente del Servizio G.R.E.F. (Dr. Benedetto G. PACIFICO)

Benedetto G. Pacifico

Regione Puglia
Sezione Gestione Accentrata
Finanza Sanitaria Regionale

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

Bari

08-03-2016

Il Responsabile

Fiorini

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - II Dirigente

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

OBETTIVI		AZIONI		GSA				
				NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
				Data				
A1) Prevenire ed identificare eventuali componenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativa in bilancio	A1.1	Raccogliere leggi, circolari, pareri, principi contabili, info aziendali, ecc. che concernano alla formazione del bilancio e diffusione attraverso il sistema informativo di cui al punto A3		Dic-14	Dirigente Ufficio GREF	a) Obiettivo pienamente conseguito, attraverso le azioni descritte dal PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR.		
	A1.2	Analizzare e connettere (addovve preteimi) 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		dic-14	Dirigente Ufficio GREF	a) Obiettivo pienamente conseguito, attraverso le azioni descritte dal PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR.		
	A1.3	Erogare formazione al personale; (f) riguardo le fonti di cui al punto A1.1, (g) metodi di applicazione delle fonti		gen-15	Dirigente Ufficio GREF	a) Obiettivo pienamente conseguito, attraverso le azioni descritte dal PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR.		
	A1.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA		giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A1.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A1) sia stato conseguito)		giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A1.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE		giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A1.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A1)		giu-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 (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la risposta e (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
	A2.1	Individuare le problematiche aziendali ricorrenti con graduazione per rischio di impatto sui bilanci		dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	A2.2	Individuare le procedure di programmazione, a monte delle attività gestionali e le modalità di costruzione dei dati/vaiori da realizzare		dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
A2.3	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 GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
A2.4	Implementare e sistema un meccanismo operativo di rilevazione dei dati per le programmazioni, gestione e il successivo controllo		dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
A2.5	Erogare formazione al personale; (f) riguardo al sistema informativo da utilizzare; (g) la gestione delle criticità emergenti per area (v) la gestione integrata delle programmazioni		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	Programmare le attività da sottoporre a controllo		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	Monitorizzare le fasi di gestione delle attività individuali sub A2.6		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	Individuare le tempistiche del controllo e delle conseguenti azioni di feed back con puntuale intervento sulle azioni sub A2.6		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	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A2) 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			
A2.10	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A2)		set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			

132

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

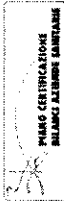
REQUISITI GENERALI	AZIENDE	AZIONI	Data	NOTE	GSA	
					Livello di implementazione	Criticità
OBIETTIVI						Enti
		REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) Indicare (S o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la risposta e (S) indicare la scadenza prevista per la verifica				
		A3.1 Analizzare il livello di circolazione delle informazioni sia di carattere produttivo che amministrativo e delle relative interdipendenze (cancelli AS-IS)	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 Mappare i processi da cui acquisisce le informazioni rilevanti al fine di evitare "avvicini" informativi che potrebbero peggiorare l'efficienza dovuta all'abuso di informazioni	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 Individuare il personale (Lineari/Responsabilità) responsabile della gestione delle informazioni per aree di cui al punto A3.2	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 Allineare gli obiettivi organizzativi con gli obiettivi di flusso delle informazioni da far confluire nel bilancio	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
		A3.5 Implementare o sistemare un software di rilevazione che permetta la circolazione delle informazioni (compreso il flusso normativo) e tutti i livelli in rapporto al sistema software utilizzato per le rilevazioni contabili ordinarie. (Esempio sistemi di rilevazione dei contributi a fondo perduto e relativa rendicontazione)	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 Erogare 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	
		A3.7 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	
		A3.8 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A3) 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	
		A3.9 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	
		A3.10 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A1)	set-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 per la risposta e (S) indicare la scadenza prevista per la verifica				
		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/o analitica al fine di verificare i dati attribuiti 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 (tra contabili che gestionali) presenti tra le aree di responsabilità di cui al punto A4.1 e la relativa condivisibile	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 o livello programmatico gli obiettivi di cui al punto A4 e il monitoraggio del relativo raggiungimento 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	
		A4.6 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	

32

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		GSA			
				NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
		A4.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A4) sia stato conseguito)	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	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)	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 per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
		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 sistemi interni	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	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	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
		A5.4	Elaborare formazione di personale: (i) riguardo gli organi di controllo e eventuali sanzioni (ii) metodi di applicazione delle segnalazioni	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
		A5.5	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		
		A5.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A5) sia stato conseguito)	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	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)	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 per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
		B1.1		Dirigente Ufficio GREF Nota: L'individuazione del sistema informativo è già avvenuto ed è stata stipulata il contratto con Innova Puglia (Atto integrativo alla convenzione di cui alla DGR del Servizio GSA n°14934/15 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 libri abbinati previsti per la G.S.A. presso la Regione				



Allegato sub 1)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - II Dirigente

OGGETTIVI		AZIONI		GSA					
				Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
REQUISITI GENERALI	B2) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazioni in contabile economico-patrimoniale e le attività di verifica/riconciliazione con le risultanze del bilancio finanziario regionale	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 119/2011).	dic-13	Dirigente Ufficio GRÉF	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 119/2011).	gen-16	Dirigente Ufficio GRÉF	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.	dic-13	Dirigente Ufficio GRÉF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
		B 1.5	Implementazione di una procedura di controllo interno idonea a verificare trimestralmente e annualmente la redazione dei libri obbligatori previsti per la GSA.	gen-14	Dirigente Ufficio GRÉF	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 stato conseguito)	gen-15	Dirigente Ufficio GRÉF	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 GRÉF				
		B 1.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE ABBIANO PERMESSO IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO B1	dic-15	Dirigente Ufficio GRÉF				
			REVISIONI LIMITATE (PROCEDURE DI VERIFICA CONCORSUALI) ATTIVAZIONE PER IL CONTROLLO PERIODICO TRIMESTRALE/ANNUALE PER L'OBBIETTIVO B1						
			Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
		B 2.1	Adozione di un modello organizzativo che preveda una adeguata segregazione dei compiti	dic-13	Dirigente Ufficio GRÉF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			Al tema del Servizio sono state assegnate le Specifiche responsabilità.
		B 2.2	Individuazione formale dei soggetti a cui è affidato il compito di verificazione/riconciliazione dei saldi economico-patrimoniali della GSA con quelli del bilancio finanziario regionale (Definizione di un funzionario)	dic-13	Dirigente Ufficio GRÉF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
			REVISIONI LIMITATE (PROCEDURE DI VERIFICA CONCORSUALI) ATTIVAZIONE PER IL CONTROLLO PERIODICO TRIMESTRALE/ANNUALE PER L'OBBIETTIVO B2						
			Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
		B 3.1	Individuazione del terzo certificatore rispetto al responsabile della GSA	//	Dirigente Ufficio GRÉF Nota: Tale azione è stata già espletata con DGR 2489 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			
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	dic-13	Dirigente Ufficio GRÉF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR					
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	gen-14	Dirigente Ufficio GRÉF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR					
B 3.4	Emissione da parte del terzo certificatore della relazione di attestazione sull'attività di verifica prevista dalla legge, svolta con cadenza trimestrale e annuale	gen-14	Dirigente Ufficio GRÉF 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					

REGIONE PUGLIA -
ASSESSORATO AL BILANCIO
AREA FINANZA E CONTROLLI - SERVIZIO CONTROLLI -
UFFICIO CONTROLLI E CERTIFICAZIONE BILANCI AZIENDE SANITARIE

14/12

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE B EL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		GSA					
				Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Edifi	
B4) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio	B 3.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURE (Ovvero che l'obiettivo B3) sia stato conseguito)		gen-15	Dirigente Ufficio GREF	a) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	B 3.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE		giu-15	Dirigente Ufficio GREF				
	B 3.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo B3)		dic-15	Dirigente Ufficio GREF				
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)								
	Indicare per ogni voce del registro contabile le revisioni limitate per l'obiettivo B4) con la data di scadenza prevista per la verifica								
	Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica								
	B4.1	Definizione e approvazione di un sistema informativo che permetta la contabilizzazione dei fatti di gestione dello GSA secondo il metodo economico/patrimoniale			dic-13	Dirigente Ufficio GREF Nota: L'individuazione del sistema informativo è già avvenuta ed è stato stipulato il contratto con l'Innova Puglia (Atto integrativo alla Convenzione di cui al DGCR 751/09 art. 2 relativo all'intervento Informazione del Servizio GFS n.01/4934 di repertorio del 16/04/2013). La attività di implementazione del programma partiranno a fine Giugno 2013.			
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)								
	Indicare per ogni voce del registro contabile le revisioni limitate per l'obiettivo B4) con la data di scadenza prevista per la verifica								
	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 riconciliazione delle partite creditricie e debitorie	C1.1	Riconciliazione di tutte le parti correlate e formalizzazione di un apposito organigramma (Definizione dell'area di consolidamento)		n.o	n.o	n.o	n.o	n.o	
	C1.2	Implementazione e gestione di una procedura di riconciliazione trimestrale delle risultanze contabili con le parti correlate		n.o	n.o	n.o	n.o	n.o	
	C1.3	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURE (Ovvero che l'obiettivo C1) sia stato conseguito)		n.o	n.o	n.o	n.o	n.o	
	C1.4	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE		n.o	n.o	n.o	n.o	n.o	
	C1.5	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo C1)		n.o	n.o	n.o	n.o	n.o	
	C1.6	Monitoraggio periodico dell'area di consolidamento con comunicazione a tutte le aziende interessate, in caso di variazione della stessa		n.o	n.o	n.o	n.o	n.o	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)								
	Indicare per ogni voce del registro contabile le revisioni limitate per l'obiettivo C1) con la data di scadenza prevista per la verifica								
	Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica								
	C2) A dotare una specifica manuale delle procedure contabili per la redazione del bilancio consolidato regionale che consenta di definire specifici abblighi informativi e prescrivere trattamenti omogenei a carico degli enti, per garantire la comparabilità e l'uniformità dei bilanci da consolidare	C2.1	Redazione del manuale delle procedure contabili per la redazione del bilancio consolidato regionale		n.o	n.o	n.o	n.o	n.o
C2.2		Trasmissione del manuale alle aziende ed implementazione		n.o	n.o	n.o	n.o	n.o	
C2.3		VERIFICA APPLICAZIONE MANUALE DELLE PROCEDURE CONTABILI TRASMESSO		n.o	n.o	n.o	n.o	n.o	
C2.4		DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE		n.o	n.o	n.o	n.o	n.o	
C2.5		VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo C2)		n.o	n.o	n.o	n.o	n.o	
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)									

