

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE PUGLIA

Poste Italiane S.p.A. - Spedizione in Abbonamento Postale - 70% - DCB S1/PZ

Anno XLIV

BARI, 10 LUGLIO 2013

N. 94



Sede Presidenza Giunta Regionale

Deliberazioni del Consiglio e della Giunta

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.

Nella parte I sono pubblicati:

- a) sentenze ed ordinanze della Corte Costituzionale riguardanti leggi della Regione Puglia;
- b) ricorsi e sentenze di Organi giurisdizionali che prevedono un coinvolgimento della Regione Puglia;
- c) leggi e regolamenti regionali;
- d) deliberazioni del Consiglio Regionale riguardanti la convalida degli eletti;
- e) atti e circolari aventi rilevanza esterna;
- f) comunicati ufficiali emanati dal Presidente della Regione e dal Presidente del Consiglio Regionale;
- g) atti relativi all'elezione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea, della Giunta regionale, delle Commissioni permanenti e loro eventuali dimissioni;
- h) deliberazioni, atti e provvedimenti generali attuativi delle direttive ed applicativi dei regolamenti della Comunità Europea;
- i) disegni di legge ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 19/97;
- j) lo Statuto regionale e le sue modificazioni;
- k) richieste di referendum con relativi risultati;
- l) piano di sviluppo regionale con aggiornamenti o modifiche.

Nella parte II sono pubblicati:

- a) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale;
- b) deliberazioni della Giunta regionale;
- c) determinazioni dirigenziali;
- d) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale in veste di Commissario delegato;
- e) atti del Difensore Civico regionale come previsto da norme regionali o su disposizioni del Presidente o della Giunta;
- f) atti degli Enti Locali;
- g) deliberazioni del Consiglio Regionale;
- h) statuti di enti locali;
- i) concorsi;
- j) avvisi di gara;
- k) annunci legali;
- l) avvisi;
- m) rettifiche;
- n) atti di organi non regionali, di altri enti o amministrazioni, aventi particolare rilievo e la cui pubblicazione non è prescritta.

INSERZIONI

Gli atti da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 14,62 salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo, dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista e da 1 copia in formato elettronico firmata con procedura digitale.

Gli avvisi da pubblicare ai sensi della L.R. n. 11/2001 sono gratuiti.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 185,93 comprensivo di IVA, per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 13,63 comprensivo di IVA, per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 50 battute (o frazione).

Il versamento deve essere effettuato sul c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

Non si darà corso alla pubblicazione senza la predetta documentazione.

ABBONAMENTI

L'abbonamento, esclusivamente annuo, è di € 134,28 da versare su c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

I versamenti effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo, mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 3° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Costo singola copia € 1,34.

Il Bollettino Ufficiale è in vendita presso:

Libreria Piazza - Piazza Vittoria, 4 - Brindisi;

Libreria Patierno Antonio - Via Dante, 21 - Foggia;

Libreria Casa del Libro - Mandese R. - Viale Liguria, 80 - Taranto.

SOMMARIO

“Avviso per i redattori e per gli Enti:

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si attiene alle regole della Legge 150/2000 per la semplificazione del linguaggio e per la facilitazione dell'accesso dei cittadini alla comprensione degli atti della Pubblica Amministrazione. Tutti i redattori e gli Enti inserzionisti sono tenuti ad evitare sigle, acronimi, abbreviazioni, almeno nei titoli di testa dei provvedimenti”.

PARTE SECONDA

Deliberazioni del Consiglio e della Giunta

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
18 giugno 2013, n. 1148

Legge regionale n. 12 del 21 giugno 2011 art. 2 - Piano di classifica del Consorzio di bonifica Terre d'Apulia - Approvazione - Elenco n. 124.

Pag. 22721

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
18 giugno 2013, n. 1149

Legge regionale n. 12 del 21 giugno 2011 art. 2 - Piano di classifica del Consorzio di Bonifica Ugento Li Foggi - Approvazione - Elenco n. 125.

Pag. 22726

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
18 giugno 2013, n. 1150

L.R. 12/2011 art 3 - Linee guida per la redazione del Piano di riparto degli oneri di contribuzione consortili - Elenco n. 126.

Pag. 22735

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
18 giugno 2013, n. 1151

Linee di indirizzo per la definizione di un piano di risanamento e riorganizzazione degli Enti consortili - approvazione.

Pag. 22749

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
18 giugno 2013, n. 1152

A.P.Q. MULTIREGIONALE “SENSI CONTEMPORANEI” Promozione e diffusione dell'arte contemporanea e la valorizzazione di contesti architettonici e urbanistici nelle regioni del sud d'Italia” 1° atto integrativo. “QUALITA' APULIA” Incentivi per i Concorsi di Idee e di progettazione. Autorizzazione alla gestione al Servizio Assetto del Territorio del capitolo di Spesa n. 1143095 UPB 4.3.03.

Pag. 22752

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
18 giugno 2013, n. 1153

Patto di stabilità interno per l'anno 2013. Provvedimenti.

Pag. 22754

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
18 giugno 2013, n. 1154

Numero verde contro i reati del mare e i reati ambientali sul demanio marittimo - Anno 2013.

Pag. 22755

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
18 giugno 2013, n. 1155

Campagna AIB 2013 - Impianto complessivo di organizzazione della lotta attiva agli incendi boschivi, con relative esigenze finanziarie. Approvazione schemi di Convenzione con Associazioni di volontariato e approvazione Programma operativo presidio gargarico “Iacotenente”.

Pag. 22757

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
18 giugno 2013, n. 1156

Campagna AIB 2013 - Impiego mezzi aerei di supporto alla lotta attiva contro gli incendi boschivi.

Pag. 22792

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
18 giugno 2013, n. 1157

L.R. n. 24/2012 e ss.mm.ii. - Procedura sostitutiva di cui all'art. 14 c. 2 relativa alla costituzione dell'ARO 4/BA.

Pag. 22814

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
21 giugno 2013, n. 1169

Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci degli Enti del Servizio Sanitario Regionale ai sensi del D.lgs. 118/2011. Seguito DGR 1060/2012.

Pag. 22816

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
21 giugno 2013, n. 1170

Adozione del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) degli Enti del Servizio Sanitario Regionale ai sensi del Decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 1° marzo 2013.

Pag. 22825

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
21 giugno 2013, n. 1171

Acquedotto Pugliese S.p.A. Partecipazione all'Assemblea straordinaria e ordinaria 25 giugno 2013, 1ª convocazione - 1 luglio 2013, 2ª convocazione.

Pag. 22952

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 21 giugno 2013, n. 1172

Deliberazione di G.R. n. 1575 del 04/09/2008 avente ad oggetto P.O. Puglia FSE 2007/2013: Atto di programmazione per l'attuazione degli interventi di competenza regionale e per il conferimento di funzioni alle Province pugliesi - Piano di riparto annuo risorse destinate alle Province in qualità di Organismi Intermedi annualità 2013 - Proroga e modificazioni.

Pag. 22960

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 21 giugno 2013, n. 1173

L.R 28/2006 e Delibera CIPE 138/2000. Attivazione di un Tavolo Istituzionale Interforze permanente contro l'illegalità e il lavoro sommerso. Proroga dei termini di attuazione del programma Emersione approvato con D.G.R. 335/2011 e rimodulato con D.G.R. 1262/2012.

Pag. 22964

PARTE SECONDA

Deliberazioni del Consiglio e della Giunta

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 18 giugno 2013, n. 1148

Legge regionale n. 12 del 21 giugno 2011 art. 2 - Piano di classifica del Consorzio di bonifica Terre d'Apulia - Approvazione - Elenco n. 124.

L'Assessore alle Risorse Agroalimentari, dott. Fabrizio Nardoni, sulla base dell'istruttoria espletata dall'Ufficio Infrastrutture rurali Bonifica ed Irrigazione, confermata dal Dirigente del Servizio Foreste, riferisce quanto segue:

Com'è noto, ogni Consorzio di Bonifica è tenuto alla redazione del "Piano di classifica".

Con il Piano vengono individuati i benefici derivanti agli immobili consorziati, agricoli ed extragricoli, dall'attività del Consorzio e vengono elaborati gli indici per la quantificazione di tale beneficio.

Il Piano di classifica deve essere assunto dall'Organo consortile competente.

L'atto deliberativo di approvazione del Piano di classifica deve essere pubblicato nelle forme e nei modi previsti per legge e deve essere approvato dal competente Organo di controllo.

In particolare la Regione Puglia ha disciplinato la materia, per ultimo, attraverso la legge regionale 7 marzo 2003, n. 4, la legge regionale 25 agosto 2003, n. 19, la legge regionale 21 giugno 2011, n. 12 e, infine la legge regionale 13 marzo 2012, n. 4.

L'articolo 16 della legge regionale n. 4 del 7 marzo 2003 ha stabilito:

"I Consorzi di bonifica che hanno in vigore un piano di contribuzione approvato in data antecedente al 1° gennaio 2000 sono obbligati a riformulare i rispettivi piani riportando gli oneri agli effettivi benefici derivanti dalle opere pubbliche di bonifica. Il piano stabilisce i parametri per la quantificazione dei benefici e determina l'indice di contribuzione di ciascun immobile. La riformulazione del piano di contribuzione deve avvenire di concerto

con i Comuni nel cui ambito ricadono le opere, le strutture e i lavori di manutenzione del territorio e di regimazione delle acque." (comma 3)

"In considerazione degli eventi calamitosi verificatisi negli anni 2000, 2001 e 2002, le iscrizioni a ruolo operate dai Consorzi di bonifica per le predette annualità e riportate in cartelle esattoriali ancora non pagate alla data di entrata in vigore della presente legge sono annullate. I medesimi Consorzi provvederanno, eventualmente, a emettere nuovi ruoli in base ai nuovi piani di contribuzione previsti dal presente articolo." (comma 4)

Nello specifico il Consorzio di Bonifica Terre d'Apulia, in ossequio al combinato disposto della l.r. 4/2003 e della l.r. 19/2003, ha proceduto a redigere il nuovo Piano di Classifica approvato:

- dal Commissario regionale con deliberazione n. 308 del 29 ottobre 2003;
- dalla Giunta regionale con deliberazione n. 969 del 3 giugno 2004;
- dal Consiglio regionale con deliberazione n. 185 del 27 luglio 2004.

La Regione, nell'approvare la legge regionale 11 agosto 2005, n. 8, ha stabilito:

- a) di riformulare i Piani di classifica approvati dal Consiglio regionale (art. 2, comma 1);
- b) di sospendere la riscossione del tributo 630 (art.2, comma 3).

Si riporta il dettato normativo sopra richiamato:

"La Giunta regionale, per effetto delle sentenze pronunciate dall'Autorità giudiziaria amministrativa, è autorizzata alla nomina di un Commissario ad acta, che potrà avvalersi del supporto tecnico dell'Università, per la riformulazione dei piani di classifica dei Consorzi di bonifica approvati dal Consiglio regionale." (comma 1)

"Fino alla data di esecutività dei piani di classifica riformulati, i Consorzi sospendono le procedure relative alla richiesta all'utenza degli oneri di contribuzione di cui al codice tributi 630." (comma 3).

La Giunta regionale, con deliberazione n. 1520 del 02/11/2005, ha così nominato per la riformulazione dei Piani di classifica dei Consorzi di bonifica Arneo, Stornara e Tara, Terre d'Apulia e Ugento Li

Foggi l'avv. Ugo Patroni Griffi Commissario *ad acta* che, con nota del 13 ottobre 2006, ha rassegnato apposita Relazione riportante le risultanze finali del lavoro svolto in relazione all'incarico affidatogli.

Per il particolare caso del Consorzio di bonifica Terre d'Apulia, il Commissario *ad acta* ha espletato la concertazione con tutti i Comuni del comprensorio l'11 maggio 2006 in Bari, e successivamente nei giorni 25, 29 e 31 maggio, rispettivamente in Locorotondo, Canosa di Puglia e Polignano a Mare, e nei giorni 1, 8, 9 e 10 giugno 2006 rispettivamente in Cassano delle Murge, Gioia del Colle, Giovinazzo e Laterza.

Lo studio condotto dall'avv. Ugo Patroni Griffi non ha avuto alcun seguito.

La Regione Puglia, in esecuzione dell'art. 27 del d.l. n. 244/2007 che ha previsto la possibilità per le Regioni di procedere al riordino dei Consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario, ha approvato la legge regionale n.12 del 21 giugno 2011 dettando una disciplina straordinaria e stabilendo con l'articolo 1:

“Al fine ... omissis ... di consentire, nelle more dell'approvazione della legge di riforma, l'emissione dei ruoli a copertura delle spese di gestione dei Consorzi, il Presidente della Giunta regionale, al fine di individuare nuovi perimetri consortili, ovvero redigere nuovi piani di classifica laddove mancanti o non idonei a consentire la riscossione dei contributi consortili, può, entro dieci giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, disporre con decreto e su conforme deliberazione della Giunta regionale lo scioglimento degli organi ordinari o la decadenza dei commissari e delle consulte dei Consorzi di bonifica, nominando contestualmente un commissario straordinario ...” (comma 1)

“Qualora si proceda, per le ragioni indicate al comma 1, allo scioglimento degli organi di più Consorzi, il commissario può essere unico per tutti.” (comma 2)

La Giunta regionale, con deliberazione n. 1482 del 04/07/2011, ha determinato di sciogliere gli organi in carica del Consorzio di bonifica Terre d'Apulia, di dichiarare la decadenza degli stessi e, successivamente, con deliberazione n. 1484 in pari data ha nominato il dott. Giuseppantonio Stanco

Commissario straordinario dei Consorzi di Bonifica Arneo, Stornara e Tara, Terre d'Apulia e Ugento Li Foggi.

Al Commissario è stato conferito l'incarico di procedere alla individuazione dei nuovi perimetri consortili ed alla redazione dei nuovi piani di classifica dei Consorzi commissariati, provvedendo entro il 31 dicembre 2011, in uno alla ricognizione della situazione dei Consorzi.

Per la redazione del nuovo Piano di classifica del Consorzio di bonifica Terre d'Apulia il Commissario straordinario regionale ha espletato apposita gara ad evidenza pubblica, a seguito della quale è risultata aggiudicataria l'impresa Nordest Ingegneria s.r.l., corrente in Mestrino (PD), a fronte dell'importo di € 158.750,00, al netto della rivalsa Iva, giusta contratto stipulato in data 16 gennaio 2012 al n. 2646 di repertorio.

Va evidenziato che ha costituito parte integrante della documentazione di gara la relazione prodotta nel 2006 dal prof. avv. Ugo Patroni Griffi, tornata utile.

La Società incaricata ha completato e consegnato il Piano di Classifica nel rispetto del termine contrattuale.

Con deliberazione n. 203 del 9 maggio 2012 il Commissario straordinario ha adottato, in via provvisoria, il nuovo Piano di classifica e ne ha disposto la pubblicazione all'albo del Consorzio, nonché agli albi dei 54 Comuni facenti parte del comprensorio di bonifica, per 15 giorni consecutivi decorrenti dal 14 maggio al 28 maggio compreso.

Il Piano è stato trasmesso a tutti i Comuni, registrato su supporto ottico (CD-Rom) in formato pdf, unitamente ai relativi allegati, costituiti specificamente da:

0. Relazione

1a - 1b Corografia del comprensorio

2a - 2b Piano quotato

3a - 3b Carta dei suoli

4a - 4b Classi di uso del suolo

5 Principali grandezze idrologiche

6a - 6b Opere idrauliche di competenza consortile

7a - 7b Perimetro di contribuzione e aree territoriali omogenee delle bonifica

8a - 8b Opere irrigue di competenza consortile

9a - 9b Perimetro di contribuzione e aree territoriali omogenee dell'irrigazione

- 10a- 10b Apporti alla rete di bonifica provenienti da aree urbane servite da pubblica fognatura
 11a - 11b Acquedotti rurali di competenza consortile
 12 Compact disk contenente gli elaborati sopra citati

Nel tempo assegnato per le osservazioni ed anche nella settimana immediatamente successiva sono pervenute alla sede del Consorzio unicamente le seguenti istanze:

- dal Comune di Binetto, il quale rappresenta che, a suo avviso, nessun servizio/beneficio è stato reso dal Consorzio alle aziende agricole ricadenti nel territorio comunale;
- dal Comune di Casamassima, il quale ha osservato che il tributo consortile deve essere applicato esclusivamente alle aree che fruiscono di beneficio e non a tutte le restanti che non fruiscono di alcun servizio e/o beneficio;
- dal Comune di Palo del Colle, il quale ha rappresentato che nella formulazione del piano di riparto deve tenersi conto degli effettivi servizi resi e/o benefici concreti che i consorziati ricevono, e che gli eventuali costi derivanti dal contributo di bonifica devono essere giusti ed equi e rispettosi dei benefici ricevuti;
- dalle ditte Demarco Vincenzo, Fazio Giovanni, Curci Nunzia, Demarco Maria, Demarco Donata, Turciano domenica, Demarco Giovanni, proprietari di terreni agricoli negli agri dei Comuni di Binetto, Bitetto e Grumo Appula, i quali sostengono che i loro terreni non sono suscettibili di alcun beneficio di bonifica diretto e specifico e, pertanto, ne richiedono l'esclusione dal piano di riparto e dalla relativa contribuente;
- dal Comune di Toritto, il quale, giusta deliberazione della Giunta municipale adottata nella seduta del 25 giugno 2012 e rimessa con nota del 08/07/2012, afferma che il territorio comunale, pur ricadente nel comprensorio consortile, non è destinatario di interventi tali da giustificare l'applicazione del contributo di bonifica e, pertanto, chiede alla Giunta regionale di sospendere l'approvazione del piano di classifica e di disporre il riesame dello stesso previo confronto con le Amministrazioni locali;
- dal Comune di Canosa, il quale, con nota del 13 giugno 2012, contesta che sia stata stabilita una

unica tariffa di €. 0,31/mc per la fornitura di acqua irrigua sia per il comprensorio di "Loconia" sia per quello di "Minervino Alto" mentre si sarebbero dovuto assumere tariffe differenziate, atteso che nel comprensorio di Loconia l'acqua giunge per via naturale, per "caduta", al contrario nel distretto di Minervino Alto l'acqua ha necessità di utilizzazione di attrezzature di sollevamento;

Al termine di del percorso amministrativo sopra riportato, il Commissario straordinario ha inviato il nuovo Piano di classifica, corredato della propria relazione di istruttoria, alla Consulta regionale costituita ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della legge regionale n. 12 del 21 giugno 2011 per acquisirne il prescritto parere.

Va ora richiamata la cascata normativa che ha interessato i Consorzi di bonifica:

- la l.r. 12/2011 ha carattere di straordinarietà e detta norme speciali tali da consentire di superare situazioni di criticità contingenti;
- la l.r. 4/2012 ha carattere di ordinarietà ed ha finalità di legge quadro ordinamentale da attuare nella fase di gestione ordinaria, a regime.

Orbene, il Piano di classifica oggetto del presente provvedimento prende le mosse nella fase straordinaria del commissariamento del Consorzio di bonifica, al fine di consentire il riavvio delle procedure di riscossione dei tributi sospesi per effetto della l.r. 8/2005.

Quindi, sul Piano di classifica - discendendo questi dalle norme straordinarie emanate con la l.r. 12/2011 - il soggetto preposto ad essere consultato e ad esprimere parere è la Consulta regionale (ex comma 7 dell'art. 1 della l.r. 12/2011) e non la Commissione consultiva regionale per la bonifica e l'irrigazione (ex art. 39 della l.r. 4/2012).

Peraltro, alla Commissione consultiva la norma attribuisce funzioni analoghe a quelle della Consulta regionale estendendole ad attività ordinariamente svolte dai Consorzi.

La Consulta, nelle sedute del 18 settembre e 5 ottobre 2012, si è così espressa:

- parere favorevole a condizione manifestato da sei componenti espressione della Coldiretti, della

Cia, della Copagri, delle Organizzazioni sindacali, dell'Anbi e dell'Anbi. La condizione si estrinseca nella raccomandazione che il piano di riparto applicativo non contenga aliquote contributive gravose ed insostenibili per le aziende agricole e che la debitoria pregressa non faccia carico ai consorziati;

- parere negativo manifestato da due componenti espressione di Confagricoltura e delle Associazioni dei consumatori.

Appare opportuno, se non proprio necessario, riproporre alcuni passi significativi della Relazione di accompagnamento al Piano di Classifica, Relazione redatta dal Commissario Straordinario nella trasmissione del Piano alla Consulta.

“- che le osservazioni innanzi riassunte non sono sorrette da valide indicazioni, atteso che gli interi territori dei Comuni di Binetto, Bitetto, Casamassima, Palo del Colle, e Toritto non risultano compresi in alcuna della quattro Unità territoriali omogenee nei cui confronti il piano di classifica riconosce l'esistenza del beneficio idraulico diretto e specifico e, quindi, del titolo all'imposizione del tributo di bonifica;

- *che per quanto riguarda, invece, le osservazione del Comune di Canosa, si rileva che le stesse non attengono al Piano di classifica in corso di approvazione, bensì alla determinazione della tariffa stabilita per la presente stagione irrigua; nel merito, si rappresenta che in presenza del finanziamento regionale che solleva, tra l'altro, per quest'anno il Consorzio dal pagamento del costo dell'energia elettrica, è apparso equo stabilire una tariffa unica per entrambi i comparti irrigui.*

Sicché allo stato non sono ravvisabili elementi ostativi alla definitiva approvazione del nuovo piano di classifica del Consorzio di bonifica Terre d'Apulia.”

Tutto ciò argomentato e controdedotto, il Commissario straordinario del Consorzio di bonifica Terre d'Apulia con deliberazione n. 470 del 17 ottobre 2011 ha approvato in via definitiva il Piano di classifica, trasmettendolo alla Regione per l'adozione delle definitive determinazioni.

Nella citata deliberazione il Commissario, in relazione alle note presentate in data 1 agosto 2012

dal Comune di Santeramo in Colle ed in data 31 agosto dal Comune di Minervino Murge ha osservato che le stesse, presentate fuori termine, non contengono elementi contestativi di rilievo tecnico, quanto più il riferimento all'osservanza dei principi normativi che regolano la stesura dei Piani di classifica, nonché la richiesta della corretta applicazione, in fase applicativa, delle spese consortili di funzionamento.

Va preliminarmente evidenziato che l'attività di bonifica trova il proprio riferimento normativo nel Regio Decreto del 1933 (Nuove norme per la bonifica integrale) e nell'art. 44 della Costituzione.

L'art. 44 della Costituzione prevede infatti che il legislatore ordinario promuova e imponga la bonifica della terra al fine di conseguire il razionale sfruttamento del suolo e di stabilire equi rapporti sociali.

La norma è stata interpretata dalla dottrina nel senso di legare gli obiettivi degli equi rapporti sociali e del razionale sfruttamento del suolo al disegno complessivo della Costituzione e, dunque, al contesto dei valori costituzionali, dove rilievo fondamentale è riservato alla tutela della personalità umana, intesa come qualità della vita che non può prescindere dalla razionale utilizzazione delle risorse, a cominciare da quelle concernenti il suolo, l'acqua, l'aria e dunque l'ambiente.

L'attività della bonifica, oltre a quella dell'irrigazione, mira alla:

- **difesa idraulica**, ossia alla prevenzione da esondazione e quindi da eventi alluvionali e fenomeni di ristagno e allagamenti. Ciò assume un ruolo ancora più rilevante nel caso specifico di aree completamente urbanizzate (residenziali e non) caratterizzate da una forte impermeabilizzazione dei suoli, ove per evitare l'allagamento e il ristagno delle acque di pioggia con danni agli immobili, occorre provvedere ad un tempestivo drenaggio ed allontanamento delle acque in eccesso;
- **presidio idrogeologico**, ossia alla prevenzione da fenomeni erosivi e franosi. Infatti l'attività di manutenzione degli alvei e delle opere idrauliche ivi esistenti (briglie, difese spondali, muri di contenimento, ecc.) consente di regolare il deflusso delle acque in casi di abbondanti piogge riducendo notevolmente fenomeni di natura idrogeologica che possono tradursi anche in danneggiamento e distruzione di immobili;

- **miglioramento della qualità ambientale e paesaggistica**, ossia alla tutela della qualità paesaggistica e delle condizioni igienico-ambientali.

L'accentuato processo di urbanizzazione ha, da un lato, determinato una forte caduta della permeabilità dei suoli con la conseguente necessità di provvedere ad un tempestivo drenaggio e, dall'altro, ha abbattuto i tempi di corrivazione rendendo la rete scolante inadeguata in coincidenza di piogge con intensità elevata.

Questa situazione comporta il rischio potenziale di fenomeni dannosi.

Quindi, il presidio del reticolo idraulico e della sua funzionalità rappresenta un elemento di qualificazione del territorio e di equilibrio nell'intero bacino imbrifero e dei bacini posti a valle nel caso di comprensori di bonifica in contesti montani e collinari.

L'efficienza di un reticolo idrografico e la conseguente riduzione del rischio idraulico determinano positive ricadute economiche sul territorio stesso e sul suo tessuto sociale, dovute anche al miglioramento della qualità ambientale e paesaggistica: vantaggi questi di carattere generale generatore di sviluppo del territorio.

Si appalesa così quale beneficio il vantaggio, diretto e specifico, che deriva ad ogni immobile ricadente nel perimetro di contribuzione dalle attività svolte dalla bonifica.

Il concetto di beneficio (servizio) non può essere separato dal costo (contributo), contributo, consortile o di bonifica, che rappresenta l'impalcatura sulla quale si fonda la bonifica e la sopravvivenza dei Consorzi.

Si riportano alcune sentenze che rafforzano quanto sin qui espresso, riprendendo alcuni aspetti già enucleati dalla Relazione del Commissario straordinario:

- I contributi consortili sono «direttamente imposti dalla legge per scopi d'interesse generale» (Cassazione, sezione V, 5647/2003), e pertanto inquadrati nella categoria dei tributi.
- Il contributo consortile è un esborso di natura pubblicistica, non costituendo in senso tecnico, il corrispettivo di una prestazione liberamente richiesta (come invece accade ove il consorzio eroghi anche servizi individuali e misurabili come la fornitura d'acqua), rappresentando invece una

forma di finanziamento di servizio pubblico attraverso la imposizione dei relativi costi sull'area sociale che da tali costi ricava, nel suo insieme, un beneficio. Senza che debba necessariamente sussistere una esatta corrispondenza costi-benefici sul piano individuale; ma essendo sufficiente una razionale individuazione dell'area dei beneficiari e della maggiore o minore incidenza dei benefici (può ad esempio accadere che talune opere producano riflessi positivi solo su una parte dei consorziati e su di essi soli debbano dunque ricadere i relativi oneri) (Cass. Sez. Unite. Civ. n° 16428/2007).

- la natura agricola o extra-agricola del fondo è ininfluenza ai fini della legittimità dell'imposizione, dal momento che l'equilibrio idraulico del territorio lo coinvolge nella sua interezza ed il beneficio tratto dalla bonifica non dipende dal carattere agrario del fondo, purché esso sia appartenente al comprensorio. Si richiamano, a sostegno di tale argomentazione, sia l'art. 860 del codice civile che parla genericamente di beni situati nel comprensorio di bonifica, senza alcuna distinzione tra proprietà urbana e proprietà fondiaria, sia l'art. 10 del R.D. n. 215 del 1933, che include tra quelli gravati, beni di pertinenza dello Stato, delle Province e dei Comuni (Cass., Sez. un., n. 968/1998; Cass., Sez. un. n. 8960/1996; Cass. n. 4144/1996).
- Poiché l'obbligo contributivo sussiste in quanto il beneficio derivante dalle opere consortili incide sulla res (cioè il fondo), appare inoltre irrilevante la circostanza che sul fondo sia svolta o meno un'attività, e dunque la natura dell'attività esercitata e la tipologia di colture (Cass. n. 4144/1996; Cass. n. 7240/2003).

Non si discosta dalla giurisprudenza consolidata l'art. 2 co. 1 della l.r. 12/2001 che stabilisce:

“Il piano di classifica degli immobili individua i benefici derivanti dalle opere pubbliche di bonifica, quali indicati all'articolo 3, stabilisce i parametri per la quantificazione dei medesimi e i conseguenti indici per la determinazione dei contributi. Al piano di classifica è allegata una cartografia che definisce il perimetro di contribuzione, al cui interno sono compresi esclusivamente gli immobili che traggono beneficio dall'attività di bonifica.”

Quanto sopra sotto il profilo sostanziale del Piano di Classifica.

Per quanto attiene al profilo formale, la formazione del Piano di Classifica presentato dal Consorzio di Bonifica Terre d'Apulia risulta rispettoso, nell'iter di adozione, delle norme regionali che regolano la materia.

In relazione a tutto quanto sopra esposto si propone, pertanto, alla Giunta regionale di approvare il nuovo Piano di classifica del Consorzio di bonifica Terre d'Apulia e di disporre la pubblicazione sul BURP.

“Copertura finanziaria ai sensi della legge regionale 28/01 e successive modifiche e integrazioni”

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

L'Assessore relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta Regionale l'adozione del conseguente atto finale di competenza della medesima, ai sensi della L.R. n. 7/1997, art. 4, comma 4, lett. k) e dell'art. 2 della legge regionale n.12 del 21 giugno 2011.

LA GIUNTA

Udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore alle Risorse Agroalimentari.

Vista la sottoscrizione posta in calce al presente provvedimento dal Responsabile dell'alta professionalità, dal Dirigente dell'Ufficio e dal Dirigente del Servizio Foreste.

A voti unanimi espressi nei modi di legge.

DELIBERA

- di prendere atto di quanto riportato nelle premesse e che qui si intende integralmente richiamato;
- di approvare, ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 12 del 21 giugno 2011, il Piano di classi-

fica del Consorzio di bonifica Terre d'Apulia composto da relazione e connessi elaborati cartografici che, come di seguito elencati, sono depositati e consultabili presso l'Ufficio infrastrutture rurali, bonifica, irrigazione sito in Bari alla via Lembo 38/M:

0. Relazione

1a - 1b Corografia del comprensorio

2a - 2b Piano quotato

3a - 3b Carta dei suoli

4a - 4b Classi di uso del suolo

5 Principali grandezze idrologiche

6a - 6b Opere idrauliche di competenza consortile

7a - 7b Perimetro di contribuenza e aree territoriali omogenee delle bonifica

8a - 8b Opere irrigue di competenza consortile

9a - 9b Perimetro di contribuenza e aree territoriali omogenee dell'irrigazione

10a- 10b Apporti alla rete di bonifica provenienti da aree urbane servire da pubblica fognatura

11a - 11b Acquedotti rurali di competenza consortile di disporre che il presente provvedimento ed il Piano di classifica del Consorzio di bonifica Terre d'Apulia siano resi disponibile nel sito ufficiale della Regione Puglia;

- di disporre la pubblicazione nel B.U.R.P., ai sensi dell'art. 2, comma 4, della legge regionale n. 12 del 21 giugno 2011.

Il Segretario della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta
Dott. Nichi Vendola

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 18 giugno 2013, n. 1149

Legge regionale n. 12 del 21 giugno 2011 art. 2 - Piano di classifica del Consorzio di Bonifica Ugento Li Foggi - Approvazione - Elenco n. 125.

L'Assessore alle Risorse Agroalimentari, dott. Fabrizio Nardoni, sulla base dell'istruttoria espletata dall'Ufficio Infrastrutture rurali Bonifica ed Irrigazione, confermata dal Dirigente del Servizio Foreste, riferisce quanto segue:

Com'è noto, ogni Consorzio di Bonifica è tenuto alla redazione del "Piano di classifica".

Con il Piano vengono individuati i benefici derivanti agli immobili consorziati, agricoli ed extragricoli, dall'attività del Consorzio e vengono elaborati gli indici per la quantificazione di tale beneficio.

Il Piano di classifica deve essere assunto dall'Organo consortile competente.

L'atto deliberativo di approvazione del Piano di classifica deve essere pubblicato nelle forme e nei modi previsti per legge e deve essere approvato dal competente Organo di controllo.

In particolare la Regione Puglia ha disciplinato la materia, per ultimo, attraverso la legge regionale 7 marzo 2003, n. 4, la legge regionale 25 agosto 2003, n. 19, la legge regionale 21 giugno 2011, n. 12 e, infine la legge regionale 13 marzo 2012, n. 4.

L'articolo 16 della legge regionale n. 4 del 7 marzo 2003 ha stabilito:

"I Consorzi di bonifica che hanno in vigore un piano di contribuenza approvato in data antecedente al 1° gennaio 2000 sono obbligati a riformulare i rispettivi piani riportando gli oneri agli effettivi benefici derivanti dalle opere pubbliche di bonifica. Il piano stabilisce i parametri per la quantificazione dei benefici e determina l'indice di contribuenza di ciascun immobile. La riformulazione del piano di contribuenza deve avvenire di concerto con i Comuni nel cui ambito ricadono le opere, le strutture e i lavori di manutenzione del territorio e di regimazione delle acque." (comma 3)

"In considerazione degli eventi calamitosi verificatisi negli anni 2000, 2001 e 2002, le iscrizioni a ruolo operate dai Consorzi di bonifica per le predette annualità e riportate in cartelle esattoriali ancora non pagate alla data di entrata in vigore della presente legge sono annullate. I medesimi Consorzi provvederanno, eventualmente, a emettere nuovi ruoli in base ai nuovi piani di contribuenza previsti dal presente articolo." (comma 4)

Nello specifico il Consorzio di Bonifica Ugento Li Foggi, in ossequio al combinato disposto della l.r. 4/2003 e della l.r. 19/2003, ha proceduto a redigere il nuovo Piano di Classifica approvato:

- dal Consiglio dei delegati con deliberazione n. 8 del 30 ottobre 2003;
- dalla Giunta regionale con deliberazione n. 820 del 3 giugno 2004;

- dal Consiglio regionale con deliberazione n. 183 del 27 luglio 2004.

Avverso la deliberazione consortile e le citate deliberazioni regionali diversi Comuni ricadenti nel comprensorio di bonifica del Consorzio hanno proposto ricorso dinanzi al TAR Puglia - Lecce che - con sentenze dal n. 2952 al n. 2968 tutte del 20 aprile 2005 - ha annullato le deliberazioni adottate dal Consorzio e dalla Giunta e Consiglio regionale e, conseguentemente, il Piano di Classifica.

Le sentenze di annullamento del Piano di classifica sono state confermate in appello dal Consiglio di Stato (Cons. Stato, sez. VI, sentenze dal n. 2038 al n. 2052 tutte del 13 aprile 2006).

Il primo e principale effetto dell'annullamento del Piano di classifica è stata la mancata riscossione dei contributi consortili.

L'art. 2 della legge regionale dell'11 agosto 2005, n. 8 ha poi disposto:

"La Giunta regionale, per effetto delle sentenze pronunciate dall'Autorità giudiziaria amministrativa, è autorizzata alla nomina di un Commissario ad acta, che potrà avvalersi del supporto tecnico dell'Università, per la riformulazione dei piani di classifica dei Consorzi di bonifica approvati dal Consiglio regionale." (comma 1)

"Fino alla data di esecutività dei piani di classifica riformulati, i Consorzi sospendono le procedure relative alla richiesta all'utenza degli oneri di contribuenza di cui al codice tributi 630." (comma 3).

La Giunta regionale, con deliberazione n. 1520 del 02/11/2005, ha così nominato per la riformulazione dei Piani di classifica dei Consorzi di bonifica Arneo, Stornara e Tara, Terre d'Apulia e Ugento Li Foggi l'avv. Ugo Patroni Griffi Commissario *ad acta* che, con nota del 13 ottobre 2006, ha rassegnato apposita Relazione riportante le risultanze finali del lavoro svolto in relazione all'incarico affidatogli.

