

**Predisposizione di una procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto, quali ad esempio, modifiche del fondo di dotazione, ripiani perdite, movimenti per i cespiti acquistati con contributo in conto capitale e relative sterilizzazioni distribuzione di eventuali utili ecc....**

**Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 118/2011 e nella casistica applicativa. (H1.1)**

Lo scopo della procedura è quello di garantire la riconciliazione tra i prospetti riepilogativi di sterilizzazione dei contributi in conto capitale e la co.ge., nonché, la verifica della corretta contabilizzazione in bilancio dei vari contributi.

La procedura ha, inoltre, lo scopo di acquisire ogni utile elemento necessario affinché il Collegio possa esprimere un giudizio sulla redazione complessiva del bilancio e che tale redazione sia rispettosa dei criteri normativi vigenti in materia, ed in particolare delle norme contenute nel D.Lgs. 118//2011 e della casistica applicativa.

Le operazioni contabili che hanno effetto sul patrimonio netto, di norma, derivano da specifiche disposizioni regionali, che vengono illustrate nella nota integrativa dei bilanci consuntivi.

Le voci che costituiscono il Patrimonio Netto sono:

1. Fondo di Dotazione
2. Finanziamenti per Investimenti
3. Riserve da Donazioni e lasciti vincolati ad investimenti
4. Altre Riserve
5. Contributi per ripiano perdite
6. Utile ( Perdite ) portati a nuovo
7. Utile ( Perdita ) d'esercizio.

Le Aree di Applicazioni della procedura sono riconducibili ai processi ed alle funzioni gestite dalle Strutture di seguito riportate:

1. Direzione Strategica
2. SEFP
3. Servizi amministrativi aziendali.

### **DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA**

Le operazioni che hanno impatto sono soggette ad autorizzazione formale e preliminare (Atto deliberativo).

I **Finanziamenti Regionali** finalizzati ad attività di investimento e le donazioni e/o lasciti vincolate a investimenti sono inseriti nel **Patrimonio Netto** al fine della sterilizzazione degli ammortamenti del bene cui si riferiscono.

Vengono inseriti, annualmente, nel conto economico, in correlazione agli ammortamenti delle immobilizzazioni acquisite con il finanziamento stesso ( lascito e/o donazione ). I contributi sono ridotti alla fine di ciascun esercizio, attraverso l'iscrizione al Conto Economico di ricavo " Costi Capitalizzati " dettagliata in base all'Ente finanziatore in apposito sottoconto.

I **Finanziamenti per Investimenti** sono iscritti in Bilancio solo quando il contributo è certo e riconosciuto e si ha certezza della sua erogazione ( Decreto di Assegnazione, formale impegno da parte di terzi ).

L'iscrizione in Bilancio avviene a seguito di comunicazione formale del Decreto di Assegnazione.

I Contributi in Conto Capitale per investimento sono iscritti in appositi **conti dello stato patrimoniale** nel patrimonio netto distinti per tipologia di destinazione utilizzando i Conti di Bilancio di competenza.

**La Sterilizzazione dell'ammortamento** è comprovata dalle scritture contabili che rappresenta il legame tra contributo in conto capitale e sterilizzazione dell'ammortamento del cespite acquisito con contributo. Tali scritture contabili vengono eseguite nelle diverse fasi del processo di finanziamento:

- data del decreto di finanziamento
- data di incasso del finanziamento
- data di acquisto del cespite
- data pagamento della fattura
- scritture di assestamento e chiusura bilancio.