LIDATO REGIONALE
REGISTI GENERALI



Allegato sub 1)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI	Data	NOTE	GSA		Esiti
					Livello di implementazione		Criticità
CONSO	C3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio consolidato	<p>C3.1 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> <p>C3.2 Definizione ed invio a tutte le aziende scartone dei Piani dei Conti comuni da utilizzare per le dichiarazioni fiscali di esercizio (D11, D12, D14, D15, D16, D17, D18)</p> <p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica conciliabile)</p> <p>- Indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la verifica; - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>	n.o.	n.d.	n.o.	n.d.	n.o.
		<p>C4) Assicurare un adeguato processo per la registrazione, inclusa la redazione, l'autorizzazione e l'elaborazione delle relative scritture contabili, e l'esplicito 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 autorizzabili, permetta la contabilizzazione delle rettifiche di consolidamento.</p> <p>C4.2 predisposizione di apposito organigramma e funzionario di fine di definire mansioni e livelli di responsabilità nelle fasi di consolidamento dei dati contabili</p> <p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica conciliabile)</p> <p>- Indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la verifica; - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>	n.o.	n.d.	n.d.	n.d.	n.o.
REG	D1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni	<p>D1.1 Redigere 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 DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o seguito dall'evoluzione normativa. L'analisi comprenderà anche gli aspetti IT.</p> <p>D1.2 Adeguare i mansioni ai funzionari del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D1.1</p> <p>D1.3 Adeguare i ruoli utente sul sistema informativo, per tenere conto delle separazioni dei compiti definite nelle azioni D1.1 e D1.2</p> <p>D1.4 Espone formazione al personale: (P) riguarda le nuove procedure (R) riguarda i nuovi ruoli utente</p> <p>D1.5 GO LIVE NUOVA PROCEDURA</p> <p>D1.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (ovvero che l'obiettivo D1) sia stato conseguito)</p> <p>D1.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE</p> <p>D1.8 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D1)</p> <p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica conciliabile)</p> <p>- Indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la verifica; - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica</p>	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	n.o.	n.d.	n.o.
			giu-16	Dirigente Ufficio GREF			
			giu-16	Dirigente Ufficio GREF			
			lug-16	Dirigente Ufficio GREF			
			dic-16	Dirigente Ufficio GREF			
			dic-16	Dirigente Ufficio GREF			
			dic-16	Dirigente Ufficio GREF			
			dic-16	Dirigente Ufficio GREF			

REGIONE PUGLIA -
ASSESSORATO AL BILANCIO
AREA FINANZA E CONTROLLI - SERVIZIO CONTROLLI
UFFICIO CONTROLLI E CERTIFICAZIONE BILANCI AZIENDE SANITARIE

5/32

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI				GSA		
		Dati	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti		
D2) Realizzazione inventari fisici periodici	D2.1	Ridurre il Processo Gestione Caspiti, inclusa delle disposizioni circa realizzazione di inventari fisici periodici, e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti, redigere una procedura 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 caso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	D2.2	Adeguare i mansioni/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D2.1	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in caso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	D2.3	Implementare sul software le funzionalità necessarie a supportare i processi, così come indicati nella Procedura Gestione Caspiti	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in caso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	D2.4	Erogare formazione di personale: (i) riguardo le nuove procedure (ii) riguardo le funzionalità software da utilizzare (iii) la gestione delle differenze inventariali	lug-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in caso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	D2.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in caso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	D2.6	Eseguire un inventario fisico dei caspiti	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in caso 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 caso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	D2.8	VERIFICA APLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D2) sia stato conseguito)	mar-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in caso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	D2.9	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	mar-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in caso 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-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in caso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	D2.11	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER ADEGUIARE GLI INVENTARI O PER DISALLINEAMENTI FRA LA CONTABILITA' GENERALE E LA CORRISPONDENTE CONTABILITA' SEZIONALE	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in caso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	REVISIONI	Unità (procedura di verifica conosciute)						
		- indicare (S o NO) se la regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica						
	D3.1	Ridurre 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 caso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
D3.2	Adeguare i mansioni/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D3.1	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in caso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
D3.3	Implementare le misure tecniche per adeguare il livello di sicurezza dei locali, come stabilito ai punti D3.1 e D3.2	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in caso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
D3.4	Erogare formazione di personale riguardo le nuove procedure	lug-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in caso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				

D3) Protezione e salvaguardare i beni
 REGIONE PUGLIA -
 ASSESSORATO AL BILANCIO
 AREA FINANZA E CONTROLLI - SERVIZIO CONTROLLI
 UFFICIO CONTROLLI E CERTIFICAZIONE BILANCI AZIENDE SANITARIE

7/2/12

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OGGETTI		AZIONI		GSA			
				NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
	D3.5	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		
	D3.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D3) sia stato conseguito)	mar-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D3.7	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		
	D3.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D3)	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 (Procedura di verifica concordata) - indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
	D4.1	Preparazione 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 Preventiva Economica 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.	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D4.2	Adeguate i mansionari/Aunzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azioni D4.1	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	D) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D4.3	Elaborare formazione di personale riguardo le nuove procedure	lug-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-15	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D4.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D4) sia stato conseguito)	mar-17	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 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		
	D4.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D4)	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 (Procedura di verifica concordata) - indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
AREA IMMOBILIZZAZIONI							
	D4)	Predisporre un piano degli investimenti					

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - II, Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		GSA				
				Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
D5) Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, quelli con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti e le donazioni	D5.1	Nella Procedura Gestione Cespiti di cui all'azione D2.1, prevedere esplicitamente la previsione dell'obbligo di associazione fra cespiti e fonte di finanziamento, sia documentabile su sistema, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DIM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o sequela 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		
	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		
	D5.3	Adeguate il software di gestione cespiti in modo che nella scheda del cespito a sistema si evidenzia il tipo di finanziamento e il tipo 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		
	D5.4	Erogare formazione al personale: (f) riguardi le nuove procedure (g) riguardi 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		
	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		
	D5.6	In relazione all'attuale inventario contabile, accertare 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'inventario fiscale 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		
	D5.9	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		
	D5.10	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D5)		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 (Procedura di verifica conciliabile) - indicare (3) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica							
D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio	D6.1	Rileggere il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DIM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o sequela 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		
	D6.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D6.1		giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D6.3	Adeguate eventualmente il software di gestione cespiti in modo che siano disponibili i principi contabili in merito alla capitalizzazione delle manutenzioni straordinarie		giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	D6.4	Erogare formazione al personale: (f) riguardi le nuove procedure (g) riguardi 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		
	D6.5	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		

1/1

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	GSA			
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità
<p>desse manifestazioni straordinarie</p> <p>D7) Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze dei libri cespiti con quelle della contabilità Generale</p>	D6.6	Verificare che non risultino capitalizzate spese che non rispettino i requisiti di copertura (ricostituzione dati)	Dirigente Ufficio GREF	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'analisi precedente, anche in termini di armonamenti e eventuali smentizzazioni	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)	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	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	D6.10	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D6)	Dirigente Ufficio GREF	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 (Sì/No) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per: - Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica			
	D7.1	Ridsegnare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti con tempistiche e responsabilità per le riconciliazioni per le gestione delle eccezioni, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18, gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o seguito dell'evoluzione normativa.	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	D7.2	Prevedere una procedura formale di riconciliazione periodica tra le immobilizzazioni in conto e i SAL risultanti ai competenti uffici tecnici	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	D7.3	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati delle azioni D7.1 e D7.2	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	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).	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	D7.5	Elaborare formazione al personale; (I) riguarda le nuove procedure (II) riguarda le nuove funzionalità del software	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
D7.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
D7.7	Ricostituire l'eventuale squadratura tra Libro Cespiti e Co.Ge.	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
D7.8	Gestire contabilmente le differenze di cui al punto precedente	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
D7.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D7) sia stato conseguito)	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
D7.10	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
D7.11	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D7)	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte 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	Dirigente Ufficio GREF	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)		Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		

10/12

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI				GSA				
			NOTE	Livello di implementazione	Criticalità	Esh				
		<p>Indicare (S o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica</p>								
E1.1		Definire ed implementare una procedura formale di inventonazione sistemica (forza / relativi / a completamento) delle scorie mediante la predisposizione di idonea modulistica standard e di una procedura formale di raccolta ed archiviazione della documentazione inerente lo svolgimento degli inventari fiscali 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	D) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC, e pienamente implementate dagli Enti del SSR					
E1.2		Adeguare i mansioni/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E1.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	D) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC, e pienamente implementate dagli Enti del SSR					
E1.3		Errogare 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					
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					
E1.5		Predisporre ed inviare lettera di circoscrizione dei beni depositati dei beni di proprietà dell'Azienda, canalizzare le risposte mediante effettuazione della riconciliazione fra il saldo contabile e la conferma esterne, di implementazione di procedure che a ricostituire il saldo.	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	D) 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 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					
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					
E1.8		VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E1)	set-17	Dirigente Ufficio GREF	D) 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 CONTABILITÀ GENERALE E LA CORRISPONDENTE CONTABILITÀ 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 conciliatorie)										
		<p>Indicare (S o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica</p>								

