

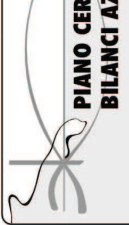
## PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' -REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO: Servizio Controlli - Il Dirigente

Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI

Referente Interno di Progetto - Certificabilità : Dott.ssa Tiziana Dimatteo - email: t.dimatteo@oncologico.bari.it - tel: 080555117



REQUISITI GENERALI		OBIETTIVI	Date	Note
AZIENDE	A1	<u>A1) Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio</u>	mar-15	Affari generali e Direzione Amministrativa
	A 2	<u>A2) Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistematico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati</u>	giu-15	Direzione Amministrativa e Controllo di gestione
	A 3	<u>A3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio</u>	giu-15	Area gestione risorse finanziarie
	A 4	<u>A4) Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità</u>	set-15	Direzione Amministrativa e Controllo di gestione
	A 5	<u>A5) Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio sindacale e ove presente del Revisore Esterno</u>	giu-15	Direzione Amministrativa e Area gestione risorse finanziarie
G.S.A.	B 1	<u>B1) Redigere in modo, chiaro, completo e tempestivo i libri obbligatori previsti per la G.S.A. presso la Regione</u>	N/A	
	B 2	<u>B2) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazioni in contabilità economico-patrimoniale e le attività di verifica/riconciliazione con le risultanze del bilancio finanziario regionale</u>	N/A	
	B 3	<u>B3) Garantire analisi periodiche sulle risultanze della contabilità economico-patrimoniale e sulle riconciliazioni con la contabilità finanziaria, da parte di personale indipendente (terzo certificatore) rispetto a quello addetto alla loro tenuta.</u>	N/A	
	B 4	<u>B4) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio</u>	N/A	
O REGIONALE	C 1	<u>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 creditorie e debitorie</u>	N/A	
	C 2	<u>C2) Adottare uno specifico manuale delle procedure contabili per la redazione del bilancio consolidato regionale che consenta di definire specifici obblighi informativi e prescrivere trattamenti omogenei a carico degli enti, per favorire la compatibilità</u>	N/A	

## PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' -REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO: Servizio Controlli - Il Dirigente

Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI

Referente Interno di Progetto - Certificabilità : Dott.ssa Tiziana Dimatteo - email: t.dimatteo@oncologico.bari.it - tel: 080555117



		OBIETTIVI	Date	Note
CONSOLIDAT	C3	<u>C3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio consolidato</u>	N/A	
	C4	<u>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</u>	N/A	
AREA IMMOBILIZZAZIONI	D1	<u>D1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni</u>	giu-15	Area tecnica, Area patrimonio e Area gestione risorse finanziarie
	D2	<u>D2) Realizzare inventari fisici periodici</u>	giu-16	Area tecnica, Area patrimonio
	D3	<u>D3) Proteggere e salvaguardare i beni</u>	giu-16	Area tecnica, Area patrimonio
	D4	<u>D4) Predisporre un piano degli investimenti</u>	giu-16	Area tecnica, Area patrimonio
	D5	<u>D5) Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, quelli con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti e le donazioni</u>	giu-16	Area tecnica, Area patrimonio
	D6	<u>D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie</u>	giu-16	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie
	D7	<u>D7) Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale</u>	giu-16	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie
E1	<u>E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini-reparti/servizi-terzi) delle scorte</u>	dic-14	Farmacia e Ufficio Economato	
E2	<u>E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte</u>	dic-14	Farmacia e Ufficio Economato	

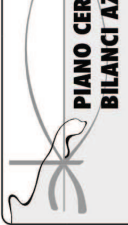
## PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' -REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO: Servizio Controlli - Il Dirigente

Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI

Referente Interno di Progetto - Certificabilità : Dott.ssa Tiziana Dimatteo - email: t.dimatteo@oncologico.bari.it - tel: 080555117



CICLO ATTIVO		OBIETTIVI	Date	Note	
E 3	AREA RIMANENZE	<u>E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi</u>	dic-14	Farmacia e Ufficio Economato	
E 4		<u>E4) Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini-reparti/servizi-terzi) al 31 dicembre di ogni anno</u>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia	
E 5		<u>E5) Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete.</u>	dic-14	Farmacia e Area Controllo di Gestione	
E 6		<u>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</u>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia	
E 7		<u>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 scarichi di magazzino e dei trasferim</u>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia	
F 1		AREA CREDITI E RICAVI	<u>F1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi)</u>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie
F 2			<u>F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori</u>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie
F 3	<u>F3) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione</u>		dic-14	Area gestione risorse finanziarie	
F 4	<u>F4) Garantire che ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i crediti sia accompagnata da appositi documenti, controllati ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile</u>		dic-14	Area gestione risorse finanziarie	
F 5	<u>F5) Valutare i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi</u>		dic-14	Area gestione risorse finanziarie	
F 6	<u>F6) Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi</u>		dic-14	Area gestione risorse finanziarie	

## PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' -REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO: Servizio Controlli - Il Dirigente

Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI

Referente Interno di Progetto - Certificabilità : Dott.ssa Tiziana Dimatteo - email: t.dimatteo@oncologico.bari.it - tel: 080555117



		OBIETTIVI	Date	Note
F 7		<u>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 pas</u>	gen-00	Area gestione risorse finanziarie
G 1		<u>G1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere</u>	dic-14	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie
G 2		<u>G2) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile di ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile d'incassi e pagamenti</u>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie
G 3		<u>G3) Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria</u>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie
G 4		<u>G4) Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile</u>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie
G 5		<u>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 postali, delle casse economali,</u>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie
G 6		<u>G6) Garantire la tracciabilità di tutti i movimenti finanziari tra il conto corrente di Tesoreria unica (GSA) e gli altri conti correnti della Regione</u>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie
H 1		<u>H1) Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto.</u>	giu-15	Area gestione risorse finanziarie e Direzione Amministrativa
H 2		<u>H2) Riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio stornati al conto capitale, ed i cespiti finanziati, tenendo conto anche degli ammortamenti e delle sterilizzazioni che ne discendono.</u>	giu-16	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio
H 3		<u>H3) Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un'immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la tracciabilità del titolo alla riscossione da parte dell'Azi</u>	giu-16	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio
H 4		<u>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</u>	giu-16	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio
AREA DISPONIBILTA' LIQUIDE				
PATRIMONIO NETTO				

## PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' -REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO: Servizio Controlli - Il Dirigente

Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI

Referente Interno di Progetto - Certificabilità : Dott.ssa Tiziana Dimatteo - email: t.dimatteo@oncologico.bari.it - tel: 0805555117



CICLO PASSIVO E NETTO		OBIETTIVI	Date	Note
I 1		<u>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</u>	dic-14	Farmacia, Area Tecnica, Area Patrimonio, Area gestione risorse finanziarie
I 2		<u>12) 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 controllati ed approvati prima della loro</u>	dic-14	Farmacia, Area Tecnica, Area Patrimonio, Area gestione risorse finanziarie
I 3		<u>13) Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo: alla comparazione di ordinanze offerte richieste ai fornitori-bolle di entrata della merce in magazzino; alla verifica delle fatture dei fornitori</u>	dic-14	Farmacia, ufficio Economato, Area tecnica, Area patrimonio
I 4		<u>14) Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare</u>	dic-14	Ufficio legale, Area gestione risorse finanziarie, Area personale
I 5		<u>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 giu</u>	dic-14	Area personale
I 6		<u>16) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debito (e dei correlati costi)</u>	dic-14	Farmacia, Area Tecnica, Area Patrimonio, Area gestione risorse finanziarie
I 7		<u>17) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori</u>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie
I 8		<u>18) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione</u>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie e Controllo di gestione
I 9		<u>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</u>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie
AREA DEBITI E COSTI				

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Data	Note
<p><b>A1) Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio</b></p>	<p><b>A1.1</b> 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 A3</p>	giu-14	Affari generali e Direzione Amministrativa
	<p><b>A1.2</b> Analizzare e correggere (laddove presenti) le procedure operative ovvero i manuali applicativi se non redatti in conformità alle disposizioni di cui al punto A1.1 e aggiornati in coerenza alle modifiche intervenute</p>	giu-14	Affari generali e Direzione Amministrativa
	<p><b>A1.3</b> Erogare formazione al personale: (f) riguardo le fonti di cui al punto A1.1 (ff) metodi di applicazione delle fonti</p>	set-14	Affari generali e Direzione Amministrativa
	<p><b>A1.4</b> GO LIVE NUOVA PROCEDURA</p>	dic-14	Affari generali e Direzione Amministrativa
	<p><b>A1.5</b> VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A1) sia stato conseguito)</p>	gen-15	Affari generali e Direzione Amministrativa
	<p><b>A1.6</b> DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE</p>	gen-15	Affari generali e Direzione Amministrativa
	<p><b>A1.7</b> VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A1)</p>	mar-15	Affari generali e Direzione Amministrativa
<p><b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b></p>			
<p>- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.</p>			
<p>- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la</p>			