***La procedura di sterilizzazione prevede i seguenti passaggi:***

1. l'ordine di acquisto da procedura AREAS prevede un collegamento a al finanziamento in conto capitale ( Chiave Contabile )
2. All'atto del ricevimento del cespite la procedura AREAS prevede l'aggancio all'ordine ed alla procedura dei cespiti;
3. Al momento dell'inventariazione del cespite l'operatore del SEFP verifica che ordine e ricevimento e collega il numero di inventario alla corretta codifica del finanziamento;
4. In sede di calcolo degli ammortamenti tutti i cespiti con “ provenienza” legata ad un contributo in conto capitale vedranno il corrispondente ammortamento sterilizzato dal conto di ricavo;
5. In occasione delle operazioni di assestamento, rettifica e chiusura di bilancio vengano effettuate le scritture di sterilizzazione di tutti i cespiti interessati ed al riguardo la procedura AREAS consente la effettuazione di numerose stampe/ report di verifica e di dettaglio;
6. A fine esercizio il SEFP procede ad effettuare la riconciliazione tra i prospetti di sterilizzazione dei contributi in conto capitale e la contabilità generale ai fini della verifica per correggere eventuali differenze. Inoltre, verifica che tutti i contributi ricevuti siano correttamente contabilizzati in bilancio.

***Fondo di dotazione iniziale*** Il fondo di dotazione iniziale rappresenta la differenza tra attività e passività conferite all'ASP di Enna a seguito unificazione della Azienda Sanitaria Locale 4 ed Azienda Ospedaliera “ Umberto I” di Enna. **Il Fondo di dotazione dell'ASP non può subire variazioni nel corso della vita aziendale, a meno di variazioni formalmente riconosciute**

**dall'Assessorato Regionale alla Salute.**

**Perdite d'esercizio** Le perdite di esercizio possono essere rinviate a successivi esercizi, in attesa che la regione assegni il contributo per ripiano perdite.

Eventuali contributi per ripiano perdite sono rilevati in apposita voce del patrimonio netto sulla base del provvedimento regionale di assegnazione.

All'avvenuto incasso del contributo è stornato dalla voce del patrimonio netto e portato a riduzione della perdita alla voce "Utili e perdite portate a nuovo".

**Utile di esercizio** L'utile di esercizio è imputato alle riserve di pertinenza entro l'approvazione del bilancio consuntivo in base all'anno di formazione.

N.B. : I contributi per ripiano perdite sono iscritti in bilancio dopo il provvedimento di assegnazione.

**Il SEFP controlla, con cadenza periodica, il corretto rispetto della presente procedura con particolare riguardo alla corretta contabilizzazione ed inventariazione dei cespiti acquisiti con contributi in conto capitale.**

In sede di chiusura di esercizio il SEFP effettua in maniera analitica i seguenti controlli:

- corrispondenza delle scritture contabili di sterilizzazione degli ammortamenti con le risultanze della procedura cespiti;
- verifica corretta iscrizione dei contributi in conto capitale ed effettivo provvedimento di assegnazione;
- corretta iscrizione contributi per ripiano perdite e correlazione con atto di assegnazione;
- controlli contabili circa la corretta iscrizione delle poste di patrimonio netto e la rispondenza con le disposizioni regionali esplicative e di quadratura.

Applicazione della procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto (H1.2)

La procedura amministrativo - contabile (AREAS) in fase di inventariazione, prevede che venga alimentato il segmento di chiave contabile denominato "fonte di finanziamento" che identifica se l'acquisizione viene effettuata con contributi in conto capitale, i cespiti acquistati con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti e le donazioni.

Di seguito le schede presenti nella procedura informatica per l'inventariazione del cespite:

The screenshot shows a software interface for 'Chiave Contabile' (Account Key). It features a top navigation bar with tabs for 'Gruppo', 'Amministrazione', 'Finanze', and 'Attività'. The main area is a form with multiple sections: 'DESCRIZIONE', 'INFORMAZIONI GENERALI', 'DATI CONTABILI', 'DATI FISCALI', 'DATI AMMINISTRATIVI', and 'DATI DI APPROPRIETA'. Each section contains various input fields, checkboxes, and dropdown menus. A 'FINE' button is visible at the bottom right of the form area.

The screenshot shows a software interface displaying a list of account keys. The list is organized into columns, with the first column containing the account key identifier (e.g., 'A 111', 'A 112', 'A 113', 'A 114', 'A 115', 'A 116', 'A 117'). The interface includes a header bar with 'Chiave Contabile' and a search bar.

