

IMMEDIATAMENTE
ESECUATIVA

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N° 86 DEL 04 FEBB 2019

OGGETTO: **P.A.C. Implementazioni azioni correlate agli obiettivi: I7) Area Debiti e Costi ; F2) Area Crediti e Ricavi : Circolarizzazioni creditori/debitori.**

STRUTTURA PROponente: **ECONOMICO-FINANZIARIO E PATRIMONIALE** PROPOSTA N° 05 DEL 01-02-2019

Il Dirigente e/o il responsabile del procedimento attestano – con la sottoscrizione del presente atto ed a seguito dell'istruttoria effettuata – la regolarità della procedura seguita, che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza nonché utile per il servizio pubblico.

L'ESTENSORE DEL PROVVEDIMENTO
Dr. Giuseppe Billo

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dr. Billo

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA PROponente
Dr. Il Direttore ad interim dell'U.O.C. Economici - Finanziaria, Patrimoniale
Dott.ssa Anna Maria Amante

(firma) (firma) (firma)
Data: 01/02/2019 Data: 01/02/2019 Data: 01/02/2019

Il Funzionario addetto al controllo di budget attesta – con la sottoscrizione del presente atto – che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico e, pertanto, ne attesta la copertura economica dei costi. Attesta, inoltre, il NULLA OSTA in quanto conforme alle norme sulla contabilità.

Conto Economico (n°): _____

Importo (€): nessun onere e carica dell'entenda

Sub-autorizzazione (numero): _____

IL FUNZIONARIO ADDETTO AL CONTROLLO DI BUDGET
Dr. _____

Data 01/02/2019

Firma
Il Direttore ad interim dell'U.O.C. Economici - Finanziaria, Patrimoniale
Dott.ssa Anna Maria Amante

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dr.ssa Nora Virga

Favorevole Non Favorevole
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 4.02.19 Firma Nora Virga

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Pietro Greco

Favorevole Non Favorevole
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 04-02-19 Firma Pietro Greco

Il presente provvedimento si compone di n. 26 pagine, di cui n. 18 pagine di allegati.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dr. Walter Messina
Walter Messina

In data 04.02.2019 nella sede legale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello" di Palermo, Viale Strasburgo n. 233, P.I. 05841780827

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dr. Walter Messina

nominato con Decreto Assessoriale n. 2499 del 18 dicembre 2018, con l'intervento del Direttore Sanitario, nominato con delibera n. 02 del 20 dicembre 2018 e del Direttore Amministrativo, nominata con delibera n. 03 del 20 dicembre 2018, assistito dal segretario verbalizzante ROSITA TREPICIA, adotta la seguente deliberazione.



DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

IL RESPONSABILE AD INTERIM U.O.C ECONOMICO-FINANZIARIO E PATRIMONIALE

Dott.ssa Anna Maria Amante

VISTA la Legge Regionale n. 5 del 14 aprile 2009 avente ad oggetto "Norme per il riordino del Servizio Sanitario Regionale," che dall'1/09/2009 istituisce l'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello , accorpando l'Azienda Ospedaliera "Villa Sofia - C.T.O." e l'Azienda "V. Cervello;

VISTO il Decreto Legislativo n. 118 del 23 giugno 2011 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42" , con cui sono state introdotte specifiche norme contabili per il Settore Sanitario;

VISTA la Legge 266/2005 che dispone che "con decreto del Ministro della Salute, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra Stato e Regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, sono definiti i criteri e le modalità di certificazione dei bilanci delle aziende sanitarie locali , delle aziende ospedaliere , degli istituti di ricovero e cura , degli istituti zoo profilattici sperimentali e delle aziende ospedaliere universitarie;

VISTO il Decreto Interministeriale del 17/09/2012 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale";

VISTO il Decreto del Ministro della Salute di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze dell' 1 marzo 2013 avente ad oggetto "Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità" in attuazione dell'art. 3 del citato D.M. 17/09/2012;

VISTO il Decreto dell'Assessore della Salute della Regione Siciliana n. 2128 del 12/11/2013 concernente l'adozione dei PAC per gli Enti del SSR, della GSA e del Consolidato Regionale;

VISTO il Decreto dell'Assessore della Salute della Regione Siciliana n. 402 del 10/03/2015 avente ad oggetto la Rielaborazione dei PAC per gli Enti del Servizio Sanitario Regionale, della GSA e del Consolidato Regionale, adottati con precedente Decreto n. 2128/2013, in esito al recepimento delle prescrizioni e raccomandazioni da Verbale del 12/11/2014 Tavolo di Verifica Ministeriale e Comitato LEA;


VISTO il Decreto dell'Assessore della Salute della Regione Siciliana n. 1559 del 5 settembre 2016 con il quale, ad integrazione e modifica del D.A. n. 402 del 10 marzo 2015 , sono adottati i Percorsi di Certificabilità (PAC) per gli Enti del SSR , per la GSA e del Consolidato Regionale e viene altresì riprogrammata e modificata la tempistica prevista per l'implementazione delle azioni, di cui all'Allegato "A" del Decreto di che trattasi;

PRESO ATTO della determina ANAC n. 12/2015 – Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;

CONSIDERATO che con deliberazione n. 1638 del 30/12/2016 è stato disposto la riprogrammazione delle scadenze di cui al D.A. 1559/2016 ;