REQUISITI GENERALI

AZIENDE

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

REQUISITI GENERALI		AZIENDE	
OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	Note
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
		Data	Note
A2) Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistematico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati	<b>A2.1</b> Individuare le problematiche aziendali ricorrenti con graduazione per rischio di impatto sul bilancio	giu-14	Direzione Amministrativa e Controllo di gestione
	<b>A2.2</b> Individuare le procedure di programmazione, a monte delle attività gestionali e le modalità di costruzione dei dati/valori da realizzare	giu-14	Direzione Amministrativa e Controllo di gestione
	<b>A2.3</b> Individuare il personale responsabile, per area, con il compito di raccogliere le informazioni da monitorare in coerenza con gli obiettivi sub A2.1	giu-14	Direzione Amministrativa e Controllo di gestione
	<b>A2.4</b> Implementare a sistema un meccanismo operativo di rilevazione dei dati per la programmazione, gestione e il successivo controllo	set-14	Direzione Amministrativa e Controllo di gestione
	<b>A2.5</b> Erogare formazione al personale: (i) riguardo al sistema dei controlli in fase di introduzione (ii) riguardo il sistema informativo da utilizzare (iii) la gestione delle criticità emergenti per area (iv) la gestione integrata delle parafarmacologiche	ott-14	Direzione Amministrativa e Controllo di gestione
	<b>A2.6</b> Programmare le attività da sottoporre a controllo	ott-14	Direzione Amministrativa e Controllo di gestione
	<b>A2.7</b> Manualizzare le fasi di gestione delle attività individuate sub A2.6	nov-14	Direzione Amministrativa e Controllo di gestione
	<b>A2.8</b> Individuare la tempistica del controllo e delle conseguenti azioni di feed back con possibile intervento sulle azioni sub A2.6	nov-14	Direzione Amministrativa e Controllo di gestione
	<b>A2.9</b> VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A2) sia stato conseguito)	mar-15	Direzione Amministrativa e Controllo di gestione
	<b>A2.10</b> VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A2)	giu-15	Direzione Amministrativa e Controllo di gestione
<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>			
- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	Note
		Data	Note
<p><b>A3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio</b></p>	<p><b>A3.1</b> Analizzare il livello di circolazione delle informazioni sia di carattere produttivo che amministrativo e delle relative interdipendenze (analisi AS-IS)</p>	giu-14	Area gestione risorse finanziarie
	<p><b>A3.2</b> Mappare i processi da cui acquisite le informazioni rilevanti al fine di evitare "overload" informativi che potrebbero peggiorare l'efficienza dovuto all'abuso di informazioni</p>	30/06/2014	Area gestione risorse finanziarie
	<p><b>A3.3</b> Individuare il personale (Linear Responsibility) responsabile della gestione delle informazioni per area di cui al punto A3.2</p>	30/06/2014	Area gestione risorse finanziarie
	<p><b>A3.4</b> Allineare gli obiettivi organizzativi con gli obiettivi di flusso delle informazioni da far confluire nel bilancio</p>	30/06/2014	Area gestione risorse finanziarie
	<p><b>A3.5</b> Implementare a sistema un software di rilevazione che permetta la circolazione delle informazioni (compreso il flusso normativo) a tutti i livelli in aggiunta al sistema software utilizzato per le rilevazioni contabili ordinarie. (Esempio sistemi di rilevazione dei contributi a fondo perduto e relativa rendicontazione)</p>	set-14	Area gestione risorse finanziarie
	<p><b>A3.6</b> Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure</p>	ott-14	Area gestione risorse finanziarie
	<p><b>A3.7</b> GO LIVE NUOVA PROCEDURA</p>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie
	<p><b>A3.8</b> VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A3) sia stato conseguito)</p>	mar-15	Area gestione risorse finanziarie
	<p><b>A3.9</b> DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE</p>	mar-15	Area gestione risorse finanziarie
	<p><b>A3.10</b> VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A1)</p>	giu-15	Area gestione risorse finanziarie
<p><b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b></p>			
<p>- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.</p>			
<p>- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>			

REQUISITI GENERALI

AZIENDE



**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
				Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
				Data	Note
REQUISITI GENERALI AZIENDE	A4) Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità	A4.1	Individuare e definire le aree di responsabilità da monitorare	giu-14	LA SCADENZA E' RIFERITA AL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO IN CORSO DI ADOZIONE IN APPLICAZIONE DELL'ATTO AZIENDALE E DELLA DOTAZIONE ORGANICA. ATTUALMENTE SONO MONITORATE LE AREE DI RESPONSABILITA' INDIVIDUATE DAL VECCHIO ASSETTO ORGANIZZATIVO IN CORSO DI MODIFICA. Direzione Amministrativa e Controllo di gestione
		A4.2	Individuare l'esistenza di contabilità sezionale e/o analitica al fine di verificare i dati attribuibili ad ogni area	giu-14	LA SCADENZA E' RIFERITA AL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO IN CORSO DI ADOZIONE IN APPLICAZIONE DELL'ATTO AZIENDALE E DELLA DOTAZIONE ORGANICA. ATTUALMENTE SONO MONITORATE LE AREE DI RESPONSABILITA' INDIVIDUATE DAL VECCHIO ASSETTO ORGANIZZATIVO IN CORSO DI MODIFICA. Direzione Amministrativa e Controllo di gestione
		A4.3	Individuare le interconnessioni (sia contabili che gestionali) presenti tra le aree di responsabilità di cui al punto A4.1 e la relativa condivisione	giu-14	LA SCADENZA E' RIFERITA AL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO IN CORSO DI ADOZIONE IN APPLICAZIONE DELL'ATTO AZIENDALE E DELLA DOTAZIONE ORGANICA. ATTUALMENTE SONO MONITORATE LE AREE DI RESPONSABILITA' INDIVIDUATE DAL VECCHIO ASSETTO ORGANIZZATIVO IN CORSO DI MODIFICA. Direzione Amministrativa e Controllo di gestione
		A4.4	Analizzare a livello programmatico gli obiettivi di cui al punto A4 e il monitoraggio del relativo raggiungimento degli stessi	dic-14	LA SCADENZA E' RIFERITA AL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO IN CORSO DI ADOZIONE IN APPLICAZIONE DELL'ATTO AZIENDALE E DELLA DOTAZIONE ORGANICA. ATTUALMENTE SONO MONITORATE LE AREE DI RESPONSABILITA' INDIVIDUATE DAL VECCHIO ASSETTO ORGANIZZATIVO IN CORSO DI MODIFICA. Direzione Amministrativa e Controllo di gestione
		A4.5	Analizzare l'output delle attività di cui ai punti precedenti	dic-14	LA SCADENZA E' RIFERITA AL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO IN CORSO DI ADOZIONE IN APPLICAZIONE DELL'ATTO AZIENDALE E DELLA DOTAZIONE ORGANICA. ATTUALMENTE SONO MONITORATE LE AREE DI RESPONSABILITA' INDIVIDUATE DAL VECCHIO ASSETTO ORGANIZZATIVO IN CORSO DI MODIFICA. Direzione Amministrativa e Controllo di gestione
		A4.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	mar-15	
		A4.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A4) sia stato conseguito)	giu-15	
		A4.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	giu-15	
		A4.9	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A4)	set-15	
		<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
				Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
				Data	Note
<b>REQUISITI GENERALI</b> <b>AZIENDE</b>  A5) Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio sindacale e ove presente del Revisore Esterno	<b>A5.1</b>	Raccogliere le segnalazioni provenienti dai vari organi di controllo interni ed esterni nonché della Regione. Eventualmente prendere atto di rilievi della Corte dei Conti, anche su altre aziende comparabili, e adeguare i sistemi interni	30/06/2014	Direzione Amministrativa e Area gestione risorse finanziarie	
	<b>A5.2</b>	Monitorare l'aggiornamento dei flussi informativi di cui al punto A5.1 e la condivisione sul sistema	30/06/2014	Direzione Amministrativa e Area gestione risorse finanziarie	
	<b>A5.3</b>	Individuare un sistema di condivisione circa le modalità di gestione dei suggerimenti/rilievi	30/06/2014	Direzione Amministrativa e Area gestione risorse finanziarie	
	<b>A5.4</b>	Erogare formazione al personale: (i) riguardando gli organi di controllo e eventuali sanzioni (ii) metodi di applicazione delle segnalazioni	30/09/2014	Direzione Amministrativa e Area gestione risorse finanziarie	
	<b>A5.5</b>	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	31/12/2014	Direzione Amministrativa e Area gestione risorse finanziarie	
	<b>A5.6</b>	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Owero che l'obiettivo A5) sia stato conseguito)	31/03/2015	Direzione Amministrativa e Area gestione risorse finanziarie	
	<b>A5.7</b>	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	31/03/2015	Direzione Amministrativa e Area gestione risorse finanziarie	
	<b>A5.8</b>	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A5)	30/06/2015	Direzione Amministrativa e Area gestione risorse finanziarie	
<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b> - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI
		Data
		Note

CICLO ATTIVO	AREA IMMOBILIZZAZIONI	D)	Data	Note
		<p><b>D1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni</b></p>		
		<p><b>D1.1</b> <b>Ridisegnare il processo e adeguare</b> conseguentemente le <b>procedure formali e i punti di controllo esistenti</b> (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. L'analisi comprenderà anche gli aspetti IT.</p> <p><b>D1.2</b> <b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale</b>, in coerenza con i risultati dell'azione D1.1</p> <p><b>D1.3</b> <b>Adeguare i profili utente sul sistema informativo</b>, per tenere conto delle separazioni dei compiti definite nelle azioni D1.1 e D1.2</p> <p><b>D1.4</b> <b>Erogare formazione al personale:</b> (i) riguardo le <b>nuove procedure</b> (ii) riguardo i <b>nuovi profili utente</b></p> <p><b>D1.5</b> <b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b></p> <p><b>D1.6</b> <b>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo D1) sia stato conseguito)</p> <p><b>D1.7</b> <b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b></p> <p><b>D1.8</b> <b>VERIFICA (EVENTUALE)</b> che le <b>AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo D1)</b></p>	<p>glu-14</p> <p>glu-14</p> <p>glu-14</p> <p>set-14</p> <p>dic-14</p> <p>mar-15</p> <p>mar-15</p> <p>glu-15</p>	<p>Area tecnica, Area patrimonio e Area gestione risorse finanziarie</p> <p>Area tecnica, Area patrimonio e Area gestione risorse finanziarie</p> <p>Area tecnica, Area patrimonio e Area gestione risorse finanziarie</p> <p>Area tecnica, Area patrimonio e Area gestione risorse finanziarie</p> <p>Area tecnica, Area patrimonio e Area gestione risorse finanziarie</p> <p>Area tecnica, Area patrimonio e Area gestione risorse finanziarie</p> <p>Area tecnica, Area patrimonio e Area gestione risorse finanziarie</p> <p>Area tecnica, Area patrimonio e Area gestione risorse finanziarie</p> <p>Area tecnica, Area patrimonio e Area gestione risorse finanziarie</p>
		<p><b>REVISIONI LIMITATE</b> (Procedure di verifica concordate)</p> <p>- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.</p> <p>- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>		