Conto Deposi  
 221 / 4385  
 Data Registrazione: 21/07/2014  
 Piano di Conto: UO.S.

Conto: Conto, Componente, Alimento, Movimento, Conto

Conto Ammortamento: 181/23001  
 Conto Ammortamento: Algoritmo (N), Conto di Ammortamento (N), Caratteristica (N), Part. per anno: 1, con anno 1, con

181/23001  
 181/23001  
 181/23001

Calcola Piano Ammortamento

Periodo	Importo Annuo	Valore	Importo Annuo	Importo Annuo	Quota Annuo	Quota Annuo	Importo Annuo	Quota Annuo	Importo Annuo									
2015	15,00	45.750,00	45.750,00	0,00	0,00	4.575,00	0,00	0,00	4.575,00	0,00	4.575,00	0,00	4.575,00	0,00	4.575,00	0,00	4.575,00	0,00
2017	30,00	45.750,00	41.175,00	0,00	0,00	9.150,00	0,00	0,00	13.725,00	0,00	22.875,00	0,00	22.875,00	0,00	22.875,00	0,00	22.875,00	0,00
2018	30,00	45.750,00	32.125,00	0,00	0,00	9.150,00	0,00	0,00	22.875,00	0,00	32.025,00	0,00	32.025,00	0,00	32.025,00	0,00	32.025,00	0,00
2019	30,00	45.750,00	23.975,00	0,00	0,00	9.150,00	0,00	0,00	31.975,00	0,00	41.125,00	0,00	41.125,00	0,00	41.125,00	0,00	41.125,00	0,00
2020	30,00	45.750,00	15.825,00	0,00	0,00	9.150,00	0,00	0,00	41.125,00	0,00	50.275,00	0,00	50.275,00	0,00	50.275,00	0,00	50.275,00	0,00
2021	30,00	45.750,00	7.675,00	0,00	0,00	4.575,00	0,00	0,00	45.750,00	0,00	54.900,00	0,00	54.900,00	0,00	54.900,00	0,00	54.900,00	0,00

Calcola Piano Ammortamento     Salva Piano Ammortamento

Verifica corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1 (H1.3)

Trimestralmente, per il CE e annualmente per il bilancio d'esercizio, La U.O.S. Ciclo Passivo procede alla stampa del registro cespiti dettagliato per fonte di finanziamento, che riepiloga i cespiti per tipologia.

### Piano attuativo della certificabilità

ASP di Enna

### Modello di verifica e condivisione delle Azioni proposte

Area	PATRIBLONNIO NETO	
Obiettivo	H1	
Responsabile	U.O. SEFT	Dirigente Dono Duella Monasteri

### Attuazione delle azioni

#### Azioni previste

Codice	Verifica		Note
H1.1	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
H1.2	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
H1.3	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
	SI	NO	

### Completezza rispetto alle azioni previste dal D.A.

#### Azioni previste

Codice	Verifica		
H1.1	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
H1.2	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
H1.3	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
	SI	NO	

# Piano attuativo della certificabilità

ASP di Enna

## Modello di verifica e condivisione delle Azioni proposte

Area	PATRIMONIO NETTO		
Obiettivo	H1		
Responsabile	u.o. SEFA	Dirigente	Dr. Ornella Romastoi

### Identificazione di ruoli, funzioni e responsabilità

#### Azioni previste

Codice	Verifica		
H1.1	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
H1.2	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
H1.3	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
	SI	NO	

### Segregazione

#### Azioni previste

Codice	Applicabile		Verifica		
H1.1	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
H1.2	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
H1.3	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	

### Autocontrollo

# Piano attuativo della certificabilità

ASP di Enna

## Modello di verifica e condivisione delle Azioni proposte

Area

PATRIMONIO NETTO

Obiettivo

H1

Responsabile

U.O.

