

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 13 novembre 2023, n. 1550

Programma Operativo Nazionale (PON) “Rafforzamento dei sistemi contabili - Capacitazione istituzionale in tema di armonizzazione dei conti e di partenariato pubblico privato - Filone Contabilità pubblica”. Recepimento “Linee guida sulla governance delle informazioni amministrativo contabili nell’ambito del sistema economico-patrimoniale ai sensi del D.Lgs. 118/2011”

Il Vice Presidente della Giunta Regionale con delega al Bilancio, Avv. Raffaele Piemontese, sulla base dell’istruttoria espletata dalla Sezione Bilancio e Ragioneria, riferisce quanto segue.

Nel settembre 2021 è stato avviato il Progetto PON “Rafforzamento dei sistemi contabili - Capacitazione istituzionale in tema di armonizzazione dei conti e di partenariato pubblico privato”, promosso dall’Amministrazione RGS-MEF e destinato alle Regioni Abruzzo, Basilicata, Campania, Calabria, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, al quale Regione Puglia ha aderito nell’ambito del filone progettuale riferito alla “Contabilità Pubblica”. Il progetto si poneva l’obiettivo di supportare le Amministrazioni Regionali nel processo di efficientamento della propria Contabilità Economico Patrimoniale in tema di armonizzazione dei conti, attraverso l’analisi dello stato di attuazione della Contabilità Economico-Patrimoniale di ogni Regione, in base a quanto dettato dal Titolo I del D.Lgs. 118/2011, e la predisposizione di un Modello di Riferimento e di Piani di Azione in grado di ottimizzare i processi amministrativo contabili.

Tra gli attori coinvolti nel Progetto, oltre alle Regioni interessate, attraverso la partecipazione di un gruppo di referenti competenti per materia, sono intervenuti il MEF (RGS/Arconet) - l’Ispettorato Generale per l’informatica e l’innovazione tecnologica (IGIT) - l’Ispettorato Generale per la Finanza delle Pubbliche Amministrazioni (IGEPA) - le Ragionerie Territoriali dello Stato (RTS) - Accenture - la Società Generale d’Informatica S.p.A (SOGEI) - Ernst & Young (EY) - l’Agenzia per la cybersicurezza nazionale (ACN).

Nell’ambito delle attività progettuali svolte all’interno del Gruppo di Lavoro Locale (GdL), per la Regione Puglia hanno partecipato referenti (designati e supplenti) con specifiche competenze in materia di Contabilità e Bilancio, di Bilancio consolidato, di Processi e Procedure, di architettura ERP e di integrazione dei Sistemi informativi regionali appartenenti rispettivamente alla Sezione Bilancio e Ragioneria, alla Sezione Provveditorato ed Economato e alla Sezione Demanio e Patrimonio.

La documentazione complessiva riferita al Progetto PON è consultabile sul portale ministeriale di RGS/ARCONET al seguente link: https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-1/e_government/amministrazioni_pubbliche/arconet/progetto_rafforzamento_contabilit_economico_patrimoniale_delle_regioni/.

La *roadmap* progettuale è stata articolata nelle fasi di:

- **autovalutazione** attraverso la compilazione di varie checklist digitali, finalizzate ad identificare il livello di attuazione della Contabilità Economico Patrimoniale relativamente agli ambiti Amministrativo-Contabile e Tecnologico-Informatico delle Regioni partecipanti;
- **analisi dei risultati** attraverso l’analisi degli elementi informativi raccolti con la fase di autovalutazione, approfondimenti e conferma delle informazioni acquisite con gli interlocutori regionali (in ambito Economico-Patrimoniale, dei Processi e in ambito Tecnologico), individuazione di dettaglio delle aree di miglioramento e delle Best Practices rilevate per ciascun ambito analizzato;
- **disegno dei modelli** attraverso la raccolta di ulteriori elementi utili ai fini dell’individuazione dei fabbisogni di ciascuna Regione - la definizione del Modello Tecnico Operativo di riferimento del Sistema di governance e controllo della Contabilità Economico Patrimoniale, al fine di garantire l’adeguatezza e l’attendibilità delle informazioni amministrativo-contabili – la realizzazione della *Gap Analysis* per ciascuna Regione attraverso l’identificazione e lo studio degli scostamenti tra l’attuale contesto regionale e il Modello di riferimento – la definizione degli Scenari tecnico-operativi sulla base

della *Gap Analysis* convalidata per ciascuna Regione, al fine di colmare gli scostamenti individuati;

- **implementazione** attraverso la predisposizione dei Piani di Azione per ciascuna Regione volti ad ottimizzare ed efficientare i processi su cui sono stati riscontrati i Gap nella precedente fase progettuale, l'attuazione dei Piani di Azione individuati per ogni Regione ed il successivo monitoraggio della loro attuazione.

In sede di condivisione dei **Piani di Azione**, questo Ente ha espresso la scelta di ricevere supporto sul piano d'azione (n. 7) finalizzato alla predisposizione di "*Linee guida sulla governance delle informazioni amministrativo contabili nell'ambito del sistema economico-patrimoniale ai sensi del D. Lgs. 118/2011*" (di seguito semplicemente "*Linee Guida*"). Con la trasmissione ed approvazione in data 22 giugno u.s. del piano d'azione definitivo (*Linee Guida*), per Regione Puglia, si è conclusa la partecipazione al Progetto in argomento.

È opportuno precisare che le "*Linee Guida*" oltre ad essere orientate verso il raggiungimento di una maggiore *governance* del sistema economico-patrimoniale, che possa assicurare l'accuratezza, completezza ed attendibilità dei valori contabilizzati, prevedono l'identificazione di presidi del Sistema di Controllo Interno (SCI) per ciascun ambito di analisi.

Al fine di perseguire standard organizzativi, contabili e procedurali idonei per una corretta gestione dei dati contabili e per la predisposizione degli Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico previsti dal D.Lgs. 118/2011 ss.mm.ii. nelle "*Linee Guida*", infatti, è stata sottolineata la necessità di strutturare un sistema di *governance* delle informazioni amministrativo-contabili che potesse garantire il presidio costante in termini di monitoraggio, controllo e gestione.

I principi internazionali identificano nel **Sistema di Controllo Interno (SCI) del Sistema Economico-Patrimoniale** l'elemento determinante per garantire la succitata *governance*, basato sull'esistenza ed effettività di alcuni elementi fondamentali quali l'**organizzazione**, il **sistema informativo** e l'impiego di adeguati **strumenti di monitoraggio e controllo**.

Sotto il **profilo organizzativo**, nella gestione del Sistema Economico-Patrimoniale è di fondamentale importanza la conoscenza, diffusione/informazione dei ruoli, delle competenze e delle responsabilità utili alla preparazione di ogni informazione amministrativo-contabile necessaria per la predisposizione degli schemi di bilancio ai sensi del D.Lgs. 118/2011 ss.mm.ii. . Da questo ne discende che la struttura organizzativa deve essere disegnata con una chiara assegnazione dei compiti, competenze e responsabilità e con una adeguata assegnazione delle risorse alle varie Funzioni regionali che a loro volta, in base al principio della segregazione delle funzioni, devono essere ben distinte tra loro in relazione all'attività di predisposizione delle informazioni amministrativo-contabili rispetto a quelle di monitoraggio e controllo. Va, infine, sottolineato che in tale ambito, tutti i processi riferiti alle attività di gestione e contabilizzazione devono essere supportati da specifici regolamenti e procedure e che tutte le strutture regionali sono responsabili, ciascuna per le aree di competenza, della trasmissione alla Funzione Bilancio delle informazioni amministrative e contabili, necessarie per assicurare la veridicità e la completezza dei documenti contabili.

