

ORIGINALE

**AZIENDA U.S.L.
PESCARA**

3 LUG. 2018

Il giorno _____ nella sede dell'Unità Sanitaria Locale di Pescara.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Armando Mancini, nominato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 119 del 29/02/2016, acquisiti i pareri allegati del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ha adottato il seguente provvedimento su proposta del Direttore Amministrativo

N. 733

OGGETTO: PROGETTO ART. 79 COMMA 1 SEXIES LETT. C, DEL D.LGS 112/2008 E DELLA L. 191/2009 – LINEA PROGETTUALE 1 – REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' NECESSARIE ALLA CERTIFICABILITA' DEI BILANCI SANITARI – APPROVAZIONE PIANO DEGLI INTERVENTI ASL 203 PESCARA

IL DIRETTORE GENERALE

- *Visti e condivisi*
 - o *la relazione del Responsabile della UOSD Controllo di Gestione, nominato Responsabile Aziendale PAC con Delibera DG 11 del 13/01/2014, (Allegato A)*
 - o *il "Piano degli Interventi", schematizzato nella griglia riepilogativa denominata "203 - ASL PESCARA - PIANO INTERVENTI (collegato al Cronoprogramma PAC", (Allegato B)**entrambi allegati al presente provvedimento quale parte integrale e sostanziale;*
- *Acquisiti i pareri favorevoli, espressi nei modi di legge, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario*

DELIBERA

per le motivazioni in narrativa esposte, che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

1. *di APPROVARE il "Piano degli Interventi", schematizzato nella griglia riepilogativa denominata "203 - ASL PESCARA - PIANO INTERVENTI (collegato al Cronoprogramma PAC", (Allegato B), contenente:*
 - *le aree critiche su cui intervenire;*
 - *le misure ed azioni da implementare per conseguire gli obiettivi previsti nel PAC;*
 - *le date entro cui conseguire i risultati;*
 - *i responsabili individuati quali realizzatori/proponenti/coordinatori degli interventi individuati e per i quali i medesimi costituiscono specifici obiettivi individuali;*
2. *di TRASMETTERE il provvedimento al Dipartimento per la Salute e il Welfare;*
3. *di DICHIARARE l'atto immediatamente esecutivo*



Azienda Sanitaria Locale n° 203 PESCARA

UOS Controllo di Gestione e Flussi Istituzionali

ALLEGATO A – RELAZIONE SUL PIANO DEGLI INTERVENTI NECESSARIO ALL'IMPLEMENTAZIONE DEI PERCORSI ATTUATIVI DELLA CERTIFICABILITA' (PAC)

Il Responsabile Aziendale dei Percorsi Attuativi della Certificabilità (PAC), nominato con Delibera DG 11 del 13/01/2014,

RICHIAMATI

- Il DM 17 settembre 2012 "Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale",
- Il DM 1 marzo 2013 "Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità" che, ai sensi dell'art. 3 del sopracitato DM 17/09/2012, definisce i Percorsi Attuativi della Certificabilità e i requisiti comuni a tutte le Regioni, nonché i contenuti della relazione periodica di accompagnamento al percorso attuativo della certificabilità (PAC)
- Il Decreto Commissariale n. 35/2014 avente ad oggetto "D.M. 1 marzo 2013. Percorso attuativo della certificabilità (PAC). Adozione Piano ed individuazione dei responsabili e del coordinamento";
- Il successivo Decreto commissariale n. 9 dell' 11/02/2015, modificativo ed integrativo del provvedimento sopra citato, avente ad oggetto "Riadozione percorso attuativo di certificabilità (PAC) D.M. 17/09/2012. Adeguamento del Decreto Commissariale n. 35/2014 del 21/03/2014 alle richieste del tavolo di monitoraggio ministeriale";
- Il Decreto Commissariale n. 55/2016 "Piano di riqualificazione" del Servizio Sanitario Regionale 2016- 2018" successivamente approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 505 del 22 settembre 2016, modificata con la deliberazione di Giunta Regionale n. 576 del 29 settembre 2016, ed in particolare, l'obiettivo n. 6 del predetto Piano di riqualificazione del SSR "Certificazione dei bilanci e della qualità (outcome) del SSR" che prevede tra l'altro, che "al fine di raggiungere l'obiettivo prefissato la Regione Abruzzo, nel prossimo triennio ritiene necessario garantire la certificazione dei bilanci di esercizio del SSR attraverso la rimodulazione delle procedure amministrativo contabili standard adottate in funzione del nuovo assetto istituzionale e la successiva identificazione di ruoli e responsabilità per lo svolgimento della attività aziendali definite de cronoprogramma PAC";