SEFP

Dirigente

Donna Quella Rossetti

### Azioni previste

Codice	Applicabile		Verifica	
	SI	NO	SI	NO
H1.1	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO
H1.2	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO
H1.3	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO

### Misurabilità/previsione indicatori

#### Azioni previste

Codice	Applicabile		Verifica	
	SI	NO	SI	NO
H1.1	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO
H1.2	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO
H1.3	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO

Piano attuativo della certificabilità	
ASP di Enna	
Modello di verifica e condivisione delle Azioni proposte	
Area	Patrimonio Netto
Obiettivo	H1
Responsabile	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">                     u.o. SEFP                 </div> <div style="width: 45%;">                     Dirigente <i>Dr. Paolo Monastero</i> </div> </div>
Condivisione	
Strutture organizzative	
Denominazione	Firma
SEFP	<i>[Signature]</i>
Firma del Dirigente Responsabile dell'Azione	Data e Firma del Dirigente Responsabile PAC
<i>[Signature]</i>	



**Procedura e schemi di raffronto extracontabili di raffronto tra contributo residuo e cespiti di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione (H2.2)**

*I Finanziamenti per investimento sono i Contributi in conto capitale assegnati all'Azienda senza obbligo di restituzione. Tali finanziamenti vengono contabilizzati nel Patrimonio Netto come fonte da impiegarsi esclusivamente per le attività delle immobilizzazioni materiali ed immateriali e si distinguono in:*

- *Finanziamenti per beni di prima dotazione*
- *Finanziamenti da Stato per investimenti*
- *Finanziamenti da Stato ex art. 20 L. 67/88*
- *Finanziamenti da Stato per ricerca*
- *Finanziamenti da Stato – altro*
- *Finanziamenti da Regione per investimenti*
- *Finanziamenti da altri soggetti pubblici per investimenti*
- *Finanziamenti per investimenti da rettifica contributo in conto esercizio.*

*L'iter procedurale, in sintesi, seguito per la ricognizione dei contributi per investimenti è il seguente:*

***Richiesta erogazione contributo*** - *in base al piano annuale/triennale per gli investimenti con richiesta formale di erogazione del contributo finalizzato all'acquisizione indicato dal piano;*

***Erogazione del contributo*** – *la notifica dell'atto formale costituisce elemento "propedeutico all'acquisizione del cespite, successivamente la ASP recepisce formalmente il contributo con apposito atto deliberativo. Il contributo è rilevato in base al principio della competenza economica.*

***Contabilizzazione del contributo*** – *I contributi vengono rilevati per il loro intero importo al momento dell'erogazione dello stesso in un conto di stato patrimoniale e imputati, per la parte utilizzata (e proporzionata alla quota di ammortamento cespiti) al reddito d'esercizio ( il conto relativo al ricavo d'esercizio viene riepilogato con il meccanismo della " sterilizzazione degli ammortamenti " ).*

***Acquisizione del cespite*** – *in seguito alla erogazione del contributo si procede all'acquisto del cespite per il quale la fonte di finanziamento è codificata in maniera sintetica nell'oggetto dell'Atto deliberativo diversificando tale codice secondo la chiave contabile che individua in maniera corretta la fonte di finanziamento. Di tale procedimento*

*si occupa la UOS Patrimonio il quale per l'assegnazione del cespite, acquisisce i dati necessari dagli ordini di acquisto emessi dai Servizi acquirenti e verifica la descrizione del tipo di finanziamento inserendo in anagrafica il codice corrispondente al tipo di finanziamento specifico.*

**Applicazione della Procedura e predisposizione di report periodici ( formalizzati )  
per la riconciliazione tra i contributi in c/capitale ovvero in c/esercizio se destinati  
all'acquisto di cespiti, il valore dei cespiti finanziati tenendo conto delle  
sterilizzazioni effettuate, con indicazione del cespite/i di riferimento, del contributo  
residuo e del valore netto contabile, anche alla luce delle recenti disposizioni  
previste dalla Legge n° 228 del 24 dicembre 2012. ( H2.3)**

L'ASP di Enna, come descritto nella procedura H2.2, garantisce un collegamento diretto tra il bene inventariale ed il suo specifico finanziamento. Tutto questo è condizione necessaria per " sterilizzare " in modo corretto gli ammortamenti e per procedere al monitoraggio trimestrale dei contributi in conto capitale iscritti nel patrimonio netto. Tale monitoraggio trimestrale avviene attraverso la stampa del registro cespiti con espressa indicazione della chiave contabile che individua la fonte di finanziamento.