Dal punto di vista del **Sistema Informativo Regionale**, questo deve garantire, in regime di sicurezza dell'infrastruttura tecnologica utilizzata, l'**integrazione delle informazioni tra la contabilità Economico Patrimoniale e la contabilità finanziaria, nonché con gli altri sottosistemi informatici che gestiscono ambiti rilevanti quali Acquisti, Personale, Cespiti, Patrimonio**.

Infine, gli **strumenti di monitoraggio e controllo** sono necessari per garantire la completezza e l'accuratezza delle informazioni amministrativo-contabili utilizzate nel sistema Economico-Patrimoniale ai fini della predisposizione degli Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico previsti dall'Allegato 10 al D. Lgs. 118/2011.

Come primo risultato conseguente questa importante iniziativa progettuale, con deliberazione di Giunta

regionale 31 luglio 2023, n. 1098 è stato approvato lo schema di Regolamento avente per oggetto: **“Regolamento per la gestione e la tenuta dell’inventario dei beni mobili e delle immobilizzazioni immateriali della Regione Puglia”**. La disciplina proposta, individua le modalità operative per la corretta gestione del patrimonio dei beni mobili e delle immobilizzazioni immateriali. Nella fase applicativa di tale Regolamento, è previsto l’utilizzo di procedure informatizzate sin dalla fase di acquisizione dei beni, al fine di garantire la massima efficacia ed efficienza delle attività inventariali. Nella seduta del 18 settembre u.s. la 1ª Commissione consiliare permanente ha emesso il suo parere favorevole sulla proposta di Regolamento e con la Deliberazione di Giunta regionale n. 1339 del 02/10/2023 si è provveduto ad approvare definitivamente il Regolamento.

Inoltre, considerata l’importanza della tematica, anche in virtù della *riforma 1.15 del PNRR* che prevede l’adozione di un Sistema Unico di Contabilità Economico-Patrimoniale *accrual* per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026, sono state avviate e sono in fase di programmazione, specifiche riunioni interne al fine di condividere il contenuto di tali Linee Guida con le Strutture regionali che hanno attivamente contribuito al raggiungimento di tale risultato.

Al fine di porre in essere possibili azioni di miglioramento in ambito organizzativo, tecnico-informativo e di monitoraggio e controllo interno contemplate nelle “Linee Guida”, perseguendo il potenziamento e l’integrazione di tutti i processi amministrativo-contabili rendendoli efficienti ed efficaci in compliance con il dettato normativo vigente nell’ambito della Contabilità Economico-Patrimoniale, si ritiene opportuno recepire tale documento che si allega alla presente proposta e ne costituisce parte integrante e sostanziale, al fine di porre in essere tutti gli adempimenti funzionali all’attuazione delle predette “Linee Guida”.

Nello specifico, le Strutture regionali partecipanti al progetto e quelle coinvolte trasversalmente nelle attività hanno condiviso l’esigenza di attivare i necessari sottosistemi informatici per la gestione ottimale di ambiti rilevanti della Contabilità Economico-Patrimoniale quali gli Acquisti, i Cespiti e il Patrimonio; per tali finalità sono interessate, ciascuna per specifica competenza, la Sezione Bilancio e Ragioneria, la Sezione Provveditorato ed Economato, la Sezione Demanio e Patrimonio ed il Responsabile per la Transizione al Digitale.

Si richiama altresì la normativa prevista dalla D.G.R. 15 settembre 2021, n. 1466 recante l’approvazione della Strategia regionale per la parità di genere, denominata “Agenda di Genere” e dalla D.G.R. del 03/07/2023 n. 938 del Registro delle Deliberazioni recante D.G.R. n. 302/2022 “Valutazione di impatto di genere. Sistema di gestione e di monitoraggio”. Revisione degli allegati.

GARANZIE DI RISERVATEZZA

La pubblicazione sul BURP, nonché la pubblicazione all’Albo o sul sito istituzionale, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii., ed ai sensi del vigente Regolamento regionale 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile. Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del succitato Regolamento UE.

Valutazione di impatto di genere

Ai sensi della D.G.R. n. 938 del 03/07/2023 la presente deliberazione è stata sottoposta a Valutazione di impatto di genere.

L’impatto di genere stimato risulta:

- diretto
- indiretto

- neutro
 non rilevato

COPERTURA FINANZIARIA ai sensi del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118

La presente deliberazione non comporta implicazioni, dirette e/o indirette, di natura economico-finanziaria e/o patrimoniale e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

Il Vice Presidente relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, lettere d) e k), della legge regionale n. 7/1997, propone alla Giunta:

- di prendere atto di quanto esposto in premessa, che qui si intende integralmente riportato;
- di recepire le *“Linee guida sulla governance delle informazioni amministrativo contabili nell’ambito del sistema economico-patrimoniale ai sensi del D.Lgs. 118/2011”* allegate alla presente deliberazione e di essa parte integrante e sostanziale;
- di porre in essere, attraverso il coinvolgimento di ogni Struttura regionale anche in virtù della *riforma 1.15 del PNRR* che prevede l’adozione di un Sistema Unico di Contabilità Economico-Patrimoniale *accrual* per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026, ogni possibile azione finalizzata al miglioramento in ambito organizzativo, tecnico-informativo e di monitoraggio e controllo interno contemplate nelle *“Linee Guida”*, al fine di perseguire il potenziamento e l’integrazione di tutti i processi amministrativo-contabili in termini di efficienza ed efficacia *in compliance* alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. nell’ambito della Contabilità Economico-Patrimoniale;
- di dare mandato alla Sezione Provveditorato ed Economato, di concerto con la Sezione Demanio e Patrimonio e con la Sezione Bilancio e Ragioneria, in coerenza con gli indirizzi ITC regionali previo parere del Responsabile per la Transizione al Digitale ai sensi della deliberazione della giunta regionale 22 luglio 2021, n.1219, di porre in essere, per quanto di competenza e nel rispetto della normativa vigente, tutti gli adempimenti funzionali finalizzati all’attuazione delle predette *“Linee Guida”*, in particolare con riferimento all’attivazione dei necessari sottosistemi informatici per la gestione ottimale degli ambiti rilevanti quali Acquisti, Cespiti e Patrimonio;
- di notificare il presente provvedimento al Responsabile per la Transizione al Digitale ed alle Sezioni regionali Provveditorato ed Economato e Demanio e patrimonio per gli adempimenti di competenza.
- di pubblicare il presente provvedimento sul B.U.R.P..

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e comunitaria e che il presente schema di provvedimento, dagli stessi predisposto ai fini dell’adozione dell’atto finale da parte della Giunta regionale, è conforme alle risultanze istruttorie:

Il Responsabile E.Q. *“Analisi, valutazione e gestione impatti di processo”*
(dott. Giuseppe Sforza)

La Responsabile E.Q. *“Attività di Consolidamento e di analisi contabile”*
(dott.ssa Manuela Greco)

La Dirigente del Servizio Certificazione Crediti e Servizi Generali di Supporto alla Sezione
(dott.ssa Luisa Bavaro)

Il Dirigente della Sezione Bilancio
e Ragioneria
(dott. Nicola Paladino)

Il sottoscritto Direttore di Dipartimento non ravvisa la necessità di esprimere sulla proposta di delibera osservazioni ai sensi del combinato disposto degli articoli 18 e 20 del DPGR n. 22/2021.