PRESO ATTO

- del contratto per servizi di consulenza direzionale ed operativa in attuazione dell'art. 79 comma 1 sexies lett. c), del DL 112/2008 e della legge 23/12/2009 n. 19, sottoscritto in data 07/12/2017 tra la Regione Abruzzo e la società KPMG Advisory S.p.A., mandataria del RTI in unione con PricewaterhouseCoopers Advisory S.p.A., e Università Commerciale Luigi Bocconi avente ad oggetto la realizzazione delle attività necessarie al raggiungimento della certificabilità dei bilanci e delle procedure contabili delle ASL della Regione Abruzzo, della GSA e del Consolidato Regionale e l'implementazione di un modello di monitoraggio del SSR, da perseguire anche attraverso l'adeguamento della strumentazione contabile al D.Lgs 118/2011, la definizione di un sistema di controllo sui sistemi informativi e di una metodologia regionale uniforme di controllo di gestione aziendale;
- della D.G.R. Abruzzo n. 124 del 2 marzo 2018 con cui la Giunta Regionale, ha adottato il nuovo Piano Attuativo di Certificabilità relativo al Percorso Attuativo di certificabilità (PAC) delle Aziende sanitarie regionali, della Gestione Sanitaria Accentrata e del Consolidato Regionale e la nuova Relazione di accompagnamento al PAC di cui all'allegato B) del Decreto Ministeriale 1 marzo 2013 ed ha procrastinato la scadenza finale per la certificabilità del bilancio e delle procedure contabili prevista nel nuovo PAC al 31/07/2019;



Azienda Sanitaria Locale n° 203 PESCARA

UOS Controllo di Gestione e Flussi Istituzionali

RILEVATO

- Che al termine della prima fase di esecuzione del sopra citato contratto di consulenza, all'Interno dell'Azienda sono state evidenziate le aree critiche su cui intervenire nonché le azioni corrispondenti agli obiettivi previsti nel PAC, per le quali la DGR 124/2018 ha rimodulato le scadenze;
- Che al fine di rispettare le scadenze rimodulate di cui al punto precedente, è stato elaborato dal RTI aggiudicatario del predetto contratto di consulenza un "Piano degli Interventi", condiviso con la Direzione Amministrativa Aziendale e schematizzato nella griglia riepilogativa denominata "203 - ASL PESCARA - PIANO INTERVENTI (collegato al Cronoprogramma PAC)", (Allegato B), strutturato in modo da individuare, per ogni azione prevista nel PAC approvato con DGR 124/2018, uno o più interventi con l'indicazione di uno o più responsabili/coordinatori/referenti dell'attuazione, scelti in ragione dell'area tematica di riferimento, con una scadenza inferiore o uguale a quella massima indicata nel PAC per l'obiettivo corrispondente;

RITENUTO

- di precisare che, laddove nella fase di implementazione delle procedure si palesassero, all'Interno dell' Azienda, ulteriori aree critiche o incongruenze, tali da impedire il rispetto del Piano degli interventi allegato, l'Azienda si riserva la facoltà di inserire ulteriori interventi di integrazione e/o modifica del Piano degli interventi allegato;
- di suggerire il novero degli obiettivi PAC ed i relativi interventi nelle schede di budget

PROPONE

1. di APPROVARE il "Piano degli Interventi", schematizzato nella griglia riepilogativa denominata "203 - ASL PESCARA - PIANO INTERVENTI (collegato al Cronoprogramma PAC)", (Allegato B), contenente:
 - le aree critiche su cui intervenire;
 - le misure ed azioni da implementare per conseguire gli obiettivi previsti nel PAC;
 - le date entro cui conseguire i risultati;
 - i responsabili individuati quali realizzatori/proponenti/coordinatori degli interventi individuati e per i quali i medesimi costituiscono specifici obiettivi individuali;
2. di TRASMETTERE il provvedimento al Dipartimento per la Salute e il Welfare;
3. di DICHIARARE l'atto immediatamente esecutivo