Per il particolare caso del Consorzio di bonifica Ugento Li Foggi, il Commissario *ad acta* ha espletato la concertazione con tutti i Comuni del comprensorio in Ugento il giorno 21 aprile / 2006 e in Lecce nei giorni 26 maggio e 6 giugno 2006.

Lo studio condotto dall'avv. Ugo Patroni Griffi non ha avuto alcun seguito.

La Regione Puglia, in esecuzione dell'art. 27 del d.l. n. 244/2007 che ha previsto la possibilità per le Regioni di procedere al riordino dei Consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario, ha approvato la legge regionale n.12 del 21 giugno 2011 dettando una disciplina straordinaria e stabilendo con l'articolo 1:

“Al fine ... omissis ... di consentire, nelle more dell'approvazione della legge di riforma, l'emissione dei ruoli a copertura delle spese di gestione dei Consorzi, il Presidente della Giunta regionale, al fine di individuare nuovi perimetri consortili, ovvero redigere nuovi piani di classifica laddove mancanti o non idonei a consentire la riscossione dei contributi consortili, può, entro dieci giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, disporre con decreto e su conforme deliberazione della Giunta regionale lo scioglimento degli organi ordinari o la decadenza dei commissari e delle consulte dei Consorzi di bonifica, nominando contestualmente un commissario straordinario ...” (comma 1)

“Qualora si proceda, per le ragioni indicate al comma 1, allo scioglimento degli organi di più

Consorzi, il commissario può essere unico per tutti.” (comma 2)

La Giunta regionale, con deliberazione n. 1483 del 04/07/2011, ha determinato di sciogliere gli organi del Consorzio di bonifica Ugento Li Foggi, di dichiarare la decadenza degli organi ordinari e, successivamente, con deliberazione n. 1484 in pari data ha nominato il dott. Giuseppantonio Stanco Commissario straordinario dei Consorzi di Bonifica Arneo, Stornara e Tara, Terre d'Apulia e Ugento Li Foggi.

Al Commissario è stato conferito l'incarico di procedere alla individuazione dei nuovi perimetri consortili ed alla redazione dei nuovi piani di classifica dei Consorzi commissariati, provvedendo entro il 31 dicembre 2011, in uno alla ricognizione della situazione dei Consorzi.

Per la redazione del nuovo Piano di classifica del Consorzio di bonifica Ugento Li Foggi il Commissario straordinario regionale ha espletato apposita gara ad evidenza pubblica, a seguito della quale è risultata aggiudicataria l'impresa Agriconsulting

S.r.l., corrente in Roma, a fronte dell'importo di € 140.415, 87, al netto della rivalsa Iva, giusta contratto stipulato in data 29 dicembre 2011 al n. 266 di repertorio.

Va evidenziato che ha costituito parte integrante della documentazione di gara la relazione prodotta nel 2006 dal prof. avv. Ugo Patroni Griffi, tornata utile.

La Società incaricata ha completato e consegnato il Piano di Classifica nel rispetto del termine contrattuale.

Con deliberazione n. 124 del 20 aprile 2012 il Commissario straordinario ha adottato, in via provvisoria, il nuovo Piano di classifica e ne ha disposto la pubblicazione all'albo del Consorzio, nonché agli albi dei 78 Comuni facenti parte del comprensorio di bonifica, per 15 giorni consecutivi decorrenti dal 26 aprile sino all'11 maggio compreso.

Il Piano è stato trasmesso a tutti i Comuni, registrato su supporto ottico (CD-Rom) in formato pdf, unitamente ai relativi allegati, costituiti specificamente da:

- Schede tecniche:

1. Schede riassuntive per singolo comune delle risultanze del piano, con elenco degli interventi richiesti da Enti pubblici e soggetti privati;
2. programma annuale per interventi sulle opere di bonifica a cura del Consorzio;
3. programma annuale e triennale di manutenzione delle opere irrigue a cura del Consorzio.

- Allegati Cartografici:

- TAV.1 - Comprensorio consortile inquadramento territoriale;
- TAV.2- Perimetro di contribuzione consortile e suddivisione in sottobacini idraulici omogenei;
- TAV.3 - Distretti irrigui e opere afferenti al servizio irriguo;
- TAV.4 - Aree servite da pubblica fognatura e indicazione dei punti di scarico delle acque meteoriche e reflue che trovano recapito nella rete di bonifica consortile.

Nell'avviso di pubblicazione è stato avvertito che tutti gli interessati avrebbero potuto presentare, alla sede del Consorzio, eventuali osservazioni, nel

periodo di pubblicazione (15 giorni) e nei 15 giorni successivi, facendo presente che, in assenza di previsione specifica nella L.R. n. 12/2011, nonché nella L.R. n. 4/2012, il tempo all'uopo assegnato era stato stabilito in analogia a quanto previsto dal comma 5, art.16, della L.R.n. 20 del 27/07/2001.

Per effetto dei tempi sopra indicati i termini per la presentazione delle osservazioni sarebbe scaduto il 25 maggio 2012.

A seguito di richieste e sollecitazioni, il Commissario straordinario ha prorogato i tempi per la presentazione delle eventuali osservazioni di ulteriori 10 giorni, e, pertanto il tempo complessivamente messo a disposizione per la presentazione delle stesse è diventato di complessivi 40 giorni (15 + 15 + 10), venendo così a scadere il 5 giugno 2012.

Nel frattempo, in data 21 maggio 2012, presso la Provincia di Lecce si è tenuta una riunione di gran parte dei Sindaci dei Comuni interessati dal Piano medesimo conclusasi con un ordine del giorno le cui risultanze possono riassumersi come segue:

- 1) il riparto delle spese consortili risulta effettuato in maniera generalizzata ed impropria, includendo parte di territori sul quale insistono immobili agricoli ed extra agricoli non suscettibili di alcun beneficio diretto e specifico della bonifica;
- 2) il piano di classifica proposto non garantisce una puntuale individuazione dei benefici diretti e specifici che conseguono gli immobili dalle opere di bonifica, fattispecie prevista dal comma 5, art.17 della L.R. n. 4/2012. Ciò induce a richiedere:
 - a) di sospendere l'approvazione del piano di classifica, in attesa del riesame dello stesso, previo confronto con le diverse Amministrazioni ed Associazioni di categoria, nonché le numerose osservazioni tecniche presentate;
 - b) di chiarire, con gli Organi amministrativi e tecnici del Consorzio, l'esatta articolazione ed attribuzione delle spese di funzionamento, se le stesse graveranno sull'intero comprensorio consortile, oppure se saranno imputate solo nell'ambito delle aree individuate dal piano di contribuzione.

Tale ordine del giorno è stato oggetto anche di deliberazione da parte del Consiglio Provinciale di Lecce.

Presso il Consorzio di bonifica Ugento Li Foggi è stata presentata una gran mole di contestazioni riassumibili numericamente nei termini che seguono:

- a) n. 58 prodotte dalle Amministrazioni comunali (sui 78 Comuni inclusi nel comprensorio consortile) che hanno rimesso una nota, spesso accompagnata da una delibera consiliare, ripropositiva delle obiezioni sollevate in seno alla citata riunione del 21 maggio 2012;
- b) n. 6864 raccolte da Confagricoltura di Lecce;
- c) n. 280 raccolte da Adiconsum;
- d) il resto da privati singolarmente o variamente assistiti.

Tutte le contestazioni pervenute alla sede del Consorzio, anche quelle intempestive (quest'ultime sostanzialmente irricevibili), sono state sottoposte, in più sedute, all'attenzione e all'esame della Società Agriconsulting che, con nota n. 595 del 19/06/2012, fa rilevare che *"in riferimento alle numerose istanze pervenute da soggetti pubblici e privati (circa 15.000) la ns. Società ha verificato che le motivazioni addotte sono risultate del tutto generiche e prive di argomentazioni tecnico-economiche. Pertanto, la ns. Società fa rilevare che la mancanza di tali argomentazioni non consente una valutazione di merito, a meno delle osservazioni riportate nel seguito"*, relativamente alle osservazioni formulate dalla Provincia di Lecce e dai Comuni di Alliste e Vergole.

Per altro, la citata Società, con successive note n. 634 del 02/07/2012 e n. 666 del 10/07/2012, ha controdedotto alle osservazioni proposte dai Comuni di Montesano Talentino e Ugento nonché alle osservazioni degli studi legali D'Oria e Capaldo-Pellegrino, entrambi, a difesa di interessi di privati contribuenti.

Il Commissario, prima di procedere, è addivenuto ad ulteriori incontri richiesti ad iniziativa della Provincia di Lecce al fine di poter tentare una risoluzione delle problematiche involte e delle osservazioni formulate.

Infatti, in data 24/07/2012, si è svolto un incontro al quale hanno partecipato i rappresentanti di vari Comuni e di alcune Associazioni di categoria, presente il dott. Riccardo Pisanti, tecnico dell'Agriconsulting e principale redattore del Piano di classifica.

In quella sede, dopo l'ulteriore illustrazione dei criteri ispiratori e della funzione del Piano di classifica, sono state reiterate le contestazioni generiche già prodotte e manifestando preoccupazione per la misura dell'applicando tributo di bonifica, il tutto in assenza di specifiche istanze tecniche.

L'incontro ha avuto seguito il 02/08/2012, nell'ultimo tentativo di acquisire osservazioni di ordine tecnico, possibilmente rappresentate da professionalità tecniche esperte della materia, per il necessario valido confronto.

L'incontro ha registrato la presenza solo di sei Comuni in un dibattito privo di specifiche osservazioni tecniche, ma di mere richieste di chiarimenti corrisposte dal dott. Pisanti.

Va doverosamente rappresentato che, in seguito alle richieste ed eccezioni di effettivo carattere tecnico, si è proceduto ad apportare al Piano di Classifica le necessarie modifiche.

Al termine di del percorso amministrativo sopra riportato, il Commissario straordinario ha inviato il nuovo Piano di classifica, corredato della propria relazione di istruttoria, alla Consulta regionale costituita ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della legge regionale n. 12 del 21 giugno 2011 per acquisirne il prescritto parere.

Va ora richiamata la cascata normativa che ha interessato i Consorzi di bonifica:

- la l.r. 12/2011 ha carattere di straordinarietà e detta norme speciali tali da consentire di superare situazioni di criticità contingenti;
- la l.r. 4/2012 ha carattere di ordinarietà ed ha finalità di legge quadro ordinamentale da attuare nella fase di gestione ordinaria, a regime.

Orbene, il Piano di classifica oggetto del presente provvedimento prende le mosse nella fase straordinaria del commissariamento del Consorzio di bonifica, al fine di consentire il riavvio delle procedure di riscossione dei tributi sospesi per effetto della l.r. 8/2005.

Quindi, sul Piano di classifica - discendendo questi dalle norme straordinarie emanate con la l.r. 12/2011 - il soggetto preposto ad essere consultato e ad esprimere parere è la Consulta regionale (ex comma 7 dell'art. 1 della l.r. 12/2011) e non la Commissione consultiva regionale per la bonifica e l'irrigazione (ex art. 39 della l.r. 4/2012).

Peraltro, alla Commissione consultiva la norma attribuisce funzioni analoghe a quelle della Consulta regionale estendendole ad attività ordinariamente svolte dai Consorzi.

La Consulta, nelle sedute del 18 settembre e 5 ottobre 2012, si è così espressa:

- parere favorevole a condizione manifestato da sei componenti espressione della Coldiretti, della Cia, della Copagri, delle Organizzazioni sindacali, dell'Anci e dell'Anbi. La condizione si estrinseca nella raccomandazione che il piano di riparto applicativo non contenga aliquote contributive gravose ed insostenibili per le aziende agricole e che la debitoria pregressa non faccia carico ai consorziati;
- parere negativo manifestato da due componenti espressione di Confagricoltura e delle Associazioni dei consumatori.

Appare opportuno, se non proprio necessario, riproporre alcuni passi significativi della Relazione di accompagnamento al Piano di Classifica, Relazione redatta dal Commissario Straordinario nella trasmissione del Piano alla Consulta.

Questo Commissario, dopo attenta verifica di tutta la documentazione contestativa rimessa al Consorzio, ritiene di condividere integralmente la suesposta valutazione della Società Agriconsulting, attesa la assoluta genericità delle obiezioni formulate, sprovviste di qualsiasi concreto elemento di specificazione, sotto l'aspetto tecnico e/o economico, che giustificasse l'esclusione di quel determinato territorio dal piano di contribuzione.

In particolare, per quanto riguarda le contestazioni dei Comuni, premesso che le stesse sono perfettamente identiche, verosimilmente perché formulate secondo un modello messo a disposizione dalla Provincia di Lecce e che esse affermano genericamente che gran parte del territorio comunale non avrebbe titolo per essere incluso nel piano di contribuzione, senza, però, indicare di quale parte di territorio si tratta e per quali ragioni, mette conto annotare che dei 78 Comuni ricadenti nel comprensorio consortile soltanto 35 sono inclusi interamente (19) o parzialmente (16) nel piano di contribuzione, mentre 43 Comuni risultano interamente esclusi dal contributo di bonifica. Ebbene di questi 43 Comuni esenti, ben 28 hanno prodotto la rituale istanza contestativa: essi sono: Alessano, Andrano,

Calimera, Cannole, Caprarica di Lecce, Carpi gnano, Castri, Castrignano del Capo, Castro, Corsano, Diso, Gagliano del Capo, Giugianello, Giurdignano, Lequile, Lizzanello, Martano, Melpignano, Morciano, Muro Leccese, Ortelle, Palmarriggi, Patù, Poggiardo, Sanarica, Specchia, Surano e Tricase.

Aspetto singolare della vicenda è dato dal fatto che alcuni Comuni che hanno opposto che il proprio territorio non è beneficiato dall'attività del Consorzio, nel contempo ne sollecitano l'intervento per la pulizia di canali consortili (vedansi note n.5984 in data 08.06.2012 del Comune di Aradeo, n.10405 in data 19.06.2012 del Comune di Parabita, n.1367/pm in data 22.06.2012 del Comune di Cutrofiano).

Relativamente alle oppugnature raccolte e rimesse da Confragricoltura, come anche quelle rimesse dai Comuni o pervenute direttamente da singoli consorziati, deve essere osservato che tutte sono sprovviste della documentazione attestante l'autenticità della provenienza, come prescritto dal D.P.R. n° 445/2000.

Quanto all'obiezione formulata in molte istanze, laddove pur ammettendosi la presenza di opere di bonifica nel territorio, si contesta il titolo impositivo del Consorzio, affermando che lo stesso non avrebbe eseguito attività di manutenzione da molto tempo, l'assunto trova documentata smentita nelle schede allegate al piano di classifica, nelle quali sono riportati tutti gli interventi manutentori effettuati nell'ultimo decennio, con indicazione, talvolta, dei soggetti richiedenti. Peraltro, in proposito non si può fingere di ignorare che se gli interventi di manutenzione negli ultimi tempi non sono stati ottimali, ciò è diretta conseguenza del fatto che il Consorzio non ha riscosso, da oltre un decennio, il tributo di bonifica che è quello specificatamente deputato al sostegno delle spese di manutenzione del sistema scolante. Invero il ripristino di detto tributo è primariamente finalizzato a consentire al Consorzio di riprendere la piena operatività nel settore.

Peraltro, come preannunciato innanzi, la società Agriconsulting si è soffermata ad esaminare le istanze di alcune Amministrazioni che hanno posto problematiche specifiche, in relazione alle quali l'Agriconsulting ha formulato le proprie valutazioni conclusive, che questo Commissario straordi-

nario integralmente condivide alla luce delle argomentazioni svolte; le questioni poste e le soluzioni date vengono qui esposte in sintesi, mentre sono integralmente riportate nelle apposite note dell'Agriconsulting, che si uniscono alla presente relazione:

a) la Provincia di Lecce, con lettera, in data 04.06.2012, a firma del Presidente, ha eccepito che le strade provinciali non possono essere incluse nel piano di contribuzione, in quanto essendo di natura pubblica, al servizio della collettività, non generano reddito e, quindi, non sono suscettibili di alcun beneficio diretto e specifico, atteso che:

1) non possono subire un incremento di beneficio fondiario dalle opere di bonifica; 2) non traggono alcun incremento di valore fondiario dalle attività di bonifica. In merito a tale oppugnature, è risultato agevole osservare che alla luce della normativa (art.10 del R.D. n.215/1933, art.812 e 860 etc.) e della giurisprudenza (Cass. Sez. Unite n.08960/86) ai fini dell'imposizione non ha rilevanza alcuna la destinazione degli immobili, sicchè non è dubbio che tra i beni oggetto di imposizione, oltre ai terreni agricoli, vi possono essere i fabbricati, gli stabilimenti industriali, le ferrovie, le strade, gli elettrodotti, i metanodotti, etc.. Quanto poi, al beneficio esso consiste nella preservazione dal rischio idraulico, posto che, come chiarito dalla Corte Costituzionale con sentenza n. 66/1992, la bonifica non va intesa come inerente soltanto alla valorizzazione agricola dei suoli, ma come attività inerente l'assetto del territorio (relazione Agriconsulting n.595/2012 del 19.06.2012);

b) analoga oppugnature ha proposto il Comune di Alliste, il quale in aggiunta alle altre osservazioni di carattere generico, ha eccepito la inclusione nel piano di classifica della strada comunale denominata Via Longa. Anche per quanto eccepito dal Comune di Alliste valgono le considerazioni innanzi svolte per la Provincia di Lecce;

c) Il Comune di Vernole, con nota n.5479 del 18.05.2012, ha proposto varie eccezioni, riassumibili come appresso:

- 1) l'idrovora di San Cataldo, già in gestione al Genio Civile ed in fase di trasferimento al Consorzio, è inattiva da tempo;
- 2) parimenti i canali scolmatori in gestione al Consorzio, in particolare il canale di Campolitano, non hanno beneficiato da lungo tempo di interventi di manutenzione;
- 3) la zona della Riserva Naturale "Le Cesine" deve essere esclusa dal piano di contribuenza, in quanto zona lacustre, per la quale le acque non hanno necessità di deflusso nel primo canale consortile.

La società Agriconsulting, con la già citata relazione del 19.06.2012, ha riconosciuto fondata l'osservazione concernente la zona "Le Cesine", preannunciando che il Consorzio, in sede di applicazione del piano escluderà, dalla contribuenza, detta zona per l'estensione di 620 ettari. L'Agriconsulting ha, invece, ritenuto infondate le altre due eccezioni proposte dal Comune, osservando, in particolare:

- 1) l'idrovora di San Cataldo è risultata in esercizio anche negli anni 2009 e 2010, come comprovato dalle bollette dell'energia elettrica;
 - 2) la manutenzione dei canali scolmatori da parte del Consorzio non è mancata, come attestato dai "rapporti giornalieri" del competente Servizio consortile, i quali fanno fede dal numero e dalla tipologia degli interventi operati, talvolta a richiesta dello stesso Comune di Vernole. Nel piano triennale dei lavori programmati dal Consorzio sono previsti interventi di manutenzione per l'idrovora e per la rete idraulica consortile;
- d) il Comune di Montesano, con nota n.2463 del 10 giugno 2012, ha eccepito che i canali di bonifica insistono solo sulla zona Nord del territorio comunale, mentre la zona centrale e quella a Sud del territorio comunale non beneficerebbero in alcun modo dei canali consortili, a causa di interferenze che impediscono il deflusso delle acque verso detti canali, quali la sopraelevazione dei terreni, la presenza di strade e del tessuto urbano; l'Agriconsulting, ha eseguito i sopralluoghi nelle zone segnalate, ha accertato la giustezza delle osservazioni del Comune e, con relazione del 2 luglio 2012, ha provveduto ad effettuare una significativa corre-

zione del piano di classifica, riportata in uno stralcio planimetrico allegato, con la quale ha rideterminato in ettari 301 la superficie interessata alla contribuenza consortile, a fronte di una superficie comunale complessiva di ettari 847;

- e) il Comune di Ugento, con nota del 05.06.2012, ha rimesso una elaborata relazione tecnica, con cui vengono mosse varie osservazioni critiche al piano di classifica per quanto attiene alla totale inclusione del territorio comunale nel piano di contribuenza; dette osservazioni, come riproposte nel riepilogo conclusivo, sono riassumibili nei termini che seguono:

- 1) una valutazione impropria del rischio idraulico, che mentre esenta del tutto i territori dei Comuni confinanti di Taurisano e di Acquarica del Capo, che pure sotto l'aspetto idrogeologico appartengono allo stesso bacino, al contrario riconosce il beneficio di bonifica all'intero territorio del Comune di Ugento, dove vi sono vaste aree sub-pianeggianti con calcari affioranti e prive di canali gestite dal Consorzio;
- 2) irrazionalità dell'attribuzione di un unico indice di comportamento idraulico per terreni che presentano caratteristiche "idrauliche" notevolmente differenti;
- 3) non giustificata la coincidenza del perimetro del territorio comunale; l'Agriconsulting, con argomentata relazione del 02.07.2012, integrata con successiva nota n. 666 del 10/07/2012, ha confutato le obiezioni dei tecnici del Comune di Ugento, facendo rilevare che nei Comuni confinanti ad est del territorio (Acquarica - Taurisano - Presicce), non sono presenti opere idrauliche gestite dal Consorzio, mentre per il Comune di Ugento, oltre alla presenza di una rete consortile significativa, è stata evidenziata la presenza di corsi d'acqua non gestiti dal Consorzio che utilizzano, però, per il deflusso delle acque, canali consortili; inoltre, è stata accertata un'importante e diffusa attività consortile sull'intero territorio comunale, nonché le richieste di intervento inviate al Consorzio da soggetti privati, dallo stesso Comune di Ugento e dalla Polizia Municipale. Quanto all'attribuzione di un unico indice di comportamento idraulico, la scelta

è stata già argomentata nel piano di classifica per considerazioni di ordine pratico, essendosi, in ogni caso, trattato di differenziazioni di scarsa rilevanza, ciò non toglie che differenziazioni possono essere operate nella fase applicativa. Parimenti, in sede applicativa potranno essere corrette le lievi diversità tra perimetro comunale e perimetro del sottobacino, dovute al fatto dell'inclusione per le zone a mare dell'intero foglio catastale, come scelta metodologica. L'Agriconsulting ha poi convenuto sulla non assoggettabilità alla contribuzione idrica consortile dei privati concessionari di pozzi autorizzati, al fine di evitare una duplicazione di oneri;

f) in relazione ad alcune istanze di altri consorziati, pubblici e privati, i quali hanno opposto che in passato sentenze giudiziarie hanno riconosciuto la non assoggettabilità dei loro fondi al contributo di bonifica, il Consorzio si riserva di approfondire tali situazioni in sede applicativa.

Tutto ciò argomentato e controdedotto, il Commissario straordinario del Consorzio di bonifica Ugento Li Foggia con deliberazione n. 277 del 22 ottobre 2011 ha approvato in via definitiva il Piano di classifica, trasmettendolo alla Regione per l'adozione delle definitive determinazioni.

Va preliminarmente evidenziato che l'attività di bonifica trova il proprio riferimento normativo nel Regio Decreto del 1933 (Nuove norme per la bonifica integrale) e nell'art. 44 della Costituzione.

L'art. 44 della Costituzione prevede infatti che il legislatore ordinario promuova e imponga la bonifica della terra al fine di conseguire il razionale sfruttamento del suolo e di stabilire equi rapporti sociali.

La norma è stata interpretata dalla dottrina nel senso di legare gli obiettivi degli equi rapporti sociali e del razionale sfruttamento del suolo al disegno complessivo della Costituzione e, dunque, al contesto dei valori costituzionali, dove rilievo fondamentale è riservato alla tutela della personalità umana, intesa come qualità della vita che non può prescindere dalla razionale utilizzazione delle risorse, a cominciare da quelle concernenti il suolo, l'acqua, l'aria e dunque l'ambiente.

L'attività della bonifica, oltre a quella dell'irrigazione, mira alla:

- **difesa idraulica**, ossia alla prevenzione da esondazione e quindi da eventi alluvionali e fenomeni di ristagno e allagamenti. Ciò assume un ruolo ancora più rilevante nel caso specifico di aree completamente urbanizzate (residenziali e non) caratterizzate da una forte impermeabilizzazione dei suoli, ove per evitare l'allagamento e il ristagno delle acque di pioggia con danni agli immobili, occorre provvedere ad un tempestivo drenaggio ed allontanamento delle acque in eccesso;
- **presidio idrogeologico**, ossia alla prevenzione da fenomeni erosivi e franosi. Infatti l'attività di manutenzione degli alvei e delle opere idrauliche ivi esistenti (briglie, difese spondali, muri di contenimento, ecc.) consente di regolare il deflusso delle acque in casi di abbondanti piogge riducendo notevolmente fenomeni di natura idrogeologica che possono tradursi anche in danneggiamento e distruzione di immobili;
- **miglioramento della qualità ambientale e paesaggistica**, ossia alla tutela della qualità paesaggistica e delle condizioni igienico-ambientali.

L'accentuato processo di urbanizzazione ha, da un lato, determinato una forte caduta della permeabilità dei suoli con la conseguente necessità di provvedere ad un tempestivo drenaggio e, dall'altro, ha abbattuto i tempi di corrivazione rendendo la rete scolante inadeguata in coincidenza di piogge con intensità elevata.

Questa situazione comporta il rischio potenziale di fenomeni dannosi.

Quindi, il presidio del reticolo idraulico e della sua funzionalità rappresenta un elemento di qualificazione del territorio e di equilibrio nell'intero bacino imbrifero e dei bacini posti a valle nel caso di comprensori di bonifica in contesti montani e collinari.

L'efficienza di un reticolo idrografico e la conseguente riduzione del rischio idraulico determinano positive ricadute economiche sul territorio stesso e sul suo tessuto sociale, dovute anche al miglioramento della qualità ambientale e paesaggistica: vantaggi questi di carattere generale generatore di sviluppo del territorio.

Si appalesa così quale beneficio il vantaggio, diretto e specifico, che deriva ad ogni immobile ricadente nel perimetro di contribuenza dalle attività svolte dalla bonifica.

Il concetto di beneficio (servizio) non può essere separato dal costo (contributo), contributo, consortile o di bonifica, che rappresenta l'impalcatura sulla quale si fonda la bonifica e la sopravvivenza dei Consorzi.

Si riportano alcune sentenze che rafforzano quanto sin qui espresso, riprendendo alcuni aspetti già enucleati dalla Relazione del Commissario straordinario:

- I contributi consortili sono «direttamente imposti dalla legge per scopi d'interesse generale» (Cassazione, sezione V, 5647/2003), e pertanto inquadrati nella categoria dei tributi.
- Il contributo consortile è un esborso di natura pubblicistica, non costituendo in senso tecnico, il corrispettivo di una prestazione liberamente richiesta (come invece accade ove il consorzio eroghi anche servizi individuali e misurabili come la fornitura d'acqua), rappresentando invece una forma di finanziamento di servizio pubblico attraverso la imposizione dei relativi costi sull'area sociale che da tali costi ricava, nel suo insieme, un beneficio. Senza che debba necessariamente sussistere una esatta corrispondenza costi-benefici sul piano individuale; ma essendo sufficiente una razionale individuazione dell'area dei beneficiari e della maggiore o minore incidenza dei benefici (può ad esempio accadere che talune opere producano riflessi positivi solo su una parte dei consorziati e su di essi soli debbano dunque ricadere i relativi oneri) (Cass. Sez. Unite. Civ. n° 16428/2007).
- la natura agricola o extra-agricola del fondo è ininfluenza ai fini della legittimità dell'imposizione, dal momento che l'equilibrio idraulico del territorio lo coinvolge nella sua interezza ed il beneficio tratto dalla bonifica non dipende dal carattere agrario del fondo, purché esso sia appartenente al comprensorio. Si richiamano, a sostegno di tale argomentazione, sia l'art. 860 del codice civile che parla genericamente di beni situati nel comprensorio di bonifica, senza alcuna distinzione tra proprietà urbana e proprietà fondiaria, sia l'art. 10 del R.D. n. 215 del 1933, che

include tra quelli gravati, beni di pertinenza dello Stato, delle Province e dei Comuni (Cass., Sez.un., n. 968/1998; Cass., Sez. un. n. 8960/1996; Cass. n. 4144/1996).

- Poiché l'obbligo contributivo sussiste in quanto il beneficio derivante dalle opere consortili incide sulla res (cioè il fondo), appare inoltre irrilevante la circostanza che sul fondo sia svolta o meno un'attività, e dunque la natura dell'attività esercitata e la tipologia di colture (Cass. n. 4144/1996; Cass. n. 7240/2003).

Non si discosta dalla giurisprudenza consolidata l'art. 2 co. 1 della l.r. 12/2001 che stabilisce:

“Il piano di classifica degli immobili individua i benefici derivanti dalle opere pubbliche di bonifica, quali indicati all'articolo 3, stabilisce i parametri per la quantificazione dei medesimi e i conseguenti indici per la determinazione dei contributi. Al piano di classifica è allegata una cartografia che definisce il perimetro di contribuenza, al cui interno sono compresi esclusivamente gli immobili che traggono beneficio dall'attività di bonifica.”

Quanto sopra sotto il profilo sostanziale del Piano di Classifica.

Per quanto attiene al profilo formale, la formazione del Piano di Classifica presentato dal Consorzio di Bonifica di Ugento di Li Foggia risulta rispettoso, nell'iter di adozione, delle norme regionali che regolano la materia.

In relazione a tutto quanto sopra esposto si propone, pertanto, alla Giunta regionale di approvare il nuovo Piano di classifica del Consorzio di bonifica Ugento Li Foggia e di disporre la pubblicazione sul BURP.

“Copertura finanziaria ai sensi della legge regionale 28/01 e successive modifiche e integrazioni”

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

L'Assessore relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta Regionale l'adozione del conseguente atto finale di competenza della medesima, ai sensi della

L.R. n. 7/1997, art. 4, comma 4, lett. k) e dell'art. 2 della legge regionale n.12 del 21 giugno 2011.

LA GIUNTA

Udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore alle Risorse Agroalimentari.

Vista la sottoscrizione posta in calce al presente provvedimento dal Responsabile dell'alta professionalità, dal Dirigente dell'Ufficio e dal Dirigente del Servizio Foreste.

A voti unanimi espressi nei modi di legge.

DELIBERA

- di prendere atto di quanto riportato nelle premesse e che qui si intende integralmente richiamato;
- di approvare, ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 12 del 21 giugno 2011, il Piano di classifica del Consorzio di bonifica Ugento Li Foggi composto da relazione e connessi elaborati cartografici che, come di seguito elencati, sono depositati e consultabili presso l'Ufficio infrastrutture rurali, bonifica, irrigazione sito in Bari alla via Lembo 38/M:

Relazione

Schede tecniche:

1. Relazione - Schede riassuntive per singolo comune delle risultanze del piano, con elenco degli interventi richiesti da Enti pubblici e soggetti privati;
2. programma annuale per interventi sulle opere di bonifica a cura del Consorzio;
3. programma annuale e triennale di manutenzione delle opere irrigue a cura del Consorzio.

Allegati Cartografici:

- TAV.1 - Comprensorio consortile inquadramento territoriale;
- TAV.2- Perimetro di contribuenza consortile e suddivisione in sottobacini idraulici omogenei;
- TAV.3 - Distretti irrigui e opere afferenti al servizio irriguo;

TAV.4 - Aree servite da pubblica fognatura e indicazione dei punti di scarico delle acque meteoriche e reflue che trovano recapito nella rete di bonifica consortile.

TAV.5 - Carta degli indici di comportamento;

TAV.6 - Carta della litologia;

TAV.7 - Carta degli indici tecnici finali;

- di disporre che il presente provvedimento ed il Piano di classifica del Consorzio di bonifica Ugento Li Foggi siano resi disponibile nel sito ufficiale della Regione Puglia;

- di disporre la pubblicazione nel B.U.R.P., ai sensi dell'art. 2, comma 4, della legge regionale n. 12 del 21 giugno 2011.

Il Segretario della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta
Dott. Nichi Vendola

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 18 giugno 2013, n. 1150

L.R. 12/2011 art 3 - Linee guida per la redazione del Piano di riparto degli oneri di contribuenza consortili - Elenco n. 126.

L'Assessore alle Risorse Agroalimentari, dott. Fabrizio Nardoni, sulla base dell'istruttoria espletata dall'Ufficio Infrastrutture rurali Bonifica ed Irrigazione, confermata dal Dirigente del Servizio Foreste, riferisce quanto segue:

Come è noto la legge regionale 21 giugno 2011 n. 12 recante "Norme straordinarie per i Consorzi di bonifica" fa obbligo ai Consorzi di bonifica, al fine di poter procedere alla emissione dei ruoli a copertura delle spese di gestione, di provvedere alla redazione di nuovi "Piani di Classifica", laddove mancanti o non idonei a consentire la riscossione dei contributi consortili.

I Consorzi di bonifica di Arneo, Stornara e Tara, Terre d'Apulia, Ugento Li Foggi, hanno provveduto a redigere i nuovi Piani di Classifica che sono attualmente in fase di approvazione da parte della Giunta Regionale.

L'art. 3 della richiamata legge, avente ad oggetto "Contributi di bonifica", prevede che il Piano annuale di riparto delle spese poste a carico dei consorziati contribuenti venga effettuato sulla base degli indici di beneficio definiti dai nuovi Piani di Classifica e redatto sulla base di uno "schema" predisposto dal Servizio regionale competente per materia.

Tale obbligo è stato, peraltro, ripreso dalla successiva legge regionale 13 marzo 2012, n. 4, art. 17, co. 3.

Le linee guida riportate in dettaglio nell'allegato "A", formato da n. 10 facciate e parte integrante del presente provvedimento, fissano i criteri di ripartizione delle spese, a carico dei contribuenti, correlate ai benefici di cui ai nuovi Piani di classifica

"Copertura finanziaria ai sensi della legge regionale 28/01 e successive modifiche e integrazioni"

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

L'Assessore relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta Regionale l'adozione del conseguente atto finale di competenza della medesima, ai sensi della L.R. n. 7/1997, art. 4, comma 4, lett. k) e della L.R. 12/2011, art. 3.

LA GIUNTA

Udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore alle Risorse Agroalimentari.

Vista la sottoscrizione posta in calce al presente provvedimento dal Responsabile dell'alta professionalità, dal Dirigente dell'Ufficio e dal Dirigente del Servizio Foreste.

A voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

- di prendere atto di quanto riportato nelle premesse e che qui si intende integralmente richiamato;
- di approvare, per le motivazioni nelle premesse indicate e che qui si intendono integralmente riportate le "Linee guida" che fissano i criteri di ripartizione delle spese, a carico dei contribuenti, relative ai benefici di cui ai nuovi Piani di classifica
- di disporre che i Consorzi di bonifica nella redazione del Piano annuale di riparto delle spese poste a carico dei consorziati contribuenti si attengano alle Linee guida riportate in dettaglio nell'allegato "A" formato da n. 10 facciate che costituisce parte integrante del presente provvedimento;
- di pubblicare il presente provvedimento sul B.U.R.P.