Il Direttore del Dipartimento Bilancio,
Affari Generali e Infrastrutture
(dott. Angelosante Albanese)

Il Vicepresidente della Giunta Regionale
con delega al Bilancio
(avv. Raffaele Piemontese)

LA GIUNTA

udita la relazione e la conseguente proposta del Vicepresidente della Giunta Regionale e Assessore al Bilancio Avv. Raffaele Piemontese;

viste le sottoscrizioni poste in calce alla proposta di deliberazione;

a voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. di prendere atto di quanto esposto in premessa, che qui si intende integralmente riportato;
2. di recepire le *“Linee guida sulla governance delle informazioni amministrativo contabili nell’ambito del sistema economico-patrimoniale ai sensi del D.Lgs. 118/2011”* allegate alla presente deliberazione e di essa parte integrante e sostanziale;
3. di porre in essere, anche in virtù della *riforma 1.15 del PNRR* che prevede l’adozione di un Sistema Unico di Contabilità Economico-Patrimoniale **accrual** per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026, ogni possibile azione finalizzata al miglioramento in ambito organizzativo, tecnico-informativo e di monitoraggio e controllo interno contemplate nelle *“Linee Guida”*, al fine di perseguire il potenziamento e l’integrazione di tutti i processi amministrativo-contabili in termini di efficienza ed efficacia *in compliance* alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. nell’ambito della Contabilità Economico-Patrimoniale;
4. di dare mandato alla Sezione Provveditorato ed Economato, di concerto con la Sezione Demanio e Patrimonio e con la Sezione Bilancio e Ragioneria, in coerenza con gli indirizzi ITC regionali previo parere del Responsabile per la Transizione al Digitale ai sensi della deliberazione della giunta regionale 22 luglio 2021, n.1219, di porre in essere, per quanto di competenza e nel rispetto della normativa vigente, tutti gli adempimenti funzionali finalizzati all’attuazione delle predette *“Linee Guida”*, in particolare con riferimento all’attivazione dei necessari sottosistemi informatici per la gestione ottimale degli ambiti rilevanti quali Acquisti, Cespiti e Patrimonio;
5. di notificare il presente provvedimento al Responsabile per la Transizione al Digitale ed alle Sezioni regionali Provveditorato ed Economato e Demanio e Patrimonio per gli adempimenti di competenza;
6. di pubblicare il presente provvedimento sul B.U.R.P

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
ANNA LOBOSCO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA
MICHELE EMILIANO



LINEE GUIDA SULLA GOVERNANCE DELLE INFORMAZIONI AMMINISTRATIVO CONTABILI NELL'AMBITO DEL SISTEMA ECONOMICO PATRIMONIALE AI SENSI DEL D. LGS. 118/2011

Regione Puglia

Data emissione	22/06/2023	
Redatto da	Accenture/EY	
Aggiornato da	-	
Rivisto da	Sogei/MEF	

Versione finale: 1.0

Roma, 22/06/2023

Firmato digitalmente da

NICOLA PALADINO

C = IT



Sommario

1	QUADRO DI RIFERIMENTO	3
2	LINEE GUIDA PER LA GOVERNANCE GENERALE DEL SISTEMA ECONOMICO-PATRIMONIALE	4
	2.1 Organizzazione	5
	2.2 Sistema Informativo	8
	2.3 Strumenti di Monitoraggio e controllo	12
	ALLEGATI	17



1 QUADRO DI RIFERIMENTO

L'articolo 2 del D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 prevede, per gli Enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed Economico Patrimoniale.

Nell'ambito di tale sistema integrato, la contabilità Economico Patrimoniale affianca la contabilità finanziaria, che costituisce il *sistema contabile principale* e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione dei risultati della gestione finanziaria, per rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni attuate dalla Amministrazione, al fine di:

- predisporre il Conto Economico per rappresentare le "utilità economiche" acquisite ed impiegate nel corso dell'esercizio, anche se non direttamente misurate dai relativi movimenti finanziari, e per alimentare il processo di programmazione;
- consentire la predisposizione dello Stato Patrimoniale (e rilevare, in particolare, le variazioni del patrimonio dell'ente che costituiscono un indicatore dei risultati della gestione);
- permettere l'elaborazione del Bilancio Consolidato di ciascuna amministrazione pubblica con i propri Enti ed Organismi Strumentali, Aziende e Società;
- predisporre la base informativa necessaria per la determinazione analitica dei costi;
- consentire la verifica nel corso dell'esercizio della situazione patrimoniale ed economica dell'Ente e del processo di provvista e di impiego delle risorse;
- conseguire le altre finalità previste dalla legge e, in particolare, consentire ai vari portatori d'interesse di acquisire ulteriori informazioni concernenti la gestione delle singole Amministrazioni Pubbliche.

Il presente documento definisce le principali attività ed i principali controlli che le Strutture Regionali devono attuare per raggiungere la governance dell'informativa "*Economico Patrimoniale*" necessaria per la predisposizione degli "*Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico*" previsti dal D. Lgs. 118/2011 ss.mm.ii.

Le attività, i controlli e le connesse attività di monitoraggio riguardano:

- il Bilancio di Verifica, quale strumento di aggregazione dei valori contabili che alimentano le voci del "Piano Economico e Piano Patrimoniale" attraverso la **matrice di correlazione Arconet** integrando le rilevazioni delle Entrate e delle Uscite gestite dal sistema di contabilità finanziaria;
- i valori contabili che alimentano le **scritture di assestamento economico** di cui al paragrafo 5 dell'Allegato 4/3 al D. Lgs. 118/2011;
- la predisposizione degli "*Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico*" previsti dal D. Lgs. 118/2011 ss.mm.ii.

2 LINEE GUIDA PER LA GOVERNANCE GENERALE DEL SISTEMA ECONOMICO-PATRIMONIALE

Al fine del **raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali** necessari alla corretta gestione dei dati contabili e di predisposizione degli Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico ai sensi del D. Lgs. 118/2011, è necessario strutturare un **sistema di Governance delle informazioni amministrativo contabili** che possa assicurare l'accuratezza e la completezza dei valori contabilizzati negli schemi citati.

I principi internazionali identificano nel Sistema di Controllo Interno il fattore determinante per garantire la Governance delle informazioni amministrativo contabili.

Il Sistema dei Controlli Interni è finalizzato in linea generale a:

- garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione contabile-amministrativa;
- valutare le prestazioni delle strutture organizzative;
- realizzare strumenti di monitoraggio specifici per la Funzione Regionale deputata alla gestione del Bilancio.

Il Sistema di Controllo Interno del sistema Economico Patrimoniale si basa sulla esistenza ed effettività dei seguenti elementi:

- organizzazione;
- sistema informativo;
- strumenti di Monitoraggio e controllo.

Si rappresenta di seguito lo schema concettuale.



Figura 1 - Sistema di Controllo Interno della contabilità economico-patrimoniale

Nei paragrafi seguenti, ciascun elemento sarà declinato in dettaglio.



2.1 Organizzazione

Il primo degli elementi principali del Sistema di Controllo Interno è l'**Organizzazione** intesa come struttura dell'Ente che definisce ruoli, competenze, responsabilità e connessi poteri.