CONSIDERATO che con delibera n.72 del 29/01/2019 si è provveduto all'adozione del Piano anticorruzione 2019-2021-Aggiornamento 2019;

CONSIDERATO che con la delibera n. 292 del 14/02/2018 è stato approvato il piano triennale delle verifiche Internal Audit;





DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

PRESO ATTO delle deliberazioni di seguito indicate:

Delibera n. 107 del 12/09/2017 : Mappatura Area Debiti e Costi-gestione economico-contabile degli acquisti;

Delibera n. 433 del 02/11/2017 :Mappatura procedure amministrativo-contabili Area Crediti e Ricavi;

CONSIDERATO che il processo di mappatura delle Aree Pac, secondo le tempistiche previste/ rimodulate, ha reso opportuno implementare azioni mirate, correlate agli obiettivi specifici delle Aree: Debiti e Costi e Crediti e Ricavi pertinenti le azioni relative alle cosiddette circolarizzazione crediti/debiti ed in particolare l'implementazione delle azioni : I7.1 – F2.1-F2.2 ;

PRESO ATTO del report redatto dalla funzione Internal Audit datato gennaio 2019 che nella programmazione delle attività e scadenze , prevedono l'implementazione delle azioni, tra le quali rientrano quelle oggetto del presente provvedimento da disporsi a cura della U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale;

RITENUTO di conseguenza , per quanto espresso, procedere alla definizione / implementazione delle azioni I7.1 – F2.1-F2.2 riconducibili agli obiettivi I7 ed F2 che testualmente recitano:

AREA DEBITI E COSTI :

Obiettivo I7) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.

AREA CREDITI E RICAVI:

Obiettivo F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'Azienda e quelle esterne provenienti dai debitori.

RITENUTO che il rapporto amministrativo esprime, senza soluzione di continuità la dimensione temporale dell'azione amministrativa , unendo in un'unica e duratura relazione giuridica le vicende che precedono e seguono l'emanazione del provvedimento amministrativo;

ATTESO che con la sottoscrizione del presente provvedimento si dichiara che l'istruttoria è corretta, completa e conforme alle risultanze degli atti d'ufficio;

ATTESO che il Responsabile del procedimento e il Responsabile della struttura proponente attestano inoltre, l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento;

ATTESO che il Responsabile della Struttura proponente attesta la liceità e la regolarità delle procedure poste in essere con il presente provvedimento, in quanto legittime ai sensi della normativa vigente con riferimento alla materia trattata, nonché attesta l'utilità e l'opportunità per gli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico;

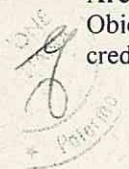
PROPONE

Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte di:

Implementare le azioni I7.1 – F2.1-F2.2 riconducibili agli obiettivi I7) ed F2) che testualmente recitano:

Area debiti e costi :

Obiettivo I7) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.



DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO



Area crediti e ricavi:

Obiettivo F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'Azienda e quelle esterne provenienti dai debitori.

Dare atto che la mappatura delle macro Aree Debiti e Costi e Crediti e Ricavi è stata disposta con le seguenti deliberazioni:

Delibera n. 107 del 12/09/2017 : Mappatura Area Debiti e Costi- Gestione economico-contabile degli acquisti;

Delibera n. 433 del 02/11/2017 : Mappatura procedure amministrativo-contabili Area Crediti e Ricavi;

Dare atto del report redatto dalla funzione Internal Audit datato gennaio 2019 che nella programmazione delle attività e scadenze , prevedono l'implementazione delle azioni, tra le quali rientrano quelle oggetto del presente provvedimento da disporsi a cura della U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale;

TRASMETTERE l'atto per la pubblicazione del presente atto sul sito Web Aziendale nella sezione specifica dedicata alle procedure PAC;

L'ESTENSORE
DEL PROVVEDIMENTO

S. Ssa Giuseppe Bilib

IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO

Bilib

IL RESPONSABILE AD INTERIM
DELLA STRUTTURA PROPONENTE
Dott.ssa Anna Maria Amante

Amante

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

IN VIRTÙ del Decreto Assessoriale n. 2499 del 18 dicembre 2018 di nomina del Dr. Walter Messina quale Commissario Straordinario dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello;

VISTA la proposta di deliberazione che precede, avente ad oggetto: **P.A.C. Implementazioni azioni correlate agli obiettivi: I7) Area Debiti e Costi ; F2) Area Crediti e Ricavi - Circolarizzazioni creditori/debitori.**

ACQUISITI i pareri espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario ;

RITENUTO di condividerne il contenuto;

DELIBERA

Di adottare la proposta di deliberazione per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della Struttura proponente e conseguentemente di:

Implementare, in conformità alla tempistica stabilita , le azioni I7.1 – F2.1- F2.2 riconducibili agli obiettivi I7) ed F2) che testualmente recitano:





DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

AREA DEBITI E COSTI :

Obiettivo I7) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.

AREA CREDITI E RICAVI:

Obiettivo F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'Azienda e quelle esterne provenienti dai debitori.