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
				Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
				Data	Note
AREA IMMOBILIZZAZIONI CICLO ATTIVO	D2) Realizzare inventari fisici periodici	<b>D2.1</b>	Ridisegnare il <b>Processo Gestione Cespiti</b> , inclusivo delle <b>disposizioni circa la realizzazione di inventari fisici periodici</b> , e <b>adeguare</b> conseguentemente le <b>procedure formali esistenti</b> (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-15	LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DELLA ASL BARI. <u>Area tecnica, Area patrimonio.</u>
		<b>D2.2</b>	<b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale</b> , in coerenza con i risultati dell'azione D2.1	giu-15	LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DELLA ASL BARI. <u>Area tecnica, Area patrimonio.</u>
		<b>D2.3</b>	<b>Implementare sul software</b> le funzionalità necessarie a <b>supportare i processi</b> , così come ridisegnati nella Procedura Gestione Cespiti	giu-15	LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DELLA ASL BARI. <u>Area tecnica, Area patrimonio.</u>
		<b>D2.4</b>	<b>Erogare formazione al personale:</b> (i) riguardo le <b>nuove procedure</b> (ii) riguardo le funzionalità <b>software</b> da utilizzare (iii) la <b>gestione delle differenze inventariali</b>	set-15	LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DELLA ASL BARI. <u>Area tecnica, Area patrimonio.</u>
		<b>D2.5</b>	<b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b>	dic-15	LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DELLA ASL BARI. <u>Area tecnica, Area patrimonio.</u>
		<b>D2.6</b>	<b>Eseguire un inventario fisico dei cespiti</b>	dic-15	LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DELLA ASL BARI. <u>Area tecnica, Area patrimonio.</u>
		<b>D2.7</b>	<b>Gestire la differenza inventariale, fisica e a valore nel sezionale e in contabilità generale</b>	mar-16	LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DELLA ASL BARI. <u>Area tecnica, Area patrimonio.</u>

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

**REGIONE**

**PUGLIA**

**RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO**

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
AZIONI		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
OBIETTIVI	AZIONI	Data	Note
	<b>D2.8</b> VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D2) sia stato conseguito)	mag-16	LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DELLA ASL BARI. <u>Area tecnica, Area patrimonio</u>
	<b>D2.9</b> DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	mag-15	LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DELLA ASL BARI. <u>Area tecnica, Area patrimonio</u>
	<b>D2.10</b> VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D2)	giu-16	LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DELLA ASL BARI. <u>Area tecnica, Area patrimonio</u>
<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>			
	- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.		
	- Se la risposta e (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.		

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Azienda: Istituto Turmof 'Giovanni Paolo II' - I.R.C.C.S. BARI	Note
		Data	
<p align="center"><b>CICLO ATTIVO</b></p> <p align="center"><b>AREA IMMOBILIZZAZIONI</b></p> <p><b>D3) Proteggere e salvaguardare i beni</b></p>	<p><b>D3.1</b> <b>Ridisegnare il processo</b> e adeguare conseguentemente le <b>procedure formali esistenti</b> 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 della valutazione nominativa.</p>	giu-15	E' GIA' DISPONIBILE UN SISTEMA DI CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEI BENI CHE ATTUALMENTE E' IN CORSO DI FORMALIZZAZIONE IN UNO CON IL COMPLETAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DI QUALITA' . Area tecnica.,Area patrimonio.
	<p><b>D3.2</b> <b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale</b>, in coerenza con i risultati dell'azione D3.1</p>	lug-15	E' GIA' DISPONIBILE UN SISTEMA DI CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEI BENI CHE ATTUALMENTE E' IN CORSO DI FORMALIZZAZIONE IN UNO CON IL COMPLETAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DI QUALITA' . Area tecnica.,Area patrimonio.
	<p><b>D3.3</b> <b>Implementare le misure tecniche per adeguare il livello di sicurezza</b> dei locali, come stabilito ai punti D3.1 e D3.2</p>	set-15	E' GIA' DISPONIBILE UN SISTEMA DI CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEI BENI CHE ATTUALMENTE E' IN CORSO DI FORMALIZZAZIONE IN UNO CON IL COMPLETAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DI QUALITA' . Area tecnica.,Area patrimonio.
	<p><b>D3.4</b> <b>Erogare formazione al personale</b> riguardo le <b>nuove procedure</b></p>	ott-15	DA EFFETTUARE CONTESTUALMENTE AL COMPLETAMENTO DELLA CERTIFICAZIONE DI QUALITA' ATTUALMENTE IN CORSO. Area tecnica.,Area patrimonio
	<p><b>D3.5</b> <b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b></p>	dic-15	LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL COMPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE DI QUALITA' GIA AVVIATE ED ATTUALMENTE IN CORSO. Area tecnica.,Area patrimonio
	<p><b>D3.6</b> <b>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo D3) sia stato conseguito)</p>	mar-16	LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL COMPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE DI QUALITA' GIA AVVIATE ED ATTUALMENTE IN CORSO. Area tecnica.,Area patrimonio
	<p><b>D3.7</b> <b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b></p>	mar-16	LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL COMPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE DI QUALITA' GIA AVVIATE ED ATTUALMENTE IN CORSO. Area tecnica.,Area patrimonio
	<p><b>D3.8</b> <b>VERIFICA (EVENTUALE)</b> che le <b>AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo D3)</b></p>	giu-16	LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL COMPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE DI QUALITA' GIA AVVIATE ED ATTUALMENTE IN CORSO. Area tecnica.,Area patrimonio
<p><b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b></p>			
<p>- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta e' (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>			

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE		
AZIONI		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI		
OBIETTIVI	AZIONI	Data	Note	
CICLO ATTIVO	AREA IMMOBILIZZAZIONI	D4) Predisporre un piano degli investimenti	<p><b>D4.1</b> Predisporre una <b>procedura formale</b> che disciplini l'elaborazione del <b>Piano di Investimenti triennale ex art. 25, comma 3, del D.Lgs. n. 118/2011</b>, con le <b>relative fonti di finanziamento</b>, da allegare al <b>Bilancio Preventivo Economico Annuale</b> 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 delle evoluzioni normative.</p>	<p>giu-15</p> <p>ATTUALMENTE E IN VIGORE UNA PROCEDURA PER LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEGLI INVESTIMENTI CHE DEVE ESSERE ULTERIORMENTE FORMALIZZATA. Area tecnica, Area patrimonio.</p>
			<p><b>D4.2</b> <b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale</b>, in coerenza con i risultati dell'azioni D4.1</p>	<p>lug-15</p> <p>Area tecnica, Area patrimonio.</p>
			<p><b>D4.3</b> <b>Erogare</b> formazione al personale riguardo le <b>nuove procedure</b></p>	<p>ott-15</p> <p>Area tecnica, Area patrimonio.</p>
			<p><b>D4.4</b> <b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b></p>	<p>dic-15</p> <p>Area tecnica, Area patrimonio.</p>
			<p><b>D4.5</b> <b>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo D4) sia stato conseguito)</p>	<p>mar-16</p> <p>Area tecnica, Area patrimonio.</p>
			<p><b>D4.6</b> <b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b></p>	<p>mar-16</p> <p>Area tecnica, Area patrimonio.</p>
			<p><b>D4.7</b> <b>VERIFICA (EVENTUALE)</b> che le <b>AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo D4</b></p>	<p>giu-16</p> <p>Area tecnica, Area patrimonio.</p>
		<p><b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b></p> <p>- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.</p> <p>- Se la risposta e (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>		

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
				Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
				Data	Note
<p><b>AREA IMMOBILIZZAZIONI</b></p> <p><b>CICLO ATTIVO</b></p> <p>D5) Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, quelli con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti e le donazioni</p>	<b>D5.1</b>	Nella <b>Procedura Gestione Cespiti</b> 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.	giu-15	L'ISTITUTO DISPONE DI STRUMENTI ADEGUATI EXTRACONTABILI PER ASSOCIARE CORRETTAMENTE IL CESPITE ALLA FONTE DI FINANZIAMENTO. L'INFORMAZIONE NON E' GESTITA A SISTEMA IN QUANTO A SEGUITO DEL PASSAGGIO ALLA NUOVA PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE, INTERVENUTO A GENNAIO 2012, NON VI E' STATA L'ALIMENTAZIONE DEL MODULO "CESPITI". <u>Area tecnica, Area patrimonio</u>	
	<b>D5.2</b>	<b>Adeguare</b> i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D5.1	lug-15	<u>Area tecnica, Area patrimonio</u>	
	<b>D5.3</b>	<b>Adeguare</b> 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	ott-15	L'ATTUALE SISTEMA AMMINISTRATIVO - CONTABILE GESTISCE L'ASSOCIAZIONE DOCUMENTO-CESPITE- FONTE DI FINANZIAMENTO, MA AD OGGI NON E' IMPLEMENTATA. <u>Area tecnica, Area patrimonio</u>	
	<b>D5.4</b>	<b>Erogare formazione al personale:</b> (i) riguardo le nuove procedure (ii) riguardo le nuove funzionalità del software	nov-15	<u>Area tecnica, Area patrimonio</u>	
	<b>D5.5</b>	<b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b>	dic-15	<u>Area tecnica, Area patrimonio</u>	
	<b>D5.6</b>	In relazione all'attuale inventario contabile, <b>ricostruire l'associazione cespiti fonte di finanziamento</b> e aggiornare il Libro Cespiti (segue Azione H2.7)	mar-16	<u>Area tecnica, Area patrimonio</u>	
	<b>D5.7</b>	In relazione alle eventuali differenze scaturenti dall'inventario fisico di cui all'azione D2.6, <b>ricostruire l'associazione cespiti fonte di finanziamento</b>	mar-16	<u>Area tecnica, Area patrimonio</u>	
	<b>D5.8</b>	<b>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo D5) sia stato conseguito)	mar-16	<u>Area tecnica, Area patrimonio</u>	
	<b>D5.9</b>	<b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b>	mar-16	<u>Area tecnica, Area patrimonio</u>	
	<b>D5.10</b>	<b>VERIFICA (EVENTUALE)</b> che le <b>AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo D5)</b>	giu-16	<u>Area tecnica, Area patrimonio</u>	
		<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta e (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			