Nella gestione del sistema Economico Patrimoniale assume particolare rilevanza la conoscenza e la relativa diffusione/informazione dei ruoli, competenze e responsabilità relative alla preparazione delle informazioni amministrativo contabili finalizzate alla predisposizione degli Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico ai sensi del D. Lgs. 118/2011. È pertanto di primaria importanza **comprendere, gestire e monitorare le interessenze e le corresponsabilità che esistono all'interno dei vari uffici regionali coinvolti** nel rilevamento dei fatti di gestione, affinché gli stessi siano correttamente e tempestivamente registrati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 118/2011.

I principi internazionali identificano nelle strutture organizzative dell'Ente un livello di responsabilità rilevante in termini di Controllo Interno sulle fasi e sui processi che ciascuna struttura gestisce. Tutte le strutture regionali, pertanto, sono responsabili, ciascuna per le aree di competenza, della trasmissione alla Funzione Bilancio delle informazioni amministrative e contabili, necessarie per assicurare la veridicità e la completezza dei documenti contabili.

Nell'ambito dell'Organizzazione, il Sistema di Controllo Interno è rappresentato dai seguenti principali fattori:

- a) struttura organizzativa del personale;
- b) segregazione delle Funzioni;
- c) regolamenti e procedure.

A. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE

Assegnazione dei compiti, competenze e responsabilità

Le **responsabilità** assegnate alle Strutture organizzative Regionali **coinvolte devono essere oggetto di aggiornamento** in relazione alle evoluzioni della struttura organizzativa e di processo. Le responsabilità devono essere correlate al perimetro di competenza ed agli strumenti utilizzati.

A tal fine risulta necessario definire **le specifiche funzioni dei Servizi competenti** per la «gestione della contabilità Economico Patrimoniale» e **la modalità di integrazione tra le funzioni regionali finalizzata a garantire l'adeguatezza del sistema contabile**. In tale ottica, la funzione del Bilancio Regionale deve effettuare il coordinamento delle attività di monitoraggio e controllo, sia nel corso dell'esercizio che a fine anno, dei dati e delle informazioni che dalle varie strutture organizzative confluiscono nel sistema di contabilità Economico Patrimoniale.

Adeguatezza delle risorse assegnate alle Funzioni regionali

Per lo svolgimento di tutte le attività di gestione e controllo, è necessario che le Funzioni regionali siano **formate da un adeguato numero di risorse operative e con un livello adeguato di competenze, dedicate alla complessa e cospicua attività per la gestione dell'intero sistema contabile Economico Patrimoniale Regionale**. Le Funzioni regionali, ciascuna per il proprio ambito, sono responsabili della gestione delle informazioni amministrativo contabili che confluiranno nel sistema Economico Patrimoniale.



L'esistenza di un quadro organizzativo formalizzato che definisca per la materia contabile:

- i. *gli ambiti contabili di intervento* (es. gestione tributi, gestione Cespiti);
- ii. *i soggetti responsabili delle attività di gestione e di controllo;*
- iii. *la descrizione puntuale delle attività incluse nel perimetro di riferimento* (es. Gestione delle entrate regionali, monitoraggio degli incassi).

può costituire un rilevante presidio di Controllo Interno.

A titolo esemplificativo, si riporta in allegato al presente documento (Allegato 1), uno schema di riferimento che pone in evidenza gli ambiti contabili con le Funzioni regionali coinvolte.

B. SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI

Al fine di rafforzare la governance delle informazioni amministrativo contabili, è necessario strutturare un sistema organizzativo che adotti il principio della **segregazione delle funzioni** finalizzato a distinguere le Funzioni regionali che predispongono le informazioni amministrativo contabili e quelle che svolgono il ruolo di monitoraggio e controllo. Le fasi generali identificabili nei processi amministrativo contabili, riconducibili essenzialmente a:

- i. programmazione,
- ii. autorizzazione,
- iii. esecuzione,
- iv. controllo,

devono essere svolte da Funzioni Regionali distinte.

Con riferimento specifico al sistema Economico Patrimoniale, la dimensione della "segregazione dei compiti" può essere distinta come segue:

- **segregazione per singolo ambito contabile:** ciascun ambito contabile (gestione tributi, patrimonio, personale...) deve essere gestito da risorse distinte, con riferimento alla autorizzazione, esecuzione, contabilizzazione e movimentazione finanziaria;
- **segregazione all'interno della Funzione Bilancio:** i) le attività di contabilizzazione delle scritture devono essere monitorate e controllate da soggetti con funzioni dirigenziali; ii) le risorse dedicate alle attività di contabilizzazione dei movimenti finanziari devono essere distinte da quelle preposte alla registrazione degli altri movimenti contabili.

E' importante, inoltre, individuare una figura dirigenziale responsabile, all'interno degli ambiti di competenza, della correttezza e completezza delle fasi operative svolte dalle unità di personale coinvolte nello svolgimento delle attività di gestione.



C. REGOLAMENTI E PROCEDURE

Tutti i processi riconducibili alle **attività di gestione e contabilizzazione** degli accadimenti nel corso dell'esercizio **devono essere regolamentati in specifici sistemi procedurali formalizzati** che definiscano responsabilità, compiti e controlli di ciascuna Struttura Regionale coinvolta.

La regolamentazione dei processi amministrativo-contabili (in un'ottica di definizione di ruoli e responsabilità) deve essere oggetto di adeguata informazione e comunicazione a tutte le Strutture Regionali coinvolte.



2.2 Sistema Informativo

Il Sistema Informativo Regionale deve garantire l'**integrazione delle informazioni tra la contabilità Economico Patrimoniale e la contabilità finanziaria, nonché con gli altri sottosistemi informatici che gestiscono ambiti rilevanti** (tra cui: Acquisti, Personale, Cespiti, Patrimonio). Il Sistema Informativo che gestisce la contabilità Economico Patrimoniale, inoltre, deve avere caratteristiche di **sicurezza** elevate al fine di limitare il rischio di attacchi o intrusioni esterne che possano minare l'attendibilità dei dati e della sicurezza generale dell'infrastruttura tecnologica.

Il Sistema Informativo, pertanto, deve includere aspetti di controllo Interno finalizzati alla mitigazione dei rischi rispettando gli standard qualitativi richiesti dalle normative vigenti con particolare riferimento a:

- accesso e sicurezza del dato;
- gestione incidenti e vulnerabilità di sistema;
- gestione degli ambienti IT e ciclo di vita del software.

A. INTEGRAZIONE DEI SISTEMI E SOTTOSISTEMI

Al fine di garantire un efficace sistema di controllo interno, la Regione adotta un "Sistema Informativo Integrato" che consente di porre in relazione i processi amministrativo contabili e le funzioni regionali coinvolte nella gestione delle informazioni.

Il sistema integrato permette la raccolta dei dati, eliminando le duplicazioni e garantendone l'integrità attraverso un'unica fonte d'informazioni.

L'integrazione dei sistemi è ispirata ai principi di trasparenza, reperibilità e certificazione dei dati.