Il Responsabile UOSD Controllo di Gestione
Dr. Graziano Di Marco

ID. PROGR. INTERVENTO	PIANO DI AZIONE PAC (CRONOPROGRAMMA PAC)					PIANO INTERVENTI				
	AREA PAC	OBIETTIVO PAC	DESCRIZIONE SINETTICA OBIETTIVO PAC	AZIONE PAC	DESCRIZIONE SINETTICA AZIONE PAC	SCADENZA AZIONE PAC	DESCRIZIONE INTERVENTO	CODICE INTERVENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	ATTORE RESPONSABILE INTERVENTO
1			D1 - Sopravvaccini Fuzion D2 - Realizzare inventari fiscali periodici D3 - Salvaguardia Beni D4 - Piano investimenti D5 - Gestione Cesepil acquisiti con contributi conto capitale D6 - Manutenzioni straordinarie	D1.3 D.2.3 D.3.3 D.5.3 D.7.4	Implementazione Internati Audit	31/03/2019	Progettazione dei Controlli da attuare sull'area immobilizzazioni da parte dell'UOC Internati Audit.	D.1.3.1	INTERNAL AUDIT	28/02/2019
2		Tutti (da D1 a D7)		D.2.1	Implementazione Internati Audit		Attuazione (inizio operatività) dei Controlli sull'area immobilizzazioni da parte dell'UOC Internati Audit.	D.1.3.2	DG	01/10/2018
3				D.2.1	Predisposizione situazioni operative	30/11/2018	Assicurare sistematically l'attribuzione delle precensioni del regolamento (pubblicità n. 1028 del 11 Ottobre 2013) di inventario di beni immobili e mobili, azionarie e dei beni di terzi.	D.1.3.3	INTERNAL AUDIT	31/03/2019
4				D.2.1	Implementazione procedura realizzazione inventari fiscali periodici	30/04/2019	Valutare la fattibilità di una ricognizione fisica complessiva del patrimonio aziendale e dei beni di terzi.	D.2.1.1	UOC SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI	30/11/2018
5				D.2.2	Realizzare inventari fiscali periodici		Predisporre le condizioni per la gestione di un registro separato a sistema per i beni di terzi.	D.2.2.1	UOC SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI	30/04/2019
6				D.2.2			Per i beni immobili: verificare e sanare le incongruenze tra i cesepil riportati nel libro cesepil e i dati rilevati nelle usure catastali.	D.2.2.2	UOC SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI	30/04/2019
7				D.2.5	Adeguamento del libro cesepil alle risultanze degli inventari periodici	31/07/2019	Documentare appropriatamente l'allineamento tra libro cesepil e risultanze inventari periodici e eventuali differenze inventariali.	D.2.2.3	UOC SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI	31/12/2018
8							Consegnare e subconsegnare per tutte le sedi: individuare formalmente consegnare e subconsegnare per tutte le strutture aziendali	D.2.5.1	UOC SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI	31/07/2019
9	D) Immobilizzazioni						Anagrafica Ubicazioni: Mappare le ubicazioni e creare la relativa anagrafica	D.3.2.1	UOC SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI	31/03/2019
10							Anagrafica Ubicazioni: Attribuire l'ubicazione ai cesepil mappati a sistema	D.3.2.2	UOC SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI	31/03/2019
11							Anagrafica Ubicazioni: per ogni stanza o locale deve essere redatta a cura del consegnatario una scheda descrittiva indicante i beni contenuti nella stanza ed il loro numero di inventario. Una copia della scheda dovrà essere esposta nella stanza o locale cui si riferisce e dovrà essere in vista in tutta l'aggregato.	D.3.2.3	UOC SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI	31/03/2019
12		D3	Salvaguardia Beni	D.3.2	Attivazione misure salvaguardia beni	31/03/2019	Inserire, nelle procedure aziendali, un attività di rivalutazione dei rischi che accenti l'esistenza (o l'assenza) di categorie specifiche di cesepil o di determinate unità operative/inventari aziendali, che possono necessitare di misure particolari di salvaguardia.	D.3.2.4	UOC SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI	31/03/2019
13							Migliorare il processo generale di costituzione del Piano degli Investimenti, in particolare in fase di programmazione dei fabbisogni.	D.3.2.5	UOC SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI	31/03/2019
14							UOC SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI.	D.4.2.1	UOC SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI.	30/04/2019
15		D4	Piano Investimenti	D.4.2	Applicazione di un processo operativo finalizzato a una sicura piano investimenti	30/04/2019	UOC INGEGNERIA CLINICA (HTA). UOC GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI. UOC GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI.	D.4.2.2	UOC INGEGNERIA CLINICA (HTA). UOC GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI. UOC ORGANIZZAZIONE E CURE TERRITORIALI, UOC SERVIZI TECNICI MANUTENTIVI, UOC INGEGNERIA CLINICA (HTA) UOC SISTEMI INFORMATIVI	30/04/2019
16							Ottimizzare l'anagrafica prodotti (cesepil) a sistema in modo da favorire la gestione integrale del processo.	D.4.2.3	UOC SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI. UOC GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI	30/04/2019
17				D.5.2	Implementazione processo di individuazione Cesepil acquisiti con Contributi in conto capitale	30/06/2019	Elaborazione anagrafica contributi in conto capitale (funzionale alla futura gestione per "commessa")	D.4.2.1	UOC BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA PRIMA RICOGNIZIONE LA GESTIONE PER COMMESSE E DI COMPETENZA DELL'UFFICIO CHE GESTISCE I FONDI	31/12/2018
18	D) Immobilizzazioni						Progettazione su modulo gestione cesepil (OLIAMM) una "Reportistica" per singolo contributo in conto capitale	D.5.2.2	UOC CONTROLLO DI GESTIONE	31/12/2018
19		D6	Manutenzioni straordinarie (Requisiti Capitalizzazione)	D.6.2	Implementazione sistema di verifiche periodiche (anche su base campionaria) delle spese di manutenzione	30/06/2019	Ridurre la procedura sui requisiti di capitalizzabilità: Attribuire obbligazioni capitalizzabili ad essere identificate separatamente (via delle propri); verificare la consistenza delle basi contabili; verificare la consistenza delle basi contabili; verificare la consistenza delle basi contabili; verificare la consistenza delle basi contabili.	D.6.2.1	UOC SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI UOC GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI UOC INGEGNERIA CLINICA (HTA)	30/06/2019
20							Documentare in maniera più chiara il controllo eseguito sulla riconciliazione CO.GE e Libro Cesepil	D.7.3.1	UOC BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	30/04/2019
21		D7	Riconciliazione Libro Cesepil/Co.Ge	D.7.3	Implementazione sistema di verifiche volte a riscontrare la corrispondenza dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra le risultanze dei libri cesepil e i saldi co.ge	30/04/2019	Effettuare la ricognizione dei beni di terzi	D.7.3.2	UOC SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI UOC INGEGNERIA CLINICA (HTA)	31/12/2018