Il Segretario della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta
Dott. Nichi Vendola

PIANO DI RIPARTO DEGLI ONERI DI CONTRIBUENZA CONSORTILI

(legge regionale 21 giugno 2011, n. 12, articolo 3, comma 3
legge regionale 13 marzo 2012, n. 4, articolo 17, comma 3)

LINEE – GUIDA**§ 1 - Premesse**

Il potere impositivo dei Consorzi di bonifica, sancito dagli artt. 10 e 11 del R.D. 13 febbraio 1933, n.215¹, si esercita attraverso il combinato disposto delle norme a carattere nazionale e regionale. In particolare, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 23 giugno 1962, n. 947, articolo 8 *"il riparto delle spese consortili per la determinazione dei contributi a carico della proprietà interessata, per l'adempimento dei fini istituzionali dei Consorzi di bonifica, ai sensi del secondo comma dell'art. 59 delle norme sulla bonifica integrale, approvato con il regio decreto 13 febbraio 1933, n. 215, è effettuato sulla base della spesa prevista nei bilanci preventivi"*. L'articolo 17, comma 2, della Legge Regionale n. 4/2012 prevede poi che *"i consorzi di bonifica, entro il 31 dicembre di ciascun anno, sulla base delle spese di cui al comma 1 risultanti dal bilancio preventivo, approvano il Piano annuale di riparto delle stesse tra i proprietari contribuenti e sulla base degli indici di beneficio definiti nel piano di classifica di cui all'articolo 13"*.

Il piano annuale di riparto presuppone e collega due documenti fondamentali: il piano di classifica e il bilancio preventivo. Ai sensi dell'art.13 della Legge Regionale n. 4/2012 *"il Piano di classifica degli immobili individua i benefici derivanti dalle opere pubbliche di bonifica, quali indicati all'articolo 18, stabilisce i parametri per la quantificazione dei medesimi e i conseguenti indici per la determinazione dei contributi"*. Esso quindi è lo strumento per il calcolo dei contributi a partire dalle spese individuate in sede di bilancio preventivo.

Il bilancio preventivo deve consentire l'individuazione di voci

1 Art. 10: "Nella spesa delle opere (di bonifica) di competenza statale che non siano a totale carico dello Stato sono tenuti a contribuire i proprietari degli immobili del Comprensorio che traggono beneficio dalla bonifica, compresi lo Stato, le Province ed i Comuni per i beni di loro pertinenza"

Art. 11 : "La ripartizione della quota di spesa tra i proprietari è fatta, in via definitiva, in ragione dei benefici conseguiti per effetto delle opere di bonifica di competenza statale o di singoli gruppi, a sé stanti, di esse; e in via provvisoria sulla base di indici approssimativi e presuntivi del beneficio conseguibile"

di spesa corrispondenti ai diversi benefici individuati dal piano di classifica e generati dall'attività consortile. In conformità a quanto previsto dal piano di classifica, il bilancio è quindi articolato in uno o più centri di costo, differenziati sia per tipologia di beneficio (ai sensi dell'art. 18 della citata L.R. n. 4/2012) sia per eventuali unità territoriali tecnico-gestionali omogenee. Nel caso di criteri binomi di contribuenza per i benefici di disponibilità idrica e irrigua, può essere necessario un ulteriore grado di suddivisione delle spese, per distinguere le spese correlate al contributo fisso da quelle variabili. Di norma, ad esempio, andranno separate le spese connesse con la manutenzione ordinaria della rete irrigua, che compongono il contributo fisso, da quelle legate all'esercizio, e in particolare le spese per l'approvvigionamento e il sollevamento dell'acqua.

Una parte delle spese consortili può essere imputata direttamente a ciascun centro di costo, mentre le spese restanti costituiscono spese generali di funzionamento, quali ad esempio le spese connesse con la sede consortile o le spese di direzione dell'ente.

Nel caso di attività di esecuzione, manutenzione e gestione di opere che generino benefici di natura plurima, ovvero a servizio di più unità territoriali, il piano di riparto deve individuare la quota parte delle diverse spese connessa con ciascun beneficio e imputabile ai vari centri di costo, in ragione dei criteri indicati nel piano di classifica.

Il piano annuale di riparto prevede dunque le seguenti fasi:

- a. imputazione delle spese dirette indicate nel bilancio preventivo ai singoli centri di costo, con l'indicazione di eventuali criteri straordinari di riparto relativi a spese di carattere promiscuo per tipologia di beneficio o unità territoriale;
- b. individuazione delle spese generali di funzionamento e loro suddivisione tra i centri di costo. Tale operazione può ordinariamente avvenire in forma proporzionale alle spese dirette indicate al punto precedente, ovvero in ragione di altro criterio ritenuto più equo e individuato dal piano di classifica;
- c. individuazione delle somme erogate dalla Regione o da altri soggetti pubblici per l'esecuzione dell'attività consortili, nonché delle entrate consortili di ogni altra origine, ivi comprese quelle generate da concessioni, servizi e scarichi; imputazione di tali entrate a ciascun centro di costo, in

- forma coerente con le indicazioni del piano di classifica e il corrispondente riparto delle spese;
- d. calcolo degli importi totali di contribuzione connessi con ciascuna tipologia di beneficio e unità territoriale omogenea, ottenuti come differenza tra le spese indicate ai punti a) e b) e le entrate individuate al precedente punto c);
 - e. individuazione attraverso il catasto consortile proveniente dal censimento degli immobili associati a ciascun centro di costo, cioè degli immobili che godono di uno specifico beneficio entro ciascuna unità territoriale, e valutazione della relativa caratura, cioè della grandezza che determina il peso dell'immobile nel riparto delle spese. In ragione dei criteri individuati dal piano di classifica e della tipologia di beneficio, la caratura può essere determinata in forma di indice adimensionale o di una specifica grandezza fisica o economica.
 - f. calcolo delle aliquote unitarie di contribuzione, cioè del contributo per unità di caratura, da applicare agli immobili per ciascuna tipologia di beneficio iesimo e per ciascuna zona omogenea o sottoripartizione iesima. L'aliquota è ottenuta dividendo il costo da ripartire per la somma di tutte le carature degli immobili tenuti a contribuire a tale costo.

§ 2 - Giurisprudenza sul Contributo consortile (o di bonifica)

Il contributo consortile o di bonifica rappresenta, storicamente, il cardine dell'intera impalcatura su cui si basa la bonifica, a partire dai contenuti in materia posti nel R.D. 215/1933 fino alla attuale L.R. 4/2012.

È sulla sua formazione e equivalenza con il *beneficio* che nascono le complessità e problematiche che si sono succedute, anche a livello giuridico, nel corso del tempo.

Sono trattati, anche in giurisprudenza, nel loro insieme e costituiscono l'essenza concettuale e gestionale della bonifica.

La legge, sia statale che regionale, pone infatti come condizione per l'imposizione dell'obbligo del pagamento del contributo consortile la sussistenza di un collegamento tra il contributo medesimo ed il beneficio che il fondo trae dalle opere di bonifica (v. Artt. 10, 11, 17 e 59 del Regio Decreto n. 215 del 1933; sentenza della Corte Costituzionale del 24 febbraio 1992, n. 66; art. 860 del Codice civile).

Per ultimo, la legge regionale 13 marzo 2012, n. 4, recante

“Norme in materia di bonifica” sottolinea la necessità che tale collegamento sia di particolare rilevanza e si realizzi con la deliberazione annuale di riparto della contribuzione, in proporzione ai benefici derivanti a ciascun immobile.

Si riportano alcune sentenze poste a base delle presenti linee – guida

- Cass. n. 19509/2004: l'obbligo di contribuire alle opere eseguite da un Ente gestore si fonda sul principio della proporzionalità fra beneficio ottenuto dal bene immobile sito nel comprensorio e l'intervento sostenuto dall'Ente, tra i quali deve esistere un nesso di causalità;
- Cass., n. 4144/1996; Cass. n. 19509/2004; Cass. Sez. Un. n. 8960/1996: non è sufficiente una utilitas che risulti in rapporto di derivazione causale con l'attività consortile e che si riverberi a favore del proprietario di uno degli immobili inclusi nel perimetro consortile, ma è necessario che tale utilitas si traduca in un vantaggio di tipo fondiario, cioè strettamente incidente sull'immobile soggetto a contribuzione;
- Cass. Sez. Un. n. 8960/1996: il beneficio deve essere diretto e specifico, conseguito o conseguibile a causa della bonifica, e cioè tradursi in una qualità del fondo;
- Cons. Stato, sez. VI, n. 1867/1997: è legittimo assumere quale dato per la determinazione del contributo in via provvisoria il reddito dominicale dei terreni inclusi nel comprensorio, facendo così riferimento per i criteri di determinazione del contributo anche a due dati quali superficie e rendita censuaria, dai quali derivare l'ammontare della contribuzione;
- Cass. Sez. Unite. Civ. n° 16428/2007: il contributo consortile è un esborso di natura pubblicistica, non costituendo in senso tecnico, il corrispettivo di una prestazione liberamente richiesta (come invece accade ove il consorzio eroghi anche servizi individuali e misurabili come la fornitura d'acqua), rappresentando invece una forma di finanziamento di servizio pubblico attraverso la imposizione dei relativi costi sull'area sociale che da tali costi ricava, nel suo insieme, un beneficio. Senza che debba necessariamente sussistere una esatta corrispondenza costi-benefici sul piano

individuale; ma essendo sufficiente una razionale individuazione dell'area dei beneficiari e della maggiore o minore incidenza dei benefici (può ad esempio accadere che talune opere producano riflessi positivi solo su una parte dei consorziati e su di essi soli debbano dunque ricadere i relativi oneri);

- Cass., Sez.un., n. 968/1998; Cass., Sez. un. n. 8960/1996; Cass. n. 4144/1996: la natura agricola o extra-agricola del fondo è ininfluyente ai fini della legittimità dell'imposizione, dal momento che l'equilibrio idraulico del territorio lo coinvolge nella sua interezza ed il beneficio tratto dalla bonifica non dipende dal carattere agrario del fondo, purché esso sia appartenente al comprensorio. Si richiamano sia l'art. 860 del codice civile che parla genericamente di beni situati nel comprensorio di bonifica, senza alcuna distinzione tra proprietà urbana e proprietà fondiaria, sia l'art. 10 del R.D. n. 215 del 1933, che include tra quelli gravati, beni di pertinenza dello Stato, delle Province e dei Comuni;
- Cass. n. 4144/1996; Cass. n. 7240/2003: poiché l'obbligo contributivo sussiste in quanto il beneficio derivante dalle opere consortili incide sulla res (cioè il fondo), appare irrilevante la circostanza che sul fondo sia svolta o meno un'attività, e dunque la natura dell'attività esercitata e la tipologia di colture;
- Cassazione, sezioni unite, n. 968/1998; Cass. n. 19509/2004; Corte d'appello L'Aquila 7.12.2004: la ricomprensione dell'immobile nel perimetro di contribuzione non è condizione per sottoporre il proprietario dello stesso al pagamento, ma costituisce una presunzione iuris tantum di debenza dei contributi, e dunque esonera l'Ente gestore dall'onere della prova del beneficio ricavato dal fondo a seguito delle opere di bonifica: in tal caso dunque viene a gravare sul contribuente l'onere probatorio dell'assenza di tale beneficio;
- Cassazione, sezioni unite, 968/98: In altre parole i contributi consortili sono dovuti dai proprietari dei fondi agricoli, extra agricoli e urbani inseriti nel perimetro di contribuzione consortile, che traggono beneficio «diretto e specifico» dalla bonifica, in quanto

il beneficio è considerato implicito quando è stato approvato il «perimetro di contribuenza»:

- Cassazione sentenza n° 19509 del 29/09/2004: il beneficio deve essere provato dall'organismo impositore quando l'immobile è solo incluso nel «comprensorio di bonifica» più ampio del perimetro di contribuenza;

Tutto quanto sin qui riportato induce a ritenere sussistente una sorta di uguaglianza tra *contributo consortile* e *beneficio* che deve essere correlato ad ogni singolo immobile o proprietà fondiaria.

Non esistono normative specifiche circa i criteri di determinazione del contributo, ma il quadro giurisprudenziale:

- lascia intravedere la legittimità di criteri diversi, purché obiettivi e rispondenti a principi di ragionevolezza;
- ritiene il contributo ammissibile se tutte le opere sono in efficienza tali da produrre beneficio alle proprietà immobiliari cui si riferiscono;
- asserisce che il beneficio di cui usufruiscono annualmente le proprietà immobiliari/fondiarie inserite nel territorio di bonifica considerato è generale, ma non generico.

Ciò fa discendere che la contribuenza annuale è richiesta per raggiungere il *quantum* necessario affinché sia mantenuta l'efficienza delle opere e siano sostenute le spese di funzionamento consortile nell'anno di esercizio e che la quota consortile a carico di ogni proprietà ripartisce il beneficio totale, secondo parametri che individuano, differenziano e specificano la proprietà stessa rispetto alle altre in relazione al beneficio diretto e specifico ricevuto dall'attività di bonifica.

Non trattandosi di un corrispettivo a fronte di un servizio svolto, il contributo consortile non ha una misura di base sulla quale poter calcolare il contributo stesso, ma può concretizzarsi solo in funzione di criteri che individuano il *quantum* contributivo, come *quota proporzionale di beneficio ricadente su ogni proprietà fondiaria in ragione delle attività svolte per la manutenzione e l'esercizio delle opere idrauliche e di bonifica e ai costi di funzionamento consortile*.

Si riportano i criteri base che si ritengono pregnanti.

§ 3 - Perimetro di contribuenza

Da quanto desumibile nelle ultime sentenze sopra riportate, il primo criterio base è dato dall'individuazione del "perimetro di contribuenza" che individua le proprietà immobiliari che ricevono o possono ricevere benefici dall'attività di bonifica già realizzate ovvero da attuare secondo programmi pluriennali.

Il Perimetro di contribuenza rappresenta dunque l'ambito territoriale entro in quale si realizza la suddivisione delle spese per quote contributive proporzionali sulla base dei principi della corresponsione solidale.

Tale necessità riviene dall'art. 10 del R.D. 215/1933 che prevede l'obbligatorietà della trascrizione del perimetro di contribuenza prevista configurando il contributo consortile come un onere reale sugli immobili, ai sensi del successivo art. 21 del richiamato R.D. 215/1933 e dell'art. 18 della l.r. n. 4/2012.

Tale obbligatorietà è tuttavia condizionata dalla necessaria definitiva individuazione del perimetro di contribuenza consortile.

§ 4 - Indice di Contribuenza

I proprietari di beni immobili, agricoli ed extragricoli di cui al comma 1 dell'articolo 13, situati nel perimetro di contribuenza, che traggono un beneficio diretto e specifico, di cui all'articolo 18, dalle opere pubbliche di bonifica gestite dal consorzio, sono obbligati al pagamento dei contributi di bonifica relativi alle spese per la manutenzione, esercizio e gestione delle opere pubbliche di bonifica, e delle spese di funzionamento del consorzio, detratte le somme erogate dalla Regione e/o da altri enti pubblici ai sensi dell'articolo 20, comma 4. (L.R. 4/12, art. 17, co. 1).

Essendo diverse le tipologie di beneficio derivanti agli immobili, risulterà necessario definire l'indice di contribuenza attraverso un indice composto derivante dall'utilizzazione di diversi parametri tecnici ed economico - funzionali che valutino le caratteristiche pedoclimatiche, idrologiche, antropiche del territorio, stimino le opere idrauliche e di bonifica ivi

insistenti per misurarne e commisurarne il beneficio totale da poi ripartire tra le proprietà fondiarie.

Il vantaggio derivante ad un immobile per l'attività di manutenzione e controllo/gestione del reticolo idrografico è legato a due fattori:

- dalla localizzazione dell'immobile rispetto alle specifiche caratteristiche del territorio e alle opere di bonifica presenti;
- dall'entità dei valori economici tutelati con l'attività dell'Ente Gestore.

L'obiettivo è di ripartire il beneficio secondo criteri d'equità: in un'area caratterizzata da uno stesso indice di contribuenza, quindi omogenea sotto tale profilo, il vantaggio derivante dall'attività di manutenzione e controllo delle opere idrauliche e del reticolo idraulico sarà maggiore per gli immobili di valore più elevato ovvero il danno derivante da una ipotetica assenza o inattività dell'attività di manutenzione e controllo sarebbe maggiore per gli immobili di valore più elevato.

§ 5 - Censimento delle Opere di bonifica e di regimazione idraulica

Il censimento delle opere idrauliche, di bonifica e del reticolo idraulico (di seguito Censimento delle Opere) di competenza deve essere effettuato su base unica regionale attraverso schede unitarie di rilevazione.

Il censimento da poi luogo al catasto consortile.

Per opere di bonifica si deve intendere sia l'insieme delle opere pubbliche eseguite in bonifica, quali briglie, pennelli, difese spondali, arginature, ecc., sia gli impianti idraulici fissi, sia gli interventi in alveo (reticolo idraulico in competenza) per assicurare il normale deflusso delle acque.

Il Censimento delle Opere individua:

- le opere realizzate e in stato di efficienza che producono un beneficio alle proprietà immobiliari e che quindi possono già formare la contribuenza. Su queste opere si applica la Manutenzione Ordinaria;
- le opere realizzate che per esplicitare la loro efficienza

necessitano d'interventi straordinari, parificati anche dalla corrente normativa sui LL.PP come nuove opere, a carico non della contribuenza ma a carico totalmente pubblico, da riportare nei Piani di Manutenzione Straordinaria.

§ 6 - Piano Annuale delle Manutenzioni Ordinarie

L'Ente Gestore dovrà, ogni anno, definire il piano degli interventi delle manutenzioni ordinarie (Piano Annuale delle Manutenzioni Ordinarie) collegato con gli strumenti di programmazione ordinari (es. Piano triennale delle opere pubbliche e/o Piano quinquennale socio-economico).

Tale Piano, redatto sulla base di una programmazione degli interventi (almeno triennale) definiti in ordine di priorità, dovrà indicare gli interventi di manutenzione ordinaria da effettuare sul reticolo idraulico interno al perimetro di contribuenza consortile riportando, inoltre, l'entità delle spese preventive suddivise per eventuali macroaree.

Il costo annuo del Piano Annuale delle Manutenzioni Ordinarie, unitamente a quello delle spese di funzionamento consortile, costituirà la spesa totale annua da ripartire tra le proprietà consorziate.

§ 7 - Piano di Riparto della Contribuenza

Il Piano di Riparto della Contribuenza è il piano gestionale che, sulla base delle norme e dei principi definiti nel Piano di Classifica, definisce l'entità delle spese annue necessarie per lo svolgimento delle attività dell'Ente Gestore e la loro ripartizione tra tutti i proprietari ricadenti all'interno del perimetro di contribuenza in funzione del beneficio goduto dalle loro specifiche proprietà immobiliari.

Il Piano di Riparto della Contribuenza che viene approvato ogni anno dagli Enti Gestori per procedere alla riscossione dei contributi consortili dovrà contenere i seguenti allegati:

- l'elenco delle opere idrauliche e di bonifica che producono beneficio;
- l'elenco degli interventi programmati per l'anno in corso denominato "Piano Annuale delle Manutenzioni Ordinarie. (L'elenco deve contenere anche gli elementi valutativi per

l'introduzione di indici di efficienza che correggano la formazione del ruolo di contribuenza nel caso in cui l'attività manutentoria gestionale risulti non significativa o ridotta nella sua efficienza);

- il Perimetro di Contribuenza;
- l'entità della spesa annua per le attività dell'Ente Gestore, la quota di riparto e le aliquote di riparto;
- il Ruolo di Contribuenza costituito dall'elenco dei proprietari con il relativo contributo consortile da pagare e tutte le informazioni di dettaglio sugli immobili di proprietà, il loro valore e beneficio.

§ 8 - Criteri di valutazione per la determinazione del beneficio degli immobili

Il criterio (di logicità e di ragionevolezza) da utilizzare nella classificazione degli immobili per il riparto dei contributi devono attenersi alla seguente *ratio*:

- deve essere rispettato il criterio dell'equità nella ripartizione dei benefici;
- devono essere individuate formule semplici ed esplicative tali da fornire chiarezza e comprensibilità a coloro che sono chiamati a contribuire.

Si può affermare, sulla scorta di quanto espresso nella parte che precede, che il beneficio va commisurato all'entità della riduzione del potenziale danno (idraulico e/o idrogeologico) evitato all'immobile grazie all'attività di vigilanza e di manutenzione delle opere idrauliche da parte dell'Ente Gestore.

Pertanto, si può dedurre che i benefici agli immobili saranno maggiori laddove il rischio idraulico è più elevato perché risulta maggiore l'entità del danno evitato.

L'indice di contribuenza quindi diviene un parametro derivato dalla valutazione congiunta di elementi tecnici e di elementi economici oggetto di descrizione nei paragrafi successivi.

In tal senso, nei paragrafi successivi, si introduce

§ 9 - Indice di Contribuenza (Ic)

L'Indice di Contribuenza (Ic) è il parametro che consente di

classificare i singoli immobili sulla base del beneficio ricevuto e viene utilizzato per ripartire le spese complessive annue cioè il Ruolo di Contribuenza, tra le diverse proprietà immobiliari in ragione dei diversi benefici dalle stesse goduti per le attività di bonifica svolte dall'Ente gestore.

In relazione a quanto definito dalla normativa vigente, l'indice di contribuenza deriva da una classificazione parametrica del territorio di competenza sulla base delle sue caratteristiche idrauliche e ambientali e dei valori "tutelati" dall'attività dell'ente gestore secondo la formula di seguito riportata:

$$I_c = I_t * I_e * I_{gs}$$

dove:

- I_t è l'indice tecnico che definisce i benefici in relazione alla collocazione territoriale degli immobili;
- I_e è l'indice economico che definisce i benefici in relazione al valore degli immobili;
- I_{gs} è l'indice di gestione specifico che l'Ente Gestore introduce a sua discrezione per situazioni a valenza eccezionale o transitoria che si possono verificarsi in alcune aree e che influiscono sul beneficio goduto dagli immobili andandolo a diminuire ($0 \leq I_{gs} \leq 1$).

§ 10 - Formazione del ruolo di contribuenza

La possibilità per l'Ente Gestore di svolgere le attività di competenza è legata, come richiamato più volte, all'individuazione del fabbisogno di spesa annuo che dovrà essere coperto dai proprietari di immobili in ragione del beneficio conseguito e, pertanto, l'Ente stesso dovrà procedere al riparto della contribuenza tra gli immobili.

Torna utile evidenziare e/o ricordare che:

- a) con spesa totale annua si definisce l'entità dei fabbisogni finanziari necessari alla manutenzione ordinaria, all'esercizio e alla gestione delle opere idrauliche e di bonifica, del reticolo idraulico di riferimento e delle spese di funzionamento consortile, interessanti il perimetro di contribuenza individuato. Nel complesso tali spese sono identificabili in funzione all'imputazione diretta o indiretta rispetto a macroaree che possono suddividere il perimetro di contribuenza sulla base di criteri di omogeneità; (rif. lettera d), pagina 2 del

- presente documento);
- b) il contributo consortile rappresenta il tributo pagato dal singolo proprietario per il beneficio ricevuto dagli immobili in relazione all'attività svolta dall'Ente Gestore della bonifica ed è pari alla sommatoria dei tributi dovuti dallo stesso proprietario per il beneficio ricevuto da ogni unità immobiliare;
 - c) l'indice di contribuenza è il parametro che consente di classificare i singoli immobili sulla base del beneficio ricevuto. Quest'indice è utilizzato per ripartire le spese complessive annue tra le diverse proprietà immobiliari in ragione dei diversi benefici dalle stesse goduti per le attività di bonifica svolte dall'Ente gestore e costituire il ruolo di contribuenza;
 - d) il potenziale di contribuenza (P_c) degli immobili del comprensorio o della macroarea è la sommatoria degli indici di contribuenza per tutte le particelle facenti parte del perimetro di contribuenza e soggette all'iscrizione a ruolo calcolati in base alle procedure descritte nei Piano di classifica dei singoli Consorzi di bonifica. Questo è:

$$P_c = \sum_{i=1}^N f(I_t, I_e)$$

- e) la contribuenza è la sommatoria di tutti i potenziali di contribuenza relativi a tutti i comprensori o macro aree.

Il dirigente del Servizio Foreste
Ing. Emanuele Giordano

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 18 giugno 2013, n. 1151

Linee di indirizzo per la definizione di un piano di risanamento e riorganizzazione degli Enti consortili - Approvazione.

L'Assessore alle Risorse Agroalimentari, dott. Fabrizio Nardoni, sulla base dell'istruttoria espletata dal dirigente dell'Ufficio Infrastrutture Rurali, Bonifica e Irrigazione, confermata dal dirigente del Servizio Foreste, riferisce:

Premesso Che:

- Da tempo si discute della necessita di approvare una legge organica di riforma che deve consentire di superare le criticità rilevate nella gestione dei Consorzi.
- Già nel luglio 2006 la Giunta regionale esaminava il disegno di legge "Nuove norme in materia di bonifica integrale e di riordino dei Consorzi di bonifica" che approdava in Consiglio regionale nel dicembre 2007, dopo l'esame di merito della Quarta Commissione consiliare permanente.
- Prima dell'esame del testo di legge da parte del Consiglio regionale, il Governo centrale emanava il decreto legge 31 dicembre 2007, n. 248, convertito con modificazioni nella legge 28 febbraio 2008, n. 31, il cui art. 27 prevedeva che le Regioni, entro il 50 giugno 2008, potevano procedere al riordino dei Consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario, nel rispetto dei principi di massima indicati nel decreto medesimo.
- Il decreto prevedeva che il riordino avvenisse secondo criteri definiti di intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, su proposta dei Ministri delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali e delle Infrastrutture.
- Il Consiglio regionale riteneva, pertanto, di non procedere alla discussione della proposta legislativa di riordino dei Consorzi sino a quando non fossero stati adottati i criteri previsti dal richiamato art. 27.
- Con il parere n. 187/C5R del 18 settembre 2008 veniva sancita dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e (e province autonome di Trento e Bolzano, l'intesa sulla Proposta per l'attuazione dell'art. 27.
- Il sospeso disegno di legge, oltre alla parte inerente l'organizzazione strutturale dei Consorzi, prevedeva anche interventi finanziari ed organizzativi riconducibili sia al lungo periodo di commissariamento che aveva interessato alcuni Consorzi sia alla mancanza di ordinarietà nella gestione dei Consorzi medesimi che fruivano di condizioni di straordinarietà a seguito di alcuni interventi normativi.
- La Quarta Commissione consiliare permanente procedeva quindi al riesame adeguando il testo ai criteri di attuazione previsti dall'art. 27, licenziandolo, in via definitiva, nella seduta del 14 maggio 2009.
- Il Servizio Ragioneria per il rilascio del prescritto parere finanziario, indispensabile per consentire il prosieguo dell'iter procedurale del disegno di legge, formulava alcuni rilievi per la cui soluzione la Quarta Commissione riteneva necessaria la rielaborazione del testo di legge.
- Il nuovo testo veniva licenziato dalla Giunta regionale nella seduta del 22 gennaio 2010.
- Per l'intervenuta scadenza della legislatura l'iter procedurale di approvazione del disegno di legge non veniva completato.
- La nuova Giunta regionale nella seduta del 5 luglio 2010 esaminava nuovamente e licenziava il testo della legge di riforma dei Consorzi di bonifica sulla quale veniva acquisito anche il parere di regolarità contabile da parte del Servizio Bilancio e Ragioneria (nota n. A00/116/9921/BIL del 5 luglio 2010).
- La Quarta Commissione, all'avvio dei propri lavori (7 ottobre 2010), in sede di discussione generale riteneva opportuno, ascoltare tutti gli Enti ed Organismi interessati dalla legge di riforma, convocati in audizione in data 26 novembre 2010.
- La Quarta commissione consiliare permanente poi (novembre 2010), per il necessario esame del testo del disegno di legge, faceva emergere talune difficoltà legate essenzialmente alla presenza nel testo sia di norme di carattere organizzativo strutturale sia di norme di natura finanziaria a carattere straordinario.
- Per agevolare l'iter di esame ed approvazione del disegno di legge, divenuto ormai necessario ed

improcrastinabile, veniva proposto un emendamento teso a incorporare dalla legge di riforma tutte le norme di natura finanziaria a carattere straordinario, che andavano a costituire un autonomo intervento normativo esaminato dalla Giunta regionale in data 18 marzo 2011, al n. 8/2001.

- Il Servizio Affari e Studi giuridici e Legislativi del Consiglio regionale in data 5 aprile 2011 esprimeva il proprio parere in merito alla legittimità del disegno di legge avanzando alcune proposte che la Commissione esaminava e recepiva nella seduta del 16 gennaio 2012.
- Il mutato quadro economico e finanziario complessivo, la riduzione dei trasferimenti statali connessi alle funzioni delegate in materia di bonifica integrale, i vincoli di contenimento della spesa e di rispetto del patto di stabilità interno oltre alla complessiva difficoltà del bilancio della Regione Puglia, determinavano la necessità di seguire, parallelamente, la via dell'approvazione della riforma complessiva dei Consorzi e quella di anticiparne l'autofinanziamento, attraverso la ripresa delle procedure di riscossione degli oneri di contribuzione e, di svolgere alcune attività, pure previste dalla legge, in maniera di ridurre al minimo il periodo transitorio necessario per portare a regime la nuova legge, una volta approvata.
- Ciò portava il legislatore regionale ad emanare la L.R. 12/2011, con la conseguente nomina di un Commissario straordinario unico che, anche grazie alle necessarie proroghe concesse, sta portando a completamento i compiti affidatigli.
- Complessivamente, per effetto delle scelte fatte, anche in considerazione della stratificazione delle problematiche per i Consorzi di bonifica, è possibile intravedere che l'auspicato processo di riforma dei Consorzi di bonifica sta trovando attuazione nelle tre fasi:
 - la prima, avviata con la legge 12/2011, deve consentire di ripristinare l'autofinanziamento dei consorzi attraverso la rimodulazione dei piani di classifica e (a cessazione della sospensione dei ruoli disposta con leggi regionali. Contestualmente la predetta norma deve consentire di fare una ricognizione della posizione debitoria dei Consorzi di bonifica utile ad avviare la seconda fase;

- la seconda fase, avviata con l'emanazione della L.R. 4/2012, deve consentire di riavviare l'autogoverno dei Consorzi, ricostituendo gli organi di gestione ordinaria, in un quadro normativo di riferimento fortemente innovato i cui aspetti salienti sono essenzialmente rivolti a rimuovere i profili di criticità emersi in sede giurisdizionale e nella gestione dei consorzi;
- la terza (ed ultima) fase attraverso l'emanazione di norme di carattere straordinario che, conseguentemente alle prime due fasi e compatibilmente con i poteri e la capacità di bilancio della regione, individui un intervento idoneo a contribuire al risanamento finanziario dei Consorzi; a definire una gestione in equilibrio degli stessi che tenga conto degli oneri di contribuzione ritraibili dai servizi resi e, dimensioni la struttura consortile in modo tale che gestisca in pareggio il proprio bilancio; a consentire una sistemazione della debitoria pregressa che garantisca l'erogazione dei servizi senza che i debiti esistenti ne determinino pregiudizio.

Ciò premesso, in relazione alla terza fase della riforma dei consorzi come sopra delineata, per acquisire ogni informazione utile e necessaria, al fine di valutare le eventuali determinazioni da assumere a carico della regione;

Vista la L.R. 12/2011;

Vista la L.R. 4/2012;

Visto il DDL n. 8/2011 del 18 marzo 2011 approvato dalla Giunta Regionale;

Vista la D.G.R. n. 857 del 03/05/2013 con la quale è stata definito il percorso amministrativo per la predisposizione dei comprensori di bonifica e del piano Generale di Bonifica;

Considerato che con appositi separati atti deliberativi la Giunta Regionale ha rispettivamente approvato i piani di classifica dei consorzi commissariati e i criteri per la predisposizione dei piani di riparto.

Copertura finanziaria ai sensi della L.R. n. 28/01 e s.m.i.

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

L'Assessore relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta regionale l'adozione del conseguente atto finale di competenza della medesima, ai sensi della L.R. n. 7/97, art. 4, comma 4, lettera K)

L'Assessore relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone la conclusiva approvazione della presente deliberazione.

LA GIUNTA

udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore alle Risorse Agroalimentari, dote Fabrizio Nardoni;

viste la sottoscrizione posta in calce al presente provvedimento dal responsabile dell'alta professionalità, dal dirigente dell'Ufficio, confermata dal dirigente del Servizio Foreste;

a voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

- per quanto attiene la debitoria pregressa tutti i consorzi dovranno procedere all'aggiornamento dei debiti al 30/6/2013, includendo i debiti latenti e quelli fuori bilancio e distinguendo gli stessi per soggetto creditore e per anno di formazione del debito.
- di dare mandato ai consorzi di bonifica commissariati, affinché, entro novanta giorni dalla data di adozione della presente delibera, con l'ausilio ed il parere del revisore dei conti, definiscano un piano di risanamento e gestione attraverso il quale individuare ogni possibile azione, di tipo gestionale, ovvero intervento di tipo infrastrutturale e manutentivo, per giungere al pareggio della gestione corrente, definendo i tempi necessari;

- di dare mandato ai Consorzi commissariati di individuare, attraverso Il piano di gestione e risanamento le necessarie azioni di razionalizzazione ed efficientamento da conseguire anche attraverso le seguenti attività:
 - il dimensionamento del personale necessario allo svolgimento dei servizi che il consorzio presterà e la conseguente predisposizione ed approvazione, ai sensi della L.R. 4/2012 del nuovo POV (Piano di Organizzazione Variabile). Per i dipendenti risultanti in esubero rispetto al piano, il consorzio, sentite le organizzazioni sindacali di categoria, dovrà valutare e proporre ipotesi di mobilità o di esodo quantificando e valutando i costi necessari;
 - compatibilmente con la normativa di riferimento, l'utilizzo temporaneo di Enti o Agenzie strumentali della Regione per consentire ai consorzi di svolgere le attività di bonifica e/o irrigazione;
 - ogni azione utile e necessaria a ridurre i costi del contenzioso esistente ed insorgente, ivi compreso il ricorso all'avvocatura regionale;
 - ogni altra azione prevista dalle norme regionali ovvero utile a ridurre i debiti e, a contenere i costi di gestione per porre in equilibrio il bilancio corrente.
- Di fornire indirizzo all'Assessorato alle risorse agroalimentari, affinché, con i criteri e per le finalità di cui alla Legge Regionale n. 4/2012 Articolo 2 comma 2 lettera d), formuli un progetto di nuova delimitazione dei comprensori di bonifica e dei perimetri consortili dei consorzi commissariati, ovvero una proposta di riorganizzazione funzionale che consenta ugualmente di raggiungere i medesimi obiettivi, sottoponendo, entro novanta giorni, le ipotesi alla Giunta per le conseguenti deliberazioni;
- di pubblicare il presente provvedimento sul B.U.R.P.

Il Segretario della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta
Dott. Nichi Vendola

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 18 giugno 2013, n. 1152

A.P.Q. MULTIREGIONALE “SENSI CONTEMPORANEI” Promozione e diffusione dell’arte contemporanea e la valorizzazione di contesti architettonici e urbanistici nelle regioni del sud d’Italia” 1° atto integrativo. “QUALITA’ APULIA “ Incentivi per i Concorsi di Idee e di progettazione. Autorizzazione alla gestione al Servizio Assetto del Territorio del capitolo di Spesa n. 1143095 UPB 4.3.03.