Il sistema informativo regionale si basa sul l'integrazione nativa tra i processi amministrativo contabili e la fonte unica del dato (unico DataBase). Il sistema si ispira a:

- **Interoperabilità:** il sistema deve essere in grado di cooperare e di scambiare informazioni o servizi con altri sistemi o prodotti in maniera completa e priva di errori, con affidabilità e ottimizzando le risorse;
- **Scalabilità:** il sistema deve essere in grado di adattarsi alle esigenze dell'organizzazione in termini di volume dei dati e di carico di lavoro;
- **Gestione reportistica:** il sistema deve garantire la generazione di report precisi e tempestivi che forniscono tutte le informazioni necessarie assicurando una reciproca integrazione. Tali report devono essere fruibili da parte di tutta l'organizzazione e possono includere bilanci, partitari, delibere, etc. Inoltre, deve essere possibile personalizzare i report in base alle esigenze specifiche dell'organizzazione tramite creazione di *Dashboard*;
- **Monitoraggio:** il sistema deve permettere il monitoraggio in tempo reale di tutti i processi amministrativi contabili in esso gestiti;
- **sicurezza e privacy;**
- **sostenibilità e personalizzazione low- code.**

Per garantire un funzionamento continuo nel tempo sono definite politiche, procedure e controlli per la gestione del sistema integrato, le responsabilità ed i processi di monitoraggio finalizzati a valutare l'efficacia della soluzione applicativa.



Alla luce delle caratteristiche sopra riportate, al fine di assicurare la **completa e accurata rilevazione dei fatti di gestione nell'ambito del sistema Economico Patrimoniale**, è necessario garantire l'integrazione tra:

- a. il sistema di contabilità finanziaria - il sistema di contabilità Economico Patrimoniale: il sistema informativo ne deve assicurare la piena correlazione, mediante la Matrice ARCONET, in modo da implementare adeguatamente le regole di contabilizzazione previste dall'Allegato 4/3 par. 3 (con riferimento al momento di registrazione di costi e ricavi, crediti e debiti, correlati ai rispettivi Titoli/Capitoli del sistema di contabilità finanziaria);
- b. i sottosistemi tecnologici a supporto delle attività amministrativo-contabili afferenti a:
 - patrimonio;
 - acquisti;
 - personale;
 - magazzino.che devono assicurare il completo e tempestivo invio del flusso di dati e informazioni.
- c. Tutti i sistemi contabili (sistema di contabilità economico patrimoniale, di contabilità finanziaria e sottosistemi tecnologici) al fine di assicurare il corretto e completo trasferimento e gestione dei dati (sia automatici che manuali) anche attraverso la produzione di specifici report che evidenzino eventuali criticità e/o scarti.

L'integrazione tra i **Moduli Tecnologici** deve consentire:

- la completa e accurata rilevazione dei fatti di gestione in tempo reale;
- la riduzione del rischio di errore;
- il monitoraggio periodico dei dati e delle informazioni.

Si rappresenta di seguito un **prospetto di correlazione** tra i **Moduli Tecnologici ed i processi amministrativo-contabili** afferenti al sistema Economico Patrimoniale, in relazione a ciascun macro-processo e ambito:



#	AMBITO	MODULI TECNOLOGICI					
		Contabilità Economico Patrimoniale	Contabilità Finanziaria	Ciclo Acquisti	Gestione della Tesoreria	Gestione Documentale e Protocollo	Altri Moduli
1.1	Gestione trasferimenti attivi	✓	✓		✓	✓	
1.2	Gestione tributi	✓	✓		✓	✓	
1.3	Gestione Vendite commerciali	✓	✓		✓	✓	Ciclo Vendite
2.1	Gestione degli acquisti di servizi	✓	✓	✓	✓	✓	
2.2	Gestione degli acquisti di beni e gestione magazzino	✓	✓	✓	✓	✓	Contabilità di Magazzino
2.3	Gestione trasferimenti passivi	✓	✓		✓	✓	
2.4	Gestione del Personale	✓	✓		✓	✓	Gestione del Personale
3.1	Gestione del ciclo cespiti	✓	✓	✓	✓	✓	Contabilità Cespiti

#	AMBITO	MODULI TECNOLOGICI					
		Contabilità Economico Patrimoniale	Contabilità Finanziaria	Ciclo Acquisti	Gestione della Tesoreria	Gestione Documentale e Protocollo	Altri Moduli
4.1	Gestione del Fondo Rischi e Oneri	✓	✓			✓	
4.2	Gestione scritture di integrazione e rettifica (ratei e risconti)	✓	✓			✓	
5.1	Gestione del bilancio GSA	✓	✓	✓	✓	✓	
6.1	Gestione del bilancio consolidato	✓	✓		✓	✓	Bilancio Consolidato

Figura 2 - Prospetto di correlazione

B. SICUREZZA DELL'INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA

La Governance delle informazioni amministrativo contabili è realizzata attraverso un Sistema Informativo Regionale che sia in grado di gestire i seguenti fattori:

- dati;
- utenze e accessi;
- log di sistema;
- vulnerabilità;
- ambienti di sistema.

Il Sistema di Controllo Interno, pertanto, deve garantire il presidio dei rischi che possano minare la sicurezza dei sistemi, assicurare l'esistenza e l'attuazione dei seguenti presidi minimi di controllo:

- esistenza di una procedura afferente al *Disaster Recovery*, con rischio di perdita dei dati in seguito ad eventi negativi (calamità, attacchi hacker, malfunzionamento di sistema, etc.);
- esistenza di una procedura afferente al *Backup dei dati*, che permetta l'archiviazione periodica degli stessi e la possibilità di recuperarli e ripristinare le informazioni in tempi rapidi;
- garantire che le credenziali di accesso ai sistemi informatici siano definite sulla base di istruzioni autorizzate da personale con idonei poteri;



- garantire l'adeguatezza dei livelli autorizzativi identificati per l'effettuazione delle scritture contabili (profilazione delle utenze) e che sia rispettata la segregazione dei poteri;
- possibilità di effettuare analisi del tracciato degli accessi e delle pagine visitate, al fine di identificare eventuali intrusioni;
- possibilità di Effettuare periodicamente attività di Vulnerability Assessment attraverso analisi dei software applicativi al fine di verificarne vari aspetti tra cui Punti Funzione, Vulnerabilità, Qualità, Controllo Licenze;
- possibilità di effettuare una valutazione e supervisione periodica della Sicurezza dei Sistemi IT attraverso i Penetration Test;
- in caso di sviluppo o di aggiornamenti dei software, assicurarsi che siano eseguiti in apposito ambiente di Test. Al termine dello sviluppo e della fase di test, le pagine potranno essere pubblicate in ambiente di produzione.



2.3 Strumenti di Monitoraggio e controllo

Gli strumenti di monitoraggio e controllo riguardano la completezza e l'accuratezza delle informazioni amministrativo-contabili utilizzate nel sistema Economico Patrimoniale ai fini della predisposizione degli Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico previsti dall'Allegato 10 al D. Lgs. 118/2011.

Il Sistema di Controllo Interno è finalizzato a rafforzare l'affidabilità e l'attendibilità delle informazioni gestite dal sistema Economico Patrimoniale. Il Sistema di Controllo Interno, pertanto, comprende l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole volte ad assicurare una corretta e coerente gestione dei flussi informativi contabili. L'approccio utilizzato si basa sulla valutazione dei rischi e dei correlati presidi di controllo.

In linea generale, è possibile identificare le seguenti aree più soggette a rischio di errore per l'informativa Economico Patrimoniale:

- a) la produzione dei saldi contabili nel Bilancio di Verifica finale;
- b) la predisposizione degli Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico.