ID. Progr. Intervento	PIANO DI AZIONE PAC (CRONOPROGRAMMA PAC)					PIANO INTERVENTI				
	AREA PAC	OBBIETTIVO PAC	DESCRIZIONE SINETTICA OBIETTIVO PAC	AZIONE PAC	DESCRIZIONE SINETTICA AZIONE PAC	SCADENZA AZIONE PAC	CODICE INTERVENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	ATTORE RESPONSABILE INTERVENTO	DATA SCADENZA INTERVENTO
22		Tutti (da E1 a E7)	E1 - Esistenza Fisica scorte E2 - Individuare movimenti di carico e scarico E3 - Rilevare Aspetti contabili e gestionali delle scorte E4 - Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale E5 - Calcolare il Turnover Scorte in magazzino	E1.3 E1.3.1 E1.3.2 E1.3.3	Implementazione Internal Audit	31/03/2019	E1.3.1 E1.3.2 E1.3.3	Progettazione dei Controlli da attuare sull'area Rimanenze da parte dell'UOC Internal Audit Attuazione del Servizio Internal Audit sull'area Rimanenze da parte dell'UOC Internal Audit Attuazione (in sede operativa) dei Controlli sull'area Rimanenze da parte dell'UOC Internal Audit	INTERNAL AUDIT DG INTERNAL AUDIT	28/02/2019 01/10/2018 31/03/2019
25		E1	Esistenza fisica scorte	E1.4.1	Predisposizione in occasione degli inventari di specifiche istruzioni operative	30/11/2018	E1.4.1.1 E1.4.1.2 E1.4.1.3	Magazzini farmaceutici di reparto: attribuzione formale competenze Magazzini farmaceutici di reparto: definire condizioni organizzative appropriate, di disposizione fisica e stoccaggio delle scorte Magazzino economale di Pescara: ultima ridefinizione dell'area nella quale gestire adeguatamente il magazzino	UOC DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PP.OO. UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PP.OO. UOC DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PP.OO. UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PP.OO.	30/11/2018 30/11/2018 30/11/2018
28			Richiesta di conferma dall'azienda ospedaliera di merci depositati in mercati terzi	E1.4.2	Richiesta di conferma dall'azienda ospedaliera di merci depositati in mercati terzi	31/07/2019	E1.4.2.1	Attuare la prescrizione e documentare la richiesta di conferma dall'azienda ospedaliera di merci depositati in mercati terzi	UOC DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI UOC FARMACIA OSPEDALIERA	31/07/2019
29			Completezza attività di sensibilizzazione volte a garantire le attività di tempistiche carico e scarico. In particolare nei magazzini di reparto (distribuzione formale delle competenze)	E2.2.1	Completezza attività di sensibilizzazione volte a garantire le attività di tempistiche carico e scarico. In particolare nei magazzini di reparto (distribuzione formale delle competenze)		E2.2.1	Completezza attività di sensibilizzazione volte a garantire le attività di tempistiche carico e scarico. In particolare nei magazzini di reparto (distribuzione formale delle competenze)	UOC DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PP.OO.	31/12/2018
30			Stipulare nelle procedure aziendali la previsione della garanzia, da parte dei responsabili, del completo allineamento di carichi/scarichi, almeno alla fine di ogni trimestre, per permettere il corretto calcolo della variazione rimanenze nei CE trimestrali e nel bilancio annuale. Individuare modalità operative/condizioni organizzative per sensibilizzare i responsabili nell'attuazione della disposizione	E2.2.2	Stipulare nelle procedure aziendali la previsione della garanzia, da parte dei responsabili, del completo allineamento di carichi/scarichi, almeno alla fine di ogni trimestre, per permettere il corretto calcolo della variazione rimanenze nei CE trimestrali e nel bilancio annuale. Individuare modalità operative/condizioni organizzative per sensibilizzare i responsabili nell'attuazione della disposizione		E2.2.2	Stipulare nelle procedure aziendali la previsione della garanzia, da parte dei responsabili, del completo allineamento di carichi/scarichi, almeno alla fine di ogni trimestre, per permettere il corretto calcolo della variazione rimanenze nei CE trimestrali e nel bilancio annuale. Individuare modalità operative/condizioni organizzative per sensibilizzare i responsabili nell'attuazione della disposizione	UOCD CONTROLLO DI GESTIONE	31/12/2018
31		E2	Individuare movimenti di carico e scarico	E2.2	Implementazione carichi e scarichi da magazzino	30/04/2019	E2.2.3	Valutare le condizioni di implementabilità dell'attivazione di un sistema di barcode per una più agevole gestione dei movimenti di carico e scarico. In particolare per i dispositivi, valutare le condizioni organizzative e operative per garantire l'attribuzione di una codifica interna al fine di individuare univocamente il dispositivo	UOC DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO, UOC FARMACIA OSPEDALIERA UOC FARMACIA TERRITORIALE	30/04/2019
32	E) Rimanenze		Per i beni in conto deposito: Valutare le condizioni di implementabilità di magazzini virtuali (sui DEC/primario)	E2.2.4	Per i beni in conto deposito: Valutare le condizioni di implementabilità di magazzini virtuali (sui DEC/primario)		E2.2.4	Per i beni in conto deposito: Valutare le condizioni di implementabilità di magazzini virtuali (sui DEC/primario)	UOC FARMACIA OSPEDALIERA UOC FARMACIA TERRITORIALE	30/04/2019
33			Per i magazzini economali: sensibilizzare sul rispetto delle procedure aziendali, come ad esempio quella della necessità di formale richiesta per esequiare i prelievi.	E2.2.5	Per i magazzini economali: sensibilizzare sul rispetto delle procedure aziendali, come ad esempio quella della necessità di formale richiesta per esequiare i prelievi.		E2.2.5	Per i magazzini economali: sensibilizzare sul rispetto delle procedure aziendali, come ad esempio quella della necessità di formale richiesta per esequiare i prelievi.	UOC GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI	30/09/2018
34		E3	Rilevare Aspetti contabili e gestionali delle scorte	E3.1	Implementazione sistema informatico integrato tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino	30/04/2019	E3.1.1	Gestione "dose unica" (software "THEMA") - PG Pescara: garantire l'allineamento e la coerenza dei dati tra il Software "THEMA" e il modulo di gestione Magazzini "OLIMM" soprattutto con riferimento alla fine di ogni trimestre. Analizzare più approfonditamente la causa che genera le discrepanze.	UOC FARMACIA OSPEDALIERA UOCD SISTEMI INFORMATIVI	31/12/2018
35		E4	Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale	E4.2	Implementazione procedura di individuazione ruoli e responsabilità	30/04/2019	E4.2.1	Revisionare la procedura in termini di partecipazione anche di personale indipendente al processo di rilevazione inventariale	UOC GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI, UOC FARMACIA OSPEDALIERA UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PP.OO.	30/04/2019
36		E4	Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale	E4.2	Implementazione procedura di individuazione ruoli e responsabilità	30/04/2019	E4.2.2	Tutti i magazzini: aggiornare le procedure nel sensibilizzare il personale circa il rispetto delle regole sulle autorizzazioni alla contabilizzazione delle rettifiche inventariali	UOC FARMACIA OSPEDALIERA UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PP.OO. UOC DIREZIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI, UOC FARMACIA OSPEDALIERA	31/01/2019
37		E5	Calcolare il Turnover Scorte in magazzino	E5.2	Implementazione monitoraggio trimestrale turnover scorte	30/04/2019	E5.2.1	Tutti i magazzini: aggiornare le procedure e nel sensibilizzare il personale circa il rispetto delle procedure aziendali in merito alle conservazioni e archiviazione della documentazione relativa al turnover scorte.	UOC FARMACIA OSPEDALIERA UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PP.OO. SERVIZI, UOC FARMACIA OSPEDALIERA	31/12/2018
39		E5	Calcolare il Turnover Scorte in magazzino	E5.3	Implementazione procedure/programmi che permettano il turnover dei beni e delle obsolescenze.	30/04/2019	E5.3.1	Valutare la fattibilità del calcolo del livello minimo di scorte informatizzato per i magazzini economali	UOC GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI	30/04/2019