14/02/16

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		GSA			
				NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte	E2.1	Definire ed implementare una procedura formale di CUI Off di magazzino che consenta l'identificazione della completezza economica delle transazioni, anche a seguito di quelle evidenziate dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o seguita dalla valutazione normativa.		Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E2.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E2.1		Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E2.3	Erogare formazione al personale riguardante 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		
	E2.4	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		
	E2.5	Verificare la completezza economica delle transazioni mediante analisi periodica dei rapporti di ricezione/vendite/elaborati dai sistemi informativi e riaccontare la documentazione rappresentativa del trasferimento del titolo di proprietà (contratto, documento di trasporto, fattura accompagnatoria).		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 stato conseguito)		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 CORRETTRIVE		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 CORRETTRIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E2)		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 concordate) indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la trasparenza e (S) indicare lo scadenza prevista per la verifica						
E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili della scelta 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 le contabilità generale, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o seguita dalla valutazione normativa.		Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E3.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E3.1		Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E3.3	Erogare formazione al personale riguardante 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		
	E3.4	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		
	E3.5	Definire ed implementare un adeguato sistema informativo integrato che garantisca la correlazione tra la contabilità analitico-gestionale e la contabilità generale.		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 stato conseguito)		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 CORRETTRIVE		Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - II Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	GSA			
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità
AREA RIMANENZE	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	
	REVISIONI LIMITATE (PROCEDURE DI VERIFICA CONCATTORATE)				
		Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica			
	E4.1	Definite ed implementare una procedura formale di inventazione 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 o 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	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E4.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	D) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR
	E4.3	Erogare formazione di 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
	E4.4	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
	E4.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E4) 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
	E4.6	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
E4.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E4)	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 CONCATTORATE)					
	Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica				
E5.1	Definite ed implementare una procedura formale al fine di identificare le stitiche 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 o 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	
E5.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E5.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
E5.3	Erogare formazione di 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	
E5.4	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	
E5.5	Definite 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.	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	

REGIONE PUGLIA -
ASSESSORATO AL BILANCIO
AREA FINANZA E CONTROLLI - SERVIZIO CONTROLLI
UFFICIO CONTROLLI E CERTIFICAZIONE BILANCI AZIENDE SANITARIE

13/12
18

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		GSA				
				NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Extr	
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	E6.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E6) sia stata conseguita)	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			
	E6.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	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			
	E6.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E6)	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			
	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							
	E6.1	Definire ed implementare una procedura formale per il monitoraggio periodico delle correlazioni di tipo economico-finanziario e di tipo operativo.	Definire ed implementare una procedura formale per il monitoraggio periodico delle correlazioni di tipo economico-finanziario e di tipo operativo.	Definire ed implementare una procedura formale per il monitoraggio periodico delle correlazioni di tipo economico-finanziario e di tipo operativo.	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E6.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E6.1	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E6.1	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E6.1	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E6.3	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	Erogare 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		
	E6.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	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		
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.	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.	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.	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)	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	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			
E6.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	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			
E6.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E6)	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	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			
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								
E7.1	Adozione di 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 passivo e attivo 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 e seguito dell'evoluzione normativa.	Adozione di 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 passivo e attivo 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 e seguito dell'evoluzione normativa.	Adozione di 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 passivo e attivo 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 e 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	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E7.1	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			

14/11/19



Allegato sub 1)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

CICLO ATTIVO	OBIETTIVI	AZIONI	GSA				
			Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
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 scostamenti di magazzino e dei trasferimenti di reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate e valorizzate in contabilità generale.	E7.3	Elargire formazione al personale riguardo le nuove procedure	gen-17	Dirigente ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decise nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E7.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-17	Dirigente ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decise nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E7.5	Verificare la correttezza contabilizzazione delle rettifiche inventariali.	giu-17	Dirigente ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decise nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E7.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E7) sia stato conseguito)	set-17	Dirigente ufficio GREF	a) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decise nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E7.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	set-17	Dirigente ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decise nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E7.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E7)	set-17	Dirigente ufficio GREF	a) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decise nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	E7.9	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI BI BILANCIO PER LA CORREZIONE BI (EVENTUALI ERRORI RISCINTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	set-17	Dirigente ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decise nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concorrente)						
		- Indicare (S o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
	F1.1	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 o seguito dell'evoluzione normativa.	dic-16	Dirigente ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decise nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	F1.2	Adeguare i mansioni/funzionamenti del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F1.1.	dic-16	Dirigente ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decise nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	F1.3	Adeguare i profili utente sul sistema informativo, per tenere conto delle separazioni dei compiti definite nell'azione F1.2.	gen-17	Dirigente ufficio GREF	a) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decise nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	F1.4	Elargire formazione al personale: (1) riguardo le nuove procedure (2) riguardo i nuovi profili utente.	giu-17	Dirigente ufficio GREF	a) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decise nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	F1.5	GO LIVE nuovo procedura	giu-17	Dirigente ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decise nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	F1.6	Verificare, secondo modalità precedentemente definite, la corretta applicazione dello nuovo procedimento ovvero che gli obiettivi siano stati conseguiti).	set-17	Dirigente ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decise nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	F1.7	Definire (ove necessario) le azioni correttive.	set-17	Dirigente ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decise nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	F1.8	Verificare (ove necessario) che le azioni correttive abbiano permesso il raggiungimento degli obiettivi.	set-17	Dirigente ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni decise nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concorrente)							
	- Indicare (S o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.						

15/02/20

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		GSA					
				Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
<p>F2 Realizzare iscrizioni periodiche tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai detentori.</p>	F2.1	Predisporre una procedura formale che disciplini il ritecinto 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.	Predisporre una procedura formale che disciplini il ritecinto 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	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	F2.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F2.1	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F2.1	dic-16	Dirigente ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	F2.3	Esigere formazione al personale riguardo le nuove procedure	Esigere 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			
	F2.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	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			
	F2.5	Predisporre ed archiviare sistematicamente la quadratura fra il partitario dei crediti ed il saldo in contabilità generale, al 31 dicembre di ogni esercizio.	Predisporre ed archiviare sistematicamente la quadratura fra il partitario dei crediti ed il saldo in contabilità generale, al 31 dicembre di ogni esercizio.	gen-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	F2.6	Predisporre ed inviare, su base campionaria in base a criteri precedentemente definiti, delle lettere di conferma del saldo a credito al 31 dicembre di ogni esercizio.	Predisporre ed inviare, su base campionaria in base a criteri precedentemente definiti, delle lettere di conferma del saldo a credito al 31 dicembre di ogni esercizio.	gen-17	Dirigente Ufficio GREF	b) 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, riscontrare i saldi crediti verso ASL, ACU e IRCCS regionali, allo stato di bilancio e accertare che i crediti verso la SIDA e la Regione sono iscritti tra i residui passivi del bilancio statale regionale.	In coordinamento con la GSA, riscontrare i saldi crediti verso ASL, ACU e IRCCS regionali, allo stato di bilancio e accertare che i crediti verso la SIDA e la Regione sono iscritti tra i residui passivi del bilancio statale regionale.	gen-17	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 stato conseguito)	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F2) 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			
	F2.9	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	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			
	F2.10	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F2)	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F2)	giu-17	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 RICONTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI EVENTUALI ERRORI RICONTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	giu-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 (procedere 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</p>								
	F3.1	Predisporre 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.	Predisporre 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.	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) 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	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F3.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
F3.3	Esigere formazione al personale riguardo le nuove procedure	Esigere 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				
F3.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	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				

21

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI					GSA		
			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>	F3.5	Includere il modello di monitoraggio prevedendo la predisposizione, nei 45 giorni successivi alla chiusura di ogni trimestre dell'esercizio, di un report che evidenzii precedenti e al bilancio di previsione approvato: - l'andamento del fatturato; - le performance di incasso.	gen-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
	F3.6	Prediporre una relazione di commento ai report che analizza l'andamento dei crediti e dei ricavi e i relativi scostamenti più significativi, e confronti il fatturato con i tetti regionali di spesa previsti (ove applicabile).	gen-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
	F3.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F3) sia stato conseguito)	set-17	Dirigente Ufficio GREF	U) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
	F3.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	set-17	Dirigente Ufficio GREF	D) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
	F3.9	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F3)	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 cancellate)</p> <p>- indicare (S o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica</p>								
	F4.1	Ridelineare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche o 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				
	F4.2	Adeguare i monitoraggi/anzionogrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F4.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	D) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
	F4.3	Erogare formazione di 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				
	F4.4	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				
F4.5	Verificare che i prospetti inviati dalle Casse CUP relativi agli incassi da prestazioni effettive, siano correttamente inseriti in contabilità generale.	gen-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR					
F4.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F4) sia stato conseguito)	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	D) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR					
F4.7	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					
F4.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F4)	giu-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 cancellate)</p> <p>- indicare (S o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica</p>									

AREA CREDITI E RICAVI

17/22

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - II Dirigente

OBIETTIVI		GSA				
		NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
<p>AZIONI</p> <p>F5.1 Ridefinire 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.</p> <p>F5.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F5.1</p> <p>F5.3 Erigare formazione al personale riguardo le nuove procedure</p> <p>F5.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA</p> <p>F5.5 In occasione della predisposizione del bilancio, ottenere una relazione dei legali incaricati del recupero crediti, con indicazione dello stato delle azioni di recupero e con la valutazione del credito stesso, al fine di stimarne la recuperabilità.</p> <p>F5.6 Predefinire, formalizzare ed archiviare sistematicamente la quadratura tra lo scadenza dei crediti ed il saldo in contabilità generale, al 31 dicembre di ogni esercizio.</p> <p>F5.7 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F5) sia stato conseguito)</p> <p>F5.8 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE</p> <p>F5.9 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F5)</p> <p>F5.18 ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RICONTRATI 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 per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica</p> <p>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.</p> <p>F6.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F6.1</p> <p>F6.3 Erigare formazione al personale riguardo le nuove procedure</p> <p>F6.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA</p>						
		F5.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
		F5.2	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
		F5.3	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
		F5.4	gen-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
		F5.5	gen-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
		F5.6	gen-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
		F5.7	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
		F5.8	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
		F5.9	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
		F5.18	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	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
		F6.2	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	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	gen-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		

18/12/17



Allegato sub 1)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	GSA				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
F6) Rivista la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi	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 correttezza e l'assoluta 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 sullo stato 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 dell'entità sottoposta e (S) indicare la scadenza prevista per la verifica					