I controlli generali sono volti a supportare lo svolgimento delle attività di verifica per assicurare: i) l'allineamento tra la contabilità Economico Patrimoniale e quella finanziaria, ii) la corretta contabilizzazione delle scritture di assestamento economico, iii) la quadratura con i sottosistemi regionali (tra cui il patrimonio, il magazzino, il personale) e la iv) la corretta predisposizione degli Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico.

Si riportano di seguito gli elementi essenziali del Sistema di Controllo Interno con riferimento alle sopra citate aree.

A. Produzione dei saldi contabili nel Bilancio di Verifica finale

Gli elementi essenziali del Sistema di Controllo Interno dell'area in argomento sono riconducibili essenzialmente a:

- regole generali per la chiusura contabile del sistema Economico Patrimoniale;
- presidi di controllo per l'integrazione tra il sistema di contabilità Economico Patrimoniale e di contabilità finanziaria;
- presidi di controllo per le scritture di assestamento Economico.

A.1 Regole generali per la chiusura contabile del sistema Economico Patrimoniale

A chiusura dell'anno finanziario, la Funzione Bilancio Regionale ai fini della predisposizione degli Schemi SP e CE ai sensi del D. Lgs. 118/2011 ss.mm.ii., redige ed invia alle Funzioni regionali interessate le istruzioni per la chiusura contabile e la regolamentazione del relativo Calendario.

Le **istruzioni per le chiusure contabili** costituiscono il riferimento per l'individuazione delle principali attività e dei relativi controlli che **le strutture organizzative regionali dovranno attuare per assicurare la correttezza e la completezza delle informazioni e dei dati necessari per la predisposizione dei documenti contabili.** Tale documento, che terrà conto degli obblighi derivanti dalla normativa contabile nazionale e regionale e della specifica organizzazione regionale, definirà le seguenti principali fasi operative:

- identificazione delle strutture Regionali responsabili dei dati e delle informazioni relative a ciascun ambito di Bilancio;



- definizioni delle attività operative necessarie, per ciascun ambito di Bilancio, per garantire la correttezza e la completezza dei dati contabili;
- individuazione delle informazioni di dettaglio da inviare (alla Funzione Bilancio) e delle modalità di trasferimento dei relativi flussi informativi;
- individuazione dei documenti da predisporre a supporto delle informazioni inviate e relativa modalità di archiviazione;
- definizioni delle regole di condivisione dei valori da inserire negli Schemi Stato Patrimoniale e Conto Economico per gli ambiti che prevedono il coinvolgimento di diverse strutture organizzative regionali;
- descrizione delle modalità di controllo e quadratura generale dei saldi di Bilancio.

In aggiunta, il *Calendario delle chiusure contabili* dovrà regolamentare le seguenti principali fasi:

- definizione delle scadenze per l'invio dei documenti e delle informazioni contabili;
- individuazione, sulla base della responsabilità deliberate, delle strutture regionali coinvolte;
- definizione dei tempi necessari e delle modalità operative per la conciliazione dei dati (tra i sistemi contabili in uso).

Si riporta in allegato al presente documento (*Allegato 2*) un esempio di Istruzioni e di Calendario per le chiusure contabili.

A.2 Presidi di controllo per l'integrazione tra il sistema di contabilità Economico Patrimoniale e di contabilità finanziaria

Il Bilancio di Verifica corrisponde al **saldo dei conti accesi ai valori patrimoniali ed economici** derivanti dalle rilevazioni del sistema di contabilità finanziaria attraverso la matrice di correlazione (matrice ARCONET). Un adeguato Sistema di Controllo Interno è volto ad assicurare la corretta rilevazione e l'affidabilità delle informazioni amministrativo contabili che, nella gestione ordinaria, generano scritture nel **sistema Economico Patrimoniale**.

I presidi di controllo riconducibili alla completezza delle scritture contabili registrate nel sistema Economico Patrimoniale sono sintetizzabili come segue:

- integrazione dei sistemi informatici di gestione della contabilità Economico Patrimoniale e contabilità finanziaria;
- implementazione della Matrice di correlazione Arconet in modo da garantire l'attuazione delle regole di contabilizzazione previste dall'Allegato 4/3 par. 3 (con riferimento al momento di registrazione di costi e ricavi, crediti e debiti, correlati ai rispettivi Titoli/Capitoli del sistema di contabilità finanziaria);

I presidi di controllo sopra riportati, devono assicurare la seguente quadratura contabile:

- entrate - accertamenti/incassi/residui attivi (contabilità finanziaria) rispetto a ricavi/incassi/crediti (contabilità Economico Patrimoniale) - attraverso la corrispondenza tra i valori delle categorie del Bilancio Finanziario con le corrispondenti voci di conto del sistema Economico Patrimoniale;
- spese - impegni/liquidazione/pagamenti/residui passivi (contabilità finanziaria) rispetto a costi/pagamenti/debiti (contabilità Economico Patrimoniale) - attraverso la corrispondenza tra i



valori dei Capitoli/Articoli del Bilancio Finanziario con le corrispondenti voci di conto del sistema Economico Patrimoniale.

- sezionale Beneficiari/Debitori - Clienti/Fornitori (partitari) con il totale dei relativi crediti e debiti esposti nei corrispondenti conti del Bilancio di Verifica.

A.3 Presidi di controllo per le scritture di assestamento economico

Le scritture di assestamento economico sono effettuate dalla Funzione Bilancio con il supporto e sulla base delle informazioni trasmesse dalle Funzioni competenti in materia. Le scritture di Assestamento Economico riguardano le seguenti fattispecie:

- accantonamento a Fondo Rischi e Oneri;
- adeguamento del valore delle partecipazioni in Società partecipate iscritte in Bilancio;
- determinazione delle Rimanenze finali di magazzino;
- ratei e Risconti;
- fatture da Ricevere;
- ammortamento dell'anno e relativi fondi, inclusa la quota di sterilizzazione (ove applicabile);
- fondo Svalutazione Crediti.

I presidi di controllo riconducibili alla completezza delle scritture di assestamento economico registrate nel sistema Economico Patrimoniale sono sintetizzabili come segue:

- l'accantonamento effettuato a **Fondo Rischi** deve essere effettuato in conformità ai criteri definiti dalla normativa di riferimento e attraverso le modalità operative dettagliate nelle istruzioni alle chiusure di Bilancio;
- il valore **delle partecipazioni** immobilizzate deve essere correttamente adeguato al valore della corrispondente quota di Patrimonio Netto al 31 dicembre dello stesso anno, come desumibile dai rispettivi Bilanci Approvati o dai Prospetti di Bilancio predisposti per l'approvazione dagli enti e società consolidate;
- il valore delle **Rimanenze** di magazzino iscritto nel sistema Economico patrimoniale deve corrispondere ai valori delle Rimanenze Finali contabilizzate nel sottosistema di gestione di Magazzino;
- i **Ratei e i Risconti** iscritti in contabilità Economico Patrimoniale devono essere correttamente determinati sulla base delle informazioni ricevute da tutte le Funzioni regionali che gestiscono le operazioni che possono dare origine a tali fattispecie, o in generale che gestiscono operazioni la cui competenza economica sia ripartita in più esercizi (es. Fitti passivi, premi assicurativi, oneri finanziari, etc.);
- le **Fatture da Ricevere** devono essere correttamente determinate sulla base delle informazioni ricevute da tutte le Funzioni regionali e/o opportunamente autorizzate dal Responsabile della Funzione competente. In particolare, il valore iscritto in contabilità Economico Patrimoniale deve essere pari a quello registrato come «spese liquidabili» nel sistema di contabilità finanziaria;
- le scritture afferenti alle acquisizioni e l'**ammortamento** dei cespiti devono essere quadrate sulla base delle risultanze del libro cespiti. Inoltre, le sterilizzazioni degli ammortamenti devono essere effettuate in proporzione al valore finanziato degli investimenti;



- il **Fondo Svalutazione Crediti** deve essere determinato sulla base dei criteri previsti dall'Allegato 4/3 del D. Lgs. 118/2011 e deve essere almeno pari al Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (sistema di contabilità finanziaria).