Nello specifico, la procedura contabile dell'ammortamento, sotto il profilo economico , consente di distribuire tra più esercizi un costo pluriennale in misura proporzionale alla vita utile del bene, mentre il meccanismo della sterilizzazione consente di annullare gli effetti sul Conto Economico dell'imputazione delle quote di ammortamento attraverso l'opposizione di un ricavo non monetario.

Per quanto sopra descritto il SEFP, procede trimestralmente alla riconciliazione sistematica tra i contributi in conto capitale ricevuti e la sterilizzazione degli ammortamenti dei cespiti cui si riferiscono i contributi e l' applicazione della procedura trova la propria rappresentazione in occasione della compilazione trimestrale del Modello CE.

A titolo esemplificativo si allega stampa trimestrale report relativo a cespiti con indicazione del collegamento diretto alla fonte di finanziamento :



STAMPA REGISTRO CESPITI

Sintetica - Anno 2016

Elementi di selezione

Tipi Ammort.: Da Cespiti; Considera gli ammortamenti da fanno: SI; Tipo Numerazione: 284/IV,Z11,Z210,Z22,Z23,Z29; Inclusi Dismessi: No; Cespiti di proprietà; Cespiti di proprietà presso terzi; Cespiti di Terzi; Raggruppamento Per Costo: Livello  
 Mac: 20; Dettaglio Cespiti: No; Dettaglio Beni: No; Raggruppamento Accessori: No; Anno Da: 2016; Anno A: 2016; Considera solo i cespiti registrati nell'anno: No; Mostra tutti i Cespiti: Includi i cespiti già ammort.: SI; Evidenzia dal ricalcolo Dgs 118: No;  
 Da Pagina: 1; Senza Testata: No; Stampa Istati in colonna: No;  
 Filtro Chiaro Contabile:  
 Fonte di Finanziamento: 02 - PO FESR 2007/2013 - TAG (anno 2011)

Conti	Base Ammort.	Val. Costo	Incr. C. Storico Anni Prec.	Val. Iniziale	Incrementi Costo Storico	Decrementi Costo Storico	Quote	Q. Steril.	Var. Fondo	Fondo	Val. Finale	Val. Dism.	Manutenzione	Plusvalenza
PDC_NEW														
	483 882,74	483 882,74	0,00	48 294,20	0,00	0,00	48 294,20	48 294,20	0,00	483 882,74	0,00	0,00	0,00	0,00
100000000														
	483 882,74	483 882,74	0,00	48 294,20	0,00	0,00	48 294,20	48 294,20	0,00	483 882,74	0,00	0,00	0,00	0,00
101000000														
	483 882,74	483 882,74	0,00	48 294,20	0,00	0,00	48 294,20	48 294,20	0,00	483 882,74	0,00	0,00	0,00	0,00
101020000														
	483 882,74	483 882,74	0,00	48 294,20	0,00	0,00	48 294,20	48 294,20	0,00	483 882,74	0,00	0,00	0,00	0,00
101020500														
	483 882,74	483 882,74	0,00	48 294,20	0,00	0,00	48 294,20	48 294,20	0,00	483 882,74	0,00	0,00	0,00	0,00
101020501														
	483 882,74	483 882,74	0,00	48 294,20	0,00	0,00	48 294,20	48 294,20	0,00	483 882,74	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totali:</b>	<b>483 882,74</b>	<b>483 882,74</b>	<b>0,00</b>	<b>48 294,20</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>48 294,20</b>	<b>48 294,20</b>	<b>0,00</b>	<b>483 882,74</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Riguardo, nello specifico, agli ammortamenti nel corso della redazione del Bilancio di esercizio per l'Anno 2014, in applicazione della Legge 228/2012 ( Legge di Stabilità anno 2013 ) si è reso necessario ricalcolare i fondi di ammortamento dei cespiti che presentavano un valore netto contabile al 01/01/2014, secondo le direttive impartite dall'Assessorato alla Salute con le note 18780 e 94480/2014 per le determinazioni del relativo impatto. In particolare si è specificato che **le aliquote di ammortamento di cui all'allegato 3 del D.Lgs. 118/11 si applicano per tutti i cespiti**, a prescindere dall'anno di acquisizione ed indipendentemente dalla relativa fonte di finanziamento ( conto capitale o conto esercizio ) a partire dall'esercizio di entrata in ammortamento.

**Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo. ( H2.4 )**

L'Unità responsabile delle diverse azioni di controllo è individuata all'interno della UOS Ciclo Passivo, il quale avvalendosi del sistema informativo contabile in uso all'Azienda verifica le azioni poste in essere al fine del raggiungimento dell'obiettivo.

Piano attuativo della certificabilità			
ASP di Enna			
Modello di verifica e condivisione delle Azioni proposte			
Area	PATRIMONIO NETTO		
Obiettivo	H2		
Responsabile	U.O. JEFF	Dirigente Dame Gaella Marostoei	
Attuazione delle azioni			
Azioni previste			
Codice	Verifica		Note
H2.1	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
H2.2	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
H2.3	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
H2.4	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
	SI	NO	
Completezza rispetto alle azioni previste dal D.A.			
Azioni previste			
Codice	Verifica		
H2.1	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
H2.2	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
H2.3	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
H2.4	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
	SI	NO	

# Piano attuativo della certificabilità

ASP di Enna

## Modello di verifica e condivisione delle Azioni proposte

Area	Patrimonio Netto		
Obiettivo	H2		
Responsabile	u.o. SEFP	Dirigente	Enzo Devello Montec

### Identificazione di ruoli, funzioni e responsabilità

#### Azioni previste

Codice	Verifica		
H2.1	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
H2.2	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
H2.3	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
H2.4	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	
	SI	NO	

### Segregazione

#### Azioni previste

Codice	Applicabile		Verifica		
H2.1	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
H2.2	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
H2.3	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
H2.4	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	

### Autocontrollo

## Piano attuativo della certificabilità

ASP di Enna

### Modello di verifica e condivisione delle Azioni proposte

Area	Patrimonio Netto		
Obiettivo	H2		
Responsabile	u.o. JEP	Dirigente	Dario Duella Marostici

#### Azioni previste

Codice	Applicabile		Verifica		
	<input type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
H2. 1	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
H2. 2	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
H2. 3	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
H2. 4	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
	<input type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
	<input type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
	<input type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
	<input type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
	<input type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
	<input type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
	<input type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
	<input type="checkbox"/>	NO	SI	NO	

#### Misurabilità/previsione indicatori

##### Azioni previste

Codice	Applicabile		Verifica		
	<input type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
H2. 1	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
H2. 2	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
H2. 3	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
H2. 4	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
	<input type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
	<input type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
	<input type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
	<input type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
	<input type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
	<input type="checkbox"/>	NO	SI	NO	
	<input type="checkbox"/>	NO	SI	NO	

<b>Piano attuativo della certificabilità</b>			
ASP di Enna			
<b>Modello di verifica e condivisione delle Azioni proposte</b>			
Area	PATRIMONIO Netto		
Obiettivo	H2		
Responsabile	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%; border: none;">U.O. SEFP</td> <td style="border: none;">Dirigente <i>[Firma]</i></td> </tr> </table>	U.O. SEFP	Dirigente <i>[Firma]</i>
U.O. SEFP	Dirigente <i>[Firma]</i>		
<b>Condivisione</b>			
<b>Strutture organizzative</b>			
Denominazione	Firma		
<i>SEFP</i>	<i>[Firma]</i>		
Firma del Dirigente Responsabile dell'Azione	Data e Firma del Dirigente Responsabile PAC		
<i>[Firma]</i>			