19/02/2017

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	GSA				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	
<p>F7) Effettuare attività di riconciliazione tra i crediti verso lo Stato iscritti nel bilancio dello G.S.A. e i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio dello Stato. Tra i crediti verso lo Stato, iscritti nel bilancio dello GSA e i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale</p> <p>G1) Separare adeguatamente i compiti e responsabilità nella gestione delle operazioni di cassa (economiche e CUP) e dei crediti/debiti verso l'istituto tenore</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.	Dic-16	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	Dic-16	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 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	
	F7.4	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	
	F7.5	In occasione della preparazione 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.	gen-17	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 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	
	F7.7	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	
	F7.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F7)	giu-17	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 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	
		REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordabile) - indicare (S) (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la risposta e (S) indicare la scadenza prevista per la verifica				
	G1.1	Adeguate il processo e conseguentemente le procedure formali esistenti ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigete 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	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	Dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	G1.3	Erogare 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	
	G1.4	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	
	G1.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G1) 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	
	G1.6	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	

20/02/2017

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		GSA		
				NOTE	Criticità	Esiti
G1.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G1)			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 concorrente)					
	<i>Indicare (S) (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la verifica e (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.</i>					
G2.1	Adottare 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.			Dirigente Ufficio GREF		b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR
G2.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G2.1			Dirigente Ufficio GREF		b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR
G2.3	Erogare 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
G2.4	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
G2.5	VERIFICA (EVENTUALE) PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G2) sia stato conseguito)			Dirigente Ufficio GREF		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			Dirigente Ufficio GREF		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)			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 concorrente)					
	<i>Indicare (S) (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la verifica e (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.</i>					
G3.1	Adottare 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		d) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR
G3.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G3.1			Dirigente Ufficio GREF		b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR
G3.3	Erogare 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
G3.4	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
G3.5	In base alla periodicità dell'istruttoria centi (almeno trimestralmente), ricambio, attraverso personale addetto alla funzione di Tesoreria. Il saldo riportato su evidenze bancarie con quanto presente in contabilità generale. Formazione ed archivio sistematicamente la documentazione del controllo, come in precedenza definita.			Dirigente Ufficio GREF		b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR

G3) Realizzare controlli periodici da parte di

26

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		GSA					
AZIONI		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
<p>AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE</p> <p>persone interne, terzo dalle funzioni di Tesoreria</p>	G3.6	Verificare con frequenza precedentemente determinata, da parte di personale terzo rispetto alle funzioni di Tesoreria, la correttezza sostanziale delle riconciliazioni bancarie, delle contate di cassa, e delle chiusure amministrative.	Dirigente Ufficio GREF	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 transitori relativi a banche. In caso di disseminamento indagare la natura delle partite sospese.	Dirigente Ufficio GREF	c) 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)	Dirigente Ufficio GREF	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	Dirigente Ufficio GREF	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)	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	G3.11	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCOPRIATI 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)</p> <p>- indicare (S o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per</p> <p>- Se la risposta è (S) indicare lo scadenza prevista per la verifica.</p>						
	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.	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	G4.2	Adeguare i mansioni/attribuzioni del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G4.1	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	G4.3	Elargire formazione di 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			
	G4.4	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			
G4.5	Semestralmente accertare l'avvenuto appoinamento dei patiti di firma comunicati a terzi, relativamente alle operazioni di cassa e banca.	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
G4.6	Aktivare sistematicamente la chiusura di cassa giornaliera (casse economiche e CUP), adeguatamente formalizzate.	Dirigente Ufficio GREF	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 stato conseguito)	Dirigente Ufficio GREF	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	Dirigente Ufficio GREF	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)	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)</p> <p>- indicare (S o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per</p> <p>- Se la risposta è (S) indicare lo scadenza prevista per la verifica.</p>							

2732



Allegato sub 1)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		GSA			
				NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
		G5.1	Redigere 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	D) 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	D) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
		G5.3	Esigere formazioni e di personale riguardo le nuove procedure	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	D) 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	D) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
	G5) Tracciare, in modo chiaro, evidente e ripercuibile, 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 economiche, ecc.)	G5.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G5) sia stato conseguito)	giu-17	Dirigente Ufficio GREF	D) 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	D) 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	D) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
		G 5.8	ADEGIAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCOINTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	set-17	Dirigente Ufficio GREF	D) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica con grigiate)					
		Indicare (S) o (N): Se la Regione ha richiesto revisioni limitate, per					
		Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica					

27/02/2018



Allegato sub 1)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		GSA				
				Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Exit
G6) Gestire la tracciabilità di tutti i movimenti finanziari tra il conto corrente di Tesoreria unico (GSA) e gli altri conti correnti della Regione	G6.1	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 GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	G6.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G6.1		dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	G6.3	Erogare formazioni 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		
	G6.4	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		
	G6.5	In coordinamento con la GSA, verificare periodicamente che i movimenti sul conto corrente di Tesoreria unica, sono autorizzati, tracciabili e correttamente contabilizzati.		gen-17	Dirigente Ufficio GREF	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)		giu-17	Dirigente Ufficio GREF	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		giu-17	Dirigente Ufficio GREF	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)		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 per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica							
H1) Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto.	H1.1	Redigere 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.		giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	H1.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione H1.1		giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	H1.3	Erogare formazioni al personale riguardo le nuove procedure		giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	H1.4	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		
	H1.5	Ricostituire il Patrimonio Netto secondo il dettaglio dei nuovi modelli SP e nuovi schemi di Bilancio e secondo le indicazioni ministeriali		dic-16	Dirigente Ufficio GREF	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 stato conseguito)		mar-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	H1.7	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		
	H1.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H1)		mar-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		

24/02/2012



Allegato sub 1)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI				GSA		
			NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti		
REVISIONI LIMITATE (Procedure 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								
H2.1	Ridurre il processo e adeguare conseguentemente le procedure formati 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.	Dirigente Ufficio GREF	giu-16	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
H2.2	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, la periodica riconciliazione tra i valori dei PN (che sono esposti al netto delle sterilizzazioni) e quelli del Libro Cespi e dell'Ativa immobilizzata (che sono esposti al netto dei fondi ammortamento)	Dirigente Ufficio GREF	dic-16	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
H2.3	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati delle azioni H2.1 e H2.2	Dirigente Ufficio GREF	giu-16	a) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
H2.4	Adeguate il software, con una routine di controllo che supporti la riconciliazione dei dati di cui all'azione H2.2	Dirigente Ufficio GREF	dic-16	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
H2.5	Erogare formazioni al personale: (P) riguarda le nuove procedure (R) riguarda le nuove funzionalità del software	Dirigente Ufficio GREF	dic-16	a) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
H2.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Dirigente Ufficio GREF	giu-17	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
H2.7	In relazione alla eventualità, emergente dalla riconciliazione di cui al punto D.3.6, che siano stati sterilizzati cespi ancorché privi di finanziamento, aggiornare i corrispondenti conti di PN intestati al contributo c. capitale	Dirigente Ufficio GREF	giu-17	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
H2.8	In relazione alle differenze inventoriali di cui all'azione D2.7, nel caso di cespi finanziati in conto capitale, aggiornare la sterilizzazione degli ammortamenti e gestita in bilancio sui corrispondenti conti di PN	Dirigente Ufficio GREF	giu-17	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
H2.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H2) sia stata conseguita)	Dirigente Ufficio GREF	set-17	b) 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	Dirigente Ufficio GREF	set-17	b) 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)	Dirigente Ufficio GREF	set-17	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR				
H2.12	ADDEBITAMENTO (EVENTUALE) DEL SALDO DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RICONTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	Dirigente Ufficio GREF	set-17	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 per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.								

30



Allegato sub 1)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - II Dirigente



OBIETTIVI		AZIONI		GSA				
				Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
Area Patrimonio Netto	H3.1	Verificare che esista e sia utilizzata una procedura di ricandidazione dei contributi in conto capitale, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni o seguito dell'evoluzione normativa.		giu-15	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	H3.2	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'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	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	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	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	H3.4	Adeguare il software, con una gestione o partitica che consenta di accoppiare i titoli di riscossione di singola credito per contributo ricevuto		giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	H3.5	Eccepire formazioni al personale; (f) riguarda le nuove procedure (f) riguardo le nuove funzionalità del software		giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	H3.6	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		
	H3.7	In relazione agli effetti delle differenze inventariali di cui all'art. 27 e D5.7, nel caso di capie finanziata in conto capitale, aggiornare i corrispondenti conti di PN intestati ai contributi c.capitale		dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	H3.8	Ricostruire gli incassi ricevuti o forme 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		dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	H3.9	VERIFICA APLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H3) sia stato conseguito)		mar-17	Dirigente Ufficio GREF	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		mar-17	Dirigente Ufficio GREF	b) 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)		mar-17	Dirigente Ufficio GREF	b) 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 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		
REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)								
- Indicare (S) (a NC) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per								
- Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.								

26/2
29/1

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - il Dirigente

OBIETTIVI		GSA			
AZIONI		NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
		Data			
<p>H4) identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti e la ricancellazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i carrelli cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.</p>	H4.1	Verificare che esista e sia utilizzata una procedura di riconciliazione, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria e DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito delle valutazioni normative.	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR
	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'art. 13.2, modalità di gestione contabile analoghe, sia in merito all'entità identificazione del titolo di assegnazione, sia alla ricancellazione periodica con i valori dei Libri cespiti e dell'attiva immobilizzata, sia in merito all'associabilità del titolo di riscossione, anche per le donazioni, i lasciti e conferimenti	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR
	H4.3	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati delle azioni H4.1 e H4.2	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR
	H4.4	Adeguare il software, con una gestione a parità che consenta di accoppiare i titoli di riscossione al singolo credito per conferimenti, donazione e lasciti	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR
	H4.5	Erogare formazione al personale (P) riguardo le nuove procedure (P) riguardo le nuove funzionalità del software	giu-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR
	H4.6	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
	H4.7	In relazione agli effetti delle differenze inventoriali di cui all'art. D2.7 e D5.7, nel caso di cespiti finanziati con donazioni, lasciti e conferimenti, aggiornare i corrispondenti conti di PN ed essi integrali	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR
	H4.8	Ricostituire gli incassi ricevuti a fronte di donazioni, lasciti e conferimenti e verificare che non ci siano carrelli rimasti non associabili a titoli di riscossione. Eventuali gestione in bilancio delle anomalie	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	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 stato conseguito)	mar-17	Dirigente Ufficio GREF	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	mar-17	Dirigente Ufficio GREF	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)	mar-17	Dirigente Ufficio GREF	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 RISCINTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	mar-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 per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>		set-17	Dirigente Ufficio GREF		

132

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		GSA					
				Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Effetti	
<p>11) 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>	11.1	Definire ed implementare una procedura formale di gestione del ciclo passivo 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'attuazione normativa.	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 11.1	dic-16	Dirigente ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	11.2		Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 11.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
	11.3		Elaborare la 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			
	11.4		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			
	11.5		VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 11) 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			
	11.6		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			
	11.7		VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 11)	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 per la risposta e (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
	<p>12) Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti; ogni operazione suscettibile di origine, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile</p>	12.1	Adozione di un sistema di controllo documentale, formalizzato mediante idonea modulistica, che consenta di dare evidenza dello esistente 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'attuazione normativa.	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 12.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
		12.2		Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 12.1	dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
		12.3		Elaborare la 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		
		12.4		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		
		12.5		VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 12) 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		
		12.6		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		
		12.7		VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 12)	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 per la risposta e (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.							