**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE		
			Data	Note	
CICLO ATTIVO	AREA IMMOBILIZZAZIONI	<p><b>D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie</b></p>	<p><b>D6.1</b> <b>Ridisegnare il processo e adeguare</b> conseguentemente le <b>procedure formali esistenti, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.</b></p>	giu-15	LA SCADENZA SI RIFERISCE ALLA FORMALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA. L'INFORMAZIONE E' GIA' GESTITA CORRETTAMENTE A BILANCIO. Area tecnica.,Area_gestione_risorse_finanziarie
			<p><b>D6.2</b> <b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale,</b> in coerenza con i risultati dell'azioni D6.1</p>	lug-15	Area tecnica.,Area_gestione_risorse_finanziarie
			<p><b>D6.3</b> <b>Adeguare eventualmente il software</b> di gestione cepifi in modo che siano rispettati i principi contabili in merito alla capitalizzazione delle manutenzioni straordinarie</p>	ott-15	Area tecnica.,Area_gestione_risorse_finanziarie
			<p><b>D6.4</b> <b>Erogare formazione al personale: (I) riguardo le nuove procedure (II) riguardo le nuove funzionalità del software</b></p>	nov-15	Area tecnica.,Area_gestione_risorse_finanziarie
			<p><b>D6.5</b> <b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b></p>	dic-15	Area tecnica.,Area_gestione_risorse_finanziarie
			<p><b>D6.6</b> Verificare che non risultino capitalizzate spese che non rispettino i requisiti di capitalizzazione (ricostruzione dati)</p>	mar-16	LA SCADENZA SI RIFERISCE ALLA FORMALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA. L'INFORMAZIONE E' GIA' GESTITA CORRETTAMENTE A BILANCIO. Area tecnica.,Area_gestione_risorse_finanziarie
			<p><b>D6.7</b> Gestire in bilancio le eventuali anomalie emergenti dall'azione precedente, anche in termini di ammortamenti e eventuali sterilizzazioni</p>	mar-16	LA SCADENZA SI RIFERISCE ALLA FORMALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA. L'INFORMAZIONE E' GIA' GESTITA CORRETTAMENTE A BILANCIO. Area tecnica.,Area_gestione_risorse_finanziarie
			<p><b>D6.8</b> <b>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo D6) sia stato conseguito)</p>	apr-16	Area tecnica.,Area_gestione_risorse_finanziarie
			<p><b>D6.9</b> <b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b></p>	mag-16	Area tecnica.,Area_gestione_risorse_finanziarie
			<p><b>D6.10</b> <b>VERIFICA (EVENTUALE)</b> che le <b>AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo D6)</b></p>	giu-16	Area tecnica.,Area_gestione_risorse_finanziarie
<p><b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b></p>					
<p>- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.</p>					
<p>- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>					

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE  
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

PUGLIA  
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE
			Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI
			Note
			Data
<p><b>D7) Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale</b></p>	<b>D7.1</b>	Ridisegnare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti con tempistiche e responsabilità per la riconciliazione per la gestione delle eccezioni, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	giu-15 La data si riferisce alla formalizzazione della procedura, l'attività viene già svolta con sistemi extracontabili in occasione della predisposizione del bilancio d'esercizio. Area_gestione_risorse_finanziarie
	<b>D7.2</b>	Prevedere una procedura formale di riconciliazione periodica fra le immobilizzazioni in corso e i SAL risultanti ai competenti uffici tecnici	lug-15 Area_tecnica, Area_gestione_risorse_finanziarie
	<b>D7.3</b>	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati delle azioni D7.1 e D7.2	ott-15 Area_tecnica, Area_gestione_risorse_finanziarie
	<b>D7.4</b>	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'attivo (dove sono rilevate le fatture)	ott-15 Area_tecnica, Area_gestione_risorse_finanziarie
	<b>D7.5</b>	Erogare formazione al personale: (f) riguardo le nuove procedure (ff) riguardo le nuove funzionalità del software	nov-15 Area_tecnica, Area_gestione_risorse_finanziarie
	<b>D7.6</b>	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-15 LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DELLA ASL BARI. Area_tecnica, Area_gestione_risorse_finanziarie
	<b>D7.7</b>	Ricostituire l'eventuale squadratura fra Libro Cespiti e Co.Ge.	mar-16 LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DELLA ASL BARI. Area_tecnica, Area_gestione_risorse_finanziarie
	<b>D7.8</b>	Gestire contabilmente la differenza di cui al punto precedente	mar-16 LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DELLA ASL BARI. Area_tecnica, Area_gestione_risorse_finanziarie
	<b>D7.9</b>	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D7) sia stato conseguito)	apr-16 LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DELLA ASL BARI. Area_tecnica, Area_gestione_risorse_finanziarie
	<b>D7.10</b>	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	mag-16 LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DELLA ASL BARI. Area_tecnica, Area_gestione_risorse_finanziarie
	<b>D7.11</b>	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D7)	giu-16 LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DELLA ASL BARI. Area_tecnica, Area_gestione_risorse_finanziarie

AREA IMMOBILIZZAZIONI

CICLO ATTIVO

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

**REGIONE**

**PUGLIA**

**RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO**

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
		Data	Note
	<p><b>REVISIONI LIMITATE</b> (Procedure di verifica concordate)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.</li> <li>- Se la risposta e (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.</li> </ul>		

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
				Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
				Data	Note
CICLO ATTIVO	AREA RIMANENZE	E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini-reparti/servizi-terzi) delle scorte	<b>E1.1</b> Definite ed implementare una procedura formale di inventariazione sistemica (totali / rotativi / a campionamento) delle scorte mediante la predisposizione di idonea modulistica standard e di una procedura formale di raccolta ed archiviazione della documentazione inerente lo svolgimento degli inventari fisici periodici, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	giu-14	L'ISTITUTO SEGUE UNA PROCEDURA PER L'INVENTARIAZIONE SISTEMATICA DELLE SCORTE DI MATERIALE SANITARIO. LA SCADENZA SI RIFERISCE ALLA FORMALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA ED ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA SPECIFICA MODULISTICA. Farmacia e Ufficio Economato
			<b>E1.2</b> Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E1.1	giu-14	Farmacia e Ufficio Economato
			<b>E1.3</b> Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	lug-14	Farmacia e Ufficio Economato
			<b>E1.4</b> GO LIVE NUOVA PROCEDURA	set-14	Farmacia e Ufficio Economato
			<b>E1.5</b> Predisporre ed inviare lettere di circolarizzazione dei terzi depositari dei beni di proprietà dell'Azienda; analizzare le risposte mediante effettuazione della riconciliazione tra il saldo contabile e la conferma esterna, o implementazione di procedure atte a ricostruire il saldo.	N.A.	Farmacia e Ufficio Economato ALLO STATO ATTUALE NON VI SONO BENI DELL'AZIENDA PRESSO TERZI.
			<b>E1.6</b> VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E1) sia stato conseguito)	ott-14	Farmacia e Ufficio Economato
			<b>E1.7</b> DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	ott-14	Farmacia e Ufficio Economato
			<b>E1.8</b> VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E1)	dic-14	Farmacia e Ufficio Economato
		<b>REVISIONI LIMITATE</b> (Procedure di verifica concordate)			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
				Data	Note
CICLO ATTIVO	AREA RIMANENZE	E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte	<b>E2.1</b> Definire 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'evoluzione normativa.	giu-14	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura, l'istituto dispone già di un sistema informatico che consente l'identificazione della competenza economica delle transazioni. <u>Farmacia e Ufficio Economato.</u>
			<b>E2.2</b> <b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale</b> , in coerenza con i risultati dell'azione E2.1	lug-14	<u>Farmacia e Ufficio Economato</u>
			<b>E2.3</b> <b>Erogare</b> formazione al personale riguardo le <b>nuove procedure</b>	lug-14	<u>Farmacia e Ufficio Economato</u>
			<b>E2.4</b> <b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b>	set-14	<u>Farmacia e Ufficio Economato</u>
			<b>E2.5</b> Verificare la competenza economica delle transazioni mediante analisi periodica dei rapporti di ricevimento/spedizione elaborati dal sistema informativo e riscontrare la documentazione rappresentativa del trasferimento del titolo di proprietà (contratto, documento di trasporto, fattura accompagnatoria).	set-14	<u>Farmacia e Ufficio Economato</u>
			<b>E2.6</b> <b>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo E2) sia stato conseguito)	ott-14	<u>Farmacia e Ufficio Economato</u>
			<b>E2.7</b> <b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b>	ott-14	<u>Farmacia e Ufficio Economato</u>
			<b>E2.8</b> <b>VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo E2)</b>	dic-14	<u>Farmacia e Ufficio Economato</u>
<b>REVISIONI LIMITATE</b> (Procedure di verifica concordate)					
- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.					
- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					

PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
				Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
				Data	Note
<p><b>CICLO ATTIVO</b></p> <p><b>AREA RIMANENZE</b></p> <p>E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi</p>	<b>E3.1</b>	Definire ed implementare una procedura formale per il monitoraggio periodico della concordanza tra la contabilità analitico-gestionale e la contabilità generale, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'avvicinamento normativo.	giu-14	Farmacia e Ufficio Economato	
	<b>E3.2</b>	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E3.1	lug-14	Farmacia e Ufficio Economato	
	<b>E3.3</b>	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	lug-14	Farmacia e Ufficio Economato	
	<b>E3.4</b>	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	set-14	Farmacia e Ufficio Economato	
	<b>E3.5</b>	Definire ed implementare un adeguato sistema informativo integrato che garantisca la correlazione tra la contabilità analitico-gestionale e la contabilità generale.	set-14	Farmacia e Ufficio Economato	
	<b>E3.6</b>	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E3) sia stato conseguito)	ott-14	Farmacia e Ufficio Economato	
	<b>E3.7</b>	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	ott-14	Farmacia e Ufficio Economato	
	<b>E3.8</b>	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E3)	dic-14	Farmacia e Ufficio Economato	
		<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI			
				Data	Note
<b>E4) Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini-reparti/servizi-terzi) al 31 dicembre di ogni anno</b>	<b>E4.1</b>	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.		giu-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
	<b>E4.2</b>	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E4.1		lug-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
	<b>E4.3</b>	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure		lug-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
	<b>E4.4</b>	GO LIVE NUOVA PROCEDURA		set-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
	<b>E4.5</b>	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E4) sia stato conseguito)		ott-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
	<b>E4.6</b>	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE		ott-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
	<b>E4.7</b>	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E4)		dic-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b> - Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
CICLO ATTIVO					
AREA RIMANENZE					

PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI			
				Data	Note
CICLO ATTIVO	AREA RIMANENZE	E5) Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete.	<b>E5.1</b> 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.	giu-14	Farmacia e Area Controllo di Gestione
			<b>E5.2</b> Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E5.1	lug-14	Farmacia e Area Controllo di Gestione
			<b>E5.3</b> Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	lug-14	Farmacia e Area Controllo di Gestione
			<b>E5.4</b> GO LIVE NUOVA PROCEDURA	set-14	Farmacia e Area Controllo di Gestione
			<b>E5.5</b> Definire un sistema di analisi periodica delle risultanze dell'azione E5.1 derivanti dall'implementazione di un software e/o dalla predisposizione di un foglio di calcolo.	set-14	Farmacia e Area Controllo di Gestione
			<b>E5.6</b> VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E5) sia stato conseguito)	ott-14	Farmacia e Area Controllo di Gestione
			<b>E5.7</b> DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	ott-14	Farmacia e Area Controllo di Gestione
			<b>E5.8</b> VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E5)	dic-14	Farmacia e Area Controllo di Gestione
			<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>		
- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.					
- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI		Data	Note
<p><b>E6)</b> Disporre di un sistema contabile / gestionale per la rilevazione e classificazione delle scorte che consenta, tra l'altro, di correlare i documenti d'entrata e fatture da ricevere; scarichi e prestazioni attive</p>	<b>E6.1</b>	Definire ed implementare una procedura formale per il monitoraggio periodico delle correlazioni di tipo economico-finanziario e di tipo operativo.	giu-14	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta.	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
	<b>E6.2</b>	<b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale</b> , in coerenza con i risultati dell'azione E6.1	lug-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
	<b>E6.3</b>	<b>Erogare</b> formazione al personale riguardo le <b>nuove procedure</b>	lug-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
	<b>E6.4</b>	<b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b>	set-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
	<b>E6.5</b>	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.	set-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
	<b>E6.6</b>	<b>VERIFICA- APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo E6) sia stato conseguito).	ott-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
	<b>E6.7</b>	<b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b>	ott-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
	<b>E6.8</b>	<b>VERIFICA (EVENTUALE)</b> che le <b>AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo E6)</b>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
<p><b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b></p> <p>- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.</p> <p>- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>					
CICLO ATTIVO					
AREA RIMANENZE					

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE
				Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI
			Data	Note
<b>CICLO ATTIVO</b>  <b>AREA RIMANENZE</b>	<b>E7) Gestire i magazzini in modo da garantire la separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e contabilità generale;</b> <b>la verifica tra merci ricevute e quantità ordinate; la rilevazione e la tracciabilità degli scarichi di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate e valorizzate in contabilità generale.</b>	<b>E7.1</b> 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 a seguito dell'evoluzione normativa.	giu-14	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura, l'attuale modello organizzativo prevede una separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e contabilità generale. Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
		<b>E7.2</b> Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E7.1	lug-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
		<b>E7.3</b> Erogere formazione al personale riguardo le nuove procedure	lug-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
		<b>E7.4</b> GO LIVE NUOVA PROCEDURA	set-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
		<b>E7.5</b> Verificare la corretta contabilizzazione delle rettifiche inventariali.	set-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
		<b>E7.6</b> VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E7) sia stato conseguito)	ott-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
		<b>E7.7</b> DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	ott-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
		<b>E7.8</b> VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E7)	dic-14	Area gestione risorse finanziarie, Area patrimonio, Farmacia
<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>				
- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.				

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE
				Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI
			Data	Note
<b>CICLO ATTIVO</b>  <b>AREA CREDITI E RICAVI</b>	<b>F1)</b> Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi)	<b>F1.1</b> 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 normativa.	giu-14	Area gestione risorse finanziarie
		<b>F1.2</b> Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F1.1.	lug-14	Area gestione risorse finanziarie
		<b>F1.3</b> Adeguare i profili utente sul sistema informativo, per tenere conto delle separazioni dei compiti definite nell'azione F1.2.	lug-14	Area gestione risorse finanziarie
		<b>F1.4</b> Erogare formazione al personale: (i) riguardo le nuove procedure (ii) riguardo i nuovi profili utente.	set-14	Area gestione risorse finanziarie
		<b>F1.5</b> GO LIVE nuova procedura	set-14	Area gestione risorse finanziarie
		<b>F1.6</b> Verificare, secondo modalità precedentemente definite, la corretta applicazione della nuova procedura (ovvero che gli obiettivi siano stati conseguiti).	ott-14	Area gestione risorse finanziarie
		<b>F1.7</b> Definite (ove necessario) le azioni correttive.	ott-14	Area gestione risorse finanziarie
		<b>F1.8</b> Verificare (ove necessario) che le azioni correttive abbiano permesso il raggiungimento degli obiettivi.	dic-14	Area gestione risorse finanziarie
		<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b> - Indicare (S/ o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.		

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI			
				Data	Note
CICLO ATTIVO AREA CREDITI E RICAVI	<p><b>F2)</b> Realizzare risonciti periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori</p>	<p><b>F2.1</b> Predisporre una procedura formale che disciplini il riscontro periodico delle risultanze contabili, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.</p>	<p>Adegua<i>re</i> i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F2.1</p>	giu-14	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. Area gestione risorse finanziarie
		<p><b>F2.2</b> Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure</p>	<p>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</p>	lug-14	Area gestione risorse finanziarie
		<p><b>F2.3</b> Predisporre ed archiviare sistematicamente la quadratura fra il partitario dei crediti ed il saldo in contabilità generale, al 31 dicembre di ogni esercizio.</p>		lug-14	Area gestione risorse finanziarie
		<p><b>F2.4</b> 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.</p>		set-14	Area gestione risorse finanziarie
		<p><b>F2.5</b> 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.</p>		set-14	Area gestione risorse finanziarie
		<p><b>F2.6</b> In coordinamento con la GSA, riscontrare i saldi creditori verso ASL, 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 statale regionale.</p>		set-14	Area gestione risorse finanziarie
		<p><b>F2.7</b> VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F2) sia stato conseguito)</p>	<p>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</p>	ott-14	Area gestione risorse finanziarie
		<p><b>F2.8</b> VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F2)</p>		ott-14	Area gestione risorse finanziarie
		<p><b>F2.9</b> VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F2)</p>		dic-14	Area gestione risorse finanziarie
		<p><b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b></p> <p>- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.</p> <p>- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>			

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI			
		Data	Note		
<b>F3)</b> Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione	<b>F3.1</b>	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.	giu-14	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. Area_gestione risorse finanziarie	Area
	<b>F3.2</b>	<b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale</b> , in coerenza con i risultati dell'azione F3.1	lug-14	Area_gestione risorse finanziarie	
	<b>F3.3</b>	<b>Erogare</b> formazione di personale riguardo le <b>nuove procedure</b>	lug-14	Area_gestione risorse finanziarie	
	<b>F3.4</b>	<b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b>	set-14	Area_gestione risorse finanziarie	
	<b>F3.5</b>	<b>Introdurre il modello di monitoraggio</b> prevedendo la predisposizione, nei 45 giorni successivi alla chiusura di ogni trimestre dell'esercizio, di un <b>report che evidenzi</b> rispetto all'equivalente periodo dell'esercizio precedente e al bilancio di previsione approvato: - <b>l'andamento del fatturato;</b> - <b>le performances di incasso.</b>	set-14	Area_gestione risorse finanziarie	
	<b>F3.6</b>	<b>Predisporre una relazione di commento al report</b> che analizzi 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).	set-14	Area_gestione risorse finanziarie	
	<b>F3.7</b>	<b>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Overo che l'obiettivo F3) sia stato conseguito)	ott-14	Area_gestione risorse finanziarie	
	<b>F3.8</b>	<b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b>	ott-14	Area_gestione risorse finanziarie	
	<b>F3.9</b>	<b>VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo F3)</b>	dic-14	Area_gestione risorse finanziarie	
		<b>REVISIONI LIMITATE</b> (Procedure di verifica concordate)			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) Indicare la scadenza prevista per la verifica.			

AREA CREDITI E RICAVI

CICLO ATTIVO

PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI			
		Data	Note		
<p><b>F4)</b> Garantire che ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i crediti sia accompagnata da appositi documenti, controllati ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile</p>	<b>F4.1</b>	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.	giu-14	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. Area gestione risorse finanziarie	Area
	<b>F4.2</b>	<b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F4.1</b>	lug-14	Area gestione risorse finanziarie	
	<b>F4.3</b>	<b>Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure</b>	lug-14	Area gestione risorse finanziarie	
	<b>F4.4</b>	<b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b>	set-14	Area gestione risorse finanziarie	
	<b>F4.5</b>	Verificare che i prospetti inviati dalle Casse CUP, relativi agli incassi da prestazioni effettive, siano correttamente rilevati in contabilità generale.	set-14	Area gestione risorse finanziarie	
	<b>F4.6</b>	<b>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo F4) sia stato conseguito)	ott-14	Area gestione risorse finanziarie	
	<b>F4.7</b>	<b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b>	ott-14	Area gestione risorse finanziarie	
	<b>F4.8</b>	<b>VERIFICA (EVENTUALE)</b> che le <b>AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo F4)</b>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie	
<p><b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.</li> <li>- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.</li> </ul>					
<p>AREA CREDITI E RICAVI</p>					
<p>CICLO ATTIVO</p>					

PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
				Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
				Data	Note
AREA CREDITI E RICAVI	CICLO ATTIVO	<p><b>F5)</b> Valutare i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi</p>	<p><b>F5.1</b> 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>	giu-14	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. Area gestione risorse finanziarie
			<p><b>F5.2</b> Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F5.1</p>	lug-14	Area gestione risorse finanziarie
			<p><b>F5.3</b> Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure</p>	lug-14	Area gestione risorse finanziarie
			<p><b>F5.4</b> GO LIVE NUOVA PROCEDURA</p>	set-14	Area gestione risorse finanziarie
			<p><b>F5.5</b> 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 stimarne la recuperabilità.</p>	set-14	Area gestione risorse finanziarie
			<p><b>F5.6</b> Predisporre, formalizzare ed archiviare sistematicamente la quadratura fra lo scadenzario dei crediti ed il saldo in contabilità generale, al 31 dicembre di ogni esercizio.</p>	set-14	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. Area gestione risorse finanziarie
			<p><b>F5.7</b> VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F5) sia stato conseguito)</p>	ott-14	Area gestione risorse finanziarie
			<p><b>F5.8</b> DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</p>	ott-14	Area gestione risorse finanziarie
			<p><b>F5.9</b> VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F5)</p>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie
					<p><b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b></p> <p>- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.</p> <p>- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
				Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
				Data	Note
<p align="center"><b>CICLO ATTIVO</b></p> <p align="center"><b>AREA CREDITI E RICAVI</b></p>	<p><b>F6)</b> Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi</p>	<p><b>F6.1</b> 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>La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. Area gestione risorse finanziarie</p>	giu-14	
		<p><b>F6.2</b> Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F6.1</p>	Area gestione risorse finanziarie	lug-14	
		<p><b>F6.3</b> Erognare formazione al personale riguardo le nuove procedure</p>	Area gestione risorse finanziarie	lug-14	
		<p><b>F6.4</b> GO LIVE NUOVA PROCEDURA</p>	Area gestione risorse finanziarie	set-14	
		<p><b>F6.5</b> 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 e note credito da emettere.</p>	Area gestione risorse finanziarie	set-14	
		<p><b>F6.6</b> Svolgere specifici controlli sulla quota di competenza, e sull'ammontare residuo, dei contributi stanziati dalla Regione e da altri enti pubblici.</p>	Area gestione risorse finanziarie	set-14	
		<p><b>F6.7</b> VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F6) sia stato conseguito)</p>	Area gestione risorse finanziarie	ott-14	
		<p><b>F6.8</b> DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</p>	Area gestione risorse finanziarie	ott-14	
		<p><b>F6.9</b> VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F6)</p>	Area gestione risorse finanziarie	dic-14	
<p><b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b></p> <p>- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>					