ID. PROGR. INTERVENTO	PIANO DI AZIONE PAC (CRONOPROGRAMMA PAC)					PIANO INTERVENTI				
	AREA PAC	OGGETTIVO PAC	DESCRIZIONE SINETTICA OBIETTIVO PAC	AZIONE PAC	DESCRIZIONE SINETTICA AZIONE PAC	SCADENZA AZIONE PAC	DESCRIZIONE INTERVENTO	ATTORE RESPONSABILE INTERVENTO	DATA SCADENZA INTERVENTO	
40	F) Crediti e Ricavi	Tutti (da F1 a F7)	F1. Segregazione funzioni gestione dei crediti (e correlati ricavi) F2. Riscconti periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne (Circolarizzazione saldi creditori) F3 - Realizzare analisi comparative periodiche degli ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione	F 1.3	Implementazione procedura di comparazione alla spesa sanitaria (Ticket)	30/04/2019	F.1.3.1	Progettazione dei Controlli da attuare sull'area Crediti e Ricavi da parte dell'UOC Interni Audit	INTERNAL AUDIT	28/02/2019
41				F 3.3			F.1.3.2	Attivazione del Servizio Interni Audit sull'area Crediti e Ricavi da parte dell'UOC Interni Audit	DG	01/10/2018
42				F 5.3 F 6.3			F.1.3.3	Attivazione (inizio operatività) dei Controlli sull'area Crediti e Ricavi da parte dell'UOC Interni Audit	INTERNAL AUDIT	31/03/2019
43				F 1.2	Implementazione contabilità separata per la rilevazione del rischio per prestazioni erogate e accertamento dell'attendibilità	30/04/2019	F.1.2.1	Ottimizzare il processo di implementabilità della contabilità separata per l'infrastruttura	UOCD CONTROLLO DI GESTIONE UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PP.OO.	30/09/2018
44		F1	Segregazione Funzioni gestione dei crediti (e correlati ricavi)	F 1.6	Implementazione procedura di comparazione alla spesa sanitaria (Ticket)	30/04/2019	F.1.6.1	Preparare un report che consenta di accipitare la corrispondenza tra: istile procedura e sistema, prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti.	UOCD CONTROLLO DI GESTIONE UOC URP (CUP AZIENDALE) UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PP.OO.	31/12/2018
45							F.2.5.1	Misurazione di un sistema di verifica assicurativa volte a riconciliare la corrispondenza peritiati clienti e scopabilità generale	UOC BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	31/01/2019
46							F.2.5.2	Contributi vincolati o finalizzati: Migliorare la documentabilità dell'utilizzo "economico" e delle spese riguardanti i contributi vincolati o finalizzati.	RESPONSABILI PROGETTO	31/01/2019
47							F.2.5.3	Contributi vincolati o finalizzati: Definizione di una procedura di "contabilità per commessa" per la gestione dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e della loro destinazione ad specifici sottoprogetti.	UOC BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA RESPONSABILI PROGETTO	31/01/2019
48	F) Crediti e Ricavi	F2	Riscconti periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne (Circolarizzazione saldi creditori)	F 2.5	Attivazione di un sistema di accertamento della corrispondenza tra i dati elaborati dall'UOC Flusso informativo aziendali con i valori comunicati dalla Regione riguardo i dati di mobilità sanitaria, sia per la mobilità intraregionale sia per quella extra-regionale, ovviamente, in quest'ultimo caso, escludendo l'effetto prezzo (tariffa TUC diversa dalla tariffa regionale), anche per evidenziare eventuali criticità di processo nella gestione della rilevazione della prestazioni attive.	31/01/2019	F.2.5.4	Attività in regime di libera professione ai di fuori degli spazi aziendali (medici veterinari). Assicurare con sistematici meccanismi di controllo sulle prestazioni effettivamente erogate dai medici operanti in regime di libera professione ai di fuori degli spazi aziendali (medici veterinari)	UOCD CONTROLLO DI GESTIONE	31/01/2019
49							F.2.5.5	Attività in regime di libera professione ai di fuori degli spazi aziendali (medici veterinari). Assicurare con sistematici meccanismi di controllo sulle prestazioni effettivamente erogate dai medici operanti in regime di libera professione ai di fuori degli spazi aziendali (medici veterinari)	UOC BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA UFFICIO ALPI	30/09/2018
50		F5	Valutazione Crediti e Rischio inesigibilità degli stessi	F 5.2	Implementazione di un'adeguata procedura per la valutazione del rischio di inesigibilità dei crediti e la stima dell'attendibilità	30/04/2019	F.5.2.1	Ottimizzare la procedura relativa al monitoraggio degli attuali strumenti che permettano l'analisi, monitoraggio periodico dei crediti in scadenza/scaduti entrata.	RESPONSABILI FATTURAZIONE ATTIVA UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PP.OO.	31/03/2019
51		F6	Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi.	F 6.2	Implementazione di una procedura per la ricognizione, archiviazione e monitoraggio di tutti i provvedimenti di assegnazione somme da Regione, Stato ed altri enti	30/04/2019	F.6.2.1	Valutare la fattibilità di una più tempestiva regolamentazione dei scopi in entrata.	UOC BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	30/04/2019