Il Sistema di Controllo Interno si basa sul presidio delle seguenti quadrature contabili (svolte dalla Funzione Bilancio Regionale supportata dalle Funzioni responsabili in materia) a seguito delle scritture di assestamento economico:

- corrispondenza, per ciascuna categoria di cespiti, tra quanto riportato nel **Libro Cespiti** (Registro dei beni ammortizzabili) ed i **valori delle Immobilizzazioni** riportati nei conti di contabilità Economico Patrimoniale;
- quadratura tra quanto rilevato nella **contabilità di Magazzino** in relazione alle rimanenze finali di esercizio e quanto riportato nei **valori dei conti accesi alle rimanenze del Bilancio di Verifica**;
- quadratura della voce «variazione delle rimanenze» con i valori provenienti dal sottosistema di Magazzino.

I valori contabilizzati nel sistema di contabilità Economico Patrimoniale a seguito delle:

- scritture derivanti dal sistema di contabilità finanziaria attraverso la Matrice Arconet;
- scritture di assestamento economico.

confluiscono nei saldi definitivi del **Bilancio di Verifica finale**.

B. Predisposizione degli Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico

Sulla base dei valori del Bilancio di Verifica finale, sono predisposti gli Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico ai sensi dell'Allegato 10 al D. Lgs. 118/2011.

Il Sistema di Controllo Interno si basa sul presidio delle seguenti quadrature contabili svolte dalla Funzione Bilancio Regionale supportata dalle Funzioni responsabili in materia:

1. I saldi definitivi del Bilancio di Verifica finale e gli Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico (che non includono la Sanità) sulla base della correlazione tra il Piano dei conti (Allegato 6 al D. Lgs.118/2011) e gli Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico.

In particolare:

- ciascun conto del Bilancio di Verifica finale deve essere associato agli Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico secondo l'articolazione prevista dal Piano dei Conti di cui all'Allegato 6 del D. Lgs.118/2011;
 - I valori iscritti nel Bilancio di Verifica aggregati secondo la correlazione di cui al precedente punto a), devono quadrare con le voci degli Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico;
 - Nel caso di sistemi informatici evoluti, verificare l'assenza di scarti o errori nel processo di trasposizione dei conti del Bilancio di Verifica negli Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico attraverso log di sistema;
2. I valori riportati negli Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico (che non includono la sanità) di cui al precedente punto 1, sommati al Bilancio Sanitario Consolidato, corrispondano agli Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico (che includono l'intera gestione della Regione, inclusa la Sanità) predisposti ai sensi dell'art. 11 D. Lgs. 118/2011.



Alla luce di quanto in precedenza esposto, le **attività di monitoraggio** sono finalizzate alla verifica della **«effettività dei presidi di controllo»** e, pertanto, alla verifica che:

- i controlli (quadrature generali) siano effettivamente svolti dalle Funzioni Regionali competenti;
- i controlli siano supportati da evidenze riscontrabili.



ALLEGATI

Allegato 1

Si riporta di seguito una mappa concettuale che identifica:

- le principali competenze e responsabilità delle "Funzioni";
- l'"Ambito" di gestione delle informazioni del quale ciascuna "Funzione" avrà la responsabilità.

Tabella - Funzioni e responsabilità organizzative per "Ambito"

Funzioni	Descrizione generale del perimetro di riferimento	Ambiti
Funzione Bilancio	Struttura Regionale competente per la: <ul style="list-style-type: none"> • gestione dei documenti contabili previsti dalla normativa vigente ed in particolare per la predisposizione degli "Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico" ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 118/2011 ss.mm.ii. • gestione del Sistema di Contabilità Finanziaria 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione Tributi ✓ Gestione Trasferimenti Attivi ✓ Gestione Entrate Diverse ✓ Gestione Entrate per Investimenti ✓ Gestione Entrate Finanziarie ✓ Gestione Acquisti ✓ Gestione personale ✓ Gestione Trasferimenti passivi ✓ Gestione Spese per Investimenti ✓ Gestione Spese Finanziarie ✓ Gestione Liquidità ✓ Gestione Fondi
Funzione Legale	Struttura Regionale competente per la <i>gestione degli aspetti giuridici</i> dei rapporti dell'Ente	✓ Funzione di supporto a tutti gli "Ambiti" interessati
Funzione Gestione ICT	Struttura Regionale competente per la <i>gestione degli aspetti tecnologici</i>	✓ Funzione di supporto a tutti gli "Ambiti" interessati
Funzione Tributi	Struttura Regionale competente per la <i>gestione ed il monitoraggio delle Entrate regionali</i> , tra le quali: <ul style="list-style-type: none"> • Imposte, tasse e proventi assimilati • Tributi destinati al finanziamento della sanità • Compartecipazioni di tributi • Proventi e rimborsi derivanti dalla Gestione Tributi 	✓ Gestione Tributi
Funzione Gestione Finanziaria	Struttura Regionale competente per la <i>gestione ed il monitoraggio degli aspetti finanziari regionali</i> , tra i quali: <ul style="list-style-type: none"> • Trasferimenti correnti da (Amministrazioni Pubbliche, Famiglie, Imprese, Istituzioni Sociali Private, Unione Europea e al Resto del Mondo) • Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali • Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma • Proventi, oneri e rimborsi derivanti dalla Gestione Finanziaria • Accensioni e rimborso mutui, finanziamenti e obbligazioni • Trasferimenti correnti a favore di (Amministrazioni Pubbliche, Famiglie, Imprese, Istituzioni Sociali Private, Unione Europea e al Resto del Mondo) • Fondi perequativi a favore di Comuni e Province • Concessione Crediti 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione Trasferimenti Attivi ✓ Gestione Entrate Diverse ✓ Gestione Entrate per Investimenti ✓ Gestione Entrate Finanziarie ✓ Gestione Trasferimenti passivi ✓ Gestione Spese per Investimenti ✓ Gestione Spese Finanziarie
Funzione Entrate Diverse	Struttura Regionale competente per la <i>gestione ed il monitoraggio delle attività regionali</i> , riconducibili principalmente a: <ul style="list-style-type: none"> • Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni • Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti • Rimborsi ed altre entrate correnti (Indennizzi assicurativi, rimborsi, altre entrate) • Proventi, oneri e rimborsi derivanti dalla Gestione Ordinaria 	✓ Gestione Entrate Diverse