CICLO PASSIVO E NETTO

28/01/17

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		GSA			
				NOTE	Criticità	Esiti	
13) Date evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo: alla comparazione di ordini-offerte richieste ai fornitori-bole di entrata della merce in magazzino; alla verifica delle fatture dei fornitori	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 o 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		
	13.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 13.1		Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	13.3	Esigete formazione al personale riguardo la nuova procedura		Dirigente Ufficio GREF	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		Dirigente Ufficio GREF	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)		Dirigente Ufficio GREF	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 CORRETTIVE		Dirigente Ufficio GREF	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 CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 13)		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 per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
	14) Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare	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 o 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	
		14.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 14.1		Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR	
		14.3	Esigete formazione al personale riguardo la nuova procedura		Dirigente Ufficio GREF	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		Dirigente Ufficio GREF	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 stato conseguito)		Dirigente Ufficio GREF	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 CORRETTIVE		Dirigente Ufficio GREF	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 CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 14)		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 per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.						

29/32

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI				GSA		
			NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti		
AREA DEBITI E COSTI	<p>15) Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul canale telematico, personale economico del personale dipendente, personale assistito a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giustificativa e previdenziale</p>	15.1	Definire ed implementare una procedura formale, atta ad identificare i flussi informativi tra l'ufficio personale e l'ufficio contabile, e fornire evidenza dei canali 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.	Dirigente Ufficio GREF	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	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
		15.3	Esigere formazione al personale riguardo la nuova procedura	Dirigente Ufficio GREF	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	Dirigente Ufficio GREF	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 stato conseguito)	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
		15.6	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			
		15.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE ABBIANO PERMESSO IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO 15)	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 (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
		16.1	Definire ed implementare una procedura formale volta ad individuare la suddivisione dei compiti e la separazione tra le diverse attività/funzioni interessate (acquisti, richieste, 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.	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
		16.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 16.1	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR			
		16.3	Esigere formazione al personale riguardo la nuova procedura	Dirigente Ufficio GREF	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	Dirigente Ufficio GREF	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 stato conseguito)	Dirigente Ufficio GREF	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	Dirigente Ufficio GREF	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 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 (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.					



Allegato sub 1)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OGGETTI		AZIONI		GSA			
				NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
17) Realizzare iscrizioni periodiche le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori	17.1	Definire ed implementare 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.	Definire ed implementare 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.	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	17.2	Adeguate i mansioni/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 17.1	Adeguate i mansioni/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 17.1	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	17.3	Eragare formazione di personale riguardo la nuova procedura	Eragare formazione di personale riguardo la nuova procedura	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	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		
	17.5	Predisporre ed inviare le filere di circolazione dei saldi relativi ai familiari con cadenza periodica; analizzare le risposte mediante effettuazione della conciliazione tra il saldo contabile e la conferma esterna, o implementazione di procedure che a ricostituire il saldo.	Predisporre ed inviare le filere di circolazione dei saldi relativi ai familiari con cadenza periodica; analizzare le risposte mediante effettuazione della conciliazione tra il saldo contabile e la conferma esterna, o implementazione di procedure che a ricostituire il saldo.	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)	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 17) sia stato conseguito)	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	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		
	17.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE ABBIANO PERMESSO IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO 17)	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE ABBIANO PERMESSO IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO 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 RICONTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RICONTRATI 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 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.						
18) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione	18.1	Definire ed implementare una procedura formale valida ed analizzante 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 a seguito dell'evoluzione normativa.	Definire ed implementare una procedura formale valida ed analizzante 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 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		
	18.2	Adeguate i mansioni/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 18.1	Adeguate i mansioni/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 18.1	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	18.3	Eragare formazione di personale riguardo la nuova procedura	Eragare formazione di personale riguardo la nuova procedura	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	18.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	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		
	18.5	Predisporre un report periodico di comparazione tra debiti e costi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione	Predisporre un report periodico di comparazione tra debiti e costi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione	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)	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 18) sia stato conseguito)	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		

1/32



Allegato sub 1)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente



OBIETTIVI		AZIONI		GSA		
		DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
		18.7		Definizione in caso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
		18.8		Definizione in caso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica caricabile) - Indicare (S o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.				
		19.1		Definire ed implementare una procedura formale di riconciliazione periodica 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 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.		
		19.2		Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 19.1		
		19.3		Erogare formazione al personale riguardo la nuova procedura		
		19.4		GO LIVE NUOVA PROCEDURA		
	19) Effettuare 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 nei bilanci delle aziende	19.5		VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 19) sia stato conseguito)		
		19.6		DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE		
		19.7		VERIFICA (EVENTUALE), che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 19)		
		19.8		ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI EVENTUALI ERRORI RISCOTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO		
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica caricabile) - Indicare (S o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.				

31/32

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

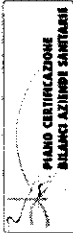
		CONSOLIDATO					
OBIETTIVI	AZIONI	Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
<p>A1) Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativa in bilancio</p> <p>A2) Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistematico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione predefiniti</p>	A1.1	Raccogliere leggi, circolari, pareri, principi contabili, atto aziendale, ecc. che afferiscano alla formazione del bilancio e diffusione attraverso il sistema informativo di cui al punto A1.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	A1.2	Analizzare e correggere (eccedeva presenti) le procedure operative avverse 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: (i) riguardo le fonti di cui al punto A1.1 (ii) metodi di applicazione delle fonti	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A1.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	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.	n.d.
	A1.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTRIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A1.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTRIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A1)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	<p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>						
	A2.1	Individuare le problematiche aziendali ricorrenti con graduazione per rischio di impatto sul bilancio	n.d.	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/votati da realizzare	n.d.	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 gli obiettivi sub A2.1	n.d.	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.	n.d.
	A2.5	Erogare formazione al personale: (i) riguardo 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 attività	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A2.6	Programmare le attività da sottoporre a controllo	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A2.7	Manualizzare le fasi di gestione delle attività	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A2.8	Individuare le tempistiche dei controlli e delle conseguenti azioni di feed back con possibile intervento, sulle azioni sub A2.6	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.



Allegato sub 2

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente



REQUISITI GENERALI		AZIENDE		CONSOLIDATO			
OBIETTIVI	AZIONI	Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
A3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio	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 (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
	A3.1	Analizzare il livello di circolazione delle informazioni sia di carattere produttiva che amministrativa e delle relative interdipendenze (analisi AS-IS)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A3.2	Mappare i processi da cui acquisire le informazioni rilevanti al fine di evitare "overload" informativi che potrebbero peggiorare l'efficienza dovuto all'abuso di informazioni	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A3.3	Individuare il personale (Linear Responsibility) responsabile della gestione delle informazioni per area di cui è l'area A3.2	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A3.4	Allineare gli obiettivi organizzativi con gli obiettivi di flusso delle informazioni da far confluire nel bilancio	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A3.5	Implementare o sistema un software di rilevazione che permetta la circolazione delle informazioni (compreso il flusso normativo) a tutti i livelli in aggiunta al sistema software utilizzata per le rilevazioni contabili ordinarie. (Esempio sistemi di rilevazione dei contributi a fondo perduto e relativa rendicontazione)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A3.6	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	A3.7	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
A3.8	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A3) sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
A3.9	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
A3.10	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A1)	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 (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
A4.1	Individuare e definire le aree di responsabilità da monitorare	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	

29



Allegato sub 2

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente



PRIMO CERTIFICAZIONE
 BILANCIO AZIENDI SANITARIE

OBIETTIVI		AZIONI		CONSOLIDATO				
				Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
A4) Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità	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.	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 divisione		n.a.	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 dagli stessi		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	A4.5	Analizzare l'output delle attività di cui ai punti precedenti		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	A4.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA		n.a.	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.	n.a.
	A4.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE		n.a.	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.	n.a.
		REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)						
	- Indicare (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per							
	- Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.							

buo



Allegato sub 2

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente



OBIETTIVI		AZIONI		CONSOLIDATO					
				Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
A5) Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio sindacale e ove presente del Revisore Esterno	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 redigere i relativi libri.		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	A5.2	Monitorare l'aggiornamento dei flussi informativi di cui all'art. A5.1 e la condivisione sul sistema.		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	A5.3	Individuare un sistema di condivisione, circa le modalità di gestione dei succedimenti/rilievi.		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	A5.4	Erogare formazione al personale: (i) riguardo gli organi di controllo e eventuali sanzioni (ii) metodi di comunicazione delle segnalazioni.		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	A5.5	GO UVE NUOVA PROCEDURA		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	A5.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (ovvero che l'obiettivo A5) sia stato conseguito)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	A5.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	A5.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A5)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
		REVISIONI LIMITATE (procedure 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.							
B1) Redigere in modo chiaro, completo e tempestivo i libri obbligatori previsti per la G.S.A. presso la Regione	B1.1	Definizione e approvazione di un sistema informativo che permetta la contabilizzazione dei fatti di gestione della GSA secondo il metodo economico/patrimoniale.		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	B1.2	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).		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	B1.3	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).		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	B1.4	Definizione di una procedura di controllo interno idonea a verificare trimestralmente e annualmente la redazione dei libri obbligatori previsti per la GSA.							
	B1.5	Implementazione di una procedura di controllo interno idonea a verificare trimestralmente e annualmente la redazione dei libri obbligatori previsti per la GSA.		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	B1.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURE (Ovvero che l'obiettivo B1 sia stato conseguito)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	B1.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	