La Vice Presidente Assessore alla Qualità del Territorio e ai Beni Culturali, prof.ssa Angela Barbanente, sulla base dell’istruttoria espletata dal Dirigente dell’Ufficio Beni Archeologici ed Architettonici dott. Mauro Paolo Bruno, e confermata dal Dirigente del Servizio Beni culturali dott.ssa Silvia Pellegrini, riferisce quanto segue:

Premesso:

- che in data 4 aprile 2006 il Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica del MISE (già Ministero dell’Economia e delle Finanze), la Direzione generale per il paesaggio, le belle arti, l’architettura e l’arte contemporanee PaBAAC (già DARC) del MIBAC, la Fondazione La Biennale di Venezia e sette Regioni del Mezzogiorno tra cui la Puglia - hanno sottoscritto l’Accordo di Programma Quadro multiregionale “Sensi Contemporanei - promozione e diffusione dell’Arte Contemporanea e la valorizzazione di contesti architettonici e Urbanistici nelle Regioni del Sud d’Italia” per favorire processi di integrazione orizzontale (tra Regioni) e verticale (tra territori) per rendere concreta la cooperazione istituzionale; per promuovere una logica di processo coerente con l’obiettivo di individuare iniziative potenzialmente innovative presenti sui territori da attuare in collaborazione con le Regioni; intraprendere attività di accompagnamento dei processi culturali dei territori; accompagnare le Regioni e i contesti territoriali nella realizzazione di concorsi nazionali ed internazionali per la valorizzazione architettonica ed urbanistica; avviare iniziative di comunicazione del progetto Sensi Contemporanei; predisporre programmi ed iniziative di formazione coerenti con le esigenze delle Regioni coinvolte e gli obiettivi di Sensi Contemporanei, ecc.;
- che, in data 22 dicembre 2006, il Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica del MISE, la Direzione PaBAAC, la Fondazione La Biennale e la Regione Puglia hanno sottoscritto il I Atto Integrativo all’APQ multiregionale avente ad oggetto l’accompagnamento, la realizzazione e la promozione di iniziative potenzialmente innovative presenti sui territori da attuare e, in particolare, la realizzazione degli interventi 1 Un castello per l’Arte contemporanea e 2 Polo Museale Integrato archeologico e contemporaneo, per un importo complessivo di Euro 1.800.000,00 di cui alla Delibera CIPE n.35/2005, quota C.3.5.1.;
- che, a seguito della richiesta di riprogrammazione inviata dalla Regione Puglia, in data 10 ottobre 2008 il Tavolo dei Sottoscrittori dell’Atto Integrativo all’APQ Sensi Contemporanei Regione Puglia ha disposto l’annullamento dei sopra indicati interventi ed il riutilizzo dell’importo complessivo di Euro 1.800.000,00 di cui alla Delibera CIPE n.35/2005, quota C.3.5.1 per gli interventi 1 Puglia circuito del contemporaneo del valore complessivo di Euro 1.500.000,00; 2 Studi di fattibilità per la definizione delle modalità di gestione del sito archeologico di Canosa, del valore complessivo di Euro 300.000,00;
- che, come riportato nella Relazione di accompagnamento per la riprogrammazione degli interventi e nel verbale della seduta del tavolo dei sottoscrittori del 21.12.2012, ai fini dell’attuazione dell’intervento “2 Studi di fattibilità per la definizione delle modalità di gestione del sito archeologico di Canosa” la Direzione generale per il paesaggio, le belle arti, l’architettura e l’arte contemporanee del MIBAC aveva sottoscritto in data 22/12/2008 una convenzione con la società Studiare Sviluppo srl per il valore complessivo di € 300.000,00;
- che la società Studiare Sviluppo srl aveva presentato regolarmente il piano operativo e ottenuto il previsto pagamento della prima tranche di € 60.000,00;
- che la convenzione è stata risolta tra le parti nel novembre 2011 per la sopravvenuta impossibilità di realizzare il suddetto intervento, giusta comunicazione del 23.9.2011, prot. 36878 della citata

Direzione generale nella quale si determinava di rimettere nella disponibilità della Regione Puglia i fondi residui pari a condividere; € 240.000,00 per interventi da condividere;

- che nella riunione del 1 dicembre 2011 il Comitato di Coordinamento aveva richiesto alla Regione Puglia l'invio di una nuova proposta di intervento per l'importo non utilizzato di € 240.000,00;

Considerato che:

- la Regione Puglia ha emanato l'Avviso pubblico rivolto ad Amministrazioni pubbliche per la presentazione di candidature per l'assegnazione di incentivi per l'espletamento di un concorso di idee o di progettazione Progetti per la qualità dell'architettura;
- tale avviso risponde all'obiettivo, espresso dall'art. 4 della Regionale 14/2008 "Misure a sostegno della qualità delle opere di architettura e di trasformazione del territorio", di innalzare la qualità architettonica e urbanistica sostenendo lo strumento del concorso di architettura (di idee e di progettazione) inteso come occasione di confronto tecnico e culturale e di stimolo per la realizzazione di architetture di qualità;
- al fine di supportare l'iniziativa la Regione Puglia ha presentato al Comitato di Coordinamento una proposta di rimodulazione e che la stessa è stata acquisita ed approvata dal Comitato di Coordinamento nella riunione del 20 dicembre 2012 e consiste nell'intervento denominato "Qualità Apulia" incentivi per i concorsi di idee e di progettazione, finanziato con risorse derivanti dal definanziamento di interventi per l'importo complessivo di € 240.000,00, lasciando inalterato l'importo dell'APQ relativamente alle risorse a valere delibera CIPE n. 35/2005;

Verificato che

- il capitolo di spesa n. 1143095 "ACCORDO DI PROGRAMMA QUADRO MULTIREGIONALE SENSI CONTEMPORANEI ATTO INTEGRATIVO REGIONE PUGLIA. SPESE FINANZIATE DALLA DEL. CIPE N. 35/2005 QUOTA C.3.5.1. SETTORE BENI CULTURALI" per l'anno 2013 risulta inserito nell'UPB 4.3.03;

- con deliberazione della Giunta Regionale n. 342 del 7.3.2013 si è provveduto all'assegnazione delle Unità Previsionali di Base di entrata e di spesa (risorse autonome) e di entrata e connessi capitoli di spesa (risorse vincolate)
- che l'UPB 4.3.03, sui cui è iscritto il citato capitolo di spesa 1143095 è imputata al centro di Responsabilità del Servizio Beni Culturali;
- sul corrispondente capitolo di entrata n. 255350 è stata riscossa la cifra di 240.000,00, giusta reversale di incasso n. 2737/13;
- ai fini della migliore gestione del progetto QUALITÀ APULIA è opportuno che venga autorizzato alla gestione del citato capitolo di spesa 1143095 il Dirigente pro tempore del Servizio Assetto del Territorio, in quanto Servizio competente agli adempimenti connessi con la citata legge regionale 4/2008;

SEZIONE COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DELLA L.R. N. 28/01 E S.M.I. Il presente atto, avente natura di direttiva generale per la gestione e rendicontazione ai sensi della vigente legge di contabilità regionale, non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

Tutto ciò premesso il Vice Presidente - Assessore alla Qualità del Territorio e ai Beni Culturali relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, e confermate dal Dirigente del Servizio Beni Culturali, propone alla Giunta l'adozione del conseguente atto finale che rientra nella specifica competenza della G.R. ai sensi dell'art. 4, comma IV, lett. a) della L.R. n. 7/97.

LA GIUNTA

Udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore relatore;

Viste le dichiarazioni poste in calce al presente provvedimento dal Dirigente dell'Ufficio Beni Archeologici ed architettonici, dal Dirigente del Servizio Beni Culturali e dal Direttore D'Area

A voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate

1. di fare propria la relazione del Vice Presidente Assessore ai Beni Culturali per i motivi suesposti che qui si intendono integralmente riportati e trascritti;
2. di dare atto, per gli effetti, della rimodulazione dell'intervento n. 2 dell'Atto Integrativo all'APQ Sensi Contemporanei Regione Puglia, nell'intervento denominato "Qualità Apulia" acquisita ed approvata dal Comitato di Coordinamento nella riunione del 21 dicembre 2012 per l'importo di € 240.000,00;
3. di autorizzare il Dirigente protempore del Servizio dell'Assetto del Territorio dell'Area Politiche per la mobilità e qualità urbana, alla gestione e quindi all'adozione dei provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento degli oneri riconducibili al suddetto capitolo del Cap. 1143095 "ACCORDO DI PROGRAMMA QUADRO MULTIREGIONALE - SENSI CONTEMPORANEI - ATTO INTEGRATIVO REGIONE PUGLIA. SPESE FINANZIATE D ALLA DEL. CIPE N. 35/2005 QUOTA C.3.5.1. SETTORE BENI CULTURALI";
4. di autorizzare il Servizio Bilancio Ragioneria ad effettuare i conseguenti adempimenti di competenza;
5. di notificare il presente provvedimento al Responsabile dell'Intesa di programma Quadro, dott. Pasquale Orlando;
6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ai sensi dell'art. 42, comma 7 della L.R. n. 28/01.

Il Segretario della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta
Dott. Nichi Vendola

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 18 giugno 2013, n. 1153**Patto di stabilità interno per l'anno 2013. Provvedimenti.**

L'Assessore al Bilancio, dott. Leonardo Di Gioia, sulla base dell'istruttoria espletata dall'Ufficio Bilancio, confermata dal dirigente del Servizio Bilancio e Ragioneria, riferisce quanto segue.

Con deliberazione della Giunta regionale 7 maggio 2013, n. 924 avente ad oggetto "Patto di stabilità interno per l'anno 2013, Provvedimenti" sono stati emanati indirizzi alle strutture regionali finalizzati alla destinazione della spesa regionale per l'anno 2013 ed al perseguimento del rispetto del patto di stabilità interno per lo stesso anno.

Al punto 2, prima alinea, del dispositivo della predetta deliberazione n. 924/2013 veniva disposta, per quanto attiene le spese obbligatorie e di funzionamento di cui all'allegato a detta deliberazione, l'autorizzazione all'impegno ed al pagamento entro il limite del 50% degli importi ivi indicati rimandando a successiva deliberazione per il rimanente 50%.

Al fine di consentire l'ordinato svolgimento delle attività e funzioni connesse alle predette spese obbligatorie e di funzionamento si rende necessario disporre in ordine ad un ulteriore riparto delle residue disponibilità di spesa.

All'esito della suesposta istruttoria, si rimette alla Giunta regionale l'approvazione del presente secondo atto di indirizzo alle strutture regionali in ordine alla destinazione della spesa regionale per l'anno 2013.

Sezione copertura finanziaria ai sensi della legge regionale n. 28/2001 e successive modificazioni ed integrazioni

Ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge regionale 28 dicembre 2012, n. 46 la presente deliberazione consiste nell'emanazione di indirizzi finalizzati alla destinazione della spesa regionale per l'anno 2013 ed al perseguimento del rispetto del patto di stabilità interno per lo stesso anno.

Tutto ciò premesso e considerato l'Assessore relatore, sulla base delle risultanze istruttorie illu-

strate, propone alla Giunta l'adozione del conseguente atto finale che rientra nelle competenze della Giunta regionale ai sensi della L.R. n. 7/97, art. 4, comma 4, lettera a);

LA GIUNTA

UDITA la relazione e la conseguente proposta del dott. Leonardo Di Gioia Assessore al Bilancio;

VISTA la sottoscrizione posta in calce al presente provvedimento dal dirigente dell'Ufficio Bilancio e dal dirigente del Servizio Bilancio e Ragioneria;

A voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. di fare propria la relazione dell'Assessore al Bilancio, per i motivi suesposti che qui si intendono integralmente riportati e trascritti;
2. di disporre che, per quanto attiene le spese obbligatorie e di funzionamento di cui all'allegato alla deliberazione della Giunta regionale n. 924/2013, le spese potranno essere sostenute, in aggiunta al 50% percento assentito con la predetta deliberazione n. 924/2013, per un ulteriore importo pari al 30% degli importi indicati nel predetto allegato. Su motivata richiesta della competente Area di Coordinamento o Struttura regionale autonoma, la Conferenza di Direzione potrà disporre in ordine al rimanente 20% dell'importo indicato nel predetto allegato e non ripartito;
3. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione sul bollettino ufficiale della regione Puglia;
4. di dichiarare a tutti gli effetti di legge la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Il Segretario della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta
Dott. Nichi Vendola

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 18 giugno 2013, n. 1154

Numero verde contro i reati del mare e i reati ambientali sul demanio marittimo - Anno 2013.

L'Assessore al Bilancio, dott. Leonardo Di Gioia, sulla scorta dell'istruttoria espletata dalla p.o. Gestione Amministrativo Contabile, confermata dal Dirigente dell'Ufficio Demanio Marittimo, nonché dal Dirigente del Servizio Demanio e Patrimonio, riferisce quanto segue.

La Regione Puglia, nell'ambito dell'esercizio delle funzioni in materia di demanio marittimo e delle zone del mare territoriale ex decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, art. 105, ha attivato nell'anno 2005 il numero verde contro i reati del mare e reati ambientali sul demanio marittimo allo scopo di promuovere la formazione di un osservatorio in grado di svolgere un ruolo di ponte tra cittadini, istituzioni e forze dell'ordine.

L'iniziativa ha avuto poi luogo:

- nell'anno 2006, per effetto della decisione assunta dalla Giunta regionale con la deliberazione n. 652 in data 23 maggio 2006;
- nell'anno 2007, per effetto della decisione assunta dalla Giunta regionale con la deliberazione n. 896 in data 19 giugno 2007;
- nell'anno 2008, per effetto della decisione assunta dalla Giunta regionale con la deliberazione n. 1063 in data 25 giugno 2008;
- nell'anno 2009, per effetto della decisione assunta dalla Giunta regionale con la deliberazione n. 1229 in data 13 luglio 2009;
- nell'anno 2010, per effetto della decisione assunta dalla Giunta regionale con la deliberazione n. 1668 in data 12 luglio 2010;
- nell'anno 2011 per effetto della decisione assunta dalla giunta Regionale con la deliberazione n. 1223 del 31 maggio 2011;
- nell'anno 2012 per effetto della decisione assunta dalla giunta Regionale con la deliberazione n. 1235 del 12 giugno 2012.

L'iniziativa ha consentito di acquisire elementi informativi preordinati all'azione di coordinamento e controllo anche delle forze dell'Ordine.

È stato desunto dai vari rapporti finali prodotti nei vari anni, così come acquisiti agli atti del Servizio Demanio e Patrimonio che, per la durata di attivazione del servizio, sono pervenute:

- nell'anno 2005 n. 411 segnalazioni;
- nell'anno 2006 n. 312 segnalazioni;
- nell'anno 2007 n. 228 segnalazioni
- nell'anno 2008 n. 167 segnalazioni
- nell'anno 2009 n. 197 segnalazioni
- nell'anno 2010 n. 317 segnalazioni
- nell'anno 2011 n. 480 segnalazioni
- nell'anno 2012 n. 407 segnalazioni

il cospicuo numero di segnalazioni ha dimostrato una fattiva collaborazione della cittadinanza nel prevenire e combattere i reati del mare e quelli ambientali. Il progetto numero verde ha dimostrato, nel corso degli anni, di essere un utile strumento di difesa del territorio, capace di convogliare le forze delle Amministrazioni, delle Forze dell'Ordine e dei cittadini.

La continuità del servizio del numero verde costituisce, senza dubbio, un punto di forza per la registrazione sistematica degli illeciti perpetrati ai danni dell'ambiente e per il consequenziale intervento degli Organi di Controllo.

La Regione Puglia, unica regione italiana ad essersi dotata del servizio di numero verde, valutati i risultati conseguiti intende procedere anche per il 2013 nell'implementazione del servizio in questione allo scopo di consolidarne i positivi effetti in termini di promozione e rafforzamento dell'immagine istituzionale e di concorrere efficacemente, con tutte le attività in esso contemplate, al perseguimento delle finalità/obiettivi di salvaguardia, tutela e uso sostenibile del bene demaniale marittimo posti a fondamento della legge regionale 17/2006.

Elemento qualificante del servizio espletato e richiesto è rappresentato, oltre che dall'attività di call center, dalla capacità di effettuare i sopralluoghi in relazione alle segnalazioni, dall'azione di presidio diffuso da parte degli attivisti, dalla mobilitazione degli stessi e dalla loro capillare diffusione sul territorio.

Per quanto esposto, si ritiene opportuno e necessario avvalersi anche per l'anno in corso, del servizio del numero verde contro i reati ambientali secondo il seguente quadro esigenziale:

- periodo del servizio: orientativamente 1 luglio 2013 - 15 settembre 2013;
- termini del servizio: periodo di chiamata da assicurare dalle 9,30 alle 18,30 dal lunedì alla domenica;
- attività del servizio:
 - call center con numero verde;
 - coordinamento nucleo di guardie giurate volontarie, dotato di ampia dislocazione sul territorio regionale, in grado di effettuare tempestivi sopralluoghi in relazione alle segnalazioni;
 - coordinamento attivisti per maggior presidio del territorio;
 - coordinamento Gruppo Interforze con gli organi di polizia e i competenti funzionari regionali;
 - svolgimento di azioni di informazione e sensibilizzazione attraverso:
 - materiali promozionali;
 - uso siti web, social network;
 - conferenza stampa iniziale/intermedia;
 - conferenza stampa finale;
 - redazione report intermedio e finale con database delle segnalazioni.

L'importo preventivato del servizio in oggetto è lo stesso dell'anno 2012, € 30.250,00 (€ 25.000,00 più € 5.250,00 per IVA).

COPERTURA DELLA SPESA

Dare atto che alla spesa derivante dal presente provvedimento, ammontante a complessivi € 30.250,00 (€ 25.000,00 più € 5.250,00 per IVA), si fa fronte con le somme del capitolo 3692 bilancio esercizio 2013 che presenta sufficiente disponibilità.

L'Assessore relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate e motivate, vertendosi in materia rientrante nella competenza dell'Organo Politico, ai sensi del combinato disposto di cui all'art.4 co. 4 lett. k) della L.R. 7/97, propone alla Giunta Regionale l'adozione del conseguente atto finale.

LA GIUNTA

udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore al Bilancio;

viste le sottoscrizioni poste in calce al presente provvedimento dal responsabile della p.o. Gestione Amministrativo Contabile, confermata dal Dirigente dell'Ufficio Demanio Marittimo, nonché dal Dirigente del Servizio Demanio e Patrimonio,

a voti unanimi espressi nei modi di legge,

DELIBERA

- di proseguire nell'iniziativa, anche per il corrente anno 2013, dell'attivazione del "Numero Verde" contro i reati ambientali che verrà espletato alle seguenti condizioni:
 - periodo del servizio: orientativamente 1 luglio 2013 - 15 settembre 2013;
 - termini del servizio: periodo di chiamata da assicurare dalle 9,30 alle 18,30 dal lunedì alla domenica;
 - attività del servizio:
 - call center con numero verde;
 - coordinamento nucleo di guardie giurate volontarie, dotato di ampia dislocazione sul territorio regionale, in grado di effettuare tempestivi sopralluoghi in relazione alle segnalazioni;
 - coordinamento attivisti per maggior presidio del territorio;
 - coordinamento Gruppo Interforze con gli organi di polizia e i competenti funzionari regionali;
 - svolgimento di azioni di informazione e sensibilizzazione attraverso:
 - materiali promozionali;
 - uso siti web, social network;
 - conferenza stampa iniziale/intermedia;
 - conferenza stampa finale;
 - redazione report intermedio e finale con database delle segnalazioni.
- di incaricare il dirigente del Servizio Demanio e Patrimonio all'adozione di apposito atto di formale di impegno della spesa occorrente, all'affidamento del servizio di Numero Verde secondo il d.lgs 163/2006 e alla sottoscrizione del relativo contratto nei termini e modi stabiliti dalla l.r. 28/2001 e s.m.i.

- di disporre la pubblicazione del presente atto sul BURP.

Il Segretario della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta
Dott. Nichi Vendola

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 18 giugno 2013, n. 1155

Campagna AIB 2013 - Impianto complessivo di organizzazione della lotta attiva agli incendi boschivi, con relative esigenze finanziarie. Approvazione schemi di Convenzione con Associazioni di volontariato e approvazione Programma operativo presidio gorganico "Iacotente".

L'Assessore alla Protezione Civile, Guglielmo Minervini, di concerto con l'Assessore al Bilancio, Leonardo Di Gioia, sulla base dell'istruttoria espletata dal Responsabile della P.O. "Volontariato, colonna mobile e formazione", confermata dal dirigente del Servizio Protezione Civile, riferisce:

Premesso che:

- Ai sensi della legge n. 353/2000, con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 195 del 26.03.2013 è stato dichiarato lo stato di grave pericolosità per gli incendi boschivi nel periodo 15 giugno - 15 settembre 2013, fatta salva la possibilità, in caso di necessità contingenti, di anticipare al 1° giugno e/o posticipare al 30 settembre lo stato di allertamento delle strutture operative;
- L'andamento meteorologico prettamente estivo che potrà caratterizzare il clima dell'Italia meridionale soprattutto nel periodo luglio-agosto 2013 successivo all'attuale periodo di maggio - prima fase di giugno, con accentuata piovosità che ha determinato lo sviluppo di nuova vegetazione, certamente non sarà favorevole dal punto di vista del rischio incendi boschivi e pertanto si conferma anche per il corrente anno 2013 la necessità di avviare un complesso di iniziative finalizzate a potenziare la dotazione delle azioni a terra ed aree di contrasto agli incendi boschivi.

- Il complesso di azioni integrate e complementari tra loro ritenute necessarie per affrontare il periodo di grave pericolosità per gli incendi boschivi in Puglia e conseguentemente tutelare la salvaguardia della vita, l'incolumità pubblica e l'integrità dei beni e dell'ambiente, è così riassumibile:

- a) convenzione con la Direzione regionale del Dipartimento nazionale dei Vigili del Fuoco del soccorso pubblico e della Difesa Civile, che già assicura la propria partecipazione alla Sala Operativa Unificata Permanente presso la sede del Servizio Protezione Civile, per incrementare il numero di squadre operative in ciascuno degli ambiti provinciali di intervento;
- b) convenzioni con il Coordinamento regionale del Corpo Forestale dello Stato, che già assicura la propria partecipazione alla Sala Operativa Unificata Permanente presso la sede del Servizio Protezione Civile, per favorire l'attività dei Direttori delle Operazioni di Spegnimento (DOS) sulle aree di intervento e la qualificazione degli stessi attraverso specifico aggiornamento;
- c) convenzioni con le Associazioni di volontariato di protezione civile iscritte nell'elenco regionale di cui alla l.r. n. 39/1995, per supportare i soggetti istituzionali per lo spegnimento dei fronti di incendio;
- d) convenzioni con Associazioni di volontariato di protezione civile iscritte nell'elenco regionale di cui alla l.r. n. 39/1995, per le attività di monitoraggio del territorio mediante l'impiego di aerei ultraleggeri;

e) organizzazione del presidio dell'area Garganica presso la caserma Iacotenente di Vico del Gargano, in gemellaggio con altre Regioni italiane (attualmente pre-adesioni da parte del Friuli Venezia Giulia, del Veneto e dell'Emilia Romagna), sotto l'egida del Dipartimento nazionale di Protezione Civile;

f) attivazione, con le modalità di urgenza, di un autonomo servizio aereo per la lotta attiva agli incendi, in sostituzione del non più reiterato impiego dei velivoli Fire Boss da parte del Dipartimento nazionale di Protezione Civile, già oggetto a partire dal 2008 di specifiche convenzioni onerose della Regione, attraverso le quali la Regione si è garantita l'operatività dedicata al proprio territorio di n. 2 velivoli oltre che l'operatività di ulteriori n. 2 velivoli dislocati in Puglia e a servizio dell'intero bacino meridionale continentale;

g) prime sperimentazione dell'impiego di soluzioni innovative per la segnalazione di incendi da parte dei cittadini, attraverso il ricorso ad applicazioni telefoniche smart (progetto: APP - TAG the Fire), in collaborazione con Legambiente regionale;

h) spese di funzionamento della struttura regionale per le attività e gli interventi sul territorio;

La spesa cumulata per lo sviluppo delle otto azioni integrate e complementari ammonta complessivamente ad € 5.334.000,00, in parte già oggetto di impegno di spesa o di prenotazione di spesa sull'UPB 9.2.1 per complessivi € 2.124.000,00, così ripartite:

Azione	Importo €	Capitolo di spesa	Provvedimento
a) convenzione con la Direzione regionale del Dipartimento nazionale dei Vigili del Fuoco del soccorso pubblico e della Difesa Civile	1.074.000,00	531040	DGR 1081/2013 D.D. 026/59/2013
b) convenzioni con il Coordinamento regionale del Corpo Forestale dello Stato	1.050.000,00 (800.000,00 + 250.000,00)	531035 531040	DGR 1080/2013 DGR 1104/2013
c) convenzioni con le Associazioni di volontariato di protezione civile iscritte nell'elenco regionale di cui alla l.r. n. 39/1995 (spegnimento e veglia metereologica)	1.088.500,00	531040	Oggetto del presente provvedimento
d) convenzioni con Associazioni di volontariato di protezione civile iscritte nell'elenco regionale di cui alla l.r. n. 39/1995 (monitoraggio aereo)	30.000,00	531040	Oggetto del presente provvedimento

e) organizzazione del presidio dell'area Garganica	300.000,00	531040	Oggetto del presente provvedimento
f) attivazione, con le modalità di urgenza, di un autonomo servizio aereo per la lotta attiva agli incendi	1.760.000,00 (800.000,00 + 960.000,00)	531031 531040	da adottare
g) progetto: APP - TAG the Fire	max 10.000,00	531040	da adottare
h) spese funzionamento struttura per le attività e gli interventi sul territorio	21.500,00	531040	da adottare
In complesso	5.334.000,00		

Con il seguente impegno ripartito nei tre capitoli di bilancio dell'UPB 9.2.1:

- capitolo di spesa 531031 € 800.000,00
- capitolo di spesa 531035 € 800.000,00
- capitolo di spesa 531040 € 3.734.000,00.

Considerato che:

- con la deliberazione di Giunta 7 maggio 2013, n. 924, "Patto di stabilità interno per l'anno 2013", è stata autorizzata la spesa, in termini di competenza finanziaria e di competenza eurocompatibile, del 50% della dotazione di bilancio dei capitoli 531035, pari ad un importo di € 400.000,00, e 531040, per un importo pari a € 2.125.000,00;
- con le note prot. AOO_003 22/05/2013 - 000914 e AOO_003 30/05/2013 - 000969, il Direttore dell'Area Politiche per la riqualificazione, la tutela e la sicurezza ambientale e per l'attuazione delle opere pubbliche, su analoghe segnalazioni del dirigente del Servizio Protezione Civile, ha rappresentato le complessive esigenze finanziarie per l'organizzazione della campagna AIB 2013.

Ritenuto:

- indispensabile assicurare per l'organizzazione della campagna AIB 2013 con lo svolgimento delle complessive n. 8 azioni programmate, integrate e complementari tra loro, finalizzate a meglio tutelare la salvaguardia della vita, l'incolumità pubblica e l'integrità dei beni e dell'ambiente.

Rilevata, pertanto, l'esigenza di integrare le disposizioni della deliberazione di Giunta regionale n. 924/2013 "Patto di stabilità interno per l'anno 2013" con le seguenti indicazioni riferite all'UPB 9.2.1:

- autorizzare il limite di competenza finanziaria e di competenza eurocompatibile del capitolo 531031 per l'importo di € 800.000,00
- ampliare la disponibilità di competenza finanziaria e di competenza eurocompatibile del capitolo 531035, già inserito in tab. A, dal 50% al 100%, per complessivi € 800.000,00
- ampliare la disponibilità di competenza finanziaria e di competenza eurocompatibile del capitolo 531040, già inserito in tab. A, dal 50% all'88%, per complessivi € 3.734.000,00,

con il presente provvedimento si propone di adottare l'impianto complessivo, in parte già avviato, per affrontare in Puglia la campagna AIB 2013 e contestualmente di procedere con l'attivazione programma generale.

In particolare:

- 1) a seguito di istruttoria operata dal Servizio Protezione Civile sulle disponibilità fatte pervenire dalle Associazioni di Volontariato iscritte nell'elenco di cui alla l.r. n. 39/1995, a seguito di specifico avviso, in ordine alla collaborazione per le attività AIB 2013 e per le attività riconducibili al rischio idrogeologico per la stagione invernale 2013-2014, approvare l'elenco delle Associazioni di volontariato/Gruppi Comunali di cui all'Allegato - Sezione A, articolato su base provinciale, con le quali stipulare la convenzione regolante i rapporti di collaborazione volontaria per le attività di cui sopra;
- 2) approvare lo schema di convenzione con le Associazioni di volontariato di protezione civile di cui all'Allegato - sezione B, che prevedono un contributo spese forfettario per ciascuna associazione pari ad € 6.500,00 per la collaborazione alle attività AIB 2013 e pari € 1.500,00 per le attività riconducibili al rischio idrogeolo-

- gico per la stagione invernale 2013-2014, per un importo complessivo pari a € 1.082.500,00;
- 3) approvare lo schema di convenzione di cui all'Allegato - sezione C con l'Associazione Meteo Valle D'Itria di Cisternino, iscritta nell'elenco di cui alla l.r. n. 39/1995, impegnata nelle attività di previsione e veglia meteorologica, che prevede un contributo spese forfettario pari a € 3.500,00 per la collaborazione a supporto della campagna AIB 2013 e pari a € 2.500,00 per la collaborazione a supporto delle attività connesse al rischio idrogeologico per la stagione invernale 2013-2014, per un importo complessivo pari a € 6.000,00;
 - 4) approvare lo schema di convenzione di cui all'Allegato - sezione D con l'Associazione di Volo Ceraso, con sede in Santeramo in Colle, con l'Associazione Gargano Volo, con sede in San Giovanni Rotondo, con l'Associazione Vega U.L.M. Lecce, con sede in Lecce, tutte iscritte nell'elenco di cui alla l.r. n. 39/1995, che prevede un contributo forfettario per ciascuna associazione pari a € 10.000,00 per le attività di collaborazione volontaria nell'attività di monitoraggio del territorio mediante l'impiego di velivoli ultraleggeri a supporto della campagna AIB 2013 e delle attività connesse al rischio idrogeologico per la stagione invernale 2013-2014, per un importo complessivo pari a € 30.000,00;
 - 5) approvare l'Allegato Sezione E relativo al "Programma operativo ed allestimento del campo" riferito al Campo operativo per volontari in gemellaggio con le altre Regioni, presso il distaccamento Aeronautico - Caserma Jacotente - Foresta Umbra di Vico del Gargano e relativa previsione dei costi, per un importo pari a € 300.000,00.

Con separati prossimi provvedimenti di Giunta si procederà alla più puntuale definizione dell'attivazione, con le modalità di urgenza, di un autonomo servizio aereo per la lotta attiva agli incendi, nonché dello sviluppo del progetto sperimentale TAG the Fire con Legambiente Puglia, di cui rispettivamente alle lettere f) e g) della precedente tabella, nonché si procederà con provvedimenti dirigenziali all'adozione dei relativi atti contabili riferiti alle spese di funzionamento della struttura per le attività e gli interventi sul territorio.

Con diverso provvedimento di Giunta si provvederà altresì a definire il programma operativo per affrontare la campagna AIB 2013, con la descrizione delle complessive risorse umane, strumentali ed organizzative disponibili sulla base dell'impianto generale definito con il presente provvedimento.

COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DELLA L.R. N. 28/01 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge regionale 28 dicembre 2012, n. 46, la presente deliberazione consiste per una parte nell'emanazione di indirizzi finalizzati alla destinazione della spesa regionale per l'anno 2013 ed al perseguimento del rispetto del patto di stabilità interno per lo stesso anno, ad integrazione degli indirizzi già forniti con la DGR n. 924/2013.

La copertura della spesa derivante direttamente dal presente atto di Giunta, pari ad € 1.440.000,00 e relativa alle attività di cui alle lettere c), d), e), h) della precedente tabella, è assicurata dalla complessiva disponibilità di competenza finanziaria e di competenza eurocompatibile disposta con il presente provvedimento sul capitolo 531040 dell'UPB 9.2.1.

L'Assessore alla Protezione Civile, di concerto con l'Assessore al Bilancio, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta l'adozione dell'atto finale ai sensi della L.R. 7/97, art. 4 comma 4 lett. a).

LA GIUNTA

Udita la relazione e la conseguente proposta dall'Assessore alla Protezione Civile, di concerto con l'Assessore al Bilancio;

Vista la sottoscrizione posta in calce al presente provvedimento dal Responsabile della P.O. "Volontariato, colonna mobile e formazione" e dal Dirigente del Servizio Protezione Civile;

A voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

- di fare propria la relazione dell'Assessore alla Protezione Civile, per i motivi su esposti che qui si intendono integralmente riportati e trascritti;
- di integrare le disposizioni della deliberazione di Giunta regionale n. 924/2013 "Patto di stabilità interno per l'anno 2013" con le seguenti indicazioni riferite all'UPB 9.2.1:
 - autorizzare il limite di competenza finanziaria e di competenza eurocompatibile del capitolo 531031 per l'importo di € 800.000,00,
 - ampliare la disponibilità di competenza finanziaria e di competenza eurocompatibile del capitolo 531035, già inserito in tab. A della DGR 924/2013, dal 50% al 100%, per complessivi € 800.000,00,
 - ampliare la disponibilità di competenza finanziaria e di competenza eurocompatibile del capitolo 531040, già inserito in tab. A della DGR 924/2013, dal 50% all'88%, per complessivi € 3.734.000,00;
- di approvare:
 - 1) l'elenco delle Associazioni di volontariato / Gruppi Comunali di cui all'Allegato - Sezione A, articolato su base provinciale, con le quali stipulare la convenzione regolante i rapporti di collaborazione volontaria per le attività AIB 2013 e per le attività riconducibili al rischio idrogeologico per la stagione invernale 2013-2014;
 - 2) lo schema di convenzione con le Associazioni di volontariato di protezione civile di cui all'Allegato - sezione B, per la collaborazione alle attività AIB 2013 e per le attività riconducibili al rischio idrogeologico per la stagione invernale 2013-2014, con un costo complessivo pari a € 1.082.500,00;
 - 3) lo schema di convenzione di cui all'Allegato - sezione C con l'Associazione Meteo Valle

D'Itria di Cisternino, iscritta nell'elenco di cui alla l.r. n. 39/1995, impegnata nelle attività di previsione e veglia meteorologica a supporto della campagna AIB 2013 e a supporto delle attività connesse al rischio idrogeologico per la stagione invernale 2013-2014, per un costo complessivo pari a € 6.000,00;

- 4) lo schema di convenzione di cui all'Allegato - sezione D con l'Associazione di Volo Ceraso, con sede in Santeramo in Colle, con l'Associazione Gargano Volo, con sede in San Giovanni Rotondo, con l'Associazione Vega U.L.M. Lecce, con sede in Lecce, tutte iscritte nell'elenco di cui alla l.r. n. 39/1995, per le attività di collaborazione volontaria nell'attività di monitoraggio del territorio mediante l'impiego di velivoli ultraleggeri a supporto della campagna AIB 2013 e delle attività connesse al rischio idrogeologico per la stagione invernale 2013-2014, per un costo complessivo di € 30.000,00;
- 5) il "Programma operativo ed allestimento del campo" e relativa previsione dei costi, di cui all'Allegato Sezione E, riferito al Campo operativo per volontari in gemellaggio con le altre Regioni, presso il distaccamento Aeronautico - Caserma Jacotenente - Foresta Umbra di Vico del Gargano, per un importo complessivo pari a € 300.000,00;

- di dare mandato al Servizio Protezione Civile di procedere all'adozione dei relativi atti contabili e delegare il dirigente dello stesso Servizio Protezione Civile alla sottoscrizione di tutte le convenzioni oggetto del presente provvedimento;

- di disporre la pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, ai sensi dell'art. 6 della L.r. 13/94.