**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
				Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
				Data	Note
<b>CICLO ATTIVO</b> <b>AREA CREDITI E RICAVI</b>	<b>F7) Effettuare attività di riconciliazione:</b> 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	<b>F7.1</b> 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.	ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA REGIONE	
		<b>F7.2</b> Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F7.1	N.A.	ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA REGIONE	
		<b>F7.3</b> Erogare formazione di personale riguardo le nuove procedure	N.A.	ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA REGIONE	
		<b>F7.4</b> GO LIVE NUOVA PROCEDURA	N.A.	ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA REGIONE	
		<b>F7.5</b> In occasione della predisposizione del bilancio, predisporre ed archiviare sistematicamente la riconciliazione, fra 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.	ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA REGIONE	
		<b>F7.6</b> VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F7) sia stato conseguito)	N.A.	ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA REGIONE	
		<b>F7.7</b> DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	N.A.	ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA REGIONE	
		<b>F7.8</b> VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F7)	N.A.	ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA REGIONE	
<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>					
- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.					
- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI			
				Data	Note
<b>G1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'istituto Tesoriere</b>	<b>G1.1</b>	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.	giu-14	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie	
	<b>G1.2</b>	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G1.1	lug-14	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie	
	<b>G1.3</b>	Erogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	lug-14	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie	
	<b>G1.4</b>	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	set-14	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie	
	<b>G1.5</b>	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G1) sia stato conseguito)	ott-14	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie	
	<b>G1.6</b>	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	ott-14	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie	
	<b>G1.7</b>	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G1)	dic-14	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie	
<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>					
- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.					
- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE					
CICLO ATTIVO					

PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

PUGLIA

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
Data	Note
giu-14	L'ATTIVITA' E' SUBORDINATA ALLA ORGANIZZAZIONE ED ALLA DEFINIZIONE DELLA NUOVA PIANTA ORGANICA. Area gestione risorse finanziarie
lug-14	Area gestione risorse finanziarie
lug-14	Area gestione risorse finanziarie
set-14	Area gestione risorse finanziarie
ott-14	Area gestione risorse finanziarie
ott-14	Area gestione risorse finanziarie
dic-14	Area gestione risorse finanziarie
<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>	
- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.	
- Se la risposta e (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.	
<b>AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE</b>	
<b>CICLO ATTIVO</b>	
<b>G2) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile di ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile d'incassi e pagamenti</b>	<p><b>G2.1</b> 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><b>G2.2</b> Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G2.1</p> <p><b>G2.3</b> Erognare formazione al personale riguardo le nuove procedure</p> <p><b>G2.4</b> GO LIVE NUOVA PROCEDURA</p> <p><b>G2.5</b> VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G2) sia stato conseguito)</p> <p><b>G2.6</b> DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</p> <p><b>G2.7</b> VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G2)</p>

PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
				Azienda: Istituto Turmoti 'Giovanni Paolo II' - I.R.C.C.S. BARI	
				Data	Note
<p><b>G3)</b> Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria</p>	<b>G3.1</b>	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		giu-14	L'ATTIVITA' E' SUBORDINATA ALLA ORGANIZZAZIONE ED ALLA DEFINIZIONE DELLA NUOVA PIANTA ORGANICA. Area gestione risorse finanziarie
	<b>G3.2</b>	<b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale</b> , in coerenza con i risultati dell'azione G3.1		lug-14	Area gestione risorse finanziarie
	<b>G3.3</b>	<b>Erogare</b> formazione di personale riguardo le <b>nuove procedure</b>		lug-14	Area gestione risorse finanziarie
	<b>G3.4</b>	<b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b>		set-14	Area gestione risorse finanziarie
	<b>G3.5</b>	In base alla periodicità dell'estratto conto (almeno trimestralmente), <b>riconciliare</b> , attraverso personale addetto alla funzione di Tesoreria, <b>il saldo riportato su evidenze bancarie con quanto presente in contabilità generale. Formalizzare ed archiviare</b> sistematicamente <b>la documentazione del controllo</b> , come in precedenza definito		set-14	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. Area gestione risorse finanziarie
	<b>G3.6</b>	<b>Verificare</b> , con frequenza precedentemente determinata, da parte di personale terzo rispetto alla funzione di Tesoreria, <b>la correttezza sostanziale delle riconciliazioni bancarie, delle conte di cassa, e delle chiusure giornaliere.</b>		ott-14	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. Area gestione risorse finanziarie
	<b>G3.7</b>	<b>Verificare</b> , da parte della funzione Tesoreria, con frequenza precedentemente determinata, <b>la chiusura dei conti transitori relativi a banche.</b> In caso di disallineamento indagare la natura delle partite sospese		N.A.	NON VI SONO CONTI TRANSITORI
	<b>G3.8</b>	<b>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo G3) sia stato conseguito)		ott-14	Area gestione risorse finanziarie
	<b>G3.9</b>	<b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b>		ott-14	Area gestione risorse finanziarie
	<b>G3.10</b>	<b>VERIFICA (EVENTUALE)</b> che le <b>AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo G3)</b>		dic-14	Area gestione risorse finanziarie
		<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE

CICLO ATTIVO

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI			
		Data		Note	
<b>G4)</b> Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile	<b>G4.1</b>	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.	giu-14	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. <u>Area gestione risorse finanziarie</u>	
	<b>G4.2</b>	<b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale</b> , in coerenza con i risultati dell'azione G4.1	lug-14	<u>Area gestione risorse finanziarie</u>	
	<b>G4.3</b>	<b>Erogare</b> formazione al personale riguardo le <b>nuove procedure</b>	lug-14	<u>Area gestione risorse finanziarie</u>	
	<b>G4.4</b>	<b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b>	set-14	<u>Area gestione risorse finanziarie</u>	
	<b>G4.5</b>	<b>Semestralmente accertare</b> l'avvenuto <b>aggiornamento dei poteri di firma comunicati a terzi</b> , relativamente alle operazioni di cassa e banca.	set-14	<u>Area gestione risorse finanziarie</u>	
	<b>G4.6</b>	<b>Archiviare</b> sistematicamente <b>la chiusura di cassa giornaliera</b> (casse economiche e CUP), <b>adeguatamente formalizzate</b> .	set-14	<u>Area gestione risorse finanziarie</u>	
	<b>G4.7</b>	<b>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo G4) sia stato conseguito)	ott-14	<u>Area gestione risorse finanziarie</u>	
	<b>G4.8</b>	<b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b>	ott-14	<u>Area gestione risorse finanziarie</u>	
	<b>G4.9</b>	<b>VERIFICA (EVENTUALE)</b> che le <b>AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo G4)</b>	dic-14	<u>Area gestione risorse finanziarie</u>	
	<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b> - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.				

AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE

CICLO ATTIVO

PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE		
Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI		
Data	Note	
<b>G5.1</b>	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.	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. risorse finanziarie Area gestione
<b>G5.2</b>	<b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale</b> , in coerenza con i risultati dell'azione G5.1	Area gestione risorse finanziarie
<b>G5.3</b>	<b>Erogare</b> formazione al personale riguardo le <b>nuove procedure</b>	Area gestione risorse finanziarie
<b>G5.4</b>	<b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b>	Area gestione risorse finanziarie
<b>G5.5</b>	<b>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo G5) sia stato conseguito)	Area gestione risorse finanziarie
<b>G5.6</b>	<b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b>	Area gestione risorse finanziarie
<b>G5.7</b>	<b>VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo G5)</b>	Area gestione risorse finanziarie
<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>		
- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.		
- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.		

AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE

CICLO ATTIVO

PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI		
		Data	Note	
<p><b>G6</b> Garantire la tracciabilità di tutti i movimenti finanziari tra il conto corrente di Tesoreria unica (GSA) e gli altri conti correnti della Regione</p>	<b>G6.1</b>	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 emesso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	glu-14	Area gestione risorse finanziarie
	<b>G6.2</b>	<b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale</b> , in coerenza con i risultati dell'azione G6.1	lug-14	Area gestione risorse finanziarie
	<b>G6.3</b>	<b>Erogare</b> formazione al personale riguardo le <b>nuove procedure</b>	lug-14	Area gestione risorse finanziarie
	<b>G6.4</b>	<b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b>	set-14	Area gestione risorse finanziarie
	<b>G6.5</b>	In coordinamento con la GSA, <b>verificare periodicamente</b> che i <b>movimenti sul conto corrente di Tesoreria unica, siano autorizzati, tracciabili e correttamente contabilizzati.</b>	ott-14	Area gestione risorse finanziarie
	<b>G6.6</b>	<b>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo G6) sia stato conseguito)	ott-14	Area gestione risorse finanziarie
	<b>G6.7</b>	<b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b>	ott-14	Area gestione risorse finanziarie
	<b>G5.8</b>	<b>VERIFICA (EVENTUALE)</b> che le <b>AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo G6)</b>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie
	<p><b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>                      - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.                      - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>			