Aut



Allegato sub 2)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente



PIANO CERTIFICAZIONE
BILANCIO AZIENDE SAGGIATE

REQUISITI GENERALI		OBIETTIVI		AZIONI		CONSOLIDATO				
						Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
		B 1. B	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo B1			n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
		B2.1	Adozione di un modello organizzativo che preveda una adeguata separazione dei compiti			n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		B2.2	Individuazione formale dei soggetti a cui è affidato il compito di verifica/riconciliazione dei saldi economico-patrimoniali della GSA con quelli del bilancio finanziario regionale (Definizione di un linguaggio comune)			n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
		B3.1	Individuazione del terzo certificatore rispetto al responsabile della GSA			n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		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							
		B3.3	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			n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		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			n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		B 3.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURE (Ovvero che l'obiettivo B3) sia stato conseguito)			n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		B 3.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE			n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		B 3.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo B3)			n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.							

h2



Allegato sub 2)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		CONSOLIDATO				
				Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
B4) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale 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 di bilancio consolidato.	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)	n.o.	n.o.	n.d.	n.d.	n.d.
			Indicare (a) o (b) se la regione ha manifestato l'intenzione di implementare per la scadenza (S) o (N) la scadenza prevista per la verifica.					
	C1.1	Riconciliazione di tutte le parti correlate e formalizzazione di un apposito organigramma (Definizione dell'area di consolidamento)		dic-13	Dirigente Ufficio GREF	c) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	C1.2	Implementazione e gestione di una procedura di riconciliazione trimestrale delle risultanze contabili con le parti correlate		dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	C1.3	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURE (Ovvero che l'obiettivo C1) sia stato conseguito)		mar-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	C1.4	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		
	C1.5	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo C3)		set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	C1.6	Monitoraggio periodica dell'area di consolidamento con comunicazione a tutte le aziende interessate, in caso di variazione della stessa		dic-13	Dirigente Ufficio GREF	c) obiettivo pienamente conseguito attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
		REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)	Indicare (a) o (b) se la regione ha manifestato l'intenzione di implementare per la scadenza (S) o (N) la scadenza prevista per la verifica.					
	C2.1	Redazione del manuale delle procedure contabili per la redazione del bilancio consolidato regionale		dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	C2.2	Trasmissione del manuale alle aziende ed implementazione.		dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	C2.3	VERIFICA APPLICAZIONE MANUALE DELLE PROCEDURE CONTABILI TRASMESSO		giu-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
	C2.4	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		

123



SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente



OBIETTIVI		AZIONI		CONSOLIDATO				
				Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
da consolidare	C 2.5	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo C2)		set-17	Dirigente Ufficio GREF	b) obbiettiva in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare per attività di revisione nel presente rinvio il numero per il quale si è svolta la revisione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
	C3.1	Adozione di un adeguato sistema informativo per la rilevazione e la gestione dei dati contabili d'esercizio al fine di redigere il bilancio consolidato		dic-16	Dirigente Ufficio GREF Note: Va tuttavia sottolineato che data l'omogeneità del piano dei conti del SSN, sono state già poste in essere delle procedure volte alla corretta redazione del bilancio consolidato Dirigente Ufficio GREF Nota: Tale azione è stata già espletata e risulta in costante aggiornamento.	b) obbiettiva in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare per attività di revisione nel presente rinvio il numero per il quale si è svolta la revisione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
C3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio consolidato	C3.2	Definizione ed invio a tutte le aziende sanitarie del Piano dei Conti comune da utilizzare per la determinazione del bilancio d'esercizio.		//		a) obbiettiva pienamente conseguita attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare per attività di revisione nel presente rinvio il numero per il quale si è svolta la revisione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
	CA.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.		dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obbiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare per attività di revisione nel presente rinvio il numero per il quale si è svolta la revisione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
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	CA.2	Predisposizione di apposito organigramma e funzionario ai fini di definite mansioni e livelli di responsabilità nelle fasi di consolidamento dei dati contabili		dic-16	Dirigente Ufficio GREF	b) obbiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR		
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare per attività di revisione nel presente rinvio il numero per il quale si è svolta la revisione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.						

LM

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		CONSOLIDATO					
				Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
D1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni	D1.1	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 DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o seguito dell'evoluzione normativa. L'analisi comprenderà:		n.a.	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.	n.a.	
	D1.3	Adeguare i profili utente sul sistema informativo, per tenere conto delle separazioni dei compiti definite nella azione D1.1 e D1.2.		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	D1.4	Effettuare formazione al personale; (f) riguardo le nuove procedure di lavoro; (g) nuovi profili utente.		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	D1.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	D1.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D1) sia stato conseguito).		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	D1.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE		n.a.	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.	n.a.	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure 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.								
D2) Implementare il software le funzionalità necessarie a supportare i processi, così come ridisegnati nella Procedura Gestione Casisti	D2.1	Ridisegnare il Processo Gestione Casisti, inclusivo delle disposizioni circa la realizzazione di inventari fisici periodici, e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti, redigere una procedura 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.		n.a.	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.	n.a.	
	D2.3	Implementare sul software le funzionalità necessarie a supportare i processi, così come ridisegnati nella Procedura Gestione Casisti		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	

15



Allegato sub 2)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
D2) Realizzare inventari fiscali periodici	D2.4 Eragone formazione al personale: (i) riguardo le nuove procedure (ii) riguardo le funzionalità software da utilizzare (iii) la gestione delle differenze inventariali D2.5 GO LIVE NUOVA PROCEDURA D2.6 Eseguire un inventario fisico dei cespiti D2.7 Gestire la differenza inventariale, fisica e a valore nel sezionale e in contabilità generale D2.8 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D2 sia stato conseguito) D2.9 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE D2.10 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D2) 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 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.	n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a.	n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a.	n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a.	n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a.	n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a. n.a.

146

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	
					Esiti	
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 locoli anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito di emanazione del D.M. 18/01/2011.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D3.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D3.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D3.3	Implementare le misure tecniche per adeguare il livello di sicurezza dei locoli, come stabilito ai punti D3.1 e D3.2	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D3.4	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D3.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D3.6	VERIFICA APPUAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D3) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D3.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D3.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D3)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
REVISIONI LIMITATE (Procedure 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.						
D4) Predispone un piano degli investimenti	D4.1	Predisporre 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 Preventiva Ecanamica 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 di emanazione del D.M. 18/01/2011.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D4.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azioni D4.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D4.3	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D4.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D4) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D4.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

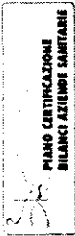
K7



Allegato sub D

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente



OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
D5) Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, quelli con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti e le donazioni	D4.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D4)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la risposta e (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.				
	D5.1	Nella Procedura Gestione Cespiti di cui all'azione D2.1, prevedere esplicitamente la previsione dell'obbligo di associazione fra 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.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	D5.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D5.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	D5.3	Adeguate il software di gestione cespiti in modo che nella scheda del cespite a sistema si evinca il tipo di finanziamento e il titolo di finanziamento.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	D5.4	Erogare formazioni al personale: (f) riguardo le nuove procedure (g) riguardo le nuove funzionalità del software	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	D5.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	D5.6	In relazione all'attuale inventaria contabile, ricostruire l'associazione cespiti fonte di finanziamento e aggiornare il Libro Cespiti (segue Azione H2.7)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	D5.7	In relazione alle eventuali differenze scaturenti dall'inventario fisico di cui all'azione D2.6, ricostruire l'associazione cespiti fonte di finanziamento	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	D5.8	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D5) sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
D5.9	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
D5.10	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D5)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la risposta e (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.					

A8



Allegato sub 2)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente



OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie	D6.1	Ridisegnare il processo e adeguare conseguentemente le procedure farmati esistenti, anche a seguito di quanto evidenziata dalla valutazione straordinaria ex OM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito della valutazione straordinaria.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D6.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azioni D6.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D6.3	Adeguare eventualmente il software di gestione cepit in modo che siano rispettati i principi contabili in merito alla capitalizzazione delle manutenzioni straordinarie.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D6.4	Erogare formazione al personale: (f) riguarda le nuove procedure (ff) riguarda le nuove funzionalità del software	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D6.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D6.6	Verificare che non risultino capitalizzate, spese che non rispettano i requisiti di capitalizzazione (ricostituzione dati)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D6.7	Gestire in bilancio le eventuali anomalie emergenti dall'azione precedente, anche in termini di ammortamenti e eventuali svalutazioni	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D6.8	VERIFICA APPUNTAZIONE PROCEDURA (ovvero che l'obiettivo D6) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D6.9	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D6.10	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D6)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)					
	- Indicare (Si o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per					
	- Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.					

45



Allegato sub 2)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
D7) Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze dei libri cespiti con quelle della contabilità generale	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 o seguito dell'evoluzione normativa.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D7.2	Prevedere una procedura formale di riconciliazione periodica fra le immobilizzazioni in corso e i SAL risultanti dai contabili utili fiscali.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D7.3	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati delle azioni D7.1 e D7.2	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D7.4	Adeguare il software, con una routine di caricatura che incroci i dati del modulo cespiti (dove sono rilevati i cespiti con il riferimento alle fatture) e i valori dell'attivo (tabella scorporata in tabella).	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D7.5	Fragile formazione di personale: (i) riguardo le nuove procedure (ii) riguardo le nuove funzionalità del software	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D7.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D7.7	Ricostruire l'eventuale squadratura fra Libri Cespiti e Co.Gg.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D7.8	Gestire contabilmente la differenza di cui al punto precedente	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D7.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D7) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D7.10	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D7.11	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D7)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	D7.12	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER CORREGGERE ERRORI O PER DISALINEAMENTI FRA LA CONTABILITA' GENERALE E LA CORRISPONDENTE CONTABILITA' SEZIONALE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	REVISIONI FINALI (procedure di verifica concordate)					
	Indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la risposta e (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.					