Il Segretario della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta
Dott. Nichi Vendola



REGIONE PUGLIA
Area Politiche per la riqualificazione, la tutela e la sicurezza ambientale
e per l'attuazione delle opere pubbliche
Servizio Protezione Civile



SEZIONE "A"

Elenco delle Associazioni di Volontariato/Gruppi Comunali da convenzionare per la collaborazione volontaria nelle attività riconducibili alla Campagna AIB 2013 ed al Rischio Idrogeologico per la stagione invernale 2013/2014

Provincia di Bari

Nr. Iscr.	Denominazione	Città	Provincia	AIB	Idrogeologico
195	Ass. Radio Club C.B. dei Trulli K 96"	ALBEROBELLO	BA	SI	SI
295	ANPANA - Associazione Nazionale Protezione Animali Natura Ambiente – Sezione Territoriale di Altamura ONLUS	ALTAMURA	BA	NO	SI
181	Ass. di Volontariato "Pro Natura Bari - Onlus"	BARI	BA	NO	SI
071	Ass. Pubblica Assistenza "SERBARI"	BARI	BA	NO	SI
099	Associazione Servizio Emergenza Radio - A.S.E.R.C.	CASAMASSIMA	BA	SI	SI
303	Maxima Soccorso	CASAMASSIMA	BA	NO	SI
025	Associazione Pubblica Assistenza Cassano Murge O.N.L.U.S.	CASSANO MURGE	BA	SI	SI
251	Associazione Volontari Pubblica Assistenza Castellana Grotte	CASTELLANA GROTTA	BA	SI	SI
016	Associazione Volontari del Soccorso e Protezione Civile	CELLAMARE	BA	NO	SI
155	P.A. SERCORATO - Servizio Emergenza Radio	CORATO	BA	SI	SI
182	Associazione Nazionale Guardie per l'Ambiente	CORATO	BA	NO	SI
253	Pubblica Assistenza Gioia Soccorso-ONLUS	GIOIA DEL COLLE	BA	SI	SI
267	Gruppo Comunale di Volontari di Protezione Civile	GRAVINA IN PUGLIA	BA	SI	SI
131	Ass. Pubblica Assistenza "Uomo Duemila"	LOCOROTONDO	BA	SI	SI
234	Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile Città di Modugno	MODUGNO	BA	SI	SI
108	"Atlantis 27"	MONOPOLI	BA	SI	SI

235	Associazione Volontariato San Pio Noci	NOCI	BA	SI	SI
252	Gruppo Volontari di Protezione Civile il Gabbiano	NOCI	BA	SI	SI
209	Overland Ovunque	PUTIGNANO	BA	NO	SI
186	Ass. O.P.E.R. - Operatori Putignanesi Emergenza Radio	PUTIGNANO	BA	SI	SI
198	Ass. di Volontariato Rangers Protezione Civile	PUTIGNANO	BA	SI	SI
269	Associazione Protezione Civile Rutigliano	RUTIGLIANO	BA	SI	SI
102	Ass. Pubblica Assistenza A.R.M.	SANTERAMO IN COLLE	BA	SI	SI
185	Nucleo Pronto Intervento per la Protezione Civile	TERLIZZI	BA	SI	SI
156	Pubblica Assistenza "Emervol-Toritto" Onlus	TORITTO	BA	SI	SI
Totale Sodalizi selezionati per stipula convenzione - Prov. Bari				18	25

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Nr. Iscr.	Denominazione	Città	Provincia	AIB	Idrogeologico
050	Confraternita di Misericordia di Andria	ANDRIA	BT	SI	SI
093	Naturalista Federiciana Verde ONLUS	ANDRIA	BT	SI	SI
086	Nucleo Vigilanza Ittico Faunistica Ambientale Ecologica	BARLETTA	BT	NO	SI
270	Nucleo Guardia Ambientale Onlus	BISCEGLIE	BT	NO	SI
178	Ass. di Volontariato "Giacche Verdi Puglia - Onlus"	BISCEGLIE	BT	SI	SI
308	Gruppo Operativo Emergenze	MINERVINO MURGE	BT	SI	SI
255	Associazione Nazionale Carabinieri-Benemerite e Volontari-San Ferdinando di Puglia	SAN FERDINANDO DI PUGLIA	BT	SI	SI
008	Associazione Volontari G.Marconi Emergenza Radio Spinazzola	SPINAZZOLA	BT	SI	SI
091	Ass. A.V.S. "Casaltrinità" (ANPAS)	TRINITAPOLI	BT	SI	SI
Totale Sodalizi selezionati per stipula convenzione - Prov. Barletta-Andria-Trani				7	9

Provincia di Brindisi

Nr. Iscr.	Denominazione	Città	Provincia	AIB	Idrogeologico
314	Gruppo Comunale Volontari di protezione Civile del Comune di Brindisi	BRINDISI	BR	SI	SI
312	Brunda	BRINDISI	BR	NO	SI
174	Ass. "Gruppo Protezione Civile Cisternino"	CISTERNINO	BR	SI	SI
189	Ass. PROCIV-ARCI	ERCHIE	BR	SI	SI
229	Associazione Berretti Verdi	ERCHIE	BR	NO	SI
081	Ass. C.B. Quadrifoglio	FASANO - Fraz. MONTALBANO	BR	SI	SI
210	Servizio Emergenza Francavilla	FRANCAVILLA FONTANA	BR	NO	SI
070	Prociv-Arci Francavilla Fontana	FRANCAVILLA FONTANA	BR	SI	SI
132	Ass. Radio C.B. Mesagne - S.E.R.	MESAGNE	BR	SI	SI
230	Nucleo Volontariato di Protezione Civile e Tutela Sociale	ORIA	BR	SI	SI
089	Ass. Volontari "Serostuni"	OSTUNI	BR	SI	SI
313	European Radioamateurs Association - Sezione provinciale di Brindisi	OSTUNI	BR	NO	SI
129	Confraternita di Misericordia	SAN PANCRAZIO SALENTINO	BR	SI	SI
080	Ass. Volontariato Protezione Civile San Pietro Vernotico	SAN PIETRO VERNOTICO	BR	SI	SI
273	Associazione Volontari di Protezione Civile Torchiarolo	TORCHIAROLO	BR	SI	SI
237	Antonio Bianco	TORRE SANTA SUSANNA	BR	SI	SI
Totale Sodalizi selezionati per stipula convenzione - Prov. Brindisi				12	16

Provincia di Foggia

Nr. Iscr.	Denominazione	Città	Provincia	AIB	Idrogeologico
238	Associazione Nazionale Vigili del Fuoco in Congedo - Volontariato e Protezione Civile - Delegazione di Accadia	ACCADIA	FG	SI	SI

258	Associazione Volontari V.V. del Fuoco di Protezione Civile	ANZANO DI PUGLIA	FG	SI	SI
317	Associazione di Volontariato A.V.E.A.- Michelangelo Bevere	APRICENA	FG	NO	SI
083	Ass. Radio Club Biccari	BICCARI	FG	SI	SI
002	Ass.ne "P.A.T.A."	BOVINO	FG	SI	SI
239	Corpo Volontari Soccorso di Cagnano Varano	CAGNANO VARANO	FG	SI	SI
152	Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile Candela	CANDELA	FG	SI	SI
213	Corpo Volontari Soccorso Carpino	CARPINO	FG	SI	SI
214	Confraternita di Misericordia di Cerignola	CERIGNOLA	FG	SI	SI
133	Associazione Volontariato e Protezione Civile Deliceto	DELICETO	FG	SI	SI
031	Ass.ne Radio Club "G.Marconi"	FOGGIA	FG	SI	SI
257	Corpo Volontari Soccorso Ischitella	ISCHITELLA	FG	SI	NO
274	Corpo Volontari Territoriale Ischitella	ISCHITELLA	FG	SI	SI
278	Protezione Civile Lesina	LESINA	FG	SI	SI
026	Pubblica Assistenza Servizio Emergenza Radio-P.A.S.E.R.	MANFREDONIA	FG	SI	SI
190	Confraternita di Misericordia	MANFREDONIA - Fraz. Borgo Mezzanone	FG	SI	SI
074	Ass. "Unione Garganica Radio 27"	MONTE SANT'ANGELO	FG	SI	SI
056	Confraternita di Misericordia Ortanova	ORTA NOVA	FG	SI	SI
277	Insieme per la Vita Onlus	PANNI	FG	SI	SI
241	Associazione Nazionale Vigili del Fuoco in Congedo - Volontariato e Protezione Civile - Delegazione di Rignano Garganico	RIGNANO GARGANICO	FG	SI	SI
316	Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile Comune di Roseto Valfortore	ROSETO VALFORTORE	FG	SI	NO
014	Ass.ne Gruppo Soccorritori "Gamma 27"	SAN GIOVANNI ROTONDO	FG	SI	SI

202	Ass.Club "Aquile" Civilis	SAN GIOVANNI ROTONDO	FG	NO	SI
259	V.A.B. Vigilanza Antincendi Boschivi Puglia ONLUS	SAN GIOVANNI ROTONDO	FG	SI	SI
215	Gruppo Volontari di Protezione Civile Arcobaleno	SAN MARCO IN LAMIS	FG	SI	SI
085	Ass. "S.O.S. - S.M. 27"	SAN MARCO IN LAMIS	FG	SI	SI
224	Gruppo Comunale dei Volontari di Protezione Civile	SAN MARCO IN LAMIS	FG	NO	SI
243	San Paolo Soccorso	SAN PAOLO DI CIVITATE	FG	SI	SI
088	Ass. Emergenza San Paolo S.E.R.	SAN PAOLO DI CIVITATE	FG	SI	SI
045	Ass. Radio Club San Severo	SAN SEVERO	FG	SI	SI
216	CO.N.G.E.A.V. - Corpo Nazionale Guardie Ecologiche Ambientali Volontarie	SAN SEVERO	FG	SI	SI
315	Vita - Associazione di Volontariato di Sant'Agata di Puglia	SANT'AGATA DI PUGLIA	FG	SI	NO
169	Confraternita di Misericordia di Torremaggiore	TORREMAGGIORE	FG	SI	SI
066	Organizzazione "T.U.R. 27" (ANPAS)	TROIA	FG	SI	SI
217	Associazione Volontariato Protezione Civile Pegaso	VIESTE	FG	SI	SI
Totale Sodalizi selezionati per stipula convenzione - Prov. Foggia				32	32

Provincia di Lecce

Nr. Iscr.	Denominazione	Città	Provincia	AIB	Idrogeologico
157	Ass. Volontariato Protezione Civile La Fontana Onlus	ACQUARICA DEL CAPO	LE	SI	SI
218	La Nuova Fenice	ALEZIO	LE	SI	SI
260	ProciV-Arci Alliste-Felline	ALLISTE	LE	SI	SI
092	Ass. V.E.R.A. "Vito Pellegrino"	ARADEO	LE	SI	SI
057	Confraternita di Misericordia Aradeo	ARADEO	LE	SI	SI
023	Associazione "Orsa Maggiore"	CAPRARICA DI LECCE	LE	SI	SI

028	Associazione di Volontariato per Protezione Civile Carmiano	CARMIANO	LE	SI	SI
124	Ass. Volontari Protezione civile SER	CASARANO	LE	SI	SI
173	"La Messapia" Volontari di Protezione Civile ed Ambiente	CASTRI' DI LECCE	LE	NO	SI
323	La Trasparenza	CAVALLINO	LE	SI	SI
147	Ass. Protezione Civile Collepasso	COLLEPASSO	LE	SI	SI
319	Corpo Nazionale Guardie Ecologiche Ambientali Volontarie - Comando Provinciale Lecce	COPERTINO	LE	NO	SI
219	Centro Radio Soccorso - C.B. Copertino	COPERTINO	LE	SI	SI
087	Ass. "La Torre"	CORSANO	LE	SI	SI
196	"Associazione Protezione Civile" Cutrofiano	CUTROFIANO	LE	SI	SI
073	Protezione Civile Marittima	DISO - Fraz. Marittima	LE	SI	SI
263	ProciV-Arci Associazione Volontari Protezione Civile e Ambiente	GAGLIANO DEL CAPO	LE	SI	SI
167	Ass. "Nucleo Operativo Protezione Civile"	GALATINA	LE	SI	SI
010	Centro Intervento Radio	GALLIPOLI	LE	SI	SI
191	Ass. G.E.R. Protezione Civile Maverick	GIURDIGNANO	LE	SI	SI
179	Guagnano Soccorso	GUAGNANO	LE	SI	SI
172	Ass. di Protezione Civile e Primo Soccorso "Sea Guardians"	LECCE	LE	SI	SI
142	Gruppo Protezione Civile "Ala Azzurra"	LECCE	LE	NO	SI
322	Emergenza San Pio Lecce	LECCE	LE	SI	SI
029	Ass.ne C.B. Lima Bravo P.C. -P.A. Croce Verde	LEVERANO	LE	SI	SI
044	Centro C.B." Olimpo"	LIZZANELLO	LE	SI	SI
018	Centro Protezione Civile ed Ambientale	MATINO	LE	SI	SI

246	Angels	MATINO	LE	NO	SI
009	Centro C.B. "Eruce"	MELENDUGNO	LE	SI	SI
098	Ass. "Auxilium Miggiano-Specchia"	MIGGIANO	LE	SI	SI
262	Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile del Comune di Minervino di Lecce	MINERVINO DI LECCE	LE	NO	SI
158	Ass. Protezione Civile FOX	MINERVINO DI LECCE - Fraz. Specchia Gallone	LE	NO	SI
137	Associazione di Volontariato e Protezione Civile Il Cormorano	MONTERONI DI LECCE	LE	SI	SI
138	Ass. A.V.C.M.	MONTESANO SALENTINO	LE	SI	SI
017	Centro Emergenza Pubblica	NARDO'	LE	SI	SI
101	Ass. "N.E.R."	NEVIANO	LE	SI	SI
159	Ass. PROCIV-ARCI Nociglia	NOCIGLIA	LE	SI	SI
060	Confraternita Misericordia di Otranto	OTRANTO	LE	SI	SI
033	Ass.ne Volontariato per la Protezione Civile	PALMARIGGI	LE	NO	SI
160	Ass. Protezione Civile "Franco Cataldi"	PARABITA	LE	NO	SI
197	Ass. "Protezione Civile C.B. - C.O.V.E.R."	PARABITA	LE	SI	SI
287	G.E.R. Città Sicura e Tutela del territorio Volontari per la Protezione Civile	PORTO CESAREO	LE	SI	SI
103	"N.O.V.E.R." Protezione Civile	RUFFANO	LE	SI	SI
162	Ass. "A.M.E.S." Protezione Civile	SCORRANO	LE	SI	SI
123	Ass. A.V.E.R.	SUPERSANO	LE	SI	SI
284	Protezione Civile Surano	SURANO	LE	SI	SI
166	Ass. "Emergenza Surbo" Unità Volontaria di Protezione Civile	SURBO	LE	SI	SI
171	Ass. Volontari di Protezione Civile Madonna della Fiducia	SURBO - Fraz. Giorgilorio	LE	SI	SI

043	Protezione Civile "Taurus"- ONLUS	TAURISANO	LE	SI	SI
225	Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile	TAVIANO	LE	SI	SI
146	Ass. Nazionale Vigili del Fuoco in Congedo	TREPUZZI	LE	SI	SI
136	Ass. A.VO.TU.S.	TREPUZZI	LE	NO	SI
011	Centro Operativo Radio	TUGLIE	LE	SI	NO
039	Ass. La Forestal I	UGENTO	LE	SI	SI
168	Ass. Volontariato Centro C.B. Vernole "G. Marconi"	VERNOLE	LE	NO	SI
Totale Sodalizi selezionati per stipula convenzione - Prov. Lecce				45	54

Provincia di Taranto

Nr. Iscr.	Denominazione	Città	Provincia	AIB	Idrogeologico
232	Associazione Volontariato Protezione Civile del Comune di Avetrana	AVETRANA	TA	SI	SI
294	Croce Blu Castellaneta	CASTELLANETA	TA	SI	SI
266	Pubblica Assistenza Croce Verde -Nunzio Ciaccia - Faggiano	FAGGIANO	TA	SI	SI
296	Pro Natura Taranto	FAGGIANO	TA	SI	SI
170	"Corpo Nazionale Ausiliario di Protezione Civile-Nucleo Prov.le di Taranto"	FRAGAGNANO	TA	SI	SI
122	Ass. Radio C.B. Help 27 SER Unità ausiliaria vol.prot.civile	GINOSA	TA	SI	SI
015	Ass.ne" La Luce" P.A. Croce Azzurra	LATERZA	TA	SI	SI
	Organizzazione Europea VV.F. Volontari di Protezione Civile	LIZZANELLO	TA	NO	SI
248	Associazione Volontariato Protezione Civile Radio C.B.	MANDURIA	TA	SI	SI
096	Nucleo Nazionale Carabinieri Martina Franca	MARTINA FRANCA	TA	SI	SI
204	E.R.A. European Radioamateurs Association- Sezione Provinciale di Taranto	MOTTOLA	TA	SI	SI
330	Mottola Soccorso	MOTTOLA	TA	SI	SI

222	Nucleo Volontariato e Protezione Civile ANC Palagiano	PALAGIANO	TA	SI	SI
121	Confraternita di Misericordia di Palagiano	PALAGIANO	TA	SI	SI
128	Ass. C.O.V.E.R. 27	PALAGIANO	TA	SI	SI
226	Gruppo Comunale Volontari Protezione Civile	SAN GIORGIO JONICO	TA	SI	SI
013	Ass.ne Croce Verde S. Marzano di San Giuseppe	SAN MARZANO DI S.GIUSEPPE	TA	SI	SI
125	"Arcobaleno"	STATTE	TA	SI	SI

Totale Sodalizi selezionati per stipula convenzione - Prov. Taranto

17	18
-----------	-----------

Totale Sodalizi selezionati per stipula convenzione

131	154
------------	------------



REGIONE PUGLIA
*Area Politiche per la riqualificazione, la tutela e la sicurezza
 ambientale e per l'attuazione delle opere pubbliche*
 Servizio Protezione Civile



SEZIONE "B"

SCHEMA DI

CONVENZIONE TRA LA REGIONE PUGLIA E L'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO/GRUPPO
 COMUNALE PER LA COLLABORAZIONE VOLONTARIA NELLE ATTIVITA' RICONDUCEBILI AL
 RISCHIO INCENDI BOSCHIVI – CAMPAGNA AIB 2013 ED AL RISCHIO IDROGEOLOGICO - STAGIONE
 INVERNALE 2013/2014

Premesse

- ❖ La Legge n. 225 in data 24.02.1992 stabilisce che attività della Protezione Civile, oltre alla previsione e prevenzione, è anche quella di soccorso alle popolazioni colpite dagli eventi naturali o connessi all'attività dell'uomo.
- ❖ L'art.11 della citata legge 225/92, stabilisce che le Organizzazioni di Volontariato sono "strutture operative" del servizio di Protezione civile, equiparandole alle componenti istituzionali quali, il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, le Forze Armate, le Forze di Polizia, il Corpo Forestale dello Stato, ecc.
- ❖ L'art. 7 della legge 353/2000 assegna alle Regioni il compito di programmare la lotta attiva agli incendi boschivi e di coordinare le strutture operative proprie, unitamente a quelle statali sulla base di accordi di programma, nonché di impiegare il personale appartenente alle Organizzazioni di volontariato riconosciute secondo la vigente normativa.
- ❖ La Legge regionale n. 18/2000, al comma 4 dell'art. 10, stabilisce che la Regione, per l'espletamento dei compiti ad essa conferiti nel campo della Protezione Civile, può avvalersi anche delle Associazioni di Volontariato iscritte nell'elenco di cui alla Legge regionale n. 39/1995;
- ❖ Con Deliberazione n. 1762 del 23/09/2008, la Giunta regionale ha istituito, presso il Servizio Protezione Civile, il Centro Operativo Regionale (COR) con annessa Sala Operativa, finalizzato alla salvaguardia della pubblica e privata incolumità, nelle more della istituzione ed organizzazione della struttura esterna del sistema regionale dedicato alla Protezione Civile di cui alla DGR 1530/2008.
- ❖ Con Decreto del Presidente della Regione Puglia n. 195 del 26/03/2013 è stato dichiarato lo stato di grave pericolosità di incendio per le zone boscate per l'anno 2013, nel periodo dal 15 giugno al 15 settembre, fatta salva la possibilità, in caso di necessità contingenti, di anticipare al 1° giugno e/o posticipare al 30 settembre lo stato di allertamento delle strutture A.I.B.;
- ❖ Le recenti situazioni di criticità connesse al rischio idrogeologico, oltre che gli incendi boschivi verificatisi durante il trascorso periodo estivo che hanno amplificato le situazioni di rischio, rendono necessario potenziare l'operatività di campo del sistema regionale di Protezione Civile anche per quanto riguarda l'assistenza alle popolazioni colpite dagli eventi avversi.
- ❖ Per ottimizzare le iniziative finalizzate ad affrontare situazioni di criticità connesse al rischio incendi boschivi per l'anno 2013 nonché al rischio idrogeologico per il prossimo periodo invernale 2013-2014, la Regione Puglia intende avvalersi del supporto operativo delle Associazioni di volontariato e dei Gruppi Comunali di Protezione Civile particolarmente qualificati ed iscritti nell'Elenco regionale di cui alla L.r. 39/1995 e s.m.i.;
- ❖ Con lettera circolare prot. n. 0003841 del 24/04/2013, indirizzata a tutti i sodalizi di Volontariato per la Protezione Civile iscritti nell'Elenco regionale di cui alla L.r. 39/1995 e s.m.i., il Servizio Protezione Civile ha inteso condurre una ricognizione delle singole Associazioni/Gruppi Comunali, in ordine alla disponibilità a supportare la struttura regionale nelle criticità che possano verificarsi sul territorio regionale sia nel periodo di massima pericolosità per gli incendi boschivi sia nel periodo di pericolosità per il rischio idrogeologico;

- ❖ A seguito dei riscontri alla predetta nota, ed alla valutazione tecnico-operativa delle proposte, sono stati individuati i Sodalizi che possono offrire un utile supporto al verificarsi di situazioni di criticità;
- ❖ Con Deliberazione n. _____ in data _____ la Giunta regionale, sulla scorta dell'elenco regionale di cui alla L.r. 39/1995 e s.m.i. e dell'attività istruttoria di selezione svolta dal Servizio, ha individuato l'Organizzazione sottoscrittrice del presente atto tra i sodalizi da affiancare ai Comandi Provinciali del Corpo Forestale dello Stato, dei Vigili del Fuoco e dell'A.R.I.F., per l'attività collaborativa da prestare nelle situazioni di criticità, riconoscendo alle stesse un contributo spese forfetario omnicomprendivo per la diversa tipologia di collaborazione e quantificato secondo il seguente schema:

A. Collaborazione per attività AIB – Rischi Incendi Boschivi per l'anno 2013:

- € 6.500,00 (seimilacinquecento/00) per ciascuna Associazione di Volontariato/Gruppo Comunale che svolga "Monitoraggio del territorio e supporto alle strutture preposte alla lotta attiva agli incendi boschivi" mediante l'impiego di n. 1 (uno) automezzo attrezzato ad uso antincendio di proprietà dell'Associazione, ovvero concesso in comodato d'uso con atto registrato, allestito con modulo idrico di capacità non inferiore a Lt. 400, proposto per la collaborazione ed accettato dalla Regione Puglia. L'utilizzo del suddetto autoveicolo deve essere garantito da una squadra di Volontari composta da non meno di 3 (tre) unità;

B. Collaborazione per le attività riconducibili al Rischio Idrogeologico stagione invernale 2012/2013:

- € 1.500,00 (millecinquecento/00) per ciascuna Associazione di Volontariato/Gruppo Comunale che svolga "Supporto alle strutture preposte al Soccorso tecnico d'urgenza ed alle Autorità di Protezione Civile" mediante l'impiego di 1 (uno) automezzo dotato di motopompa avente portata minima di svuotamento pari a 600 Lt./Min. oppure di idrovora (anche carrellata) avente portata minima di svuotamento pari a 1.000 Lt/Min, proposto per la collaborazione e accettato dalla Regione Puglia. L'utilizzo del suddetto automezzo deve essere garantito da una squadra di Volontari composta da non meno di 3 (tre) unità;
- ❖ Con la già citata Deliberazione n. _____/_____, la Giunta Regionale ha anche approvato lo "schema" di Convenzione - opportunamente ripreso nella stesura del presente Atto - da sottoscrivere a cura del Legale Rappresentante dell'Associazione/Gruppo Comunale ovvero da persona formalmente delegata e, per la Regione Puglia, dal Dirigente del Servizio Protezione Civile il quale, per quanto innanzi, può porre in essere la presente Convenzione per il periodo 01 giugno 2013 - 31 maggio 2014.

Tutto ciò premesso, il giorno _____, presso la sede del Servizio Protezione Civile sita in Bari-Palese al Viale Enzo Ferrari s.n. (c/o dismessa aerostazione civile),

Tra

la Regione Puglia (C.F. 80017210727) rappresentata dal Dott. Luca Limongelli, Dirigente del Servizio Protezione Civile

e

l'Associazione **di** **Volontariato/Gruppo** **Comunale** denominata/o

_____, nel seguito entrambi denominati,

comunque e per brevità, *Associazione*, (C.F. _____ - P. IVA _____)

con sede legale in _____ (_____) alla Via _____

Tel. _____ rappresentata dal Sig. _____ nato a _____

(_____) il _____ in qualità di _____

si conviene quanto segue

Art. 1. Oggetto della Convenzione

La Regione Puglia accetta per il periodo dal 01 giugno 2013 al 31 maggio 2014, fatta salva la possibilità di anticipo e/o posticipo di 15 giorni in caso di necessità contingenti, la collaborazione volontaria offerta dall'Associazione firmataria del presente atto, da prestare in occasione delle criticità che possano verificarsi sul territorio regionale correlate al rischio incendi e/o al rischio idrogeologico.

L'Associazione si impegna, nel periodo di validità della presente convenzione, a prestare la propria collaborazione volontaria per:

	Collaborazione per Attività AIB – Rischio Incendi Boschivi per l'Anno 2013: da espletarsi con l'automezzo targato _____ sul territorio del/i Comune/i di _____
--	--

	Collaborazione per le Attività riconducibili al rischio Idrogeologico – Stag. invernale 2013/2014: da espletarsi con l'automezzo targato _____ sul territorio del/i Comune/i di _____
--	---

Per la collaborazione offerta per l'attività AIB, si specifica che detta attività, così come già esplicitato in premessa, deve essere espletata mediante l'impiego di autoveicolo/autocarro di cui dispone l'Associazione, preferibilmente del tipo fuoristrada e/o pick-up, allestito con almeno un modulo idrico di capacità non inferiore a lt. 400, oltre ogni altra attrezzatura utile. Gli autoveicoli/autocarri a carrozzeria completamente chiusa sono ritenuti idonei solo in presenza di vano tecnico isolato dalla cabina di guida. Non sono ritenuti idonei i carrelli appendice in abbinamento a qualsivoglia tipo di autoveicolo poiché tale adattamento con consente un impiego in condizioni di sicurezza.

Per la collaborazione offerta per il rischio idrogeologico, si specifica che detta attività deve essere espletata mediante l'impiego di autoveicolo/autocarro di cui dispone l'Associazione, attrezzato con una motopompa avente portata minima di svuotamento pari a 600 lt/min. ovvero con una pompa idrovora (anche carrellata) avente portata minima di svuotamento pari a 1000 Lt/min. Sono escluse in ogni caso le motopompe ad alimentazione elettrica.

Si da atto che tutti gli autoveicoli proposti per la collaborazione ed accettati dalla Regione, indipendentemente dalla tipologia di attività per cui l'Associazione sottoscrive la convenzione, risultano di proprietà della stessa ovvero sono ad essa concessi in comodato d'uso con atto registrato in data antecedente a quella di sottoscrizione del presente atto.

Di norma, la collaborazione volontaria offerta per le attività AIB - Rischio Incendi Boschivi - sarà espletata nel periodo 1 giugno 2013 - 15 settembre 2013, fatta salva la possibilità, in caso di necessità contingenti, di posticipare al 30 settembre 2013 la collaborazione volontaria in occasione delle attività conseguenti al verificarsi di situazioni di rischio incendi. Con la sottoscrizione della presente convenzione l'Associazione si impegna ad intervenire anche su focolai di incendio non tipicamente classificabili di tipo "boschivo" ma che possano in ogni caso compromettere la pubblica e privata incolumità.

La collaborazione volontaria offerta per le attività riconducibili al rischio idrogeologico sarà espletata, di norma, dal 01 ottobre 2013 al 31 maggio 2014 e, in tale contesto, l'Associazione si impegna ad offrire la propria eventuale collaborazione nell'avvio, a titolo sperimentale, delle attività di monitoraggio osservativo del reticolo idrografico e delle aree soggette a possibili allagamenti.

Con la sottoscrizione della presente convenzione, tuttavia, l'Associazione si impegna a fornire alla Regione la propria collaborazione volontaria per le attività oggetto della stessa anche in periodi diversi da quelli citati nel paragrafo precedente al verificarsi di particolari situazioni di criticità.

Art. 2. Dichiarazioni del legale Rappresentante

In uno alla sottoscrizione della presente Convenzione, si da atto che l'Associazione ha consegnato al Servizio Protezione Civile, che ne ha verificato la regolarità, la documentazione relativa agli automezzi proposti ed accettati per la collaborazione, idonei a fronteggiare eventi emergenziali e/o di criticità connessi al rischio incendi boschivi ed al rischio idrogeologico. Si da altresì atto della avvenuta acquisizione da parte del Servizio Protezione Civile della dichiarazione rilasciata dal Presidente dell'Associazione o dal Legale Rappresentante del Gruppo Comunale, prodotta su fac-simile fornito dal richiamato Servizio, in cui il dichiarante, ai sensi dell'artt. 19, 46, 47 del D.P.R. 445/2000 attesta:

1. l'esatta denominazione, la sede legale ed il codice fiscale o la partita IVA dell'Associazione o del Gruppo Comunale nonché le generalità del legale rappresentante;

2. il numero di iscrizione al Registro Generale delle Organizzazioni di Volontariato (L.r. 11/1994) nonché il permanere dei requisiti necessari per il mantenimento dell'iscrizione ovvero la non iscrizione al citato Registro poiché trattasi di Gruppo Comunale;
3. la presenza, o meno, all'interno dell'associazione di personale dipendente assunto con qualunque qualifica, anche a tempo determinato e, conseguentemente, il possesso o meno, della matricola aziendale INPS e la posizione INAIL con relativa indicazione del rispettivo numero;
4. il possesso per tutti i volontari impiegati nella collaborazione volontaria relativa alla convenzione dei dispositivi di protezione individuale di adeguata categoria ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. nonché il rispetto delle disposizioni previste dalla citata norma.
5. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs 196/2003 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale viene resa la dichiarazione
6. il/i territorio/i comunale/i su cui l'Associazione svolge prevalentemente l'attività oggetto della convenzione;
7. La corrispondenza del veicolo e delle attrezzature alle caratteristiche tecniche individuate dal Servizio Protezione Civile.
8. la regolarità della revisione periodica e della polizza assicurativa degli automezzi proposti per la collaborazione e accettati dalla Regione Puglia, allegando copia conforme all'originale della carta di circolazione e delle quietanze di pagamento del premio assicurativo;
9. la regolarità delle assicurazioni per il rischio infortuni ed RCT per i volontari, valida per tutto il periodo della collaborazione allegando copia conforme all'originale delle relative quietanze;
10. di impegnarsi, nell'ipotesi di scadenza in corso di vigenza della convenzione delle polizze assicurative relative agli automezzi ed ai volontari nonché della revisione degli automezzi posti a disposizione ed accettati dalla Regione Puglia, al tempestivo rinnovo di quanto scaduto anche in presenza di automezzi intestati ad altro soggetto e concessi in comodato d'uso con atto registrato all'associazione.

Tali atti anche se non materialmente allegati alla presente convenzione, sono da intendersi parte integrante della stessa.

Con la sottoscrizione della presente convenzione, l'Associazione garantisce, in occasione del manifestarsi di situazioni di emergenza e/o criticità connesse al rischio incendi boschivi ed al rischio idrogeologico, l'impiego di proprie squadre di volontari, ciascuna composta da almeno n. 3 unità, tutti regolarmente iscritti alla stessa, adeguatamente formati ed addestrati al corretto utilizzo degli automezzi e delle attrezzature, che siano in possesso della idoneità fisica per l'attività offerta e, come già dichiarato, dei dispositivi di protezione individuale (DPI) idonei all'impiego nelle emergenze di cui alla presente convenzione e rispondenti alle vigenti norme di sicurezza.

Art. 3. Referenti dell'Associazione/Gruppo Comunale

L'Associazione designa i seguenti due Volontari in qualità di Referenti (con reperibilità su telefono cellulare h24) ai quali la S.O.U.P./S.O.I.R. della Regione Puglia farà riferimento nelle situazioni di criticità al fine di attivare le forme di collaborazione di cui alla presente Convenzione:

Cognome	Nome	Cellulare h.24	Cellulare h.24	Altro recapito telefonico

L'Associazione si impegna, per tutto il periodo di validità della presente convenzione, a mantenere costantemente disponibile una squadra di volontari, l'automezzo e le attrezzature necessarie per l'attività oggetto della Convenzione, comunicando al Servizio Protezione Civile ogni eventuale variazione.

Nell'ipotesi l'Associazione disponga di un ulteriore automezzo idoneo per le attività AIB, questo potrà essere utilizzato in alternativa o in aggiunta a quello convenzionato senza che tale situazione determini la possibilità di ulteriori contributi.

L'Associazione, in caso di attivazione per intervento e non appena il servizio risulterà attivo, si impegna ad utilizzare le apparecchiature di telefonia mobile/radiolocalizzazione della Regione Puglia già concessa in uso, ovvero da concedersi a fronte della stipula del presente atto compatibilmente con le disponibilità, al fine di mantenere un costante contatto con la S.O.U.P./S.O.I.R.

L'Associazione, inoltre, qualora disponga di apparecchiature ricetrasmittenti operanti su Banda VHF – Civile, si impegna ad attivare su di esse il canale operante sulla frequenza radio comunicata dal Servizio Protezione Civile per il coordinamento delle attività AIB ad opera del D.O.S. (Direttore delle Operazioni di Spegnimento) eventualmente presente sull'evento.

L'Associazione, inoltre, si impegna ad elaborare e trasmettere, utilizzando esclusivamente il sistema web sperimentale di cui sono già state fornite le credenziali di accesso, il rapporto delle attività espletate per ogni singolo intervento effettuato.

Art. 4. Rapporti con C.F.S., Vigili del Fuoco, A.R.I.F. ed altri Enti

L'attivazione dell'Associazione potrà avvenire esclusivamente ad opera della S.O.U.P./S.O.I.R. della Regione Puglia alla quale dovrà comunque essere comunicata ogni eventuale richiesta di intervento e/o segnalazione pervenuta da parte di altri Enti per l'eventuale ratifica o autorizzazione.

Per le attività riconducibili al rischio incendi, in caso l'Associazione si trovi ad operare su scenari di criticità su cui siano altresì presenti il Corpo Forestale dello Stato, i Vigili del Fuoco e/o squadre dell'ARIF, il coordinamento delle attività dei volontari dell'Associazione è da intendersi in capo al D.O.S. del Corpo Forestale dello Stato o dell'ARIF e/o del R.O.S. dei Vigili del Fuoco.

Per le attività riconducibili al rischio idrogeologico, i Volontari dell'Associazione saranno coordinati dal responsabile dei Vigili del Fuoco, ove presenti, ovvero dalla Autorità di Protezione Civile responsabile delle operazioni di soccorso.

Nell'ipotesi che l'Associazione venga chiamata a collaborare per le attività di monitoraggio osservativo del reticolo idrografico e delle aree soggette a possibili allagamenti, i Volontari della stessa dovranno mantenersi in costante contatto telefonico con la S.O.I.R. (Sala Operativa Integrata Regionale della Regione Puglia) oppure con il Centro Funzionale Regionale.