DARE ATTO che in riferimento alla nuova tempistica disposta si rende necessario, nell'ambito della mappatura delle Aree Debiti e Costi - Crediti e Ricavi, limitatamente alla gestione amministrativo-contabile in capo alla U.O.C. Economico-Finanziario e Patrimoniale, ed in riferimento a quelle procedure comunemente definite "Circolarizzazioni Crediti/Debiti, procedere all'implementazione delle azioni meglio citate nel punto di cui sopra, connaturando il presente atto della caratteristica di addendum della mappature delle Macro Aree disposte con le deliberazioni di seguito indicate:

Delibera n. 107 del 12/09/2017 : Mappatura Area Debiti e Costi- Gestione economico-contabile degli acquisti;

Delibera n. 433 del 02/11/2017 : Mappatura procedure amministrativo-contabili Area Crediti e Ricavi;

DARE ATTO che la procedura oggetto del presente provvedimento oltre che di implementazione delle azioni, risponde all'esigenza di raccogliere in modo organico le disposizioni che comunque prevedono "riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne provenienti dai creditori/debitori", rendendo fruibili a livello aziendale, anche se poste in essere da organismi diversi, le attività espletate, favorendone la veicolazione/intersecazione, ai fini del raggiungimento dello scopo finale che è quello di un'attento monitoraggio e vigilanza ai fini della corretta esposizione dei dati contabili in bilancio;

TRASMETTERE l'atto per la pubblicazione del presente atto sul sito Web Aziendale nella sezione specifica dedicata alle procedure PAC;

DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente esecutivo;

INCARICARE le strutture competenti dell'esecuzione del presente provvedimento: S.I.A, U.O.C. Economico-Finanziario e Patrimoniale, Collegio Sindacale.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Dr. Walter Messina)

IL Segretario verbalizzante

D.ssa ROSITA TREPPIEDI

R. Treppiedi





Circularizzazioni Area debiti e costi ed Area crediti e ricavi

CIRCULARIZZAZIONI

PREMESSA

La presente procedura si prefigge l'obiettivo di ricongiungere ed approfondire in maniera organica, la tematica relativa alle cosiddette "Circularizzazioni Debiti/Crediti" attinenti, rispettivamente le macro Aree : " Debiti e Costi" e " Crediti e Ricavi " già oggetto di mappatura con i provvedimenti di seguito indicati , di cui il presente atto si configura addendum:

- Deliberazione n. 107 del 12/09/2017 : PAC – Mappatura Area Debiti e Costi: Gestione economico-contabile degli acquisti;
- Deliberazione n. 433 del 02/11/2017 : PAC – Mappatura procedure amministrativo-contabili Area Crediti e Ricavi.

Si illustrano, correlandoli alle rispettive Aree gli obiettivi pertinenti le cosiddette circularizzazioni" del Ciclo passivo e del Ciclo Attivo le cui azioni/attività saranno sviluppate nel prosieguo del presente atto:

AREA DEBITI E COSTI :

Obiettivo I7) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.

AREA CREDITI E RICAVI:

Obiettivo F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'Azienda e quelle esterne provenienti dai debitori.

In tema di controlli periodici si rende, altresì, opportuno, per completezza espositiva richiamare l'**Obiettivo G3(*)** dell'Area Disponibilità Liquide, già oggetto di Mappatura con la deliberazione n. 389 del 13/04/2017 " Linee operative gestione Tesoreria" per chiarire, che la lettura del suddetto obiettivo , unitamente al combinato disposto contenuto nel Report redatto dalla funzione Internal Audit e datato gennaio 2019 comporta, limitatamente all'azione identificata nel punto G3.1 ,(es. riconciliazioni bancarie: verifica della corrispondenza tra contabilità/ estratti conto inviati dall'Istituto Tesoriere) demandata al personale indipendente dalle funzioni di Tesoreria, che la suddetta azione sia espletata, da parte dell'Internal Audit, avvalendosi anche dell'attività documentale posta in essere dal Collegio sindacale (obbligatoriamente deputato a siffatto controllo da espletarsi con cadenza trimestrale e con l'ausilio della U.O.C. Economico- Finanziario e Patrimoniale)

L' attività di verifica posta in essere dal Collegio potrà ben costituire atto "dell'input", rispetto al quale la funzione Internal Audit conserva la facoltà di valutazione con adesione e/o implementazione dei dati oggetto di verifica, qualora ritenuto opportuno sulla base delle variabili predefinite nell'ambito della specifica competenza cui la Funzione Internal audit è preposta.

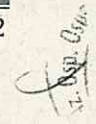


Circularizzazioni Area debiti e costi ed Area crediti e ricavi

Tale sistematica configurazione, peraltro condivisa con la funzione Internal Audit, ben si uniforma con il principio ispiratore del presente provvedimento in tema di riscontri periodici, nella salvaguardia delle competenze / funzioni aziendali oltre che degli organismi di controllo, per l'efficientamento e l'ottimizzazione delle procedure di verifica/controllo, nella volontà mediata da un'azione sinergica che, sia pur condotta da organismi diversi nei rispettivi ambiti di competenza, si intersecano e confluiscono in maniera organica nella finalità comune di monitorare e vigilare attentamente ai fini della corretta esposizione dei dati contabili in bilancio



(*) **Obiettivo G3:** "Realizzazione di controlli periodici da parte del personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria"



Circularizzazioni Area debiti e costi ed Area crediti e ricavi



PARTE I

1. AREA DEBITI E COSTI :

Obiettivo I7) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.