50



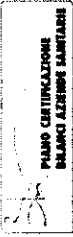
PIANO CERTIFICAZIONE
BILANCI AZIENDE SANITARIE



Allegato sub 2)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente



OBIETTIVI		AZIONI		CONSOLIDATO				
				Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisico (magazzini-reatanti/servi-terzi) delle scorte	E1.1	Definire ed implementare una procedura formale di inventariazione sistematica (falsi / falsivi / a completamento) 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 o seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o seguita dell'evoluzione normativa.		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E1.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E1.1.		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E1.3	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure.		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E1.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E1.5	Predisporre ed inviare lettere di circolarizzazione dei terzi depositati dei beni di proprietà dell'Azienda; analizzare le risposte mediante effettuazione della riconciliazione fra il saldo contabile e la conferma esterna, o implementazione di procedure atte a ricostruire il saldo.		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E1.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E1) sia stato conseguito).		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E1.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E1.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E1)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	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.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		REVISIONI LIMITATE (procedure 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.							

51

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO			
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità
E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte	E2.1	Definite ed implementare una procedura formale di Cut-Off 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 a seguito dell'approvazione del Piano Bilancio 2011.	n.a.	n.a.	n.a.
	E2.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E2.1	n.a.	n.a.	n.a.
	E2.3	Eragate formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.
	E2.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.
	E2.5	Verificare la competenza economica delle transazioni mediante analisi periodica dei rapporti di ricevimento/spedizione elaborati dal sistema informativo e riscantare la documentazione rappresentativa del trasferimento del titolo di proprietà (contratti, documenti di trasporto, fattura)	n.a.	n.a.	n.a.
	E2.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E2) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.
	E2.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.
	E2.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E2)	n.a.	n.a.	n.a.
	REVISIONI LIMITATE (Procedure 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.				
E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un'adeguata livello di correlazione tra i due sistemi	E3.1	Definite 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'approvazione del Piano Bilancio 2011.	n.a.	n.a.	n.a.
	E3.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E3.1	n.a.	n.a.	n.a.
	E3.3	Eragate formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.
	E3.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.
	E3.5	Definite ed implementare un adeguato sistema informativo integrato che garantisca la correlazione tra la contabilità analitico-gestionale e la contabilità generale	n.a.	n.a.	n.a.

52

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente



OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
E4) Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini-reparti/serviizi-herzi) al 31 dicembre di ogni anno	E3.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E3) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E3.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E3.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E3)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E 3.9	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER CORREGGERE ERRORI O PER DISALINEAMENTI 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 (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (S) 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.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E4.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E4.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E4.3	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E4.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E4) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
E4.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
E4.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E4)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
REVISIONI LIMITATE (Procedure 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.						
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.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	

59

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
E5) Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte assolute.	E5.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E5.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E5.3	Erogare l'azione al personale riguardo le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E5.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	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 taglio di calcolo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E5.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E5) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E5.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E5.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E5)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E5.8	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCONTATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)					
	Indicare (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per					
	Se lo risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.					

54

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		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	E6.1	Definire ed implementare una procedura formale per il monitoraggio periodico delle correlazioni di tipo economico-finanziario e di tipo operativo.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E6.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E6.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E6.3	Erogare formazione al personale riguarda le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E6.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E6.5	Definire ed implementare un adeguato sistema informatico integrato che consenta di mappare l'iter procedurale della merce e mediante verifiche di coerenza individuare ed analizzare le eccezioni	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E6.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E6) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E6.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E6.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E6)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - indicare (Sì/NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la risposta e (S) 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 ordinarie; la rilevazione e la tracciabilità degli scarichi di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariali e quantità rilevate e valorizzate in contabilità generale.	E7.1	Adozione di 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 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.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E7.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E7.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E7.3	Erogare formazione al personale riguarda le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E7.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E7.5	Verificare la corretta contabilizzazione delle rettifiche inventariali	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E7.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E7) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	E7.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

55

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
	E7.8 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E7)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	E7.9 ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RICONTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica caricate)					
	- Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la risposta e (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
	F1.1 Ridisegnare 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 delle procedure.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	F1.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F1.1.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	F1.3 Adeguare i profili utente sul sistema informativo, per tenere conto delle separazioni dei compiti definite nell'azione F1.2.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	F1.4 Erogare formazione al personale: (i) riguardo le nuove procedure (ii) riguarda i nuovi profili utente.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	F1.5 GO LIVE nuova procedura	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	F1.6 Verificare, secondo modalità precedentemente definite, la corretta applicazione della nuova procedura (ovvero che gli obiettivi siano stati conseguiti).	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	F1.7 Definite (ove necessario) le azioni correttive.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	F1.8 Verificare (ove necessario) che le azioni correttive abbiano permesso il raggiungimento degli obiettivi.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica caricate)					
	- Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la risposta e (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
	F2.1 Prediporre una procedura formale che disciplini il ricalcolo periodico delle risultanze contabili, anche a seguito di quanta evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 Gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione delle procedure.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.

56

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
<p>F2) Realizzare risondi periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori</p>	F2.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F2.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F2.3	Frogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F2.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F2.5	Predisporre ed archiviare sistematicamente la quadratura fra il parifario dei crediti ed il saldo in contabilità generale, al 31 dicembre di ogni esercizio.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F2.6	Predisporre ed invitare, su base compagnia in base a criteri precedentemente definiti, delle lettere di conferma del saldo a credito al 31 dicembre di ogni esercizio.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F2.7	In coordinamento con la GSA, riscattare i saldi creditori verso ASI, AOU e IRCCS regionali, alla data di bilancio e accertare che i crediti verso lo Stato e la Regione siano iscritti fra i residui passivi del bilancio	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F2.8	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F2) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F2.9	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F2.10	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F2)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F2.11	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISONDRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	<p>REVISIONI LIMITATE (procedura di verifica caricabate) - indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo</p>					
<p>Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>						

57



Allegato sub D

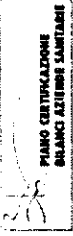
SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente



OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
<p>F3) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammortamenti di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione</p>	F3.1	Predisporre una procedura formale che disciplini la realizzazione di analisi comparate 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.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F3.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F3.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F3.3	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F3.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	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 performances di incasso.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F3.6	Predisporre una relazione di commento ai report che analizza l'andamento dei crediti e dei ricavi e i relativi scostamenti più significativi, e confronta il fatturato con i tetti regionali di spesa previsti (ove applicabile).	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F3.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F3) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F3.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F3.9	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F3)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		REVISIONI LIMITATE (procedura di verifica concordate) - Indicare (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.				
<p>F4) Garantire che ogni operazione</p>	F4.1	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.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F4.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F4.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

58



Allegato sub 2)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO					
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
suscettibile di origine, modificare o estinguere i crediti sia accompagnata da appositi documenti, controllati ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile F5) Valutare i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi	F4.3	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	F4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	F4.5	Verificare che i prospetti inviati dalle Casse CUP, relativi agli incassi da prestazioni effettive, siano correttamente rilevati in contabilità generale.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	F4.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F4) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	F4.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	F4.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F4)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) - Indicare (Sì o No) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
	F5.1	Ridefinire il processo e adeguare conseguentemente le procedure farmati 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.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F5.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F5.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
F5.3	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
F5.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
F5.5	In occasione della predisposizione del bilancio, ottenere una relazione dai legali incaricati del recupero crediti, con indicazione dello stato delle azioni di recupero e con la valutazione del credito stesso, al fine di stimolare la recuperabilità	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
F5.6	Predisporre, formalizzare ed archiviare sistematicamente la quadratura tra lo scadenzario dei crediti ed il saldo in contabilità generale, al 31 dicembre di ogni esercizio	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
F5.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F5) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
F5.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
F5.9	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F5)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	

59



Allegato sub 2

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente



OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Exit
	F5.10 ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI EVENTUALI ERRORI RISCONTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	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.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F6.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F6.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F6.3 Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F6.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F6.5 In occasione della predisposizione del bilancio, definire specifiche attività di verifica finalizzate ad accertare: - la competenza temporale delle fatture e delle note credito emesse a cavallo di due esercizi; - la correttezza e l'anzianità delle partite iscritte nelle fatture emesse a cavallo di due esercizi.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
F6) Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F6.6 Svolgere specifici controlli sulla quota di competenza, e sull'ammontare residuo, dei contributi stanziati dalla Regione e da altri enti pubblici.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F6.7 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F6) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F6.8 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	F6.9 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F6)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.					

60

Allegato sub 2

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		CONSOLIDATO					
				Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
<p>F7) Effettuare attività di riconciliazione: tra i crediti verso lo Stato, iscritti nel bilancio della G.S.A. e i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio dello Stato; tra i crediti verso la Regione, iscritti nel bilancio della GSA e i 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.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	F7.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F7.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	F7.3	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	F7.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	F7.5	In occasione delle predisposizioni 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.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	F7.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F7) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	F7.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	F7.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F7)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	F7.9	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RICONTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	REVISIONI FINALI (procedure di verifica concordate)								
	- Indicare (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.								
	<p>G1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere</p>	G1.1	Adeguare il processo e conseguentemente le procedure formali esistenti 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.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		G1.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G1.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		G1.3	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
G1.4		GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	

61

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OGGETTI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
<p>G2) Separare adeguatamente compiti e responsabilità fra le attività di rilevazione contabile di ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile d'incassi e pagamenti</p>	G1.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G1) sia stato conseguito).	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G1.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G1.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G1)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)					
		Indicare (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per				
		- Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.				
	G2.1	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.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G2.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G2.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G2.3	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G2.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G2.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G2) sia stato conseguito).	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G2.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G2.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G2)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)					
	Indicare (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per					
	- Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
G3.1	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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
G3.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G3.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
G3.3	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
G3.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	

62

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
<p>G3) Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria</p>	G3.5	In base alla periodicità dell'estratta banca (almeno trimestralmente), riconciliare, attraverso personale addetto alla funzione di Tesoreria, il saldo riportata su evidenze bancarie con quanto presente in contabilità generale. Fanzillizzare ed archiviare sistematicamente la documentazione dei cantraia, come in precedenza definita.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G3.6	Verificare, con frequenza precedentemente determinata, da parte di personale terzo rispetto alla funzione di Tesoreria, la correttezza sostanziale delle ricanalizzazioni bancarie, delle carte di cassa, e delle chiusure contabili.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G3.7	Verificare, da parte della funzione Tesoreria, con frequenza precedentemente determinata, la chiusura dei conti transitori relativi a banche, in caso di disallineamento indagare la natura delle partite sospese.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G3.8	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G3) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G3.9	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G3.10	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G3)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G3.11	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCOTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	<p>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</p> <p>Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per:</p> <p>1. Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>					