Funzioni	Descrizione generale del perimetro di riferimento	Ambiti
Funzione Gestione Patrimoniale	<p>Struttura Regionale competente per la <i>gestione ed il monitoraggio del patrimonio</i>, riconducibile principalmente a:</p> <p>Gestione Entrate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contributi agli investimenti • Trasferimenti in conto capitale • Altre entrate da redditi da capitale (Rendimenti, dividendi, utili, ecc...) • Proventi, oneri e rimborsi derivanti dalla Gestione Conto Capitale • Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali • Altre entrate in conto capitale (permessi di costruire, rimborsi , ecc...) <p>Gestione Spese</p> <ul style="list-style-type: none"> • Investimenti ed acquisti di immobilizzazioni (fabbricati, terreni, beni mobili durevoli) • Contributi agli investimenti • Altri trasferimenti in conto capitale • Altre spese in conto capitale • Altre spese per redditi da capitale (godimento beni di terzi) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione Entrate per investimento ✓ Gestione Spese per Investimenti
Funzione Gestione Tesoreria	<p>Struttura Regionale competente per la <i>gestione ed il monitoraggio della liquidità regionale</i>, riconducibile principalmente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flussi di incasso • Flussi di pagamento • Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere • Proventi, oneri e rimborsi derivanti dalla Gestione Liquidità 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione Liquidità ✓ Gestione Entrate Finanziarie ✓ Gestione Spese Finanziarie
Funzione Gestione del Personale	<p>Struttura Regionale competente per la <i>gestione ed il monitoraggio delle Spese regionali</i>, riconducibili al personale dipendente, autonomo e rapporti di collaborazione (incluso la gestione delle: ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione Personale ✓ Gestione Entrate Finanziarie ✓ Gestione Spese Finanziarie
Funzione Acquisti	<p>Struttura Regionale competente per la <i>gestione ed il monitoraggio delle Spese regionali</i>, riconducibili agli Acquisti di Beni e Servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione Acquisti
Funzione GSA	<p>Struttura Regionale competente per la gestione e tenuta del Sistema di Contabilità Economico-Patrimoniale del Settore Sanitario</p>	-



Allegato 2

Esempio di Istruzioni operative e Calendario per la Chiusura Contabile

LOGO

REGIONE

REGIONE XXX

DIPARTIMENTO BILANCIO

Al Dirigente Funzione Tributi

**Al Dirigente Funzione Gestione
Finanziaria**

**Al Dirigente Funzione Gestione
Ordinaria**

**Al Dirigente Funzione Gestione
Patrimoniale**

**Al Dirigente Funzione Gestione
Tesoreria**

**Al Dirigente Funzione Gestione
del Personale**

Al Dirigente Funzione Acquisti

....

p.c.

Al Dirigente Funzione XXX

....

Oggetto: Istruzioni operative e calendario degli adempimenti per la chiusura della Contabilità Economico-Patrimoniale dell'esercizio XXXX, in attuazione delle vigenti disposizioni in materia contabile.



Al fine della chiusura contabile del Sistema Economico-Patrimoniale regionale e della predisposizione ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. degli Schemi di Stato Patrimoniale e Conto Economico, si riepiloga di seguito il Piano di Lavoro che disciplina le istruzioni operative delle attività nel rispetto delle disposizioni contenute nell'Allegato 4/3 del richiamato D. Lgs.118/2011.

Il citato Piano di Lavoro è articolato in:

- A. Istruzioni operative per la chiusura contabile;
- B. Calendario degli adempimenti.

A. ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA CHIUSURA CONTABILE

Entro XXX giorni dalla chiusura delle operazioni di riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, le Funzioni regionali competenti per materia provvederanno all'invio delle informazioni necessarie per la chiusura del Sistema Economico-Patrimoniale regionale.

In relazione alle responsabilità ed alle competenze, ciascuna Funzione regionale dovrà effettuare le seguenti attività ed inviare le informazioni ed i relativi supporti documentali alla Funzione Bilancio:

1. **Proventi/ricavi ed oneri/costi** - Analisi della tipologia delle spese dell'anno finanziario, al fine di determinare la quota di competenza economica dell'esercizio XXXX e, secondo i principi dettati dall'Allegato 4/3 del richiamato D. Lgs.118/2011, quantificare:
 - i **risconti attivi**, ovvero la quota di oneri/costi che hanno avuto manifestazione finanziaria nell'esercizio XXXX ma da rinviare in quanto di competenza dell'esercizio successivo;
 - i **risconti passivi**, ovvero la quota di proventi/ricavi che hanno avuto manifestazione finanziaria nell'esercizio XXXX ma da rinviare in quanto di competenza dell'esercizio successivo;
 - i **ratei attivi**, ovvero la quota di proventi/ricavi che avranno manifestazione finanziaria futura ma che per competenza devono essere attribuiti all'esercizio XXXX;
 - i **ratei passivi**, ovvero la quota di oneri/costi che avranno manifestazione finanziaria futura ma che per competenza devono essere attribuiti all'esercizio XXXX;
 - il valore delle **fatture da ricevere**, ovvero le spese dichiarate liquidabili sulla base di idonea e completa documentazione (*di cui al principio applicato della contabilità finanziaria n. 6.1*).
2. **Fondi Rischi e Oneri** - Analisi dei Rischi e degli Oneri e relativa quantificazione degli accantonamenti ai **Fondi** sulla base dei criteri disciplinati dall'Allegato 4/3 par. 4.22 e par. 6.4.a D.Lgs.118/2011;
3. **Fondo perdite società partecipate** - Analisi dei bilanci delle società controllate e partecipate e definizione del valore del Fondo ai sensi dell'Allegato 4/3 par. 4/3 par. 6.1.3.a) e 6.1.3.b) del D.Lgs. 118/2011.
4. **Rimanenze finali di magazzino** – Valutazione delle quantità e dei valori delle rimanenze finali di magazzino secondo i criteri definiti dall'Allegato 4/3 par 6.2 del D.Lgs. 118/2011;
5. **Fondi Ammortamenti** - Analisi e quantificazione dei valori relativi agli ammortamenti dei beni immobili e mobili secondo i criteri fissati dall'Allegato 4/3 par 4.18 al D.Lgs. 118/2011;
6. **Fondo Svalutazione Crediti** - Analisi dei crediti e quantificazione delle quote da accantonare al Fondo, anche alla luce del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità, sulla base dei criteri definiti dall'Allegato 4/3 par. 4.20 del D.Lgs. 118/2011.



B. CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI

Le date riportate nella tabella seguente costituiscono le scadenze fissate in corrispondenza di giorni lavorativi entro cui terminare le operazioni indicate al punto precedente (*Istruzioni operative per la chiusura contabile*).

Informazioni per le scritture di assestamento economico	Scadenza
1. Proventi/Ricavi ed Oneri/Costi a) risconti attivi; b) risconti passivi c) ratei attivi d) ratei passivi e) fatture da ricevere	Entro gg/mm/aaaa
2. Fondi Rischi e Oneri	Entro gg/mm/aaaa
3. Fondo perdite società partecipate	Entro gg/mm/aaaa
4. Rimanenze finali di magazzino	Entro gg/mm/aaaa
5. Fondi ammortamenti	Entro gg/mm/aaaa
6. Fondo Svalutazione Crediti	Entro gg/mm/aaaa

In relazione a quanto esposto, si rammenta che il compimento delle attività operative (di cui al precedente *punto A.*) ed il rispetto delle tempistiche (di cui al precedente *punto B.*) sono essenziali per garantire la veridicità delle scritture contabili regionali nonché dei termini previsti per l'espletamento degli adempimenti legati alle operazioni di chiusura delle suddette gestioni contabili.

Si richiede di inviare quanto specificato ai punti precedenti, sia in formato cartaceo che in formato elettronico, anche al fine di consentire allo scrivente Dipartimento la pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale della Regione.

DIPARTIMENTO BILANCIO