Azione I7.1 Richiesta periodica o almeno annuale di conferma saldi ai creditori dell'azienda selezionati eventualmente su base campionaria.

Azione I7.2 Analisi e riconciliazione delle risposte ed allineamento dei saldi contabili.

Azione I7.3 Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza partitari fornitori e contabilità generale.

Attività : Riscontro delle risultanze contabili dell'Azienda con gli estratti conto inviati dai fornitori su richiesta scritta trasmessa dall'Azienda stessa.

2. CIRCOLARIZZAZIONI

Si richiama la deliberazione n. 107 del 12/09/2017 ai cui contenuti si rimanda e limitatamente alla procedura di cui all'obiettivo I7 che prevede la realizzazione di riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'Azienda e quelle esterne provenienti dai fornitori/creditori per le quali vigono le disposizioni deliberative vigenti, si ritiene opportuno nell'ambito della procedura I7.1, *limitatamente alle cosiddette riconciliazioni saldi con cadenza annuale* rappresentare che l'Azienda:

si possa avvalere, dell'estrazione pervenuta alla U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale a cura del Collegio sindacale nell'ambito dell'attività cui il suddetto è obbligatoriamente tenuto nel periodo temporale di riferimento, riconciliando prioritariamente, anche se non in via esclusiva, i fornitori ivi selezionati dal Collegio sulla base campionaria prescelta.

In tal caso l'azienda procederà all'acquisizione, anche a mezzo mail e su specifica istanza aziendale, ad acquisire dal fornitore il partitario con indicazione del saldo al 31 dicembre e contestualmente, dal Collegio, le risposte che la ditta/società ha già inviato al suddetto. Tale azione consentirà, con il confronto incrociato, la verifica dell'esattezza dei saldi esposti e l'accertamento di eventuale incongruenze e ciò permetterà la conseguente correlazione del partitario con i crediti iscritti nel bilancio aziendale, di cui si intende riconciliare il saldo.

Circularizzazioni Area debiti e costi ed Area crediti e ricavi

REGIO
SICILIA

Pale

2.1 La procedura si riassume nelle seguenti principali fasi :

- Trasmissione al Collegio sindacale, a cura della U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale, a seguito di specifica richiesta del suddetto, degli elenchi aggiornati dei documenti attivi(clienti) e passivi(fornitori inclusi i professionisti) redatti al 31 dicembre ;
- Acquisizione dell'estrazione globale e complessiva elaborata dal Collegio su base campionaria, rappresentativa delle rispettive popolazioni di clienti e fornitori;
- Valutazione, a cura del Dirigente/Direttore della U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale, dell'estrazione citata nel punto di cui sopra e della sua eventuale implementazione circa la rispondenza/ adeguatezza ai criteri ed alle regole che già l'Azienda si è data ai fini della selezione su base campionaria;
- Richiesta, anche a mezzo mail, ai fornitori del saldo al 31 dicembre , con contestuale acquisizione delle risposte ricevute dal Collegio a seguito dell'istanza inoltrata dal suddetto ai fornitori;
- Verifica incrociata delle risposte pervenute per un confronto dati ,volto ad accertare la correttezza delle partite esposte nonché l'assenza di eventuali incongruenze/ contraddittorietà ;
- Riconciliazioni saldi con i crediti iscritti in bilancio.

In via generale in tema di circularizzazioni si rimanda ai principi ed al metodo che l'Azienda, come già detto, si è già data , che qui si richiama:

- 1) Attività di circularizzazione straordinaria per l'intera popolazione dei debiti(lungo periodo) .
- 2) Riscontri periodici.

3. IL METODO:

3.1 CIRCULARIZZAZIONE SALDI

La circularizzazione permette di acquisire informazioni da soggetti terzi con cui l'Azienda intrattiene rapporti di qualsiasi natura , al fine di potere confrontare le singole risposte con i saldi delle poste in bilancio iscritte in contabilità generale. La circularizzazione è quindi diretta ad ottenere la conferma da parte di terzi dell'effettiva consistenza di tali poste di bilancio , in modo tale da accertare che non vengano esposti dati di bilancio diversi da quelli effettivi.

La circularizzazione riguarda prevalentemente:

- Istituti di credito (Banche-Poste ecc);
- Clienti (crediti v/Privati e crediti v/ Case di cura);
- Fornitori (per fatturato,per numero di partite in avere, per regolazione posizione cliente-fornitore, per saldo a zero ma con presenza di movimentazioni contabili);
- Legali(Stima di passività potenziali e spese legali);
- Fiscalisti (Contenziosi tributari).

SP. Credito



Circularizzazioni Area debiti e costi ed Area crediti e ricavi

3.2 Sintesi procedurale: Debiti verso fornitori

1° - Acquisire il partitario con i saldi fornitori alla data di bilancio e riconciliare le schede o il partitario con il mastro e con il bilancio di verifica.

2° - Dal partitario selezionare un campione significativo di fornitori ed effettuare la circularizzazione.