63

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
G4) Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile	G4.1	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.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G4.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G4.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G4.3	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G4.5	Semestralmente accertare l'avvenuta aggiornamento dei patenti di firma comunicati a terzi, relativamente alle operazioni di cassa e banca.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G4.6	Archiviare sistematicamente la chiusura di cassa giornaliera (casse economali e CUP), adeguatamente formalizzata.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G4.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G4) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G4.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G4.9	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G4)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) - Indicare (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la risposta e (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.				
G5) Tracciare, in modo chiaro, evidente e ripercorribile, tutti i controlli svolti sulle operazioni di Tesoreria (inclusa l'attività di riconciliazione contabile con le risultanze dell'Istituto Tesoriere, dei conti correnti mantenuti nella cassa economali, ecc.)	G5.1	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.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G5.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G5.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G5.3	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G5.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G5.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G5) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G5.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

64

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCESSIONAMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Efetti
G6) Garantire la tracciabilità di tutti i movimenti finanziari tra il conto corrente di Tesoreria unica (GSA) e gli altri conti correnti della Regione	G5.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G6)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G 5.8	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCOPRIATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE IN L'OBIETTIVO	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	REVISIONI LIMITATE (Procedure 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.					
	G6.1	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.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G6.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G6.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G6.3	Erogare formazione di personale riguardo le nuove procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G6.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G6.5	In coordinamento con la GSA, verificare periodicamente che i movimenti sul conto corrente di Tesoreria unica, siano autorizzati, tracciabili e correttamente contabilizzati	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G6.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G6) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	G6.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
G6.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G6)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure 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.					
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.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	

59

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
H1) Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto.	H1.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione H1.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	H1.3	Eragare formazione 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) 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	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H1)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	H1.9	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
	H1.10	Indicare (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la risposta e (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.				
	H2) Riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio stornati al conto capitale ed i cespiti finanziati, tenendo conto	H2.1	Ridisegnare 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	n.d.	n.d.	n.d.
H2.2		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, la periodica riconciliazione fra i valori del PN (che sono esposti al netto delle sterilizzazioni) e quelli del Libro Cespiti e dell'Attivo Immobilizzato (che sono esposti al netto dei fondi)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H2.3		Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati delle azioni H2.1 e H2.2	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H2.4		Adeguate il software, con una routine di controllo che supporti la riconciliazione dei dati di cui all'azione H2.2	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H2.5		Eragare formazione al personale; (f) riguarda le nuove procedure (g) riguarda le nuove funzionalità del software	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H2.6		GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.

66



Allegato sub 2)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente



PIANO CERTIFICAZIONE
 BILANCI AZIENDI SIAURIANI

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Esiti
anche degli ammortamenti e delle sterilizzazioni che ne discendono.	H2.7	In relazione alla eventualità, emergente dalla ricostruzione di cui al punto D.5.6, che siano stati sterilizzati cespiti ancorché privi di finanziamenti, aggiornare i corrispondenti conti di PN intestati ai contributi c. capitale	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	H2.8	In relazione alle differenze inventoriali di cui all'azione D2.7, nel caso di cespiti finanziati in conto capitale, aggiornare la sterilizzazione degli ammortamenti e gestita in bilancio sui corrispondenti conti di PN	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	H2.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H2) sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	H2.10	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	H2.11	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H2)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	H2.12	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.
	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.					
	H3.1	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	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	H3.2	Definire una procedura formale di Gestione Contabile del Contributo in conto Capitale e del Contributo Incassato stornato 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 assegnazione	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	H3.3	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati delle azioni H3.1 e H3.2	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	H3.4	Adeguare il software, con una gestione a partite che consenta di accoppiare i titoli di riscossione di singola azienda con i contributi incassati	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
H3.5	Elargire formazione al personale: (i) riguardo le nuove procedure (ii) riguardo le nuove funzionalità del software	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
H3.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	

H3) Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un'immediata

67



Allegato sub 2)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
<p>in via di attuazione. L'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la irricevibilità 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 capitale finanziato in conto capitale, aggiornare i corrispondenti conti di PN intestati ai contribuiti c. capitale	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	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.
	H3.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H3) sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	H3.10	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	H3.11	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H3)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	H3.12	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RICONTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)					
	DALL'OBIETTIVO					
	Indicare (Sì o No) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per					
	Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica.					

68



Allegato sub 2)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO			
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità
<p>H4) Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti e la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.</p>	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.
	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'uscita identificazione del titolo di assegnazione, sia alla riconciliazione periodica con i valori del Libro cespiti e dell'attivo immobilizzato, sia in merito all'associabilità del titolo di riscossione, anche per le donazioni, i lasciti e conferimenti	n.d.	n.d.	n.d.
	H4.3	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati delle azioni H4.1 e H4.2	n.d.	n.d.	n.d.
	H4.4	Adeguate il software, con una gestione a partite che consenta di accoppiare i titoli di riscossione al singolo credito per conferimenti, donazione e lasciti	n.d.	n.d.	n.d.
	H4.5	Erogare formazione al personale: (1) riguarda le nuove procedure (2) riguarda le nuove funzionalità del software	n.d.	n.d.	n.d.
	H4.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.
	H4.7	In relazione agli effetti delle differenze inventariali di cui all'azione D2.7 e D5.7, nel caso di cespiti finanziato con donazioni, lasciti e conferimenti, aggiornare i corrispondenti conti di PN ad essi intestati	n.d.	n.d.	n.d.
	H4.8	Ricostituire gli incassi ricevuti a fronte di donazioni, lasciti e conferimenti, 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.
	H4.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H4) sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.
	H4.10	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	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.

69

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
1) 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	H4.12 ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCOPERTI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (S o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la risposta e (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	11.1	Definire ed implementare una procedura farmole di gestione del ciclo passivo volta ad identificare le diverse fasi del ciclo stesso e i relativi flussi documentali, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex OM 18 Gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito della valutazione del personale.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	11.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 11.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	11.3	Erigare l'armazione al personale riguardo la nuova procedura	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	11.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	11.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 1) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	11.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	11.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 1)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (S o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per la risposta e (S) indicare la scadenza prevista per la verifica					

70

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		CONSOLIDATO					
				Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
i2) Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti; ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano contrattati 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.		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	12.2	Adeguaire i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 12.1		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	12.3	Erogare formazioni al personale riguardo la nuova procedura		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	12.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	12.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 12) sia stato conseguito)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	12.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	12.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 12)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure 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								
i3) Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo: alla comparazione di ordini-offerte richieste ai fornitori-botte di entrata della merce in magazzino; alla verifica delle fatture dei fornitori	13.1	Definite ed implementare una adeguata procedura formale di gestione del ciclo passivo 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.		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	13.2	Adeguaire i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 13.1		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	13.3	Erogare formazioni al personale riguardo la nuova procedura		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	13.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	13.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 13) sia stato conseguito)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	13.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	13.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 13)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)								
- indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per									

FA



Allegato sub 2)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente



PIANO CERTIFICAZIONE
 BILANCIO AZIENDE SANITARI

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Esiti
		- Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.				
	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, contermini 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.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	14.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 14.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	14.3	Erogare formazione al personale riguardo la nuova procedura	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	14.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	14.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 14) sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	14.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	14.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 14)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
		REVISIONI LIMITATE (procedure 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				
	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 giuravariata 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.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	15.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 15.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	15.3	Erogare formazione al personale riguardo la nuova procedura	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	15.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	15.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 15) sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	15.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
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 giuravariata e previdenziale						

72

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO				
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti
16) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debita (e dei correlati costi)	15.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 15)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (S/O/NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se lo risposta e (S) indicare la scadenza prevista per la verifica				
	16.1	Definire ed implementare una procedura formale volta ad individuare la suddivisione dei compiti e la separazione tra le diverse attività/funzioni interessate (acquisti, richiesta, ricevimenti, processing gestionale, reporting contabile, pagamenti), anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito delle valutazioni normative.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	16.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 16.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	16.3	Erogare formazione al personale riguardo la nuova procedura	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	16.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	16.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 16) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	16.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	16.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 16)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
		- Indicare (S/O/NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per - Se lo risposta e (S) indicare la scadenza prevista per la verifica				
	17.1	Definire ed implementare 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 delle valutazioni normative.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	17.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 17.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
17.3	Erogare formazione al personale riguardo la nuova procedura	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
17.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	

73

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	CONSOLIDATO					
		Data	NOTE	Livello di implementazione	Criticità	Esiti	
17) Realizzare risontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori	17.5	Preparare 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, o implementazione di procedure atte a ricostituire il saldo.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	17.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 17) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	17.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	17.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 17)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	17.9	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISCONTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)						
	- Indicare (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per						
	- Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica						
	18) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione	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 a seguito della valutazione straordinaria	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		18.2	Adeguate i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 18.1	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
18.3		Erogare formazione al personale riguardando la nuova procedura	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
18.4		GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
18.5		Preparare 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.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
18.6		VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 18) sia stato conseguito)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
18.7		DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
18.8		VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 18)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)							
- Indicare (Sì o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per							
- Se la risposta è (Sì) indicare la scadenza prevista per la verifica							

47



Allegato sub 2)

SCHEMA UNICO REGIONALE DI AVANZAMENTO DEL PAC

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		CONSOLIDATO					
				Data	NOTE	Livello di Implementazione	Criticità	Esiti	
19) Effettuare 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 nei bilanci delle Aziende, anche a seguito di quanto evidenziato dalla violazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione	19.1	Definire ed implementare una procedura formale di riconciliazione periodica 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 nei bilanci delle Aziende, anche a seguito di quanto evidenziato dalla violazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	19.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 19.1		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	19.3	Erogare formazioni al personale riguardo la nuova procedura		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	19.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	19.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 19) sia stato conseguito)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	19.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	19.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 19)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
	19.8	ADEGUAMENTO (EVENTUALE) DEI SALDI DI BILANCIO PER LA CORREZIONE DI (EVENTUALI) ERRORI RISONTRATI NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DALL'OBIETTIVO		n.a.	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								

57