Art. 5. Estensione territoriale

Le attività di collaborazione di cui al precedente art. 1, verranno effettuate dall'Associazione, di norma, nel territorio del Comune ove la stessa ha dichiarato di poter fornire la propria collaborazione e nei territori dei Comuni confinanti, non escludendosi l'impiego, per particolari esigenze, nell'intero ambito provinciale e dei comuni vicini, anche se appartenenti ad altre province. Tale estensione deve intendersi altresì valida qualora l'Associazione sottoscrittrice del presente atto risulti essere un Gruppo Comunale.

Art. 6. Responsabilità

La collaborazione offerta dall'Associazione, poiché individuata quale attività di *“affiancamento alle strutture operative preposte”* (Corpo Forestale dello Stato, Vigili del Fuoco, ARIF) e, comunque, legata alle situazioni di criticità connesse di norma al rischio incendi boschivi ed al rischio idrogeologico, non determina responsabilità oggettive e soggettive a carico dell'Associazione tranne che la stessa, per tramite dei propri volontari, non si renda responsabile di danni arrecati a cose o persone, anche per atteggiamenti negligenti, e per i quali dovrà considerarsi utile allo scopo la polizza assicurativa obbligatoria a copertura del rischio RCT.

Art. 7. Uso dei dispositivi di Segnalazione a luce lampeggiante Blu

L'utilizzo dei dispositivi acustici supplementari di allarme e dei dispositivi supplementari di segnalazione visiva a luce lampeggiante blu, ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 05/10/2009 (Disposizioni in materia di uso dei dispositivi lampeggianti luminosi su veicoli di servizio adibiti a servizio di Protezione Civile), sarà di volta in volta eventualmente autorizzato dalla S.O.U.P./S.O.I.R. esclusivamente nel caso in cui l'Associazione venga attivata per fornire il proprio supporto su eventi di natura emergenziale e, comunque, nei limiti di effettiva necessità di utilizzo degli stessi.

Art. 8. Quantificazione del contributo forfettario onnicomprensivo

La Regione Puglia, per l'intero periodo compreso tra il 01 giugno 2013 ed il 31 maggio 2014, riconosce all'Associazione firmataria della presente convenzione un contributo spese forfettario onnicomprensivo (anche delle spese per Assicurazioni, carburante, lubrificante, manutenzione ordinaria e straordinaria, etc.) per gli automezzi e le attrezzature utilizzati così ripartito:

• Collaborazione per Attività AIB – Rischio Incendi Boschivi per l'Anno 2013:	€
• Collaborazione per le Attività riconducibili al rischio Idrogeologico - Stagione invernale 2013/2014:	€

Per un contributo forfettario complessivo pari ad € _____ (_____)

Nel periodo di attività AIB, in caso di avaria al mezzo convenzionato, che ne renda impossibile l'utilizzo, il contributo resta invariato limitatamente alla ipotesi che il periodo di non utilizzo non sia superiore a dieci giorni. Ove tale periodo superasse il decimo giorno, qualora l'automezzo in avaria non venga sostituito con altro di analoghe caratteristiche, il contributo verrà ridotto per il periodo di non utilizzo, in ragione giornaliera di un novantesimo del contributo pattuito per l'intero periodo convenzionato.

Il contributo pattuito, inoltre, potrà essere ridotto proporzionalmente nell'ipotesi in cui l'Associazione garantisca la disponibilità limitatamente ad alcuni giorni della settimana.

Art. 9. Corresponsione dei Contributi

Dal 01 ottobre 2013 l'Associazione potrà chiedere la corresponsione dell'importo pattuito per la collaborazione per l'attività AIB – Rischio Incendi boschivi Anno 2013, presentando nota contabile/ricevuta per il rimborso dell'importo previsto.

L'Associazione, al termine del periodo oggetto di convenzione, dovrà presentare al Servizio Protezione Civile della Regione Puglia nota contabile/ricevuta per importo pari a quanto pattuito con la presente scrittura all'art. 8, stornando l'importo dell'acconto qualora richiesto ed ottenuto. La ricezione della nota contabile/ricevuta per il rimborso consentirà al Servizio Protezione Civile della Regione Puglia l'avvio dell'iter amministrativo per la liquidazione del contributo dovuto.

In ogni caso sono fatte salve le ipotesi di riduzione del contributo al verificarsi delle situazioni di non utilizzo e/o parziale utilizzo dell'automezzo secondo quanto previsto dal citato articolo 8 della presente convenzione.

La liquidazione del contributo forfettario onnicomprensivo complessivamente dovuto alla Associazione è subordinata alla acquisizione dell'attestazione rilasciata dal Responsabile della S.O.U.P./S.O.I.R. in ordine alla effettiva partecipazione dell'Associazione alle attività oggetto della convenzione.

Nell'ipotesi che l'Associazione abbia personale dipendente assunto a qualunque titolo e/o mansione, il pagamento dell'acconto nonché del saldo è subordinato alla regolarità contributiva e assicurativa evincibile dal DURC acquisito dal Servizio Protezione Civile

Art. 10. Esclusioni

Trattandosi di rimborso forfettario a fronte di attività volontaristica svolta da una "Onlus" senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà (art. 2 L. 266/1991) non ricorrono gli estremi per l'applicazione della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 L. 136/2010 e s.m.i.

E' esclusa, ai sensi dell'art. 2 legge n. 266/91, qualsiasi erogazione a titolo di compenso o retribuzione per l'attività collaborativa volontaria prestata senza fini di lucro.

Art. 11. Oneri assicurativi

E' a completo ed esclusivo carico dell'Associazione l'onere economico assicurativo del personale, degli autoveicoli e delle attrezzature impiegate nonché quello per la relativa manutenzione e gestione. La Regione, il Corpo Forestale dello Stato, il Corpo de Vigili del Fuoco e l'ARIF restano estranei a qualsiasi controversia insorgente conseguentemente all'attuazione della presente Convenzione tra il personale volontario e l'Associazione.

Art. 12 Responsabilità

La Regione Puglia, i Comandi Provinciali del Corpo Forestale dello Stato e dei Vigili del Fuoco e l'ARIF sono esonerati da qualsivoglia responsabilità per danni causati a persone e cose, inclusi i terzi, in seguito alle attività oggetto della presente convenzione poste in essere dall'Associazione.

Art. 13. Risoluzione Convenzione

Eventuali dichiarazioni mendaci e/o inadempienze operative ed amministrative rispetto alle pattuizioni riportate nella presente convenzione, costituiscono motivo di risoluzione della stessa e condizione ostativa per l'erogazione del contributo di cui all'art. 8, oltre che per la sottoscrizione di ulteriori convenzioni con la Regione Puglia nel biennio successivo a far data dalla scadenza della presente.

Art. 14. Imposta di bollo e registro

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 11 agosto 1991, n. 266, il presente atto è esente dall'applicazione dell'imposta di bollo e dell'imposta di registro.

Art. 15. Controversie

Per qualsiasi controversia si conviene la competenza del Foro di Bari.

Letto approvato e sottoscritto richiamando espressamente gli artt. 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15.

Il Dirigente del Servizio Protezione Civile

Il Rappresentante dell'Associazione

(Timbro e Firma leggibile)



REGIONE PUGLIA
*Area Politiche per la riqualificazione, la tutela e la sicurezza
 ambientale e per l'attuazione delle opere pubbliche
 Servizio Protezione Civile*



SEZIONE "C"

SCHEMA DI

CONVENZIONE TRA LA REGIONE PUGLIA E L'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO "METEO VALLE
 D'ITRIA" DI CISTERNINO PER LA COLLABORAZIONE VOLONTARIA NELLE ATTIVITA'
 RICONDUCEBILI AL RISCHIO INCENDI BOSCHIVI – CAMPAGNA AIB 2013 ED AL RISCHIO
 IDROGEOLOGICO - STAGIONE INVERNALE 2013/2014

Premesse

- ❖ La Legge n. 225 in data 24.02.1992 stabilisce che attività della Protezione Civile, oltre alla previsione e prevenzione, è anche quella di soccorso alle popolazioni colpite dagli eventi naturali o connessi all'attività dell'uomo.
- ❖ L'art.11 della citata legge 225/92, stabilisce che le Organizzazioni di Volontariato sono "strutture operative" del servizio di Protezione civile, equiparandole alle componenti istituzionali quali, il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, le Forze Armate, le Forze di Polizia, il Corpo Forestale dello Stato, ecc.
- ❖ L'art. 7 della legge 353/2000 assegna alle Regioni il compito di programmare la lotta attiva agli incendi boschivi e di coordinare le strutture operative proprie, unitamente a quelle statali sulla base di accordi di programma, nonché di impiegare il personale appartenente alle Organizzazioni di volontariato riconosciute secondo la vigente normativa.
- ❖ La Legge regionale n. 18/2000, al comma 4 dell'art. 10, stabilisce che la Regione, per l'espletamento dei compiti ad essa conferiti nel campo della Protezione Civile, può avvalersi anche delle Associazioni di Volontariato iscritte nell'elenco di cui alla Legge regionale n. 39/1995;
- ❖ Con Deliberazione n. 1762 del 23/09/2008, la Giunta regionale ha istituito, presso il Servizio Protezione Civile, il Centro Operativo Regionale (COR) con annessa Sala Operativa, finalizzato alla salvaguardia della pubblica e privata incolumità, nelle more della istituzione ed organizzazione della struttura esterna del sistema regionale dedicato alla Protezione Civile di cui alla DGR 1530/2008.
- ❖ Con Decreto del Presidente della Regione Puglia n. 195 del 26/03/2013 è stato dichiarato lo stato di grave pericolosità di incendio per le zone boscate per l'anno 2013, nel periodo dal 15 giugno al 15 settembre, fatta salva la possibilità, in caso di necessità contingenti, di anticipare al 1° giugno e/o posticipare al 30 settembre lo stato di allertamento delle strutture A.I.B.;
- ❖ Le recenti situazioni di criticità connesse al rischio idrogeologico, oltre che gli incendi boschivi verificatisi durante il trascorso periodo estivo che hanno amplificato le situazioni di rischio, rendono necessario potenziare l'operatività di campo del sistema regionale di Protezione Civile anche per quanto riguarda l'assistenza alle popolazioni colpite dagli eventi avversi.
- ❖ Per ottimizzare le iniziative finalizzate ad affrontare situazioni di criticità connesse al rischio incendi boschivi per l'anno 2013 nonché al rischio idrogeologico per il prossimo periodo invernale 2013-2014, la Regione Puglia intende avvalersi del supporto operativo delle Associazioni di volontariato e dei Gruppi Comunali di Protezione Civile particolarmente qualificati ed iscritti nell'Elenco regionale di cui alla L.r. 39/1995 e s.m.i.;

- ❖ Con lettera n. 0003841 di prot. del 24/04/2013, indirizzata a tutti i sodalizi di Volontariato per la Protezione Civile iscritti nell'Elenco regionale di cui alla L.r. 39/1995 e s.m.i., il Servizio Protezione Civile ha inteso condurre una ricognizione delle singole Associazioni/Gruppi Comunali, in ordine alla disponibilità a supportare la struttura regionale nelle criticità che possano verificarsi sul territorio regionale sia nel periodo di massima pericolosità per gli incendi boschivi sia nel periodo di pericolosità per il rischio idrogeologico;
- ❖ Detta nota di richiesta di disponibilità è stata riscontrata, tra le altre, dall'Associazione di Volontariato denominata "Meteo Valle d'Itria" di Cisternino che, analogamente a quanto posto in essere negli ultimi anni, ha dichiarato la propria disponibilità a collaborare mediante l'impiego di propri Volontari aventi profili professionali specifici per le attività di previsione e veglia meteorologica in relazione alle attività di Protezione Civile.
- ❖ Ritenuto tale genere di attività correlata a quella più propriamente operativa posta in essere dalle altre Associazioni di Volontariato nel contesto del "Supporto alle criticità per l'Anno 2013/2014", con Delibera di Giunta Regionale n. _____ del _____ si è stabilito, per potenziare ulteriormente l'organizzazione atta a fronteggiare le situazioni di emergenza per l'anno 2013/2014, di ricorrere alla collaborazione volontaria nelle attività di monitoraggio e di vigilanza meteorologica offerta dall'Associazione "Meteo Valle d'Itria" di Cisternino approvando, altresì, lo schema di Convenzione regolante i rapporti tra la Regione Puglia e la predetta Associazione e prevedendo, a favore di quest'ultima per le attività da svolgere, un contributo forfettario onnicomprensivo pari a Euro 3.500,00 (tremilacinquecento/00) per supporto alla Campagna AIB 2013 e € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) per supporto al contrasto al rischio idrogeologico per la stagione invernale 2013/2014 comprendente le spese di trasferimento dei Volontari dalla propria sede al Centro Funzionale Regionale e dei pasti e delegando il Dirigente del Servizio Protezione Civile alla sottoscrizione dell'Atto.

Tutto ciò premesso, il giorno _____, presso la sede del Servizio Protezione Civile sita in Bari-Palese al Viale Enzo Ferrari s.n. (c/o dismessa aerostazione civile),

Tra

la Regione Puglia (C.F. 80017210727) rappresentata dal Dott. Luca Limongelli, Dirigente del Servizio Protezione Civile.

e

L'Associazione di Volontariato denominata "**Meteo Valle d'Itria**", nel seguito denominata *Associazione*, (C.F. _____ - P.IVA _____) con sede legale in _____

(_____) alla Via _____ Tel. _____, rappresentata dal Sig. _____ nato a _____ (_____) il _____ in qualità di _____

si conviene quanto segue

Art. 1. Oggetto della Convenzione

La Regione Puglia accetta per il periodo dal 1 giugno 2013 al 31 maggio 2014, fatta salva la possibilità di anticipo/posticipo di giorni 15 in caso di necessità contingenti, la collaborazione volontaria offerta dall'Associazione firmataria del presente atto in tema di previsione e prevenzione a supporto delle attività di Protezione Civile.

Tale collaborazione è, pertanto, riferita ad attività di supporto che l'Associazione offrirà al Centro Funzionale decentrato nelle fasi di analisi delle previsioni meteorologiche basate sull'interpretazione dei "modelli meteorologici" a scala temporale di breve scadenza e a scala temporale brevissima (con emissione di bollettino meteorologico giornaliero entro le ore 11 del mattino) e veglia meteorologica consistente in attività di monitoraggio ambientale dei parametri fisici rilevati dalle stazioni meteorologiche del Centro Funzionale Regionale.

I volontari dell'associazione "Meteo Valle d'Itria" collaboreranno con il Personale del Centro Funzionale Regionale per l'analisi delle previsioni a scala temporale a breve scadenza e now-casting/brevissima scadenza (sino a 12-18 ore). Entrambi i tipi di previsione presuppongono lo studio della configurazione e del flusso a scala sinottica, nel quale sono inseriti i sistemi a mesoscala ($\alpha/\beta/\gamma$). Tale studio è l'attività principale svolta dal previsore meteorologico e si articola in due principali fasi: la diagnosi e la prognosi. Nella prima fase il previsore si avvale delle osservazioni effettuate dalle stazioni al suolo e in quota, dal satellite e dai radar meteo, utilizza le mappe dell'analisi oggettiva che danno la distribuzione nella bassa atmosfera dei valori delle grandezze fisiche oggetto di studio. La seconda fase, invece, consiste nello studio dello stato futuro previsto dell'atmosfera, dell'evoluzione dei vari soggetti individuati nella diagnosi (vento, temperature, pressione, fenomeni meteorologici, ecc), della formazione, intensificazione, attenuazione o dissolvimento dei vari modelli concettuali a scala sinottica.

Le attività svolte dal volontario meteorologo esperto, a supporto del Centro Funzionale Regionale, risulteranno essere così suddivise:

- analisi dei modelli meteorologici per l'individuazione dei processi fisici in atto;
- lettura ed interpretazione di immagini satellitari nei canali del Visibile ed Infrarosso e le post-elaborazioni delle stesse;
- monitoraggio delle dinamiche meteorologiche in Puglia in un'ottica di prevenzione e di supporto al comparto della Protezione Civile;
- studio dell'evoluzione dei vari processi fisici individuati mediante modelli concettuali;
- ricerca di eventuali parametri meteorologici intensi per l'emissione di Avvisi Meteorologici utili per la gestione delle emergenze in Puglia.

Le attività di cui sopra hanno lo scopo di:

- svolgere l'analisi delle previsioni meteorologiche giornaliere per il territorio pugliese con 2 (due) scadenze: ore 24.00 del giorno in corso e ore 24.00 del giorno successivo;
- monitorare la situazione meteorologica mediante l'utilizzo di immagini satellitari, radar meteorologici, l'acquisizione in modalità real-time di alcuni parametri meteo provenienti dagli osservatori meteorologici dell'I-drografico;
- elaborare in forma sperimentale un bollettino giornaliero di previsione meteorologica in formato grafico, utilizzando i simboli meteorologici;
- coadiuvare il personale presente nel Centro Funzionale Regionale per affrontare in maniera ottimale le emergenze di vario genere (rischio incendi boschivi, idrogeologico e altri rischi connessi al territorio regionale) che verranno a presentarsi.

Art. 2. Dichiarazioni del legale Rappresentante

In uno alla sottoscrizione della presente Convenzione, si dà atto che presso il Servizio Protezione Civile è acquisita la dichiarazione rilasciata dal Presidente dell'Associazione, prodotta su fac-simile fornito dal richiamato Servizio, in cui il dichiarante, ai sensi degli artt. 19, 46, 47 del D.P.R. 445/2000, attesta:

1. l'esatta denominazione, la sede legale ed il codice fiscale o la partita IVA dell'Associazione nonché le generalità del legale rappresentante;

2. il numero di iscrizione al Registro Generale delle Organizzazioni di Volontariato (L.r. 11/1994) nonché il permanere dei requisiti necessari per il mantenimento dell'iscrizione;
3. la presenza, o meno, all'interno dell'associazione di personale dipendente assunto con qualunque qualifica, anche a tempo determinato, e, conseguentemente, il possesso, o meno, della matricola aziendale INPS e la posizione INAIL con relativa indicazione del rispettivo numero;
4. che l'Associazione è in possesso di adeguata esperienza in materia di "previsione e veglia meteorologica e climatologia" e rispetta le norme rivenienti dal Decreto Legislativo n. 81/2008;
5. attesta la perfetta efficienza delle attrezzature tecnico-scientifiche di proprietà dell'Associazione indispensabili per lo svolgimento delle attività in Convenzione;
6. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs 196/2003 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale viene resa la dichiarazione
7. la regolarità delle assicurazioni per il rischio infortuni ed RCT per i volontari, valida per tutto il periodo della collaborazione allegando copia conforme all'originale delle relative quietanze;
8. di impegnarsi, nell'ipotesi di scadenza in corso di vigenza della convenzione, delle polizze assicurative relative ai volontari, al tempestivo rinnovo di quanto scaduto.

Con la sottoscrizione della presente convenzione, l'Associazione garantisce, per l'intero periodo di vigenza, l'impiego di propri Soci regolarmente iscritti all'Associazione e specificatamente formati per il genere di attività di cui alla presente Convenzione garantendo la presenza giornaliera, nelle ore mattutine e fatta salva la presenza prolungata in caso di emergenza, di almeno n. 1 unità (meteorologo) presso il Centro Funzionale Regionale.

Art. 3. Referenti dell'Associazione.

L'Associazione designa i seguenti due Volontari Referenti (con reperibilità su telefono cellulare h24) ai quali dovrà farsi riferimento nelle situazioni di criticità al fine di attivare le forme di collaborazione di cui alla presente Convenzione:

Cognome	Nome	Cellulare h.24	Cellulare h.24	Altro recapito telefonico

L'Associazione si impegna, nel periodo convenzionato, a mantenere costante il numero dei Volontari per cui si è dichiarata la disponibilità ed a rendere disponibili le attrezzature necessarie per l'attività in Convenzione, comunicando al Servizio Protezione Civile ogni eventuale variazione.

Art. 4. Quantificazione e corresponsione contributo spese

La Regione Puglia riconosce, per l'intero periodo di validità della convenzione, all'Associazione di Volontariato firmataria della presente Convenzione un contributo spese forfetario onnicomprensivo pari a €uro 3.500,00 (tremilacinquecento/00) per supporto alla Campagna AIB 2013 e € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) per supporto al contrasto al rischio idrogeologico per la stagione invernale 2013/2014 comprendente le spese di trasferimento dei Volontari dalla propria sede al Centro Funzionale Regionale e dei pasti.

Dal 01 ottobre 2013 l'Associazione potrà chiedere la corresponsione dell'importo previsto per il supporto alla Campagna AIB 2013 presentando la nota contabile/ricevuta per il rimborso del contributo pattuito; al termine del periodo oggetto di convenzione, l'Associazione dovrà presentare al Servizio Protezione Civile della Regione Puglia

ulteriore nota contabile/ricevuta per il rimborso del contributo residuo. La ricezione della nota di rimborso/ricevuta consentirà al Servizio Protezione Civile della Regione Puglia l'avvio dell'iter amministrativo per la liquidazione del contributo dovuto.

L'effettiva liquidazione del contributo forfettario onnicomprensivo complessivamente dovuto all'Associazione è tuttavia subordinata alla acquisizione dell'attestazione da parte del Centro Funzionale decentrato in ordine alla effettiva partecipazione dell'Associazione alle attività oggetto della convenzione.

Nell'ipotesi che l'Associazione abbia personale dipendente assunto a qualunque titolo e/o mansione, il pagamento dell'acconto nonché del saldo è subordinato alla regolarità contributiva e assicurativa evincibile dal DURC acquisito dal Servizio Protezione Civile

Art. 5. Esclusioni

Trattandosi di rimborso forfettario a fronte di attività volontaristica svolta da una "Onlus" senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà (art. 2 L. 266/1991) non ricorrono gli estremi per l'applicazione della Tracciabilità di flussi finanziari di cui all'art. 3 L. 136/2010 e s.m.i.

E' esclusa, ai sensi dell'art. 2 legge n. 266/91, qualsiasi erogazione a titolo di compenso o retribuzione per l'attività collaborativa volontaria prestata senza fini di lucro.

Art. 6. Oneri assicurativi

E' a completo ed esclusivo carico dell'Associazione l'onere economico assicurativo del personale, dei mezzi e delle attrezzature impiegate nonché quello per la relativa manutenzione e gestione. La Regione resta, inoltre, estranea a qualsiasi controversia insorgente conseguentemente all'attuazione della presente Convenzione tra il personale dell'associazione e l'Associazione stessa.

Art. 7. Responsabilità

La Regione Puglia è esonerata da qualsivoglia responsabilità per danni causati a persone e cose, inclusi i terzi, in seguito alle attività convenzionate poste in essere dall'Associazione.

Art. 8. Risoluzione Convenzione

Eventuali dichiarazioni mendaci e/o inadempienze operative rispetto alle pattuizioni riportate nella presente convenzione, costituiscono motivo di risoluzione della presente Convenzione e condizione ostativa per l'erogazione del contributo di cui all'art. 4, oltre che per la sottoscrizione di ulteriori convenzioni con la Regione Puglia nel biennio successivo a far data dalla scadenza della presente Convenzione.

Art. 9. Imposta di bollo e registro

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 11 agosto 1991, n. 266, il presente atto è esente dall'applicazione dell'imposta di bollo e dell'imposta di registro.

Art. 10. Controversie

Per qualsiasi controversia si conviene la competenza del Foro di Bari.

Letto approvato e sottoscritto richiamando espressamente gli artt. 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10.

Il Dirigente del Servizio Protezione Civile

Il Rappresentante dell'Associazione

(Timbro e Firma leggibile)



REGIONE PUGLIA
*Area Politiche per la riqualificazione, la tutela e la sicurezza
 ambientale e per l'attuazione delle opere pubbliche*
 Servizio Protezione Civile



SEZIONE "D"

SCHEMA DI

CONVENZIONE TRA LA REGIONE PUGLIA E L'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO PER LA
 COLLABORAZIONE VOLONTARIA PER L'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO DEL TERRITORIO E
 SUPPORTO ALLE CRITICITA' MEDIANTE L'IMPIEGO DI VELIVOLI ULTRALEGGERI – CAMPAGNA
 AIB 2013 E STAGIONE INVERNALE 2013/2014

Premesse

- ❖ La Legge n. 225 in data 24.02.1992 stabilisce che attività della Protezione Civile, oltre alla previsione e prevenzione, è anche quella di soccorso alle popolazioni colpite dagli eventi naturali o connessi all'attività dell'uomo.
- ❖ L'art.11 della citata legge 225/92, stabilisce che le Organizzazioni di Volontariato sono "strutture operative" del servizio di Protezione civile, equiparandole alle componenti istituzionali quali, il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, le Forze Armate, le Forze di Polizia, il Corpo Forestale dello Stato, ecc.
- ❖ L'art. 7 della legge 353/2000 assegna alle Regioni il compito di programmare la lotta attiva agli incendi boschivi e di coordinare le strutture operative proprie, unitamente a quelle statali sulla base di accordi di programma, nonché di impiegare il personale appartenente alle Organizzazioni di volontariato riconosciute secondo la vigente normativa.
- ❖ La Legge regionale n. 18/2000, al comma 4 dell'art. 10, stabilisce che la Regione, per l'espletamento dei compiti ad essa conferiti nel campo della Protezione Civile, può avvalersi anche delle Associazioni di Volontariato iscritte nell'elenco di cui alla Legge regionale n. 39/1995;
- ❖ Con Deliberazione n. 1762 del 23/09/2008, la Giunta regionale ha istituito, presso il Servizio Protezione Civile, il Centro Operativo Regionale (COR) con annessa Sala Operativa, finalizzato alla salvaguardia della pubblica e privata incolumità, nelle more della istituzione ed organizzazione della struttura esterna del sistema regionale dedicato alla Protezione Civile di cui alla DGR 1530/2008.
 - ❖ Con Decreto del Presidente della Regione Puglia n. 195 del 26/03/2013 è stato dichiarato lo stato di grave pericolosità di incendio per le zone boscate nel periodo 15 giugno - 15 settembre 2013, fatta salva la possibilità, in caso di necessità contingenti, di anticipare al 1° giugno e/o posticipare al 30 settembre lo stato di allertamento delle strutture A.I.B.
- ❖ Le recenti situazioni di criticità connesse al rischio idrogeologico, oltre che gli incendi boschivi verificatisi durante il trascorso periodo estivo che hanno amplificato le situazioni di rischio, rendono necessario potenziare l'operatività di campo del sistema regionale di Protezione Civile.
- ❖ Per ottimizzare le iniziative finalizzate ad affrontare situazioni di criticità connesse al rischio incendi boschivi per l'anno 2013 nonché al rischio idrogeologico per il prossimo periodo invernale 2013-2014, la Regione Puglia intende avvalersi del supporto operativo delle Associazioni di volontariato e dei Gruppi Comunali di Protezione Civile particolarmente qualificati ed iscritti nell'Elenco regionale di cui alla L.r. 39/1995 e s.m.i.;
- ❖ Con lettera n. 0003841 di prot. del 24/04/2013, indirizzata a tutti i sodalizi di Volontariato per la Protezione Civile iscritti nell'Elenco regionale di cui alla L.r. 39/1995 e s.m.i., il Servizio Protezione Civile ha inteso condurre una ricognizione delle singole Associazioni/Gruppi Comunali, in ordine alla disponibilità a supportare la struttura regionale nelle criticità che possano verificarsi sul territorio regionale sia nel periodo di massima pericolosità per gli incendi boschivi sia nel periodo di pericolosità per il rischio idrogeologico;
- ❖ Detta nota è stata riscontrata, tra le altre, dalle Associazioni di volontariato aventi specificità operativa mediante l'impiego di velivoli ultraleggeri:
 - "Gargano Volo San Giovanni Rotondo" di San Giovanni Rotondo (FG)
 - "Associazione di Volo Ceraso" di Santeramo in Colle (BA)

- “Associazione VEGA ULM Lecce” di Lecce (LE)

con le quali si è avuto modo di sperimentare già lo scorso anno la valenza del monitoraggio aereo risultato determinante per la tempestiva segnalazione dei focolai di incendio oltre che per la puntuale localizzazione degli stessi e la possibilità di ricevere foto aeree dell'area interessata dall'evento.

La particolare collocazione strategica delle Associazioni, inoltre, risulta fondamentale per il monitoraggio del territorio afferente all' "Area Garganica", al "Parco dell'Alta Murgia" ed alla "Penisola Salentina".

Detta attività, pertanto, è da ritenersi utile ad incrementare la capacità di contrasto del fenomeno degli incendi boschivi per la Campagna AIB 2013, oltre che per il supporto nelle situazioni di emergenza correlate al rischio idrogeologico per la stagione invernale 2013/2014.

- ❖ Ritenuto tale genere di attività correlata a quella più propriamente operativa posta in essere dalle altre Associazioni di Volontariato, con Delibera di Giunta Regionale n. _____ del _____ si è stabilito di ricorrere alla collaborazione delle Associazioni di cui al precedente punto mediante l'impiego di velivoli ultraleggeri e di approvare lo schema di Convenzione, puntualmente ripreso nella stesura del presente Atto.
- ❖ La citata DGR ha inoltre previsto l'erogazione a favore di ognuna di esse di un contributo forfettario onnicomprensivo pari a €uro 10.000,00 (diecimila/00) comprendente le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria dei velivoli impiegati, del carburante, dei costi assicurativi, degli eventuali rimborsi erogati ai volontari e di ogni ulteriore costo seppur non specificatamente menzionato, delegando il Dirigente del Servizio Protezione Civile alla sottoscrizione dell'Atto.

Tutto ciò premesso, il giorno _____, presso la sede del Servizio Protezione Civile sita in Bari-Palese al Viale Enzo Ferrari s.n. (c/o dismessa aerostazione civile),

Tra

la Regione Puglia (C.F. 80017210727) rappresentata dal Dott. Luca Limongelli, Dirigente del Servizio Protezione Civile.

e

L'Associazione di Volontariato denominata "_____", nel seguito denominata *Associazione*, (C.F. _____ - P.IVA _____) con sede legale in _____ (_____) alla Via _____ Tel. _____, rappresentata dal Sig. _____ nato a _____ (_____) il _____ in qualità di _____

si conviene quanto segue

Art. 1. Oggetto della Convenzione

La Regione Puglia accetta per il periodo dal 15 giugno 2013 al 31 maggio 2014, la collaborazione volontaria offerta dall'Associazione firmataria del presente atto in tema di monitoraggio del territorio a supporto delle attività della S.O.U.P./S.O.I.R. per il contrasto agli Incendi Boschivi e nelle situazioni di criticità correlate al rischio idrogeologico per la stagione invernale 2013/2014.

La collaborazione è pertanto da intendersi effettuerà mediante l'impiego di velivoli ultraleggeri e di volontari dotati di specifiche abilitazioni richieste per la particolare attività.

L'Associazione si impegna ad effettuare l'attività oggetto della convenzione sulla base delle disposizioni di volta in volta impartite dalla S.O.U.P./S.O.I.R. prevedendo per l'intero periodo di validità della presente convenzione complessivamente n. 100 ore di volo sul territorio ricadente nella zona definita _____ afferente alla provincia di _____.

Si da atto che il tempo di volo sarà calcolato dal momento in cui il motore viene acceso sino al momento in cui viene spento.

Le specifiche modalità operative e le procedure di attivazione dell'Associazione saranno stabilite dal responsabile della S.O.U.P./S.O.I.R. che avrà il compito di individuare i giorni e le fasce orarie in cui effettuare il monitoraggio aereo.

La base operativa dell'Associazione è ubicata nel comune di _____ (_____) in località _____ presso l'aviosuperficie denominata "_____".

Al fine di consentire alla Sala Operativa il costante monitoraggio della posizione del velivolo, l'Associazione si impegna ad utilizzare le apparecchiature di radiolocalizzazione della Regione Puglia ad essa concesse contestualmente alla stipula del presente atto.

L'Associazione, inoltre, qualora disponga di apparecchiature ricetrasmittenti operanti su Banda VHF – Civile, si impegna ad attivare su di esse il canale operante sulla frequenza radio comunicata dal Servizio Protezione Civile per il coordinamento delle attività AIB ad opera del D.O.S. (Direttore delle Operazioni di Spegnimento) eventualmente presente sull'evento.

L'Associazione, infine, si impegna ad elaborare e trasmettere, utilizzando il sistema web di cui sono già state fornite le credenziali di accesso, il rapporto delle attività espletate per ogni singolo intervento effettuato.

Art. 2. Dichiarazioni del legale Rappresentante

In uno alla sottoscrizione della presente Convenzione, si dà atto che presso il Servizio Protezione Civile è acquisita la dichiarazione rilasciata dal Presidente dell'Associazione, prodotta su fac-simile fornito dal richiamato Servizio, in cui il dichiarante, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, attesta:

1. l'esatta denominazione, la sede legale ed il codice fiscale o la partita IVA dell'Associazione nonché le generalità del legale rappresentante;
2. il numero di iscrizione al Registro Generale delle Organizzazioni di Volontariato (L.r. 11/1994) nonché il permanere dei requisiti necessari per il mantenimento dell'iscrizione ovvero la non iscrizione al citato Registro poiché trattasi di Gruppo Comunale;
3. la presenza, o meno, all'interno dell'associazione di personale dipendente assunto con qualunque qualifica, anche a tempo determinato, e, conseguentemente, il possesso, o meno, della matricola aziendale INPS e la posizione INAIL con relativa indicazione del rispettivo numero;
4. che l'Associazione è in possesso di adeguata esperienza in materia di "monitoraggio aereo" e rispetta le norme rivenienti dal Decreto Legislativo n. 81/2008 e.s.m.i.;
5. attesta la perfetta efficienza dei velivoli, delle strumentazioni e delle attrezzature di proprietà/in uso all'Associazione indispensabili per lo svolgimento delle attività in Convenzione;
6. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs 196/2003 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale viene resa la dichiarazione
7. la regolarità della revisione periodica e della polizza assicurativa dei velivoli ultraleggeri proposti per la collaborazione e accettati dalla Regione Puglia, allegando copia conforme della rispettiva documentazione e delle quietanze di pagamento del premio assicurativo;
8. la regolarità delle assicurazioni per il rischio infortuni ed RCT per i volontari, valida per tutto il periodo della collaborazione allegando copia conforme all'originale delle relative quietanze;
9. di impegnarsi, nell'ipotesi di scadenza in corso di vigenza della convenzione, delle polizze assicurative relative ai velivoli ed ai volontari nonché della revisione periodica dei velivoli posti a disposizione ed accettati dalla Regione Puglia, al tempestivo rinnovo di quanto scaduto.

Con la sottoscrizione della presente convenzione, l'Associazione garantisce, per l'intero periodo di vigenza, l'impiego di propri Soci specificatamente formati per il genere di attività collaborativa prevista.

Art. 3. Referenti dell'Associazione.

L'Associazione designa i seguenti due Volontari Referenti (con reperibilità su telefono cellulare h24) ai quali dovrà farsi riferimento nelle situazioni di criticità al fine di attivare le forme di collaborazione di cui alla presente Convenzione:

Cognome	Nome	Cellulare h.24	Cellulare h.24	Altro recapito telefonico

L'Associazione si impegna, nel periodo convenzionato, a mantenere costantemente attivi e disponibili i propri Volontari, i velivoli, le strumentazioni e le attrezzature necessarie per l'espletamento dell'attività.

Art. 4. Quantificazione e corresponsione contributo spese

La Regione Puglia riconosce all'Associazione firmataria della presente Convenzione, per l'intero periodo di validità, un contributo spese forfetario omnicomprensivo pari a €uro 10.000,00 (diecimila/00) comprendente le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria dei velivoli impiegati, delle parti ricambio, del carburante, dei lubrificanti, dei costi assicurativi, degli eventuali rimborsi erogati ai volontari e di ogni ulteriore costo seppur non specificatamente menzionato.