Nella selezione tenere in considerazione i seguenti principali parametri:

- a) i fornitori che hanno avuto il maggior numero di transazioni durante l'esercizio;
- b) i fornitori che presentano un significativo saldo ;
- c) i fornitori che non sono stati circularizzati l'anno prima;
- d) i fornitori con maggiore saldo in bilancio;
- e) società di factor: per semplificare le procedure di riconciliazione con i factor a questi ultimi dev'essere richiesto:
 - Ragione sociale cedente;
 - P.I. cedente;
 - Numero -data- importo documento- importo residuo (in caso di pagamento parziale);
 - Tipologia di cessione;
 - Azione legale e stato del procedimento (qualora in essere).

3° - Disporre una seconda copia delle lettere di circularizzazione per gli eventuali solleciti delle risposte.

4° - Nel caso di mancata risposta entro un ragionevole lasso di tempo effettuare un secondo sollecito.

5° - In caso di impossibilità nell'ottenimento degli estratti conto dai fornitori valutare la necessità di effettuare una procedura alternativa seguendo questi punti: a) ricostruendo i saldi alla data di bilancio; b) documentandoli con l'ausilio delle rispettive U.O.C/U.O. ordini, fatture e bolle; c) verificando il pagamento successivo.

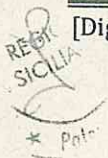
6° - Ottenute le risposte (estratti conto) effettuare la riconciliazione evidenziando le eventuali mancate quadrature. Prestare attenzione ai collegamenti con il conto "fatture da ricevere".

7° - Riportare su apposita estrazione i fornitori circularizzati, la percentuale sul saldo totale, le risposte pervenute, i saldi confermati, riconciliati o con procedura alternativa.

8° - Controllare che non esistano dei fornitori con debiti "dubbi" o che comunque non verranno pagati. Nel caso, stimare l'eventuale importo non pagabile.

9° - Se significativo, effettuare un'analisi documentale delle controversie con i fornitori se di ammontare significativo.

10° - Effettuare accuratamente la verifica delle fatture passive pervenute successivamente alla data di bilancio ma di competenza dell'esercizio certificato;



Circularizzazioni Area debiti e costi ed Area crediti e ricavi

11° - Controllare la registrazione delle note di credito emesse a fronte di resi su acquisti e ricevute dopo la data di chiusura e verificarne la corretta imputazione al bilancio.

12° - Nel caso in cui sia prevista la possibilità di procedere a compensazione di saldi attivi e passivi verificare che esistano degli atti che li prevedano e che questi vengano correttamente applicati.

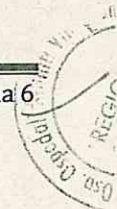
Al termine del percorso e dopo avere svolto le predette attività è necessario, secondo l'interpretazione data all'obiettivo 17), seppure su un campione ristretto di fornitori, ripetere ogni esercizio una circularizzazione.

La circularizzazione dev'essere tassativamente espletata in sede di chiusura del bilancio d'esercizio con la verifica dei saldi al 31 dicembre,

A tal proposito si rimanda a quanto esposto circa l'utilizzo dell'estrazione che la U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale acquisisce dal Collegio Sindacale a tale data.

La sintesi riepilogativa viene rappresentata in apposita scheda riepilogativa con l'evidenze delle riconciliazioni/discordanze evidenziando, in tal caso, le motivazioni giustificative.

Tale scheda di sintesi, corredata da documentazione di supporto, viene inoltrata al Collegio Sindacale.



PARTE II

1. AREA CREDITI E RICAVI

OBIETTIVO F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne provenienti dai debitori.

Azione F2.1 Attuazione, con periodicità almeno annuale, di procedure di richiesta di conferma esterna (circularizzazione) sui saldi creditori dell'Azienda ad una data prestabilita e riconciliazione con le informazioni presenti in CO.GE malivandone gli scostamenti

Azione F2.2 Per i clienti per i quali la risposta alla richiesta di conferma saldi non è pervenuta, l'esistenza dei crediti è verificata mediante la realizzazione di procedure di verifica alternative quali ad esempio pagamenti ricevuta dall'Azienda successivamente alla data di riferimento della conferma, controllo della documentazione sottostante il credito (fatture, ordini, documenti di spedizione ecc

Azione F2.3 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

Si rimanda alla delibera Deliberazione n. 433 del 02/11/2017 : **PAC – Mappatura procedure amministrativo-contabili Area Crediti e Ricavi- Cap. 4** per l'esame preliminare e fondante la disciplina attinente le “ **attività relative alla gestione dei crediti in conformità alla normativa p.a.c.**” che si esplica nelle correlate voci cui si rimanda e di seguito indicate:

4.1 Principi Contabili : Natura- Contabilizzazione- Incasso- cessione crediti

4.2 Valutazione dell'esigibilità dei crediti

4.3 Riscossione crediti

Si rende necessario, infatti, precisare che l'esatta connaturazione giuridico-contabile del credito/ricavo, compiutamente approfondito nella deliberazione 433/2017, il cui stralcio si allega alla presente per una più agevole consultazione, oltre che necessaria si rileva intrinsecamente collegata alla tematica relativa alla Circularizzazione, oggetto del presente atto, per l'esatta rappresentazione circa l'esistenza del suddetto in bilancio.