AREA DISPONIBILITÀ LIQUIDE

CICLO ATTIVO

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
				Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
				Data	Note
<p align="center"><b>CICLO PASSIVO E NETTO</b></p> <p align="center">Area Patrimonio Netto</p> <p>H1) Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto.</p>	<b>H1.1</b>	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.	giu-14	Area gestione risorse finanziarie e Direzione Amministrativa	
	<b>H1.2</b>	<b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale</b> , in coerenza con i risultati dell'azione H1.1.	set-14	Area gestione risorse finanziarie e Direzione Amministrativa	
	<b>H1.3</b>	<b>Erogare</b> formazione al personale riguardo le <b>nuove procedure</b>	ott-14	Area gestione risorse finanziarie e Direzione Amministrativa	
	<b>H1.4</b>	<b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie e Direzione Amministrativa	
	<b>H1.5</b>	<b>Ricostruire il Patrimonio Netto</b> secondo il dettaglio dei nuovi <b>modelli SP</b> e nuovi schemi di Bilancio e secondo le <b>indicazioni ministeriali</b>	dic-14	Area gestione risorse finanziarie e Direzione Amministrativa	
	<b>H1.6</b>	<b>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo H1) sia stato conseguito)	mar-15	Area gestione risorse finanziarie e Direzione Amministrativa	
	<b>H1.7</b>	<b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b>	mar-15	Area gestione risorse finanziarie e Direzione Amministrativa	
	<b>H1.8</b>	<b>VERIFICA (EVENTUALE)</b> che le <b>AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo H1)</b>	giu-15	Area gestione risorse finanziarie e Direzione Amministrativa	
		<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta e (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
				Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
				Data	Note
<p>CICLO PASSIVO E NETTO</p> <p>Area Patrimonio Netto</p>	<p>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 ammortamenti e delle sterilizzazioni che ne discendono.</p>	<p><b>H2.1</b> 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 dell'evoluzione normativa.</p>	<p>giu-15</p>	<p>La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio</p>	
		<p><b>H2.2</b> <b>Prevedere</b> esplicitamente, nella <b>procedura formale di Gestione Contabile del Contributo in conto capitale</b> e del <b>Contributo indistinto stornato al conto capitale</b> di cui all'azione H3.2, la periodica <b>riconciliazione fra i valori del PN</b> (che sono esposti al netto delle sterilizzazioni) e quelli del Libro Cespiti e dell'Attivo immobilizzato (che sono esposti al netto dei fondi ammortamento).</p>	<p>lug-15</p>	<p>Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio</p>	
		<p><b>H2.3</b> <b>Adeguare</b> i <b>mansionari/funzionigrammi del personale</b>, in coerenza con i risultati delle azioni H2.1 e H2.2</p>	<p>ott-15</p>	<p>Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio</p>	
		<p><b>H2.4</b> <b>Adeguare il software</b>, con una <b>routine di controllo</b> che supporti la <b>riconciliazione</b> dei dati di cui all'Azione H2.2</p>	<p>nov-15</p>	<p>LA SCADENZA E' SUBORDINATA ALLA ACQUISIZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DEL SOFTWARE. Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio</p>	<p>Area</p>
		<p><b>H2.5</b> <b>Erogare formazione al personale:</b> (1) riguardo le <b>nuove procedure</b> (1) riguardo le <b>nuove funzionalità del software</b></p>	<p>nov-15</p>	<p>Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio</p>	
		<p><b>H2.6</b> <b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b></p>	<p>dic-15</p>	<p>Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio</p>	
		<p><b>H2.7</b> In relazione alla eventualità, emergente dalla ricostruzione di cui al punto D.5.6, che siano stati sterilizzati cespiti ancorchè privi di finanziamento, <b>aggiornare i corrispondenti conti di PN intestati ai contributi c.capitale</b></p>	<p>mar-16</p>	<p>Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio</p>	

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
OBIETTIVI	AZIONI
	Data
	Note
<b>H2.8</b> In relazione alle differenze inventariali di cui all'azione D2.7, nel caso di cespiti finanziati in conto capitale, <b>aggiornare la sterilizzazione degli ammortamenti e gestirli in bilancio sui corrispondenti conti di PN</b>	mar-16 Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio
<b>H2.9</b> <b>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo H2) sia stato conseguito)	mar-16 Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio
<b>H2.10</b> <b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b>	mar-16 Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio
<b>H2.11</b> <b>VERIFICA (EVENTUALE)</b> che le <b>AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo H2)</b>	giu-16 Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio
<b>REVISIONI LIMITATE</b> (Procedure di verifica concordate)	
- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.	
- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.	

PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI			
				Data	Note
<p><b>H3) Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un'immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la tracciabilità del titolo alla riscossione da parte dell'Azienda.</b></p>	<b>H3.1</b>	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.		giu-15	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta.
	<b>H3.2</b>	Definire una <b>procedura formale di Gestione Contabile del Contributo</b> in conto Capitale e del Contributo indistinto stomato di 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		lug-15	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio
	<b>H3.3</b>	<b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale</b> , in coerenza con i risultati delle azioni H3.1 e H3.2		ott-15	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio
	<b>H3.4</b>	<b>Adeguare il software</b> , con una <b>gestione a partite</b> che consenta di <b>accoppiare i titoli di riscossione al singolo credito per contributo ricevuto</b>		nov-15	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio
	<b>H3.5</b>	<b>Erogare formazione al personale:</b> (1) riguardo le <b>nuove procedure</b> (2) riguardo le <b>nuove funzionalità del software</b>		nov-15	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio
	<b>H3.6</b>	<b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b>		dic-15	LA SCADENZA E' SUBORDINATA ALLA ACQUISIZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DEL SOFTWARE . Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio
	<b>H3.7</b>	In relazione agli effetti delle differenze inventariali di cui all'azione D2.7 e D5.7, nel caso di cepte finanziato in conto capitale, <b>aggiornare i corrispondenti conti di PN intestati ai contributi c.capitale</b>		mar-16	LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DELLA ASL BARI. Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio
	<b>H3.8</b>	<b>Ricostituire gli incassi ricevuti</b> a fronte di <b>Contributi Conto Capitale</b> contabilizzati e verificare che non ci siano contributi rimasti non associabili a titoli di riscossione. <b>Eventuali gestione in bilancio delle anomalie</b>		mar-16	LA SCADENZA E' SUBORDINATA AL TRASFERIMENTO DELLA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE E DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DELLA ASL BARI. Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio

CICLO PASSIVO E NETTO

Area Patrimonio Netto

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI			
		Data	Note		
	<b>H3.9</b> VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H3) sia stato conseguito)	mar-16	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio		
	<b>H3.10</b> DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	mar-16	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio		
	<b>H3.11</b> VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H3)	giu-16	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio		
		<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
				Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
				Data	Note
<p><b>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.</b></p>	<b>H4.1</b>	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.	giu-15	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio	
	<b>H4.2</b>	<b>Prevedere</b> esplicitamente, nella <b>procedura formale di Gestione Contabile del Contributo in conto capitale</b> e del <b>Contributo indisinto stornato al conto capitale</b> di cui all'azione H3.2, modalità di gestione contabile analoghe, sia in merito all'esatta 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	lug-15	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio	
	<b>H4.3</b>	<b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale</b> , in coerenza con i risultati delle azioni H4.1 e H4.2	ott-15	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio	
	<b>H4.4</b>	<b>Adeguare il software</b> , con una <b>gestione a partite</b> che consenta di <b>accoppiare i titoli di riscossione al singolo credito per conferimenti, donazione e lasciti</b>	nov-15	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio	
	<b>H4.5</b>	<b>Erogare formazione al personale:</b> (i) riguardo le <b>nuove procedure</b> (ii) riguardo le <b>nuove funzionalità del software</b>	nov-15	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio	
	<b>H4.6</b>	<b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b>	dic-15	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio	
	<b>H4.7</b>	In relazione agli effetti delle differenze inventariali di cui all'azione D2.7 e D5.7, nel caso di cespiti finanziati con donazioni, lasciti e conferimenti, <b>aggiornare i corrispondenti conti di PN ad essi intestati</b>	mar-16	Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio	

CICLO PASSIVO E NETTO

Area Patrimonio Netto

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
OBIETTIVI	AZIONI
	Data
	Note
<b>H4.8</b> Ricostruire gli incassi ricevuti a fronte di donazioni, lasciti e conferimenti, e verificare che non ci siano contributi rimasti non associabili a titoli di riscossione. <b>Eventuali gestione in bilancio delle anomalie</b>	mar-16 Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio
<b>H4.9</b> <b>VERIFICA- APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo H4) sia stato conseguito).	mar-16 Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio
<b>H4.10</b> <b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE</b>	mar-16 Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio
<b>H4.11</b> <b>VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo H4)</b>	glu-16 Area tecnica, Area gestione risorse finanziarie e Area patrimonio
<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>	
- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.	
- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.	

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI			
				Data	Note
<p><b>CICLO PASSIVO E NETTO</b></p> <p><b>AREA DEBITI E COSTI</b></p> <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>	<b>11.1</b>	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'evoluzione normativa.	giu-14	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procura esistente che gestisce correttamente il flusso delle informazioni. Farmacia, Area Tecnica, Area Patrimonio, Area gestione risorse finanziarie	
	<b>11.2</b>	<b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale</b> , in coerenza con i risultati dell'azione 11.1	lug-14	Farmacia, Area Tecnica, Area Patrimonio, Area gestione risorse finanziarie	
	<b>11.3</b>	<b>Erogare</b> formazione al personale riguardo la <b>nuova procedura</b>	lug-14	Farmacia, Area Tecnica, Area Patrimonio, Area gestione risorse finanziarie	
	<b>11.4</b>	<b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b>	set-14	Farmacia, Area Tecnica, Area Patrimonio, Area gestione risorse finanziarie	
	<b>11.5</b>	<b>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo 11) sia stato conseguito)	ott-14	Farmacia, Area Tecnica, Area Patrimonio, Area gestione risorse finanziarie	
	<b>11.6</b>	<b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b>	ott-14	Farmacia, Area Tecnica, Area Patrimonio, Area gestione risorse finanziarie	
	<b>11.7</b>	<b>VERIFICA (EVENTUALE)</b> che le <b>AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo 11)</b>	dic-14	Farmacia, Area Tecnica, Area Patrimonio, Area gestione risorse finanziarie	
		<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta e (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
				Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
				Data	Note
<p align="center">CICLO PASSIVO E NETTO</p> <p align="center">AREA DEBITI E COSTI</p>	<p><b>12) 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 controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile</b></p>	<p><b>12.1</b> 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.</p>	<p>glu-14</p>	<p>La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. Farmacia, Area Tecnica, Area Patrimonio, Area gestione isoresse finanziarie</p>	
		<p><b>12.2</b> Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 12.1</p>	<p>lug-14</p>	<p>Farmacia, Area Tecnica, Area Patrimonio, Area gestione isoresse finanziarie</p>	
		<p><b>12.3</b> Erogare formazione al personale riguardo la nuova procedura</p>	<p>lug-14</p>	<p>Farmacia, Area Tecnica, Area Patrimonio, Area gestione isoresse finanziarie</p>	
		<p><b>12.4</b> GO LIVE NUOVA PROCEDURA</p>	<p>set-14</p>	<p>Farmacia, Area Tecnica, Area Patrimonio, Area gestione isoresse finanziarie</p>	
		<p><b>12.5</b> VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 12) sia stato conseguito)</p>	<p>ott-14</p>	<p>Farmacia, Area Tecnica, Area Patrimonio, Area gestione isoresse finanziarie</p>	
		<p><b>12.6</b> DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</p>	<p>ott-14</p>	<p>Farmacia, Area Tecnica, Area Patrimonio, Area gestione isoresse finanziarie</p>	
		<p><b>12.7</b> VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 12)</p>	<p>dic-14</p>	<p>Farmacia, Area Tecnica, Area Patrimonio, Area gestione isoresse finanziarie</p>	
				<p><b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>                      - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.                      - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>	