**Attivazione di un sistema di ricognizione e di monitoraggio dei provvedimenti di assegnazione dei contributi in C/Capitale da Regione e da altri Enti Pubblici ricevuti dall'Azienda ( H3.1).**

I decreti di assegnazione vengono acquisiti dall'azienda attraverso il protocollo, protocollo completamente informatizzato. L'infomatizzazione del protocollo, consente, di eseguire la ricognizione dei provvedimenti di assegnazione. A tale riguardo è possibile procedere, con cadenza semestrale, alla riconciliazione tra i provvedimenti di assegnazione da parte della Regione o da parte di altri Enti Pubblici e quanto contabilizzato dal SEFP.

**Adozione di una procedura di archiviazione dei documenti contabili in originale ( da cui hanno avuto origine le transazioni che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge ed individuazione del documento ) ( H3.2).**

L'ASP di Enna riceve comunicazione dalla Regione dei provvedimenti di assegnazione dei Contributi in C/Capitale e provvede a darne immediata comunicazione alla UOC SEFP per la relativa iscrizione in Contabilità Generale.

La fase di contabilizzazione degli stessi, prevede, l'inserimento nella contabilità generale, anche degli estremi del provvedimento di assegnazione.

Relativamente alla modalità di contabilizzazione in uso a decorrere dall'anno 2012, giusto quanto previsto dal D.Lgs. 118/2011, i contributi relativi ad i cespiti acquisiti con risorse correnti sono stornati dal valore della produzione ed imputati al Patrimonio Netto alla voce "Finanziamenti per Investimenti da rettifica Contributi in conto esercizio".

Il SEFP procede, per ogni contributo, a predisporre un fascicolo cartaceo contenente tutta la documentazione relativa al finanziamento ed ai dati della prima nota contabile.

**Applicazione della procedura di archiviazione dei documenti contabili originari che contenta**

**di associare a ciascun contributo in C/Capitale la deliberazione di assegnazione ed il titolo di riscossione da parte dell'Azienda. ( H3.3)**

L'applicazione della procedura descritta al punto H4.2 è a cura del SEFF, in particolare la UOS Ciclo Passivo procede alla creazione del fascicolo per singolo cespite avvalendosi della della UOS Ciclo Attivo che provvede a fornire la reversale di incasso quale titolo di riscossione da parte dell'Azienda.



Piano attuativo della certificabilità					
ASP di Enna					
Modello di verifica e condivisione delle Azioni proposte					
Area	PATRIMONIO Netto				
Obiettivo	H3				
Responsabile	u.o. SEFP	Dirigente	Sera O. Maresca		
Identificazione di ruoli, funzioni e responsabilità					
Azioni previste					
Codice	Verifica				
H3.1	X	NO			
H3.2	X	NO			
H3.3	X	NO			
	SI	NO			
	SI	NO			
	SI	NO			
	SI	NO			
	SI	NO			
	SI	NO			
	SI	NO			
	SI	NO			
Segregazione					
Azioni previste					
Codice	Applicabile		Verifica		
H3.1	X	NO	SI	NO	
H3.2	X	NO	SI	NO	
H3.3	X	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	
	SI	NO	SI	NO	





**Predisposizione di una procedure amministrativo contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati ad investimenti. ( H4.1)** ✓

L'acquisto di cespiti o l'effettuazione di investimenti da parte dell'Azienda può avvenire anche attraverso erogazioni liberali e/o donazioni. Tali erogazioni sono spesso atti di generosità effettuati da privati con finalità e scopi precisi e da contributi liberali da parte di ditte, associazioni o altri enti o soggetti giuridici.

Donazioni e contributi hanno rappresentazione nei conti di bilancio aziendali.