2. Obiettivo F2) P.A.C - Ricontri periodici con le risultanze sui saldi creditori aziendali

Introduzione

L'obiettivo F2) del PAC impone all'Azienda la realizzazione periodica di azioni volte ad ottenere, direttamente dai debitori dell'Azienda, una dettagliata conferma formale delle proprie partite contabili in essere con l'Azienda ad una data definita (almeno una volta l'anno alla data del 31 dicembre) disponendo, in tal modo, la realizzazione di riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne provenienti dai creditori.

L'ottenimento di questa conferma formale da parte del debitore, comunemente definita procedura di "circularizzazione", è considerata un'efficace procedura di controllo interno utile ad accertare che:

- i crediti esistano realmente;
- gli importi dei crediti siano stati correttamente contabilizzati;
- non vi siano elementi e/o informazioni discordanti tra l'Azienda ed i propri debitori che debbano indurre la UO Economico-Patrimoniale a rettificare (in eccesso o difetto) gli importi relativi ai crediti iscritti in contabilità.

L'azienda dovrà, dunque, circularizzare i "clienti" (crediti v/privati e v/Case di cura) al fine di accertare, tramite la risposta del cliente, la presenza del credito in bilancio.

3. La procedura esplicitamente indicata nella **Parte I dell'Area Debiti e Costi- punto 2 e ss.gg.** è da intendersi integralmente trascritta qui di seguito , si configura guida della circularizzazione e si applica metodologicamente anche per l'Area crediti e ricavi .



AZIENDA OSPEDALIERA
OSPEDALI RIUNITI VILLA SOFIA - CERVELLO PALERMO

STRALCIO DELLA DELIBERA n° 433 del 02/11/2014

13

AREA CREDITI E RICAVI

Gestione del ciclo attivo

Mappatura delle procedure amministrativo - contabili



Mappatura delle Procedure Amministrativo – Contabili del Ciclo Attivo

AREA CREDITI E RICAVI	
PREMESSA.....	2
1 CICLO ATTIVO	3
1.1 Principi e Obiettivi del Controllo	3
1.1.1 Procedure Minime di Controllo	3
1.1.2 Contestualizzazione con la Normativa Pac	5
1.1.3 Obiettivi ed Azioni Pac	6
1.2 Riferimenti Normativi	9
1.3 Applicabilità	9
1.4 Definizioni.....	10
1.5 Descrizione del Processo "Gestione del Ciclo Attivo"	11
1.5.1 Strutture e Responsabilità	12
1.5.2 U.O.C Economico Finanziario e Patrimoniale	13
1.5.3 Sistemi Informativi a Supporto	13
1.5.4 Indicazioni Generali per la Gestione delle Anagrafiche Clienti.....	14
2 SOTTOPROCESSO GESTIONE DEL CICLO ATTIVO DEI CONTRIBUTI.....	15
2.1 Attribuzione ed Erogazione del Contributo di F.S.R.....	16
2.2 Gestione dei Contributi Regionali per Quota F.S.R. Indistinta	17
2.3 Gestione dei Contributi Regionali per Quota F.S.R. Vincolata.....	19
2.4 Gestione dei Contributi Extra FSR.....	22
2.5 Contributi in Conto Capitale	25
3 SOTTOPROCESSO GESTIONE DEL CICLO ATTIVO DELLE "ENTRATE PROPRIE"	26
3.1 Gestione dei Ricavi derivanti da Flussi Informativi - Prestazioni Sanitarie.....	26
3.2 Entrate per la Quota di Compartecipazione degli Utenti alla Spesa Sanitaria (Ticket): Principi Generali.....	28
3.3 Entrate per la Quota di Competenza dell'Azienda di Attività Libero Professionale Intramoenia (ALPI): Principi Generali.....	29
3.4 Proventi per Servizi soggetti a Fatturazione.....	30
3.5 Altre Tipologie di Ricavi: Principi Generali	31
3.5.1 Rimborso del Personale Comandato	31
3.5.2 Gestione Lasciti e Donazioni	31
3.5.3 Gestione Prestazioni verso altre Aziende.....	31
3.5.4 Recupero e Rimborsi.....	32
4 ATTIVITA' RELATIVE ALLA GESTIONE DEI CREDITI IN CONFORMITA' ALLA NORMATIVA P.A.C.	33
4.1 Principi Contabili	33
4.2 Valutazione dell'Esigibilità dei Crediti	34
4.3 Riscossione Crediti.....	35
4.4 Attività relative all'obiettivo F2) del Percorso attuativo della certificabilità (PAC) - Ricontri periodici con le risultanze dei creditori.....	36
4.5 Quadrature Partitario Clienti e Contabilità Generale e Test di Cut Off.....	37
5 ALTRE DISPOSIZIONI	38

4 ATTIVITA' RELATIVE ALLA GESTIONE DEI CREDITI IN CONFORMITA' ALLA NORMATIVA P.A.C.

Il PAC impone a tutte le UU.OO.CC. interessate, a diverso titolo nella gestione del ciclo attivo, di comprendere e porre in essere tutte le attestazioni che riguardino la misurazione, il riconoscimento, la presentazione dei dati aziendali relativi ai crediti esposti in bilancio e la susseguente informativa che li espone e chiarisce.

4.1 Principi Contabili

Natura

I crediti rappresentano il diritto ad esigere ad una data scadenza determinati ammontari da clienti e da altri soggetti.

Come regola generale si ricorda che:

- i crediti originati da ricavi per operazioni di gestione caratteristica sono iscrivibili in bilancio solo se, in coerenza con il principio della competenza, sono maturati i relativi ricavi.