Dal 01 ottobre 2013, l'Associazione sottoscrittrice della convenzione può chiedere la corresponsione dei 2/3 dell'importo pattuito presentando specifica nota contabile/ricevuta. La liquidazione di detta parte del contributo è subordinata alla attestazione rilasciata dal Responsabile della S.O.U.P. in ordine alla effettiva partecipazione del Sodalizio alle attività oggetto della convenzione.

L'Associazione, al termine del periodo oggetto di convenzione, potrà chiedere la corresponsione del contributo residuo presentando al Servizio Protezione Civile ulteriore nota contabile/ricevuta. La liquidazione a saldo del contributo è subordinata alla attestazione rilasciata dal Responsabile della S.O.I.R. in ordine alla effettiva partecipazione del Sodalizio alle attività oggetto della convenzione.

La ricezione delle note contabili/ricevute consentirà l'avvio dell'iter amministrativo per la liquidazione del contributo dovuto.

Nell'ipotesi che l'Associazione abbia personale dipendente assunto a qualunque titolo e/o mansione, il pagamento dell'acconto nonché del saldo è subordinato alla regolarità contributiva e assicurativa evincibile dal DURC acquisito dal Servizio Protezione Civile.

Art. 5. Esclusioni

Trattandosi di rimborso forfetario a fronte di attività volontaristica svolta da una "Onlus" senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà (art. 2 L. 266/1991) non ricorrono gli estremi per l'applicazione della Tracciabilità di flussi finanziari di cui all'art. 3 L. 136/2010 e s.m.i.

E' esclusa, ai sensi dell'art. 2 legge n. 266/91, qualsiasi erogazione a titolo di compenso o retribuzione per l'attività collaborativa volontaria prestata senza fini di lucro.

Art. 6. Oneri assicurativi

E' a completo ed esclusivo carico dell'Associazione l'onere economico assicurativo del personale, dei velivoli, delle strumentazioni e delle attrezzature impiegate nonché quello per la relativa manutenzione ordinaria/straordinaria e di gestione. La Regione resta, inoltre, estranea a qualsiasi controversia insorgente conseguentemente all'attuazione della presente Convenzione tra il personale volontario e l'Associazione.

Art. 7. Responsabilità

La Regione Puglia è esonerata da qualsivoglia responsabilità per danni causati a persone e cose, inclusi i terzi, in seguito alle attività convenzionate poste in essere dall'Associazione.

Art. 8. Risoluzione Convenzione

Eventuali dichiarazioni mendaci e/o inadempienze operative rispetto alle pattuizioni riportate nella presente convenzione, costituiscono motivo di risoluzione della stessa e condizione ostativa per l'erogazione del contributo di cui all'art. 4, oltre che per la sottoscrizione di ulteriori convenzioni con la Regione Puglia nel biennio successivo a far data dalla scadenza della presente.

Art. 9. Imposta di bollo e registro

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 11 agosto 1991, n. 266, il presente atto è esente dall'applicazione dell'imposta di bollo e dell'imposta di registro.

Art. 10. Controversie

Per qualsiasi controversia si conviene la competenza del Foro di Bari.

Letto approvato e sottoscritto richiamando espressamente gli artt. 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10.

Il Dirigente del Servizio Protezione Civile

Il Rappresentante dell'Associazione

(Timbro e Firma leggibile)



REGIONE PUGLIA

*Area Politiche per la riqualificazione, la tutela e la sicurezza
ambientale e per l'attuazione delle opere pubbliche
Servizio Protezione Civile*

Posizione Organizzativa "Volontariato, colonna mobile, formazione"



SEZIONE "E"1

ATTIVITA' ANTINCENDIO BOSCHIVO 2013

GEMELLAGGIO CAMPO OPERATIVO PER VOLONTARI

**DISTACCAMENTO AERONAUTICO
Caserma Jacotenente – Foresta Umbra
Vico del Gargano**

"Programma operativo ed allestimento campo"

Periodo presunto dal 25/06/2013 al 5/09/2013

Premesse:

In considerazione della positiva esperienza del gemellaggio tra le Regioni Emilia Romagna – Friuli Venezia Giulia, Associazione Nazionale Alpini e Regione Puglia nelle passate campagne AIB 2011 e 2012 e dei positivi risultati, la Regione Puglia ha inteso riproporre il gemellaggio, anche per la stagione estiva 2013 per potenziare la macchina operativa di contrasto agli incendi boschivi.

Sulla scorta di specifiche intese, la Regione ha:

- perfezionato la gestione della Sala Operativa Unificata Permanente (SOUP), presso la sede del Servizio Protezione Civile (dismessa aerostazione passeggeri Bari-Palese);
- avviato le procedure, come tutti gli anni, per la stipula di un protocollo d'intesa con il Corpo Forestale dello Stato per il coordinamento delle squadre a terra e per la perimetrazione delle aree percorse dal fuoco;
- avviato le procedure per l'utilizzo di squadre operative aggiuntive dei Vigili del fuoco esclusivamente dedicate agli incendi boschivi;
- in corso di convenzionamento le Associazioni di volontariato, dislocate sull'intero territorio regionale, che svolgeranno attività di vigilanza sul territorio e supporto operativo nella lotta agli incendi. Nella provincia di Foggia saranno convenzionate circa 35 Associazioni.

Inoltre, sulla scorta di analoghe iniziative assunte nei precedenti anni, ed in attesa di una riunione tecnica da effettuarsi a breve, tra i funzionari del Dipartimento e delle Regioni ed Organizzazioni Nazionali da gemellare, per condividere l'organizzazione operativa, anche quest'anno, per il campo operativo di gemellaggio per Volontari al fine di migliorare ad un livello superiore organizzativo del sistema regionale di protezione civile, attraverso lo scambio di reciproche esperienze si potrà contribuire a migliorare l'efficienza del sistema di assistenza alla popolazione al verificarsi di incendi.

Per la concretizzazione dell'iniziativa si è provveduto a richiedere e ad ottenere la disponibilità del Distaccamento Aeronautico Caserma Jacotenente per ospitare il campo operativo per volontari interregionali.

Successivamente, sono state avviate, da parte della Regione Puglia le procedure per organizzare il gemellaggio a supporto delle attività antincendio boschivo 2013.

obiettivo del programma:

L'allestimento del campo operativo dei volontari è finalizzato allo scambio di esperienze maturate nella lotta agli incendi boschivi, nella organizzazione delle squadre di vigilanza ed avvistamento, nell'impiego delle attrezzature e nel supporto alle strutture tecniche statali e regionali preposte allo spegnimento degli incendi.

Il campo operativo avrà competenza sull'intero territorio del Gargano delimitato dal mare adriatico e da una linea immaginaria congiungente i comuni di Lesina e Manfredonia.

Per garantire le comunicazioni in qualsiasi condizioni di operatività, sarà allestita una copertura radio dell'intero territorio in collegamento diretto con la Sala Operativa Unificata Permanente (SOUP) presso la sede della Protezione Civile della Regione Puglia.

Il campo così organizzato consentirà di assicurare un pronto intervento e quindi una pronta risposta della macchina operativa di protezione civile, per emergenze connesse agli incendi, in considerazione dell'elevata presenza turistica, nei territori del Gargano a rischio d'incendio d'interfaccia.

Gli oneri di gestione delle attività del campo (mensa, alloggio, apparecchiature, acqua minerale in bottiglia, carburante per i mezzi etc.) saranno a totale carico della Regione Puglia, senza onere alcuno o contributi per le Regioni ospitate.

Uomini e mezzi previsti

REGIONE PUGLIA:

Volontari delle Associazioni di Volontariato iscritte ai sensi della L.R. 39/95: circa N° 290

Mezzi:

- N°6 Fuoristrada con modulo antincendio
- N°1 Ambulanza
- N°1 rete radio con n°7 ponti radio
- Locali adibiti a segreteria, sala radio ed infermeria

Per ogni turno sarà previsto:

n.1 Funzionari addetti alla segreteria;

n.1 “ “ al coordinamento delle squadre;

n.2 Volontari dei coordinamenti provinciali del Volontariato in Sala Radio;

n.4 Volontari addetti al sanitario;

n.6 volontari servizio mensa;

n.6 squadre A.I.B. da n.3 o 4 volontari

I volontari si alterneranno in turni settimanali suddivisi in 10 turni.

REGIONI GEMELLATE e/o ORGANIZZAZIONI NAZIONALI DEL VOLONTARIATO:

Volontari COMPLESSIVI circa N°450

I volontari saranno suddivisi in 10 turni di 7 gg. l'uno.

Sistemazione logistica

Il campo operativo sarà realizzato in alcuni locali del Distaccamento Aeronautico Caserma Jacotenente in Foresta Umbra S.P. 144 Km.22 – Comune di Vico del Gargano (FG).

Attività del campo

Secondo turni stabiliti dai Funzionari Regionali, le squadre percorreranno prefissati itinerari sul promontorio del Gargano e ispezioneranno località a rischio incendi per effettuare la vigilanza e la sorveglianza preventiva.

Gli equipaggi delle squadre dei volontari potranno avere una formazione, eventualmente, anche mista tra volontari pugliesi e quelli delle regioni gemellate.

Nelle attività operative, le squadre che effettueranno gli interventi di spegnimento saranno coordinate dal DOS (Direttore delle Operazioni di Spegnimento del Corpo Forestale dello Stato), o in alternativa dalla Sala Operativa di Jacotenente.

Le attività operative avranno inizio il giorno 27.06.2013, e l'arrivo della colonna mobile delle Regioni in caserma sarà il giorno 25.06.2013.

Sono previsti n°10 turni settimanali, con l'ultimo turno operativo previsto in data 05.09.2013.

Ogni equipaggio sarà impegnato per un turno minimo giornaliero, salvo esigenze emergenziali;

il servizio antimeridiano sarà svolto dalle ore 9,00 alle ore 13,20;

il servizio pomeridiano sarà svolto dalle ore 13,30 alle ore 20,00,

dalle ore 20,00 alle ore 24,00 sarà effettuato un turno di reperibilità;

Le squadre si alterneranno nei turni giornalieri/settimanali pianificati, turni che potranno subire variazioni e spostamenti da parte della sala operativa del campo in caso di eventuali necessità.

Le squadre del servizio antimeridiano, saranno reperibili a disposizione nella base per eventuali interventi dalle ore 20,00 alle ore 24,00;

Le squadre non impegnate nel servizio di reperibilità, potranno essere utilizzati per altre attività logistiche del campo e comunque, se liberi dai servizi, dovranno rientrare in base entro le ore 24,00, eventuali rientri posticipati dovranno essere comunicati alla segreteria del campo.

Il campo, come già detto, sarà collegato via radio direttamente con la Sala Operativa Unificata Permanente (SOUP).

Il presente documento verrà condiviso dalle singole Regioni e/o Organizzazioni partecipanti, previa sottoscrizione.

Il Responsabile P.O.
Geom. Raffaele Celeste

SEZIONE "E" 2

Previsione costi Campo Jacotenente anno 2013

VITTO			
costo/unitario	N° VOL./FUNZ.	Giorni	Totale Parziale
€ 14,00	80	73	€ 81.760,00
ALLOGGIAMENTO			
€ 5.50	80	73	€ 32.120,00
ELETRICITA'			
€ 5.000,00			€ 5.000,00
TELEFONIA			
€ 5.000,00			€ 5.000,00
CONSUMO ACQUA			
€ 5.500,00			€ 5.500,00
STRUMENTAZIONE			
€ 5.000,00			€ 5.000,00
SPESE DI INSTALLAZIONE E GESTIONE			
€ 5.000,00			€ 5.000,00
MATERIALE PUBBLICITARIO			
€ 4.920,00			€ 4.920,00
CARBURANTE			
Km./mezzo	N° mezzi	Giorni	chilometraggio
	200	15	219000
		73	
			media 6 l/Km/mezzo
			36.500
			costo a litro
			€ 1,80
			Totale Parziale
			€ 65.700,00

contributo incentivo partecipazione associazioni pugliesi € 1000,00 x 8 squadre x 10 turni

contributo incentivo partecipazione coordinamenti prov.li € 1000,00 x 1 (max 2 persone) x 10 turni

Totale previsione costi

€ 80.000,00

€ 10.000,00

€ 300.000,00

Il Responsabile P.O.
Geom. Raffaele Celeste

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 18 giugno 2013, n. 1156

Campagna AIB 2013 - Impiego mezzi aerei di supporto alla lotta attiva contro gli incendi boschivi.

L'Assessore alla Protezione Civile, Guglielmo Minervini, sulla base dell'istruttoria espletata direttamente dal dirigente del Servizio Protezione Civile, riferisce:

Premesso che:

- La legge n.353/2000 "Legge quadro in materia di incendi boschivi" stabilisce all'art. 7, comma 1, che gli interventi di lotta attiva contro gli incendi boschivi comprendono le attività di ricognizione, sorveglianza, avvistamento, allarme e spegnimento con mezzi da terra ed aerei.
 - L'art. 7, comma 3, della richiamata legge, stabilisce che le Regioni assicurano il coordinamento delle strutture antincendio, istituendo e gestendo la Sala Operativa Unificata Permanente (SOUP), avvalendosi delle proprie strutture, dei propri mezzi aerei nonché delle strutture operative statali presenti sul territorio (C.F.S., VV.F. ecc), mediante accordi.
 - La legge regionale 18/2000 all'art. 8 individua l'incendio boschivo un rischio rientrante tra le funzioni di protezione civile di competenza della Regione, fatte salve le previsioni di cui all'art. 107, comma 1, lettera f) n. 3 del D.lgs 112/1998.
 - Con deliberazione della Giunta Regionale n. 674 del 11.04.2012 è stato approvato il Piano di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi 2012-2014, redatto ai sensi della L. n°353 del 21/11/2000 e della L.r. n°18 del 30/11/2000, che prevede, tra l'altro, il ricorso all'utilizzo dei mezzi aerei quale strumento utile per la lotta attiva agli incendi boschivi ad integrazione dell'intervento operato dalle forze a terra di volta in volta coordinato dal Direttore delle Operazioni di Spegnimento- DOS;
 - Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 195 del 26.03.2013 è stato dichiarato lo stato di grave pericolosità per gli incendi boschivi nel periodo 15 giugno - 15 settembre 2013, fatta salva la possibilità, in caso di necessità contin-
- genti, di anticipare al 1° giugno e/o posticipare al 30 settembre lo stato di allertamento delle strutture operative;
- Considerato che:
- L'andamento meteorologico prettamente estivo che potrà caratterizzare il clima dell'Italia meridionale soprattutto nel periodo luglio-agosto 2013 successivo all'attuale periodo di maggio - prima fase di giugno, con accentuata piovosità che ha determinato lo sviluppo di nuova vegetazione, certamente non sarà favorevole dal punto di vista del rischio incendi boschivi e pertanto si conferma anche per il corrente anno 2013 la necessità di avviare iniziative finalizzate a potenziare la dotazione dei mezzi terrestri ed aerei di contrasto agli incendi boschivi.
 - Con successive note in data SP/7102 del 2.10.2012 e SP/154 del 9.4.2013, gli Assessori pro-tempore alla Protezione Civile, indirizzate al Capo Dipartimento della Protezione Civile e al Capo Dipartimento Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile, hanno confermato l'impegno della Regione a continuare a collaborare con il Comando Operativo Aereo Unificato (COAU) per l'attivazione sul territorio regionale di un presidio costituito da mezzi aerei Air Tractor AT 802 (Fire Boss) in versione anfibia dedicato specificamente al territorio pugliese per la lotta attiva agli incendi boschivi, condiviso con lo stesso COAU, sulla base di un contratto generale definito da quest'ultimo con una società specializzata, in analogia con quanto già operato negli anni 2008-2009-2010-2011 e 2012.
 - Nel frattempo la Regione Puglia, con determinazione dirigenziale del Servizio Protezione Civile n. 026/135 del 11.10.2012, ha attivato una procedura di gara europea per l'acquisizione di un servizio annuale per l'utilizzazione di elicotteri destinato in parte preponderante anch'esso alla lotta attiva degli incendi boschivi, complementare a quella già eseguita con i mezzi Fire Boss ministeriali e finalizzato soprattutto ad intervenire per l'accelerazione delle operazioni di bonifica delle aree percorse dal fuoco ovvero per i primi interventi di spegnimento in caso di precoce avvistamento dei focolai di incendio.

- Detta gara regionale risulta al momento ancora in corso a seguito dell'intervento della Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), che con le note prot. n. 30281 del 20/03/2013 e n. 33363 del 02/04/2013 ha invitato la Regione, quale stazione appaltante, a non adottare atti conclusivi in merito alla gara fino all'espressione del proprio parere in ordine alle osservazioni alla stessa pervenute da parte di entrambi i soggetti partecipanti alla gara, in merito alle quali, comunque, il Servizio Protezione Civile ha formulato le proprie valutazioni con le note AOO_026 27/03/2013 - 3040 e AOO_026 09/04/2013 - 3365.
- Nel corso della riunione plenaria sull'organizzazione nazionale della campagna AIB 2013, tenutasi a Roma il 14 maggio 2013 presso la sede del Dipartimento della Protezione Civile, lo stesso Dipartimento ha anticipato che lo schieramento dei mezzi aerei per l'anno corrente prevede esclusivamente l'utilizzazione dei mezzi Bombardier CL - 415 (Canadair) di proprietà pubblica, dislocati su complessive cinque base operative, per l'area meridionale a Lamezia Terme e Trapani, con l'eventuale esclusivo attrezzamento di una base nell'area di servizio a Brindisi senza dislocazione fissa del mezzo, e che pertanto non saranno più disponibili i velivoli Fire Boss nonché, almeno per gran parte della campagna AIB, gli Elicotteri S64 di proprietà del Corpo Forestale dello Stato.
- Con nota EME/0035438 del 11/06/2013, il Dipartimento nazionale di Protezione Civile ha confermato che, in relazione alla lotta aerea agli incendi boschivi, l'unico assetto disponibile per la prossima campagna AIB estiva sarà costituita dai Canadair - la cui proprietà è stata peraltro trasferita al Dipartimento dei Vigili del fuoco del soccorso pubblico e della Difesa Civile.
- Detta situazione, che vede il territorio pugliese privo di qualsivoglia presidio dedicato con i mezzi aerei, determina per il territorio pugliese un elevato rischio di ridimensionamento dalla capacità di intervento per la lotta attiva agli incendi boschivi, con il conseguente elevato rischio per il già ridotto patrimonio boschivo regionale oltre che per le numerose aree di interfaccia bosco/territorio urbanizzato/infrastrutture, già oggetto negli anni scorsi di continue aggressioni da parte del fuoco, rischio quest'ultimo che si estende alla vita umana, per le popolazioni residenti o per la popolazione turistica che spesso impegna insediamenti inserite o confinanti con aree boscate.
- In tale contesto, al fine di attivare una verifica della sussistenza delle condizioni per l'attivazione autonoma con le caratteristiche dell'urgenza, di un servizio di lotta aerea antincendio boschivo, il Servizio Protezione Civile, con nota prot. AOO_026 29/05/2013 - 0004879 ha richiesto all'ENAC - Direzione Operazioni di Napoli, competente per territorio, l'elenco delle Società, italiane ed europee, che per l'Italia e in particolare per l'area di riferimento della Direzione, dispongono o sono prossime all'ottenimento della certificazione della licenza di lavoro aereo con riferimento in particolare all'attività "fire fighting" e che comprendono nel proprio disciplinare velivoli della tipologia Air Tractor AT 802 "Fire Boss" in versione anfibia, utile per l'accelerazione delle operazioni di carico dell'acqua, già impiegati dal Dipartimento Protezione Civile e in convenzione con quest'ultimo dalla stessa Regione Puglia in occasione della precedenti campagne antincendio boschivo (AIB).
- In riscontro a detta richiesta, l'ENAC - Direzione Operazioni di Napoli, con nota prot. n. 66399 del 03/06/2013, ha segnalato che *"ad oggi l'unica società in possesso di Certificazione di Operatore di Lavoro Aereo (Nr. I-005LA), comprendente "Voli per spargimento sostanze, incluse attività antincendio" e di relativa Licenza, operante nell'area territoriale di competenza della scrivente Direzione con aeromobili di caratteristiche indicate nella suddetta nota, del tipo Air Tractor AT 802 "Fire Boss" è la società AIR SP&A S.r.l." con sede legale in Roma e sede tecnica e operativa presso l'aeroporto di Grottaglie TA. Con la stessa nota l'ENAC ha altresì segnalato che "Allo stato attuale non risulta alcuna richiesta di "Autorizzazione Temporanea", ai sensi della Circolare Enac N. EAL -02°, da parte di società Europee, ad operare in Italia aeromobili del tipo sopra riportato per attività di lavoro Aereo, in particolare per attività antincendio."*
- In data 03.06.2013 l'Associazione Italiana Soccorso, in collaborazione con le soc. Heliservice e Novaris s.r.l, ha presentato al Servizio Protezione Civile una proposta operativa di servizio antin-

- endio boschivo a mezzo elicotteri per la campagna AIB 2013 nella regione Puglia, con l'offerta del servizio di due elicotteri, uno monomotore ed uno bimotore, da utilizzare ciascuno per un minimo di 150 ore da dislocare a Bari e Lecce.
- Rispetto alle due diverse opzioni, n. 2 aerei Fire Boss ad ala fissa e n. 2 elicotteri, uno monomotore ed uno bimotore:
 - Considerata:
 - a) la sussistenza della procedura di gara in corso per l'affidamento di un servizio analogo al quale la compagine Italiana Soccorso/Heliservice/Novaris non ha ritenuto partecipare,
 - b) l'operatività degli elicotteri nella lotta attiva agli incendi boschivi orientata essenzialmente alle operazioni di bonifica delle aree percorse dal fuoco e solo parzialmente allo spegnimento degli incendi se non nella loro fase di avvistamento precoce nei tempi vicini a quelli di innesco, c) la complementarietà dell'utilizzo degli elicotteri rispetto all'uso dei mezzi aerei ad ala fissa, d) l'esperienza pluriennale già maturata dalla stessa Regione con l'utilizzo dei "Fire Boss",
 - si è ritenuto opportuno orientare la verifica della sussistenza delle condizioni per l'attivazione autonoma con le caratteristiche dell'urgenza, di un servizio di lotta aerea antincendio boschivo, verso il ricorso all'impiego dei mezzi aerei ad ala fissa.
 - Con nota prot. n. AOO_026 06/06/2013 - 0005131, il Servizio Protezione Civile ha richiesto alla AIR SP&A s.r.l di Roma, impregiudicata ogni eventuale successiva valutazione e determinazione degli Organi e strutture regionali competenti, di voler formulare una ipotesi di collaborazione per l'utilizzo di due aeromobili della tipologia su indicata per il periodo luglio -agosto 2013, con presentazione di proposta organizzativa e logistica che preveda l'impiego di ciascuna macchina per circa 100 ore di volo e di relativo preventivo di spesa, sulla base delle condizioni economiche già contenute negli atti contrattuali a suo tempo definiti con il Dipartimento di Protezione Civile.
 - In riscontro a detta richiesta, la AIR SP&A s.r.l, con propria nota n. 80 del 10/07/2013 acquisita in pari data al prot. d'ufficio AOO_026 - 5311, ha

presentato una propria offerta "chiavi in mano", per un importo complessivo pari a € 1.760.000,00, IVA inclusa, per l'impiego nella campagna AIB 2013 in Puglia di n. 2 velivoli Air Tractor AT 802 - Fire Boss- versione anfibia nella configurazione antincendio boschivo, dotati di opportuno sistema di radiolocalizzazione. L'offerta nelle sue linee essenziali prevede:

- 1) Servizio primario di spegnimento incendi con lancio di acqua e/o prodotti estinguenti/ritardanti e Servizio secondario per missioni di ricognizione, spargimento sostanze, dimostrazioni e ogni altra attività di interesse regionale, compatibilmente con la certificazione del velivolo, le qualifiche dei piloti e con le autorizzazioni concesse dall'ENAC;
 - 2) Durata del servizio: periodo 1° luglio - 31 agosto, per un totale di 62 giorni, con possibilità di eventuale proroga;
 - 3) Basi di schieramento: schieramento principale presso l'aeroporto Taranto - Grottaglie con base di schieramento alternata su Foggia - Gino Lisa;
 - 4) Ore di volo: in complesso 200 (100 per ciascun velivolo), salvo ulteriori richieste da parte della Regione, per attività operativa su incendi e non, ricognizione, trasferimenti, pattugliamento; le altre attività di volo, per esigenze tecniche o di addestramento su iniziativa dell'Operatore a carico dello stesso;
 - 5) Requisiti operativi (allestimenti, prontezza di intervento, fornitura e servizio di rifornimento del prodotto estinguente o ritardante, sala operativa): analogo a quello fornito negli anni precedenti al Dipartimento Protezione Civile e Regione Puglia;
 - 6) Promozione dell'Operatore: servizio di caricamento dei prodotti estinguenti/ritardanti nella base di schieramento principale presso l'aeroporto di Taranto - Grottaglie
- In merito a detta offerta, il Servizio Protezione Civile ha verificato l'applicazione delle stesse condizioni economiche (prezzi) di cui al contratto già stipulato tra il Dipartimento Protezione Civile e la stessa AIR SP&A s.r.l per l'analogo servizio da quest'ultima assicurato per la campagna AIB 2012, così come rivenienti dal Contratto n° 693 di rep. del 16.04.2008, con l'annesso disciplinare tecnico per la fornitura del servizio e dei relativi

Atti Aggiuntivi nr. 883/2009, nr. 1046/2010 con l'ultima rivalutazione dei corrispettivi di cui alla comunicazione DPC/AER/0039828 del 30/06/2011, nonché, per quanto attiene i prodotti estinguenti ritardanti, dal Contratto di rep. n. 583 del 30.03.2006 stipulato tra Dipartimento Protezione Civile e Biogema S.A. con l'ultima rivalutazione dei corrispettivi di cui alla comunicazione DPC/ABI/32002 del 14/05/2012, riportati di seguito nei suoi parametri essenziali:

- Gestione sala operativa: €/giorno 665,16, Iva esclusa;
- Disponibilità velivolo: €/velivolo/giorno € 8019,24, Iva esclusa (senza impiego di piloti militari)
- Ora di volo: €/ora di volo "stick" 1893,04, Iva esclusa
- Servizio rifornimento (per la sola base Foggia-Lisa): €/giorno 512,85, Iva esclusa
- Prodotto estinguente Fire Trol® FireFoam® 103B: €/litro 2,80, Iva esclusa, a consumo
- Prodotto ritardante Fire Trol® 931: €/litro 2,82, Iva esclusa, a consumo

Ritenuto:

- indispensabile assicurare anche per la campagna AIB 2013 la copertura del territorio regionale con un servizio autonomo di lotta aerea attiva agli incendi boschivi mediante l'impiego, almeno per il periodo 1° luglio- 31 agosto, di velivoli ad ala fissa Fire Boss, attesa l'impossibilità per il Dipartimento di Protezione Civile di attivare l'analogo annuale servizio aereo, che negli anni scorsi ha permesso la dislocazione in Puglia di ben 4 aerei Fire Boss, due dedicati al territorio regionale mediante specifica convenzione con il Dipartimento e due costituenti la più complessiva flotta nazionale;
- che:
 - in presenza di un'unica società in possesso di Certificazione di Operatore di Lavoro Aereo (Nr. I-005LA), comprendente "Voli per spargimento sostanze, incluse attività antincendio" e di relativa Licenza, operante nell'area territoriale di competenza della scrivente Direzione con aeromobili di caratteristiche indicate nella suddetta nota, del tipo Air Tractor AT 802 "Fire Boss", così come attestato dal competente ENAC - Direzione Operativa di Napoli;

- in presenza dei ritardi registrati, non per responsabilità della Regione, nella procedura di gara per l'affidamento del servizio aereo elicotteristico, ancorché complementare e non sostitutivo rispetto all'uso dei mezzi ad ala fissa;
 - nell'imminenza dell'avvio del periodo di massima pericolosità per gli incendi boschivi in Puglia, di cui al DPGR n. 195/2013, fissato dal 15 giugno al 15 settembre 2013;
- sussistano le condizioni per l'applicazione, in via di urgenza dell'art. 57 del Codice degli Appalti - D.lvo n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, con l'aggiudicazione del servizio mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara.

Si propone di affidare, ai sensi dell'art. 57 del Codice degli Appalti D.lvo n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, alla soc. AIR SP&A s.r.l di Roma, alla AIR SP&A s.r.l di Roma il servizio di lotta area agli incendi boschivi per il periodo 1° luglio - 31 agosto 2013, secondo l'offerta presentata dalla società con nota prot. n. 80/2013 e secondo l'allegato Disciplinare Tecnico.

COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DELLA L.R. N. 28/01 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Il presente provvedimento comporta una spesa massima complessiva di € 1.760.000,00= a carico del Bilancio regionale esercizio finanziario 2012, da finanziare con le disponibilità dell'U.P.B. 9.2.1 di cui:

- € 800.000,00 a valere sul cap. 531031 competenza 2013;
- € 960.000,00 a valere sul cap. 531040 competenza 2013

Ai fini del patto di stabilità interno, la presente spesa è assicurata dalla disponibilità di competenza finanziaria e di competenza euro compatibile di cui allo schema PRC/DEL/2013/00017.

L'Assessore alle Opere Pubbliche e Protezione Civile, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta l'adozione dell'atto finale ai sensi della L.R. 7/97, art. 4 comma 4 lett. k.

LA GIUNTA

Udita la relazione e la conseguente proposta dall'Assessore alle Opere Pubbliche e Protezione Civile;

Viste le sottoscrizioni poste in calce al presente provvedimento dai Funzionari Istruttori, dal Responsabile della P.O. "Pianificazione, previsione e contrasto dei rischi naturali ed antropici" del Servizio Protezione Civile e dal Dirigente del Servizio Protezione Civile;

A voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

- di prendere atto di quanto in narrativa esposto e di condividere la necessità di potenziare le strutture di contrasto agli incendi boschivi, mediante l'autonoma acquisizione, con caratteristiche di urgenza, del servizio aereo antincendio boschivo mediante l'impiego di due velivoli del tipo "Fire Boss" secondo l'offerta economica presentata dalla AIR SP&A s.r.l. di Roma e secondo il Discipinare Tecnico entrambi allegati al presente provvedimento per costituirne parte integrante;
- di dare mandato al dirigente del Servizio Protezione Civile di procedere con l'urgenza del caso alla definizione e sottoscrizione, ai sensi dell'art. 57 del Codice degli Appalti D.lvo n. 63/2006 e s.m. e i, del contratto con la società su indicata per l'affidamento e l'attivazione dal 1° luglio 2013 del servizio di lotta aerea agli incendi boschivi 2013 con l'impiego di velivoli Air Tractor AT 802 - Fire Boss - versione anfibia, con l'inserimento nel contratto delle seguenti clausole:

- 1) monitoraggio giornaliero dell'andamento dell'impiego dei mezzi aerei e del relativo avanzamento della spesa, al fine di scongiurare il superamento del limite massimo di spesa fissato in € 1.760.000,00;
- 2) possibilità di estendere la prestazione ad altre eventuali Amministrazioni richiedenti, con gli oneri per i servizi diretti resi e per quote dei costi di disponibilità dei mezzi proporzionali al loro uso, a carico delle stesse Amministrazioni richiedenti, con pagamento dei servizi in parola direttamente da parte delle stesse Amministrazioni alla società fornitrice il servizio, al fine di ogni possibile riduzione della spesa complessiva a carico della Regione;
- 3) liquidazione ed erogazione del corrispettivo ad avvenuta esecuzione del servizio.

- di dare mandato al dirigente del Servizio Protezione Civile ad adottare i conseguenti atti contabili di impegno della spesa massima di € 1.760.000,00 a valere sull'U.P.B. 9.2.1. di cui € 800.000,00 a valere sul cap. 531031 competenza 2013, € 960.000,00 a valere sui capi. 531040 competenza 2013;
- di notificare il presente provvedimento, a cura del Servizio proponente, al Dipartimento della Protezione Civile, al Comando regionale del Corpo Forestale dello Stato e alla Direzione regionale dei Vigili del Fuoco;
- di disporre la pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, ai sensi dell'art. 6 della L.r. 13/94.

Il Segretario della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta
Dott. Nichi Vendola



Prot. uscita

Airsp&a

10/06/2013

N.80

Regione Puglia
Protezione Civile

AOO 026
10/06/2013 - 0005311
Protocollo: Ingresso

Spett.Le REGIONE PUGLIA

Area Politiche per la riqualificazione, la tutela e
la sicurezza ambientale e per l'attuazione delle
opere pubbliche
Servizio Protezione Civile
Via Enzo Ferrari
70128 Bari - Palese

Roma, 10 giugno 2013

Oggetto: Offerta per l'impiego di velivoli Air-Tractor AT 802A - Fire Boss- versione anfibia per il servizio antincendio boschivo per la campagna AIB estiva 2013.

- **Riferimento lettera prot. n° AOO 026 del 06/06/2013 - 0005131**

La sottoscritta Società AIR SP&A S.r.l. fa riferimento alla nota a margine di codesta Spett.le Regione con la quale viene richiesta una proposta organizzativa e logistica con relativo preventivo di spesa per la fornitura di un servizio antincendio boschivo per il periodo luglio – agosto 2013 mediante l'impiego di n° 2 velivoli Air-Tractor AT 802A - Fire Boss - versione anfibia.

Con la presente si conferma che la AIR SP&A S.r.l. è titolare del Certificato di Operatore di Lavoro Aereo (I-005LA) rilasciata da ENAC comprendente anche le attività di voli per spargimento di sostanze, incluse le attività antincendio.

AIR SP&A è anche in possesso del Certificato di Approvazione quale Organizzazione di Addestramento al Volo (Flying Training Organization) per i corsi di addestramento del personale navigante relativamente ai velivoli AT-802 Fire Boss.

AIR SP&A. ha sede legale in Roma alla Via Giuseppe Valmarana 16, sede amministrativa in via di Settebagni 390, Roma e sede operativa e tecnico-manutentiva presso l'aeroporto di Grottaglie in via per Monteiasi 74023 Taranto, ed è iscritta al Registro delle Imprese di Roma con partita IVA n° 09818941008. Air SP&A è, inoltre, Agente esclusivo per l'Italia della società AIR TRACTOR EUROPE e società ad essa collegate, per la commercializzazione, vendita e promozione dei velivoli Air-Tractor.

Di seguito si illustra la proposta organizzativa e logistica ed il relativo preventivo di spesa:

1. Oggetto del servizio

L'Operatore si impegna a fornire alla Regione Puglia con un servizio "chiavi in mano" mediante l'impiego di n° 2 velivoli AT-802 Fire Boss in configurazione anfibia, i seguenti servizi:

- **Servizio primario:** spegnimento di incendi (boschivi e non boschivi) con lancio di acqua e/o prodotti estinguenti/ritardanti, o altri additivi compatibili se richiesti dalla Regione;
- **Servizio secondario:** missioni di ricognizione, spargimento di sostanze, dimostrazioni e ogni altra attività di interesse della Regione Puglia, compatibilmente con la certificazione del velivolo, le qualifiche dei piloti e con le autorizzazioni concesse dall'ENAC.

2. Durata del servizio

Il servizio decorrerà dal 1 luglio – 31 agosto 2013, per un totale di 62 giorni con possibilità di proroga mediante semplice comunicazione da notificare entro il 28 agosto 2013.