**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI			
				Data	Note
13) Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo: alla comparazione di ordini-offerte richieste ai fornitori-bolle di entrata della merce in magazzino; alla verifica delle fatture dei fornitori	<b>I3.1</b>	Definire 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.	giu-14	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. Farmacia, ufficio Economato, Area tecnica, Aera patrimonio	
	<b>I3.2</b>	<b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale</b> , in coerenza con i risultati dell'azione I3.1	lug-14	Farmacia, ufficio Economato, Area tecnica, Aera patrimonio	
	<b>I3.3</b>	<b>Erogare</b> formazione al personale riguardo la <b>nuova procedura</b>	lug-14	Farmacia, ufficio Economato, Area tecnica, Aera patrimonio	
	<b>I3.4</b>	<b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b>	set-14	Farmacia, ufficio Economato, Area tecnica, Aera patrimonio	
	<b>I3.5</b>	<b>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo I3) sia stato conseguito)	ott-14	Farmacia, ufficio Economato, Area tecnica, Aera patrimonio	
	<b>I3.6</b>	<b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b>	ott-14	Farmacia, ufficio Economato, Area tecnica, Aera patrimonio	
	<b>I3.7</b>	<b>VERIFICA (EVENTUALE)</b> che le <b>AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo I3)</b>	dic-14	Farmacia, ufficio Economato, Area tecnica, Aera patrimonio	
<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>					
- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.					
- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
<b>CICLO PASSIVO E NETTO</b>					
<b>AREA DEBITI E COSTI</b>					

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI		Data	Note
<b>AREA DEBITI E COSTI</b>  <b>CICLO PASSIVO E NETTO</b>	<b>I4) Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare</b>	<b>I4.1</b> Definire ed implementare una procedura formale che consenta la rilevazione di documenti idonei a fornire necessari elementi di stima, con particolare riferimento a cause in corso, contenziosi con i privati accreditati, benefici contrattuali spettanti al personale dipendente; anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	giu-14	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. Ufficio legale, Area gestione risorse finanziarie, Area personale	
		<b>I4.2</b> Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione I4.1	lug-14	Ufficio legale, Area gestione risorse finanziarie, Area personale	
		<b>I4.3</b> Erogare formazione al personale riguardo la nuova procedura	lug-14	Ufficio legale, Area gestione risorse finanziarie, Area personale	
		<b>I4.4</b> GO LIVE NUOVA PROCEDURA	set-14	Ufficio legale, Area gestione risorse finanziarie, Area personale	
		<b>I4.5</b> VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo I4) sia stato conseguito)	ott-14	Ufficio legale, Area gestione risorse finanziarie, Area personale	
		<b>I4.6</b> DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	ott-14	Ufficio legale, Area gestione risorse finanziarie, Area personale	
		<b>I4.7</b> VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo I4)	dic-14	Ufficio legale, Area gestione risorse finanziarie, Area personale	
<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b> - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI			
				Data	Note
<b>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 giuslavorista e previdenziale</b>	<b>15.1</b>	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 giuslavorista 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.	giu-14	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. <u>Area personale</u>	
	<b>15.2</b>	<b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale</b> , in coerenza con i risultati dell'azione 15.1	lug-14	<u>Area personale</u>	
	<b>15.3</b>	<b>Erogare formazione al personale riguardo la nuova procedura</b>	lug-14	<u>Area personale</u>	
	<b>15.4</b>	<b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b>	set-14	<u>Area personale</u>	
	<b>15.5</b>	<b>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo 15) sia stato conseguito)	ott-14	<u>Area personale</u>	
	<b>15.6</b>	<b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b>	ott-14	<u>Area personale</u>	
	<b>15.7</b>	<b>VERIFICA (EVENTUALE)</b> che le <b>AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo 15)</b>	dic-14	<u>Area personale</u>	
<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b>					
- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.					
- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
AREA DEBITI E COSTI					
CICLO PASSIVO E NETTO					

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI			
				Data	Note
		<b>I6.1</b>	Definire ed implementare una procedura formale volta ad individuare la suddivisione dei compiti e la separazione fra le diverse attività/funzioni interessate (acquisiti, richiesta, ricevimento, processing gestionale, reporting contabile, pagamento), anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	giu-14	
		<b>I6.2</b>	<b>Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale</b> , in coerenza con i risultati dell'azione I6.1	lug-14	
		<b>I6.3</b>	<b>Erogare</b> formazione al personale riguardo la <b>nuova procedura</b>	lug-14	
		<b>I6.4</b>	<b>GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b>	set-14	
		<b>I6.5</b>	<b>VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo I6) sia stato conseguito)	ott-14	
		<b>I6.6</b>	<b>DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b>	ott-14	
		<b>I6.7</b>	<b>VERIFICA (EVENTUALE)</b> che le <b>AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo I6)</b>	dic-14	
		<b>REVISIONI LIMITATE</b> (Procedure di verifica concordate)			
		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.			
		- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
CICLO PASSIVO E NETTO					
AREA DEBITI E COSTI					

PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
				Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI	
				Data	Note
17) Realizzare risontri periodici tra 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		giu-14	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. Area gestione risorse finanziarie
	17.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 17.1		lug-14	Area gestione risorse finanziarie
	17.3	Erogare formazione al personale riguardo la nuova procedura		lug-14	Area gestione risorse finanziarie
	17.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA		set-14	Area gestione risorse finanziarie
	17.5	Predisporre ed inviare lettere di circolarizzazione dei saldi relativi ai fornitori con cadenza periodica; analizzare le risposte mediante effettuazione della riconciliazione tra il saldo contabile e la conferma esterna, o implementazione di procedure atte a ricostruire il saldo.		ott-14	Area gestione risorse finanziarie
	17.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 17) sia stato conseguito)		ott-14	Area gestione risorse finanziarie
	17.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE		ott-14	Area gestione risorse finanziarie
	17.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 17)		dic-14	Area gestione risorse finanziarie
AREA DEBITI E COSTI		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
CICLO PASSIVO E NETTO		- Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
		Azienda: Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" - I.R.C.C.S. BARI			
		Data		Note	
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 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 dell'evoluzione normativa.	giu-14	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta.	Area gestione risorse finanziarie e Controllo di gestione
	18.2	Adegua <i>re</i> i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 18.1	lug-14	Area gestione risorse finanziarie e Controllo di gestione	Area gestione risorse finanziarie e Controllo di gestione
	18.3	Erogare formazione al personale riguardo la nuova procedura	lug-14	Area gestione risorse finanziarie e Controllo di gestione	Area gestione risorse finanziarie e Controllo di gestione
	18.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	set-14	Area gestione risorse finanziarie e Controllo di gestione	Area gestione risorse finanziarie e Controllo di gestione
	18.5	Predisporre 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.	ott-14	Area gestione risorse finanziarie e Controllo di gestione	Area gestione risorse finanziarie e Controllo di gestione
	18.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 18) sia stato conseguito)	ott-14	Area gestione risorse finanziarie e Controllo di gestione	Area gestione risorse finanziarie e Controllo di gestione
	18.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	ott-14	Area gestione risorse finanziarie e Controllo di gestione	Area gestione risorse finanziarie e Controllo di gestione
	18.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 18)	dic-14	Area gestione risorse finanziarie e Controllo di gestione	Area gestione risorse finanziarie e Controllo di gestione
AREA DEBITI E COSTI		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
CICLO PASSIVO E NETTO		- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			

**PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI**

REGIONE

PUGLIA

RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO

SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI		AZIONI		SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE	
				Data	Note
<b>AREA DEBITI E COSTI</b>  <b>CICLO PASSIVO E NETTO</b>  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 valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.  <b>19.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale</b> , in coerenza con i risultati dell'azione 19.1  <b>19.3 Erogare</b> formazione al personale riguardo la <b>nuova procedura</b>  <b>19.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA</b>  <b>19.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA</b> (Ovvero che l'obiettivo 19) sia stato conseguito)  <b>19.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE</b>  <b>19.7 VERIFICA (EVENTUALE)</b> che le <b>AZIONI CORRETIVE</b> abbiano permesso il <b>raggiungimento dell'obiettivo 19)</b>		<b>19.1</b> 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.	glu-14	La scadenza si riferisce alla formalizzazione della procedura per l'attività già svolta. Area gestione risorse finanziarie	
		<b>19.2</b> Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 19.1	lug-14	Area gestione risorse finanziarie	
		<b>19.3</b> Erogare formazione al personale riguardo la nuova procedura	lug-14	Area gestione risorse finanziarie	
		<b>19.4</b> GO LIVE NUOVA PROCEDURA	set-14	Area gestione risorse finanziarie	
		<b>19.5</b> VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 19) sia stato conseguito)	ott-14	Area gestione risorse finanziarie	
		<b>19.6</b> DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	ott-14	Area gestione risorse finanziarie	
		<b>19.7</b> VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 19)	dic-14	Area gestione risorse finanziarie	
<b>REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)</b> - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					