Detti ricavi devono essere riconosciuti in base al principio della competenza quando si verificano entrambe le seguenti condizioni:

1. Il processo produttivo del servizio è stato completato;
2. Lo scambio è già avvenuto.

Per le prestazioni di servizi lo scambio si considera avvenuto quando il servizio è reso, cioè la prestazione è effettuata.

Per la vendita di beni, lo scambio avviene al passaggio del titolo di proprietà, alla data di spedizione odi consegna per i beni mobili secondo le modalità contrattuali dell'acquisto ed in base al trasferimento dei rischi dal punto di vista sostanziale;

- i crediti sorti per ragioni differenti dai ricavi sono iscrivibili in bilancio se sussiste "titolo" al credito

(crediti verso dipendenti per anticipi, crediti verso l'erario, crediti verso istituti di assicurazione per gli indennizzi, depositi cauzionali, ecc.)

In particolare, i crediti nei confronti della Regione, del Ministero o di altro Ente o Amministrazione Pubblica sono iscrivibili per gli importi stabiliti in atti di diritto privato giuridicamente vincolanti ovvero in provvedimenti amministrativi concessori, da cui consegue con certezza e secondo la regolazione specifica l'esigibilità delle somme.

Gli acconti a fornitori, rappresentando diritti ad una cessione di beni e non ad un corrispettivo in denaro, non devono essere esposti tra i crediti, bensì, a seconda della origine, in altre voci (Immobilizzazioni Immateriali / Immobilizzazioni in corso e acconti, Immobilizzazioni Materiali / Immobilizzazioni in corso e acconti, Attivo circolante / Rimanenze / Acconti)

Contabilizzazione

I crediti vanno esposti nello stato patrimoniale al netto della svalutazione, eventualmente effettuata. Anche gli altri accantonamenti stanziati per rettificare i crediti (resi, sconti ed abbuoni, ecc.) vanno esposti nello stato patrimoniale a riduzione della voce dell'attivo, salvo i casi in cui i crediti, cui tali accantonamenti si riferiscono, non siano più in essere, ovvero, le rettifiche comportino il pagamento di somme. In tali casi essi vanno esposti in poste del passivo.

Incasso

L'azienda deve registrare l'incasso al momento in cui dispone del denaro. Nel caso in cui l'incasso avvenga mediante istituto di credito, il credito si chiude al momento dell'avvenuto accreditamento dell'importo. La procedura "gestione incassi" trova esplicitazione nella deliberazione n. 389 del 13/04/2017 nonché nel manuale operativo Eusis parte integrante della presente mappatura (Allegato C).

Cessione di crediti

Limitatamente alla cessione dei crediti/mandato all'incasso, i suddetti istituti trovano puntuale disciplina procedurale/gestionale nella deliberazione n. 107 del 12/09/2017.

4.2 Valutazione dell'esigibilità dei crediti

Secondo l'art. 2426 del Codice Civile, i crediti devono essere iscritti secondo il valore di presumibile realizzazione, quindi già al netto della svalutazione derivante dal monitoraggio di ciascun credito. Si deve tenere conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se conosciuti dopo la chiusura di questo (art. 2423-bis). Pertanto, ai fini della valutazione in bilancio, è necessario verificare l'anzianità dei crediti (analisi dello scaduto) e stimare il valore presunto di realizzo degli stessi tenendo conto di diversi fattori tra i quali:

- l'anzianità del credito.
- lo stato del debitore (solvibilità).
- le garanzie ricevute (presenza o meno di forme di garanzia a favore dell'azienda da expedire in caso di non solvibilità del debitore).

Per poter stralciare i crediti "ritenuti inesigibili" (attraverso un processo valutativo) e dedurli legittimamente, occorre che la perdita risulti da elementi certi e precisi:

- abbia il requisito della oggettiva determinabilità quanto all'ammontare;
- sia definitiva.

pertanto occorre dimostrare di aver fatto tutto il possibile per il recupero del credito in sofferenza.

Secondo il principio OIC 15, il valore nominale dei crediti in bilancio deve essere rettificato, tramite un fondo di svalutazione appositamente stanziato, per le perdite per inesigibilità che possono ragionevolmente essere previste e che sono inerenti ai saldi dei crediti esposti in bilancio. Detto fondo deve essere sufficiente (adeguato ma non eccessivo) per coprire nel rispetto del principio di competenza: sia le perdite per situazioni di inesigibilità già manifestatesi, sia quelle per altre inesigibilità non ancora manifestatesi ma temute o latenti. Deve inoltre coprire le perdite che si potranno subire sui crediti ceduti a terzi per i quali sussista ancora un'obbligazione di regresso. L'inesigibilità di alcuni crediti, totale o parziale, certa o presunta, può essere già nota al momento della redazione del bilancio, come nel caso di debitori falliti o comunque in dissesto, di liti

Mappatura delle Procedure Amministrativo - Contabili del Ciclo Attivo

giudiziarie, di contestazioni, di debitori irreperibili, etc. *Le perdite per inesigibilità* non devono gravare sul conto economico degli esercizi futuri in cui esse si manifesteranno con certezza, ma, in ossequio ai principi della competenza e della prudenza ed al principio di determinazione del valore di realizzo dei crediti, *devono gravare sugli esercizi in cui le perdite si possono ragionevolmente prevedere*. Lo scopo del fondo svalutazione crediti è solo quello di fronteggiare le perdite previste su crediti in bilancio. Pertanto il fondo deve essere determinato tramite l'analisi dei singoli crediti e di ogni altro elemento esistente. Uno strumento efficace per la stima delle perdite su crediti è la tenuta di un'aggiornata evidenza dell'*anzianità dei crediti divisi per classi temporali di scaduto*, nonché un'adeguata procedura di indagine circa le motivazioni della mancata regolarizzazione dello scaduto stesso.