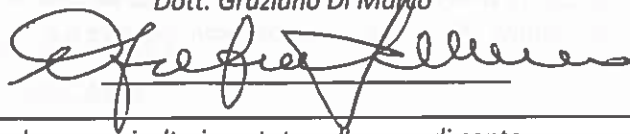
ID. Progr. Intervento	PIANO DI AZIONE PAC (CRONOPROGRAMMA PAC)					PIANO INTERVENTI			
	AREA PAC	OBBIETTIVO PAC	DESCRIZIONE SINETTICA OBIETTIVO PAC	AZIONE PAC	DESCRIZIONE SINETTICA AZIONE PAC	SCADENZA AZIONE PAC	DESCRIZIONE INTERVENTO	ATTORE RESPONSABILE INTERVENTO	DATA SCADENZA INTERVENTO
52		Tutti (da G1 a G6)	G1 - Segregazione funzioni gestione delle garanzie di cassa G2 - Segregazione funzioni compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile di ricavi, costi, crediti e debiti G3 - Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo delle funzioni di Teborrenti G4 - Garantire con tutte le apprezioni di cassa e banca siano	G 1.4 G 1.3 G 1.3	Implementazione Internal Audit	31/03/2019	Progettazione dei Controlli da attuare sull'area Disponibilità Liquide da parte dell'UOC Internal Audit Attivazione del Servizio Internal Audit sull'area Disponibilità Liquide da parte dell'UOC Internal Audit Attivazione dell'UOC Internal Audit sull'area Disponibilità Liquide da parte dell'UOC Internal Audit	INTERNAL AUDIT DG INTERNAL AUDIT	28/02/2019 01/10/2018 31/03/2019
55	G1 Disponibilità liquide				Implementazione di una procedura che garantisca che ogni operazione di cassa e di banca sia accompagnata e documentata da appositi documenti		Esporre una mappatura delle tipologie di prestazioni attive fornite dalle varie antecedenze aziendali in relazione alle varie dimensioni influenti sul livello di rischio: i) prepagamento/pagamento successivo alla prestazione; ii) tipologia di pagamento; iii) flusso informativo tra erogante e prestazione/ente di fatturazione/SEF, ecc.	RESPONSABILI FATTURAZIONE ATTIVA	31/03/2019
56	G4		Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corrette da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile	G.4.2	Implementazione di una procedura che garantisca che ogni operazione di cassa e di banca sia accompagnata e documentata da appositi documenti	30/04/2019	Integrare la mappatura di cui al sub punto G.4.2.1 nella procedura di ciclo attivo.	UOC BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PP.OO.	31/03/2019
57							Sulla base della mappatura precedente valutare la possibilità, per le fattispecie per le quali è possibile, è ritenuto opportuno, passare ad una gestione intrinsecamente più sicura (ad esempio: prepagamento, pagamento con mezzi diversi da gestione contante, eccetera).	RESPONSABILI FATTURAZIONE ATTIVA	31/03/2019