La procedura qui esposta ha la finalità di descrivere l'iter amministrativo necessario a formalizzare l'accettazione delle proposte di donazioni e lasciti vincolati a investimenti.

La proposta di conferimento, donazione, lascito vincolato ad investimento deve essere redatta in forma scritta dal donatore al fine di essere accettata dalla UOC Affari Generali dell'Azienda.

Nella ipotesi di donazione di apparecchiature sanitarie e/o non sanitarie la proposta potrà contenere informazioni sulla tipologia, marca, modello ed eventuale valore di mercato dell'apparecchiatura oggetto di donazione.

La proposta di donazione che individua già una determinata struttura aziendale destinata a ricevere l'oggetto di donazione dovrà contenere, anche in maniera sintetica le motivazioni della scelta.

Ricevuta la proposta l'Azienda avvia la fase istruttoria che prevede che la Direzione Generale di concerto con il Servizio Affari Generali valutino la stessa ed a conclusione dell'iter l'accettazione assume la forma di atto deliberativo o determina, che una volta divenuta esecutiva viene trasmessa alla UOC SEFP per l'iscrizione nel bilancio di esercizio.

**Applicazione delle procedure amministrativo contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati ad investimenti. ( H4.2)** ✓

L'applicazione della procedura amministrativa descritta al punto H4.1 è di competenza della UOC Affari Generali. Una volta che l'atto formale di accettazione di conferimento, donazione e/o lascito destinato ad investimento diviene esecutivo, viene trasmesso alla UOS Patrimonio il quale

provvede, dopo acquisizione del titolo di proprietà, alla relativa inventariazione del bene. In contemporanea la UOS Ciclo Passivo procede ad effettuare le scritture contabili.

**Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico della riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati ad investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono. ( H4.3)**

Le immobilizzazioni acquisite in tutto o in parte attraverso donazioni devono essere iscritte nell'attivo patrimoniale nel momento in cui il titolo di proprietà delle stesse viene trasferito all'Azienda.

In analogia agli altri cespiti, l'acquisizione di cespiti mediante donazioni risulta completa solo all'atto della inventariazione da parte della UOC SEFP.

Il monitoraggio dei cespiti acquisiti tramite donazioni avviene in modo analogo alle procedure descritte per gli altri cespiti .



Piano attuativo della certificabilità						
ASP di Enna						
Modello di verifica e condivisione delle Azioni proposte						
Area	Territorio Netto					
Obiettivo	HG					
Responsabile	U.O. SEFP	Dirigente	Anna O. Maresca			
Identificazione di ruoli, funzioni e responsabilità						
Azioni previste						
Codice	Verifica					
HG.1	<input checked="" type="checkbox"/>	NO				
HG.2	<input checked="" type="checkbox"/>	NO				
HG.3	<input checked="" type="checkbox"/>	NO				
	SI	NO				
	SI	NO				
	SI	NO				
	SI	NO				
	SI	NO				
	SI	NO				
	SI	NO				
Segregazione						
Azioni previste						
Codice	Applicabile		Verifica			
HG.1	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO		
HG.2	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO		
HG.3	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO		
	SI	NO	SI	NO		
	SI	NO	SI	NO		
	SI	NO	SI	NO		
	SI	NO	SI	NO		
	SI	NO	SI	NO		
	SI	NO	SI	NO		
	SI	NO	SI	NO		

Piano attuativo della certificabilità				
ASP di Enna				
Modello di verifica e condivisione delle Azioni proposte				
Area	PATRIMONIO NETTO			
Obiettivo	HG			
Responsabile	u.o. SEFP	Dirigente Sono D. Pavesi		
Autocontrollo				
Azioni previste				
Codice	Applicabile		Verifica	
HG.1	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO
HG.2	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO
HG.3	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
Misurabilità/previsione indicatori				
Azioni previste				
Codice	Applicabile		Verifica	
HG.1	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO
HG.2	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO
HG.3	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO
	SI	NO	SI	NO