4.3 Riscossione crediti

L'indicazione della data di "scadenza" del credito, previsto dalla normativa e correlata alla specifica tipologia di prestazione attiva resa dall'azienda, è un'attività imprescindibile per la predisposizione ed analisi dell'elenco dei debitori aziendali con evidenza degli importi da incassare non ancora scaduti, rispetto a quei crediti già scaduti.

Sintesi procedurale a cura della U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale:

- Accertare la scadenza dei crediti;
- Accertare l'esigibilità in relazione alla scadenza.

L'Ufficio Entrate ha il compito di indicare separatamente i crediti scaduti da quelli che ancora debbono scadere. Il "recupero crediti" è un'attività che mira ad ottenere il pagamento del suddetto.

Occorre pertanto esperire immediatamente tutte le azioni utili a consentire il recupero in via bonaria/stragiudiziale secondo le fasi di attività di seguito descritte.

Questa attività preliminare, di competenza della U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale, è prevista per evitare, ove possibile, l'aggravio di costi e il prolungarsi dei tempi tipici delle vie legali, ma presuppone l'accertata volontà di collaborazione del debitore.

Innanzitutto si rende necessario verificare che il credito sia realmente certo, liquido ed esigibile. La valutazione e il controllo sulle poste attive è volto ad impedire di richiedere somme di denaro a chi ha già pagato oppure di verificare che il credito non sia prescritto o che il recupero non sia più eseguibile.

Tale operazione viene eseguita dall'Ufficio Entrate competente, attraverso l'invio di solleciti. In sostanza si richiede al debitore la corresponsione della somma dovuta specificando la data ultima entro cui eseguire il versamento.

Segue, a tale richiesta ed in caso di inadempienza, un secondo sollecito anche attraverso lettera raccomandata con diffida al pagamento. Nel persistere dell'inadempienza, si provvederà ad inoltrare la documentazione al Servizio Legale aziendale, per il recupero del suddetto.

La procedura operativa si articola, sulla base della classificazione compiuta, come di seguito descritta:

- **crediti scaduti:** sono valutati in funzione dello scadenziario monitorato dalla U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale - Ufficio Entrate - e vagliate anche sulla base dell'esperienza storica dell'Azienda con riferimento al soggetto debitore;

Mappatura delle Procedure Amministrativo – Contabili del Ciclo Attivo

- **crediti in contestazione:** sono valutati sulla base delle indicazioni fornite dalla U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale che segue la pratica per la riscossione bonaria del credito previa verifica della fondatezza della pretesa alla riscossione (accertamento della titolarità ed esatta quantificazione del credito);
- **crediti in contenzioso:** sono valutati sulla base delle indicazioni fornite dal Servizio Legale dell'Azienda che segue la pratica di recupero forzoso, avviata su proposta della U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale, qualora ogni tentativo bonario/extragiudiziale di riscossione abbia avuto esito negativo.

U.O.C.
* P. Rossi

ime

U.O.C.
J. Cella
*

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto dichiara che la presente deliberazione – ai sensi e per gli effetti dell’art. 53, comma 2, della L.R. n. 30/93 e dell’art. 32 della Legge n. 69/09 e s.m.i.– in copia conforme all’originale è stata pubblicata in formato digitale all’Albo on-line dell’Azienda Ospedaliera “*Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello*”, istituito sul sito www.ospedaliriunitipalermo.it, a decorrere dal giorno 10 FEB 2019 e che nei 15 giorni successivi:

- non sono pervenute opposizioni
 sono pervenute opposizioni da _____

L’ADDETTO
ALLA PUBBLICAZIONE

IL FUNZIONARIO
DELEGATO

Notificata al Collegio Sindacale il _____ prot. n. _____

**DELIBERA NON SOGGETTA
AL CONTROLLO**

- Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell’art. 4, comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta:

ESECUTIVA

decorso il termine (10 giorni
dalla data di pubblicazione)
ai sensi dell’art. 53, comma 6,
L.R. n. 30/93

- Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell’art. 4, comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta:

IMEDIATAMENTE ESECUTIVA

ai sensi dell’art. 53, comma 7,
L.R. n. 30/93

IL FUNZIONARIO
DELEGATO

**ESTREMI
RISCONTRO TUTORIO**

- Delibera trasmessa, ai sensi della L.R. n. 5/09, all’Assessorato Regionale Salute _____ in data _____
prot. n. _____

SI ATTESTA

che l’Assessorato Regionale Salute,
esaminata la presente Deliberazione:

- ha pronunciato l’approvazione con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.
 ha pronunciato l’annullamento con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.
 Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall’art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____

IL FUNZIONARIO
DELEGATO