ID. PROGR. INTERVENTO		PIANO DI AZIONE PAC (CRONOPROGRAMMA PAC)					PIANO INTERVENTI		
AREA PAC	OBBIETTIVO PAC	DESCRIZIONE SINETTICA OBIETTIVO PAC	AZIONE PAC	DESCRIZIONE SINETTICA AZIONE PAC	SCADENZA AZIONE PAC	CODICE INTERVENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO	ATTORE RESPONSABILE INTERVENTO	DATA SCADENZA INTERVENTO
58	Tutti (da H1 a H4)	H1- Autorizzare, formalmente e preliminarmente, operazioni gestionali e contabili che hanno impatto su PN H2- Riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio stornati al conto capitale, ed i cespiti finanziari, tenendo conto anche degli ammontamenti e delle regolarizzazioni che ne discendono	H.1.3 H.1.3	Implementazione Internal Audit	31/03/2019	H.1.3.1 H.1.3.2 H.1.3.3	Progettazione dei Controlli da attuare sull'area Patrimonio Netto da parte dell'UOC Internal Audit Attivazione del Servizio Internal Audit sull'area Patrimonio Netto da parte dell'UOC Internal Audit Attivazione (inizio operatività) dei Controlli sull'area Patrimonio Netto da parte dell'UOC Internal Audit	INTERNAL AUDIT DG INTERNAL AUDIT	28/02/2019 01/10/2018 31/03/2019
61	H1	Autorizzare, formalmente e preliminarmente, operazioni gestionali e contabili che hanno impatto su PN	H.1.2	Implementazione di una procedura in caso di operazioni straordinarie sul patrimonio netto	30/04/2019	H.1.2.1	Verificare che tutte le scritture che hanno impatto su PN abbiano un'autorizzazione formale e siano ben documentate e ricostruibili le operazioni svolte	UDC BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA PER CONTABILIZZAZIONE IN PN DI OPERAZIONI STRAORDINARIE OUAU EROGAZIONE CONTRIBUTI PER RIPIANO FERDITE, STERILIZZAZIONE EROGAZIONE FONDI CONTO CAPITALE ED ART.20 - PER CAPITALE ART.20 E PROGETTI OBIETTIVO C) L'ONERATO PER LA CONTABILIZZAZIONE E LE OPERAZIONI STRAORDINARIE OUAU (UFFICIO TECNICO, ABS ECCO).	30/04/2019
17 (medesimo intervento dell'area D), (immobilizzazioni)						H.3.1.1	Elaborazione anagrafica i contributi in conto capitale (funzionale alla futura gestione per "commessa")	UDC BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	31/12/2018
18 (medesimo intervento dell'area D), (immobilizzazioni)	H3	Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti	H.3.1	Attivazione di un sistema di ricognizione e di monitoraggio dei provvedimenti di assegnazione dei contributi in capitale da Regione e altri enti pubblici	30/04/2019	H.3.1.2	Progettazione su modulo gestione cespiti (OLIAMI) una "Reportistica" per singolo contributo in conto capitale	UOSD CONTROLLO DI GESTIONE	31/12/2018
62						H.3.1.3	Ricognizione e monitoraggio dei provvedimenti di assegnazione dei contributi in capitale da Regione e altri enti pubblici in modo tale da consentire un'immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la tracciabilità del titolo alla riscossione da parte dell'Azienda.	UDC BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	30/04/2019
63	H4	Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti	H.4.2	Implementazione di una procedura di identificazione dell'origine del contributo	30/04/2019	H.4.2.1	Definizione di una procedura di "contabilità per commessa", così come già prevista per l'area immobilizzazioni, che preveda anche la gestione dei conferimenti, donazioni ed i lasciti vincolati ad investimenti	UDC BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA UOSD CONTROLLO DI GESTIONE	31/03/2019

ID. Progr. Intervento	PIANO DI AZIONE PAC (CRONOPROGRAMMA PAC)					PIANO INTERVENTI				
	AREA PAC	OGGETTO PAC	DESCRIZIONE SINETTICA OBIETTIVO PAC	AZIONE PAC	DESCRIZIONE SINETTICA AZIONE PAC	SCADENZA AZIONE PAC	DESCRIZIONE INTERVENTO	ATTORE RESPONSABILE INTERVENTO	DATA SCADENZA INTERVENTO	
64		Tutti (da 1 a 9)	11 - Disciplinare approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari 12 - Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti 13 - Dare evidenza dei controlli effettuati 14 - Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare	1.1.3 1.2.3 1.3.4 1.4.13 1.5.3 1.6.3	Implementazione Internal Audit	31/03/2019	Proiezione dei Controlli da attuare sull'area Debiti e Costi da parte dell'UOC Internal Audit Attivazione del Servizio Internal Audit sull'area Debiti e Costi da parte Internal Audit Attivazione (in via operativa) dei Controlli sull'area Debiti e Costi da parte dell'UOC Internal Audit	INTERNAL AUDIT DG	28/02/2019 01/10/2018 31/03/2019	
65	1) Debiti e Costi		11 - Disciplinare approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari	1.1.2	Implementazione di una procedura relativa agli approvvigionamenti di beni e servizi	30/04/2019	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza paritari fornitori e contabilità generale	UOC BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	31/01/2019	
66			Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare	1.4.2	Implementazione di una procedura per la determinazione della stima dei costi per fatture da ricevere	30/04/2019	Per la fattispecie già gestite con Oda e Bolla su sistema informatico assicurare la completezza e tempestività rilevazione.	UOC GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI UOC FARMACIA OSPEDALIERA	30/04/2019	
67			Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare	1.5.2	Implementazione di una procedura che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale	30/04/2019	Verificare con sistematicità la tabella di collegamento tra voce Aggregata di Spesa (Cedola voce Sospensale) e Sotocosto CO GE.	UOC TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE DIPENDENTE E CONVENZIONATO UOC BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	30/04/2019	
68	1) Debiti e Costi		Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare	1.5.2	Implementazione di una procedura che formalizzi i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale	30/04/2019	A rendere in caso di creazione di un nuovo voce sospensale l'UOC Trattamento Economico deve condividere con UOC SEF il sottocosto di CO GE	UOC TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE DIPENDENTE E CONVENZIONATO UOC BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	30/04/2019	
69			Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare	1.7.3	Attivazione sistema verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza paritari fornitori e contabilità generale	31/01/2019	Prevedere un report finale che indichi a numero e a valore di bilancio, i fornitori totali, i fornitori circolarizzati, i fornitori che hanno risposto, dunque la percentuale di copertura dell'attività di circolarizzazione. I fornitori per i quali sono state trovate discordanze le procedure messe in atto per quei fornitori che sistematicamente non rispondono alle richieste di conferma saldi; per i casi di discordanza, nel caso la discordanza è imputabile all'azienda, l'analisi delle cause e gli interventi per il superamento della eventuale criticità di processo.	UOC BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA PER QUANTO RIGUARDA LE PROCEDURE DI CIRCOLARIZZAZIONE, LE ANALISI DELLE DISCORDANZE E GLI INTERVENTI PER IL SUPERAMENTO DELLE CRITICITA' SARANNO A CARICO DELLE UOC RESPONSABILI DEI PROCEDURE DI LIQUIDAZIONE	31/01/2019	
70			Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare	1.9.1	Effettuare attività di riconciliazione tra i debiti verso le Aziende, iscritti nel bilancio della G.S.A., i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale e i crediti verso la Regione rilevati nei bilanci delle aziende.	30/04/2019	Documentare in maniera chiara l'attività di riconciliazione dei rapporti di crediti e debito tra la GSA e l'azienda	UOC BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	31/12/2018	
71			Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare							
72			Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare							

Il Direttore della U.O. proponente, con la sottoscrizione, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta la regolarità tecnica e amministrativa nonché la legittimità del presente provvedimento

Il Responsabile UOSD Controllo di Gestione
Dott. Graziano Di Marco



Il Direttore della U.O. proponente attesta che la spesa risulta imputata sulla voce di conto _____ n. _____ del bilancio _____ che presenta la sufficiente disponibilità come rilevato e indicato dall'U.O. Servizio Economico Finanziario

Il Direttore U.O.C.

.....
dott.

Ai sensi del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, i sottoscritti esprimono il seguente parere sul presente provvedimento:

X favorevole

non favorevole per le seguenti motivazioni

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Paolo Zappalà)

X favorevole

non favorevole per le seguenti motivazioni

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Valterio Fortunato)



IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Armando Mancini



4 LUG. 2018

Il presente provvedimento viene pubblicato all'albo on line dell'Ausl di Pescara
ove rimarrà affisso per un periodo non inferiore a n. 15 giorni consecutivi

in data

- X Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo a seguito della pubblicazione all'albo on line dell'Ausl di Pescara
- Il presente provvedimento è soggetto al controllo da parte della Giunta Regionale

Il presente provvedimento viene trasmesso:

per l'esecuzione a:

• UOS Controllo Gest. Flussi

•
•

per conoscenza a:

•
•
•

alla Giunta Regionale in data

1-4 LUG. 2018

con nota prot.

0050273/18

alla Conferenza dei Sindaci in data

con nota prot.

al Collegio Sindacale in data

con nota prot.

U.O.C. Affari Generali e Legali
Il funzionario incaricato

U.O.C. Affari Generali e Legali
Il Responsabile Affari Generali
(dott. Fabrizio Veri)