3. Velivoli e basi di schieramento

Il servizio verrà effettuato mediante l'impiego di numero 2 velivoli Air- Tractor AT 802A - FireBoss - versione anfibia nella configurazione antincendio boschivo, dotati di opportuno sistema di radiolocalizzazione i cui dati, che saranno a disposizione della Regione, permetteranno di monitorare l'attività in tempo reale.

L'analisi degli interventi antincendio effettuati negli ultimi anni nella Regione Puglia, insieme alle caratteristiche degli aeroporti regionali, identifica quali aeroporti ottimali per l'attività antincendio quelli di Taranto-Grottaglie e di Foggia-Gino Lisa; si ritiene pertanto opportuno posizionare i velivoli sulla base di schieramento principale presso l'aeroporto di Taranto-Grottaglie, dove si ritiene di poter offrire il servizio di caricamento dei prodotti grazie alle indubbie sinergie, con base di schieramento alternata su Foggia-Gino Lisa da dove i velivoli potranno operare in caso di interventi prolungati nell'area nord della Regione Puglia. L'Operatore s'impegna comunque ad operare anche da altre basi ottemperando alle eventuali richieste di variazione della base di schieramento disposte dalla Regione, con semplice preavviso di 1 (uno) giorno. Inoltre, sempre su richiesta della Regione, l'Operatore garantirà in ogni momento il pernottamento di uno o più velivoli anche su basi diverse da quelle di stazionamento, fermo restando le caratteristiche di dette basi e la capacità ad ospitare i velivoli, per consentire eventuali interventi antincendio fino alla massima estensione delle effemeridi, con ripresa delle operazioni di spegnimento al sorgere del sole del giorno successivo.

Per particolari esigenze la Regione potrà richiedere, con congruo preavviso, l'impiego dei velivoli in altre aree, anche all'estero, e l'Operatore sarà tenuto ad ottemperare alla richiesta se potranno essere soddisfatte le esigenze di natura tecnica, logistica, assicurativa e normativa.

4. Ore volo

Ogni velivolo effettuerà le ore di volo richieste dalla Regione. Tali ore comprendono:

- ore di volo per attività operativa su incendi e non, ricognizione, trasferimenti, pattugliamento, ecc. su disposizione della Regione;
- altre attività di volo, quali quelle per esigenze addestrative o per esigenze tecniche, saranno svolte per iniziativa dell'Operatore ed a sue spese, previo "nulla osta" della Regione.

5. Requisito operativo

L'Operatore garantirà un'attività di volo "block" (dall'accensione motori allo spegnimento motori) per ciascun aeromobile fino a 12 ore al giorno, 60 ore a settimana e 200 ore al mese. Pertanto l'operatore metterà a disposizione un numero di equipaggi atto a garantire l'attività per le ore mensili previste nel rispetto delle disposizioni Aeronautiche. L'attività aerea antincendio sarà svolta secondo il programma delle prontezze che saranno definite entro l'arco "alba-tramonto" (indicato nelle effemeridi relative alla base di stazionamento anche temporaneo).

L'Operatore allestirà i velivoli in configurazione standard AIB, con:

- a. rifornimento carburante sufficiente a garantire l'esecuzione di una missione di durata pari a tre ore;
- b. rifornimento di schiumogeno nella quantità massima consentita;
- c. rifornimento di liquido "ritardante" e/o altri additivi compatibili se richiesti dalla Regione.

Il servizio AIB sarà garantito con una prontezza di:

- 20 minuti, nel caso di primo decollo per ogni nuova missione;
- 30 minuti dall'ultimo atterraggio, nel caso di successivi "turn-around" per la stessa missione con lo stesso velivolo; in caso di nuova richiesta di missione o cambi di velivolo, sono comunque garantiti 45 minuti di sosta a decorrere dal precedente atterraggio;
- 60 minuti, qualora venga richiesta una missione prima dell'inizio del servizio di allarme e, comunque, entro 20 minuti dall'inizio del servizio di allarme.

Nei casi di impiego di prodotto ritardante, i termini per il decollo sono incrementati di dieci minuti.

Si precisa che i tempi massimi sopra citati decorrono dall'orario di fine trasmissione della richiesta di missione da parte della Regione, così come documentato dal messaggio di conferma rilasciato dal terminale telefax della Regione stessa.

1) Disponibilità del velivolo

Un velivolo sarà considerato disponibile se aeronavigabile, in base ai criteri approvati dall'autorità competente ENAC.

Un velivolo sarà considerato indisponibile per l'intera giornata se lo sarà stato per un tempo complessivamente superiore ad un terzo del periodo alba-tramonto, a meno che, nell'arco della giornata, non abbia effettuato almeno tre ore di volo "stick" operativo.

Ciascun velivolo sarà considerato disponibile anche se sottoposto:

- alle ispezioni "100 ore", "200 ore" e "300 ore", fino ad un massimo di n. 3 giorni ad ispezione;
- a manutenzioni/riparazioni, fino ad un massimo di n. 1,5 giorni/mese cumulabili per tutto il periodo di svolgimento del servizio relativamente ad ogni singola campagna AIB estiva, indipendentemente da eventuali sostituzioni del velivolo.

Nelle basi in cui sono schierati due o più velivoli sarà comunque garantita la disponibilità di almeno un aeromobile.

2) Coordinamento dell'attività e flusso informativo

L'attività sarà coordinata da una sala operativa attiva 24 ore su 24. Tale sala operativa sarà dotata di appositi locali, destinati esclusivamente a tale attività, si avvarrà di personale tecnico altamente qualificato, e di sistemi di comunicazione in grado di garantire un efficace servizio di allarme degli equipaggi (locali, telefono, fax etc). Nelle ore notturne sarà assicurata la reperibilità, per poter ricevere comunicazioni di eventuali variazioni del servizio e/o richieste di intervento da avviare all'alba oppure nel più breve tempo tecnicamente possibile.

Tale sala operativa, unica interfaccia con la Regione, si occuperà della:

- organizzazione, pianificazione e gestione dell'attività delle varie unità periferiche;
- programmazione di rifornimento e ripianamento delle scorte;
- pianificazione inerente la dislocazione delle scorte dei prodotti presso le basi operative; raccolta dati e compilazione statistiche relative all'attività svolta.

3) fornitura e servizio di rifornimento del prodotto estinguente e ritardante

La scrivente Società impiegherà, secondo le modalità e le percentuali di miscelazione già utilizzate precedentemente, gli stessi formulati Fire Trol già utilizzati negli anni passati dalla Regione Puglia e dal Dipartimento della Protezione Civile per la lotta agli incendi boschivi..

In particolare verrà impiegato:

Prodotto estinguente Foam: Fire Trol[®] FireFoam[®] 103B stoccato in cisternette da 1000 litri cadauna del peso di circa 1000 Kg;

Prodotto ritardante: Fire Trol® 931 stoccato in cisternette da 1000 litri del peso di circa 1400 Kg;

Presso le basi di schieramento di cui al punto 3. saranno dislocate tutte le attrezzature, mezzi, personale e prodotti atti a garantire il servizio di caricamento dei prodotti necessari nell'attività AIB.

4) Offerta economica

A) ATTIVITA' AEREA

Sala operativa

- € 655,16 (seicentocinquantacinque/16) oltre IVA (2620,64/8*2) al giorno;

Disponibilità velivolo

- € 8019,24 (ottomiladiciannove/24) oltre IVA al giorno a velivolo;

Ore volo

- € 1893,04 (milleottocentonovantatre/04) oltre IVA ad ora di volo "stick";

Totale parziale per l'attività aerea per 2 velivoli per 62 giorni per 200 ore volo (100 ore per velivolo) di € 1.413.613,68 al netto di iva.

B) SERVIZIO DI RIFORNIEMNTO E FORNITURA PRODOTTI ESTINGUENTI

Servizio di rifornimento

- € 512,85 (cinquecentododici/85) oltre IVA al giorno per la sola base di Foggia-Gino Lisa;

Fire Trol® Fire Foam® 103B

- € 2,80 € /litro(dueeuro/80) oltre IVA;

Fire Trol® 931

- € 2,82 € /kg(dueeuro/82)) oltre IVA;

I costi relativi ai prodotti antincendio (schiumogeni e ritardanti) sono calcolati a consumo.

Detti importi comprendono:

- disponibilità di 2 velivoli Air-Tractor AT 802A Fire Boss;
- personale di volo e a terra;
- manutenzione e parti di ricambio;
- carburanti e lubrificanti;
- assicurazioni;

- costituzione n° 2 basi operative iniziali (Grottaglie base permanente e Foggia base secondaria di schieramento);
- vitto ed alloggio per Piloti, Tecnici, Operatori;
- costituzione e gestione sala operativa per il coordinamento del servizio;
- noleggio autovetture per il personale tecnico operativo;
- assicurazioni RCT per servizi di terra.

Detti importi non comprendono eventuali pernottamenti su basi diverse ed i prodotti antincendio.

Stimando il peso di quest'ultimi nell'ordine di circa € 45.000,00 l'impegno di spesa complessivo è stimabile in circa € 1.460.000,00 + IVA per un totale generale stimato di circa € 1.760.000,00 (unmilionesettecentosessantamila/00), IVA compresa.

Si precisa, inoltre, che in caso di necessità codesta Regione potrà anche richiedere l'impiego di ulteriori velivoli che, qualora disponibili, l'Operatore metterà a disposizione.

Restando a disposizione per eventuali ulteriori notizie e/o chiarimenti, si coglie l'occasione per porgere i nostri più

Cordiali Saluti,

AIR SP&A Srl
Il Presidente
Rodolfo Spagnoli



DISCIPLINARE TECNICO PER LA FORNITURA
DI UN SERVIZIO DI LOTTA AEREA ANTINCENDIO
CON L'IMPIEGO DI VELIVOLI ANFIBI AIR TRACTOR AT-802 "FIRE-BOSS"

INDICE

1. <u>GENERALITÀ</u>	2
2. <u>BASI DI STAZIONAMENTO</u>	
3. <u>REQUISITO OPERATIVO</u>	
4. <u>ATTIVITÀ DI VOLO</u>	
5. <u>MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO</u>	
6. <u>DISPONIBILITÀ</u>	
7. <u>ATTIVITÀ MANUTENTIVA</u>	
8. <u>PERSONALE IMPIEGATO</u>	
9. <u>FLUSSI INFORMATIVI</u>	
10. <u>VERIFICA DELLE PRESTAZIONI</u>	

1. GENERALITÀ

L'Operatore dovrà fornire al Regione Puglia, mediante l'impiego di velivoli AT-802 Fire Boss in configurazione anfibia, i seguenti servizi:

- a) **Servizio primario:** spegnimento di incendi (boschivi e non boschivi) con lancio di acqua e/o prodotti estinguenti/ritardanti, o altri additivi compatibili se richiesti dalla Regione;
- b) **Servizio secondario:** missioni di ricognizione, spargimento di sostanze, dimostrazioni e ogni altra attività di interesse della Regione Puglia o compatibilmente con la certificazione del velivolo, le qualifiche dei piloti e con le autorizzazioni concesse dall'ENAC;
- c) **Servizio verso terzi:** in caso di necessità, a seguito di accordi "ad-hoc" e comunque dopo aver ricevuto il benestare della Regione Puglia, gli aeromobili potranno essere impiegati anche per esigenze di altre Regioni e/o Organizzazioni dello Stato.

L'Operatore deve essere in possesso delle certificazioni e delle licenze ENAC ed è tenuto a mantenerle per tutta la durata del servizio e ad operare nel più scrupoloso rispetto delle norme vigenti e applicabili.

L'Operatore si impegna per la durata del contratto a dotare gli aeromobili di opportuno sistema di radiolocalizzazione i cui dati di radiolocalizzazione dovranno essere resi disponibili alla Sala Operativa della Regione Puglia (di seguito "SOUP").

Per il coordinamento e la gestione delle attività, l'Operatore dovrà allestire una Sala Operativa, raggiungibile dalla SOUP 24 ore al giorno. Pertanto, nelle ore notturne dovrà essere assicurata la reperibilità, per poter ricevere eventuali variazioni del servizio e/o richieste di intervento da avviare all'alba oppure nel più breve tempo tecnicamente possibile.

In particolare, l'Operatore dovrà dotarsi di strutture e sistemi di comunicazione in grado di garantire un efficace servizio di allarme degli equipaggi (locali, telefono, fax e sistema di comunicazione); tali assetti organizzativi saranno comunicati alla SOUP.

Gli aeromobili in questione dovranno riportare, su entrambi i lati, lo stemma circolare della Regione Puglia posizionamento e caratteristiche saranno definite concordemente tra le parti.

2. **BASI DI STAZIONAMENTO**

I velivoli preposti allo svolgimento del servizio saranno schierati di norma sulla base di schieramento permanente presso l'aeroporto di Grottaglie, verrà inoltre predisposto l'aeroporto di Foggia "Gino Lisa" quale base provvisoria di schieramento.

Lo schieramento iniziale dei velivoli dovrà essere garantito con un anticipo di almeno 1 giorno rispetto alla data d'inizio del servizio.

L'Operatore s'impegna ad ottemperare alle eventuali richieste di variazione della base di schieramento, su disposizione della SOUP, con semplice preavviso di 1 (uno) giorno e per un tempo massimo di 7 giorni.

Su richiesta della SOUP, per consentire eventuali interventi antincendio fino alla massima estensione delle effemeridi, con ripresa delle operazioni di spegnimento al sorgere del sole del giorno successivo, l'Operatore dovrà garantire in ogni momento il pernottamento di uno o più velivoli anche su basi diverse da quelle di stazionamento, fermo restando le caratteristiche di dette basi e la capacità ad ospitare i velivoli.

Per particolari esigenze la Regione potrà richiedere, con congruo preavviso, l'impiego dei velivoli all'estero; l'Operatore sarà tenuto ad ottemperare alla richiesta se potranno essere soddisfatte le esigenze di natura tecnica, logistica, assicurativa e normativa.

3. **REQUISITO OPERATIVO**

L'Operatore dovrà assicurare un servizio con modalità di cui al punto 5.

L'Operatore dovrà inoltre garantire la capacità di effettuare un'attività di volo "block" (dall'accensione motori allo spegnimento motori) per ciascun aeromobile fino a 12 ore al giorno, 60 ore a settimana e 200 ore al mese.

4. **ATTIVITÀ DI VOLO**

Sarà considerata attività operativa tutta l'attività di volo effettuata, a qualunque titolo, su richiesta della SOUP.

Altre attività di volo, quali quelle per esigenze addestrative o per esigenze tecniche, saranno svolte a cura spese e per iniziativa dell'Operatore, previo "nulla osta" della SOUP.

5. **MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

a. Servizio primario

Il servizio primario consiste nell'attività di spegnimento di incendi (boschivi e non boschivi) con lancio di acqua e/o prodotti estinguenti/ritardanti, o altri additivi compatibili, se richiesti dalla SOUP.

La gestione logistica ed operativa dovrà essere svolta dall'Operatore, mentre le disposizioni circa il luogo e la durata degli interventi sono di competenza della SOUP.

L'attività aerea antincendio sarà svolta secondo il programma delle prontezze definite entro l'arco "alba-tramonto" (in funzione del bollettino giornaliero delle effemeridi relative alla base di stazionamento anche temporaneo).

Il programma delle prontezze sarà definito e comunicato quotidianamente entro le 22.00 del giorno precedente dalla SOUP e confermato dall'Operatore.

L'Operatore si impegna a svolgere il servizio secondo le seguenti modalità:

- (1) allestire i velivoli in configurazione standard AIB, con:
 - a. rifornimento carburante sufficiente a garantire l'esecuzione di una missione di durata pari a tre ore;
 - b. rifornimento di schiumogeno nella quantità massima consentita;
 - c. rifornimento di liquido "ritardante" e/o altri additivi compatibili se richiesti dalla SOUP;

- (2) decollare, a fronte di ciascuna richiesta di missione AIB del COAU,

entro:

20 minuti, nel caso di primo decollo per ogni nuova missione;

30 minuti dall'ultimo atterraggio, nel caso di successivi "turn-around" per la stessa missione con lo stesso velivolo; in caso di nuova richiesta di missione o cambi di velivolo, sono comunque garantiti **45 minuti** di sosta a decorrere dal precedente atterraggio;

60 minuti, qualora venga richiesta una missione prima dell'inizio del servizio di allarme e, comunque, entro 20 minuti dall'inizio del servizio di allarme.

Nei casi di impiego di prodotto ritardante, i termini per il decollo sono incrementati di dieci minuti.

Si precisa che i tempi massimi sopra citati decorrono dall'orario di fine trasmissione della richiesta di missione da parte della SOUP, così come documentato dal messaggio di conferma rilasciato dal terminale telefax della SOUP.

Qualora a causa di particolari sopravvenute condizioni tecnico/logistiche indipendenti dall'Operatore, non fosse possibile rispettare i predetti tempi massimi, l'Operatore potrà richiederne, in maniera circostanziata, la revisione alla SOUP che, previa verifica, potrà determinare *ad-hoc* nuovi tempi massimi di decollo, con validità limitata al luogo e alla durata delle condizioni ostative;

(3) operare con la massima tempestività ed efficacia in funzione delle distanze da percorrere, delle fonti idriche, delle condizioni meteorologiche e della situazione orografica aderendo, per quanto applicabile, alla pubblicazione "Procedure per la richiesta di concorso aereo alla lotta contro gli incendi boschivi" emessa dal Dipartimento ed in vigore nel corso di ciascuna campagna AIB estiva;

(4) per ciascun velivolo comunicare tempestivamente alla SOUP, via fax, l'eventuale sopravvenuta indisponibilità della macchina, indicandone le cause ed i tempi previsti per il ripristino dell'efficienza;

(5) informare immediatamente la SOUP su qualunque inconveniente/imprevisto che possa inficiare/ritardare l'operatività, la prontezza o il decollo di uno o più velivoli.

b. Servizio secondario

Il servizio secondario consiste nell'attività di ricognizione, spargimento di sostanze, dimostrazioni e ogni altra attività di interesse della Regione Puglia compatibilmente con la certificazione del velivolo, le qualifiche dei piloti e con le autorizzazioni concesse dall'ENAC.

L'attività operativa non AIB (compito secondario) sarà di norma pianificata almeno dal giorno precedente, tenendo conto della disponibilità degli aeromobili.

La Regione Puglia, tuttavia, potrà ordinare in qualsiasi momento missioni non precedentemente pianificate o modificare missioni già pianificate.

Trattandosi di missioni con diverse finalità, non viene predeterminata una prontezza operativa assoluta; tuttavia l'operatore assume l'obbligo di non ritardarne l'esecuzione rispetto ai tempi richiesti nell'ordine di missione senza giustificato motivo.

c. Servizio verso terzi

In caso di necessità, a seguito di accordi "ad-hoc", gli aeromobili potranno essere impiegati anche per esigenze di altre Regioni e/o Organizzazioni dello Stato, secondo le modalità definite negli stessi accordi "ad-hoc" e comunque dopo aver ricevuto il benestare della SOUP.

6. DISPONIBILITÀ

Un velivolo sarà considerato disponibile se aeronavigabile, in base ai criteri approvati dall'autorità competente ENAC.

Un velivolo sarà considerato indisponibile per l'intera giornata se lo sarà stato per un tempo complessivamente superiore ad un terzo del periodo alba-tramonto, a meno che, nell'arco della giornata, non abbia effettuato almeno tre ore di volo "stick" operativo.

Ciascun velivolo sarà considerato disponibile anche se sottoposto:

- alle ispezioni “100 ore” e “200 ore”, fino ad un massimo di n. 3 giorni ad ispezione;
- a manutenzioni/riparazioni, fino ad un massimo di n. 3 giorni/mese per i due velivoli, salvo eventuali sostituzioni del velivolo.

Nelle basi in cui sono schierati due o più velivoli dovrà essere comunque garantita la disponibilità di almeno un aeromobile.

7. **ATTIVITÀ MANUTENTIVA**

L’Operatore è responsabile del corretto svolgimento delle operazioni di manutenzione, che dovranno essere eseguite nel rispetto dei manuali tecnici applicabili dei velivoli AT-802, al fine di consentire il mantenimento dei requisiti tecnici, degli standard di navigabilità continua e delle condizioni di impiego sicuro dei velivoli.

8. **PERSONALE IMPIEGATO**

L’impiego dei piloti e dei tecnici dovrà sempre avvenire nel pieno rispetto delle direttive/circolari dell’ENAC, sotto la piena responsabilità dell’Operatore.

I piloti, i tecnici ed il personale impiegato presso la Sala Operativa, dovranno essere in grado di comunicare in lingua italiana per le specifiche finalità di impiego. In particolare i piloti dovranno essere in grado di comunicare correttamente in lingua italiana con il Direttore delle Operazioni di Spegnimento (DOS) responsabile delle operazioni sul fuoco; i piloti non in possesso di licenza di volo italiana, qualora impiegati, devono possedere certificazione rilasciata da ente riconosciuto (CELI 2 B1 o superiore).

9. **FLUSSI INFORMATIVI**

L’Operatore dovrà produrre alla SOUP Regionale, Ufficio xxxxx, la seguente documentazione:

a) Disponibilità velivoli

Il documento dovrà essere compilato, secondo il modello riportato in allegato 1, e riportare la previsione di efficienza macchine per la giornata successiva. Dovrà essere

firmato dal responsabile tecnico dell'Operatore, o suo delegato dell'area tecnica, e trasmesso via fax alla SOUP la sera di ogni giorno entro le 20.00.

b) Rapporto giornaliero delle attività

Al termine di ogni giornata l'Operatore trasmetterà via fax alla SOUP, entro le ore 22,00, il riepilogo dell'attività svolta da ciascun velivolo, secondo il modello riportato in allegato 2, compilando una colonna del modello per ciascuna sortita.

Qualora tecnicamente possibile e mediante semplice accordo scritto tra l'Operatore e la SOUP, la trasmissione dell'attività svolta nel giorno potrà essere effettuata anche mediante tecnologie alternative (es. messaggi dal sistema di radio-localizzazione, posta elettronica).

c) Monitoraggio dell'avanzamento della spesa

Giornalmente, l'Operatore trasmetterà al Servizio Protezione Civile Regionale l'avanzamento cumulato della spesa maturata al giorno precedente.

d) Rapporto mensile dell'attività

Al termine di ogni mese calendariale l'Operatore trasmetterà alla SOUP della Regione Puglia, su supporto cartaceo ed elettronico (in formato da concordare), il riepilogo dell'attività svolta nel mese, secondo il modello in allegato 3.

10. VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

Nei confronti dell'Operatore la Regione Puglia esplica le proprie funzioni di controllo ai sensi delle leggi vigenti, al fine di verificare la qualità del servizio fornito e la rispondenza a quanto richiesto.

A tale proposito l'Operatore dovrà fornire alla Regione Puglia la massima collaborazione, producendo tutta la documentazione necessaria alle verifiche e rendendosi disponibile a visite conoscitive anche presso le basi di stazionamento.

Allegato 1 al Disciplinare Tecnico

Alla SOUP
Fax 080**DISPONIBILITÀ VELIVOLI AT802 FIRE BOSS****PER IL GIORNO _____**

MARCHE	IDENTIFICATIVO	BASE	EFF.	INEFF	NOTE (per le ineff. indicare la previsione di disponibilità)

Annotazioni:

DATA

IL RESPONSABILE DELL'OPERATORE

Allegato 2 al Disciplinare Tecnico

Alla SOUP Fax 080

Rapp. N.

VELIVOLI AT802 FIRE BOSS
RAPPORTO ATTIVITÀ DEL GIORNO:

A/M: Identific.- Marche	Boss 3	I-SPERM							
Base Schieram./risch.	Grottaglie								
Base di partenza	Grottaglie								
Base di arrivo	Grottaglie								
Motivo volo	AIB								
BlockOff	10.00	StickOff	10.00						
BlockOn	12.05	StickOn	12.05						
Block/Stick tot. time	2.05		1.50						
Pilota	M. Rossi								
N. scheda	PUG 2								
Ora ricezione	9.40								
Località	Mottola								
Comune	Mottola								
Provincia	Taranto								
Fire	1.30								
N. lanci acqua	0								
N. lanci foam	0								
N. lanci ritardante	2								
N. totale lanci	2								
Fonte L/M	Diga								
Ore d'indisponibilità	0.00								

IL RAPPRESENTANTE DELL'OPERATORE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 18 giugno 2013, n. 1157

L.R. n. 24/2012 e ss.mm.ii. - Procedura sostitutiva di cui all'art. 14 c. 2 relativa alla costituzione dell'ARO 4/BA.

L'Assessore alla Qualità dell'Ambiente dott. Lorenzo Nicastro, sulla base dell'istruttoria espletata dal Servizio Ciclo Rifiuti e Bonifica, riferisce quanto segue.

VISTA la L.R. 20 agosto 2012 n. 24 "Rafforzamento delle pubbliche funzioni nell'organizzazione e nel governo dei Servizi Pubblici locali" che reca la disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica e definisce il modello adottato nella Regione Puglia per l'organizzazione dei servizi medesimi, tra cui la gestione del ciclo dei rifiuti urbani ed assimilati;

VISTA la L.R. 13 dicembre 2012 n. 42 "Modifica alla L.R. 20 agosto 2012, n. 24";

VISTA la DGR 2147 del 23/10/2012, pubblicata sul B.U.R.P. n. 160 del 7/11/2012, concernente la perimetrazione degli ARO, nella quale sono stati definiti complessivamente 38 Ambiti di Raccolta Ottimali;

VISTA il disposto dell'art. 10 c. 2 della L.R. 20 agosto 2012, n. 24 e sue successive modifiche ed integrazioni, ai sensi del quale i Comuni facenti parte dell'ARO disciplinano l'erogazione dei servizi di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti secondo un modello di funzionamento da definire con Deliberazione di Giunta regionale, costituendosi in una delle forme indicate dal medesimo art. 10 c. 2;

VISTA la DGR 2877 del 20/12/2012, pubblicata sul B.U.R.P. n. 7 del 15/01/2013, concernente il modello organizzativo dell'ARO per lo svolgimento delle funzioni associate di organizzazione del servizio di raccolta, spazzamento e trasporto da parte dei Comuni, nella quale si dispone che "i Comuni facenti parte dell'ARO si costituiscano nelle forme previste dall'art.10 c.2 della L.R. 20

agosto 2012, n. 24 e sue successive modifiche ed integrazioni, non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione della presente deliberazione ed attivino le procedure di affidamento entro 90 giorni dalla loro costituzione, come indicato dall'art.14 comma 2 della medesima legge";

CONSIDERATO che l'art. 14 c. 2 della L.R. 24/2012 e ss.mm.ii. prevede il controllo sugli enti locali facenti parte dell'ARO anche in via sostitutiva, attraverso Commissari ad acta, ai sensi dell'art. 200 c. 4 del d.lgs. 152/2006;

VISTA la DGR 957 del 13/05/2013, pubblicata sul B.U.R.P. n. 80 del 11/06/2013, con la quale si è disposto il commissariamento di dodici ARO inadempienti, quale sono stati definiti complessivamente 38 Ambiti di Raccolta Ottimali;

CONSIDERATO che, dall'analisi ricognitiva in ordine all'iter costitutivo dell'ARO, propedeutica alla deliberazione di commissariamento su citata ed effettuata dal Servizio Ciclo dei rifiuti e bonifica sulla base delle informazioni ufficiali trasmesse dai Comuni, si rilevava che l'ARO BA/4 risultava in fase di imminente costituzione;

VISTA la nota trasmessa dalla Segreteria Generale dell'ATO BA/4 (prot. 99 del 29/03/2013) con cui, ai fini dell'analisi di cui sopra, si dichiarava sostanzialmente la risoluzione delle criticità esistenti relative all'individuazione della forma associativa, comunicando altresì la formalizzazione della costituzione dell'Unione dei Comuni dell'Alta Murgia - UNICAM per i Comuni di Gravina in Puglia, Santeramo in Colle, Toritto, Grumo Appula e Poggiorsini, in attesa dell'espletamento dell'iter consiliare da parte dei Comuni di Altamura e Cassano delle Murge;

VISTA la nota trasmessa dall'Ufficio di Presidenza dell'UNICAM (prot. 2/2013 del 10/05/2013) con la quale si trasmetteva l'atto costitutivo dell'Unione indicata comunicando, inoltre, la mancata adozione degli atti relativi alla costituzione dell'ARO da parte dei Comuni di Cassano delle Murge ed Altamura;

VISTA la nota trasmessa dal Comune di Altamura (acquisita il 29/05/2013 al prot. 4257) con la

quale si comunicava, tra l'altro, l'adesione dell'Assise Consiliare all'Unione dei Comuni, previo adeguamento del documento statutario agli emendamenti disposti in sede consiliare;

VISTA la nota trasmessa dal Comune di Cassano delle Murge (acquisita il 4/06/2013 al prot. 4531) con la quale si evidenzia la permanenza delle perplessità sul modello organizzativo individuato, palesando l'esigenza di modificare gli atti costitutivi e statutari dell'Unione dei Comuni dell'Alta Murgia, già costituito da tutti i Comuni dell'ARO 4/BA, ad eccezione di Altamura e Cassano delle Murge;

VISTA la relazione tecnica del Segretario Generale del Comune di Cassano delle Murge, allegata alla nota di cui al punto precedente;

CONSIDERATO che, alla luce delle comunicazioni trasmesse su indicate, attualmente si rilevano delle criticità sostanziali attinenti alla costituzione dell'ARO 4/BA, dovute alla mancata condivisione degli atti costitutivi e statutari dell'Unione dei Comuni dell'Alta Murgia - UNICAM;

RITENUTO pertanto necessario attivare le procedure sostitutive di cui all'art. 14 c. 2 della L.R. 24/2012 e ss.mm.ii., al fine di concludere l'iter costitutivo degli ARO stabilito dai provvedimenti regionali citati in osservanza all'art. 3 bis della L. n. 148/2011;

RITENUTO necessario provvedere alla nomina del Commissario ad Acta conferendogli i poteri necessari all'espletamento delle seguenti funzioni:

FASI PRELIMINARI

- a) Individuare i Comuni inadempienti che non abbiano provveduto ad approvare lo schema di convenzione, ovvero l'atto costitutivo dell'Unione, che regola il modello organizzativo per lo svolgimento delle funzioni associate di organizzazione del servizio di raccolta, spazzamento e trasporto all'interno di ARO;
- b) verificare l'omogeneità di testi approvati individuando e valutando le difformità presenti nei testi, qualora tutti i Comuni rientranti nell'ARO abbiano provveduto ad approvare un testo di convenzione.

FASI COSTITUTIVE DELL'ARO

- c) provvedere a convocare i Sindaci, o loro delegati, di tutti i Comuni rientranti nell'ARO con preavviso di 5 giorni, dopo aver espletato i compiti attinenti alle fasi preliminari;
- d) prendere atto nella seduta assembleare di cui al punto c) delle motivazioni dei Comuni inadempienti e delle ragioni relative alle eventuali difformità dei testi di convenzione approvati;
- e) provvedere ad approvare un testo di convenzione ovvero, in caso di Unione di Comuni, gli atti costitutivi e statutari per l'intero ARO od in alternativa, nel caso in cui si rilevino difformità nei testi approvati, un testo omogeneo per tutti i Comuni rientranti nell'ARO;
- f) provvedere all'individuazione del Comune capofila di cui all'art. 8 dello schema di convenzione di cui alla DGR 2877/2012;
- g) provvedere ad organizzare l'Ufficio comune di ARO di cui all'art. 9-10 dello schema di convenzione di cui alla DGR 2877/2012;
- h) assumere gli atti di indirizzo per l'avvio della procedura di definizione del modello di gestione del servizio di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti solidi urbani in termini di ARO;

L'Assessore alla Qualità dell'Ambiente, sulla base delle risultanze istruttorie e delle motivazioni innanzi espresse, propone alla Giunta regionale l'adozione del presente provvedimento.

COPERTURA FINANZIARIA ai sensi della l.r. n. 28/2001 e s.m.i.

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del Bilancio regionale.

Il presente provvedimento rientra nella competenza della Giunta regionale, ai sensi dell'art. 4, comma 4, lettera k) della Legge Regionale n. 7/1997

LA GIUNTA

udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore relatore;

viste le sottoscrizioni apposte in calce al presente provvedimento;

a voti unanimi e palesi, espressi nei modi di legge,

DELIBERA

- di fare propria la relazione dell'Assessore alla Qualità dell'Ambiente, Lorenzo Nicastro;
- di nominare il Dott. Giovanni Campobasso quale Commissario ad Acta per l'ARO 4/BA, al fine di conformare l'Ambito di raccolta citato alle disposizioni normative regionali;
- di stabilire che il Commissario ad Acta su indicato debba svolgere, all'occorrenza, le seguenti attività:

FASI PRELIMINARI

- a) Individuare i Comuni inadempienti che non abbiano provveduto ad approvare lo schema di convenzione, ovvero l'atto costitutivo dell'Unione, che regola il modello organizzativo per lo svolgimento delle funzioni associate di organizzazione del servizio di raccolta, spazzamento e trasporto all'interno di ARO;
- b) verificare l'omogeneità di testi approvati individuando e valutando le difformità presenti nei testi, qualora tutti i Comuni rientranti nell'ARO abbiano provveduto ad approvare un testo di convenzione.

FASI COSTITUTIVE DELL'ARO

- c) provvedere a convocare i Sindaci, o loro delegati, di tutti i Comuni rientranti nell'ARO con preavviso di 5 giorni, dopo aver espletato i compiti attinenti alle fasi preliminari;
- d) prendere atto nella seduta assembleare di cui al punto c) delle motivazioni dei Comuni inadempienti e delle ragioni relative alle eventuali difformità dei testi di convenzione approvati;
- e) provvedere ad approvare un testo di convenzione ovvero, in caso di Unione di Comuni, gli atti costitutivi e statutari per l'intero ARO od in alternativa, nel caso in cui si rilevino difformità nei testi approvati, un testo omogeneo per tutti i Comuni rientranti nell'ARO;

f) provvedere all'individuazione del Comune capofila di cui all'art. 8 dello schema di convenzione di cui alla DGR 2877/2012;

g) provvedere ad organizzare l'Ufficio comune di ARO di cui all'art. 9-10 dello schema di convenzione di cui alla DGR 2877/2012;

h) assumere gli atti di indirizzo per l'avvio della procedura di definizione del modello di gestione del servizio di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti solidi urbani in termini di ARO;

- di demandare al Servizio Ciclo dei rifiuti e Bonifica l'attuazione di tutti gli adempimenti stabiliti con il presente provvedimento, fra i quali quello di procedere alla notifica del provvedimento di nomina al Commissario ad Acta individuato;
- di trasmettere la presente deliberazione ai Comuni dell'ARO 4/BA, anche a mezzo PEC, a cura del Servizio proponente;
- di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale della Regione Puglia e sul Portale Ambientale;
- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul B.U.R.P.;
- di notificare il presente provvedimento al Servizio Personale.

Il Segretario della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta
Dott. Nichi Vendola

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 21 giugno 2013, n. 1169

Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) dei dati e dei bilanci degli Enti del Servizio Sanitario Regionale ai sensi del D.lgs. 118/2011. Seguito DGR 1060/2012.

Il Presidente, On. Nicola Vendola, sulla base dell'istruttoria espletata dal Dirigente dell'Ufficio Controlli e Certificazione Aziende Sanitarie, confermata dal Dirigente del Servizio Controlli e dal

Direttore dell'Area Finanza e Controlli, riferisce quanto segue:

L'art. 11 del Patto per la Salute 2010-2012, recante "*Qualità dei dati contabili, di struttura e di attività*", ha previsto l'impegno da parte delle Regioni per l'avvio di procedure atte a perseguire la certificabilità dei dati e dei bilanci degli Enti Sanitari, attraverso un percorso volto all'armonizzazione delle procedure amministrativo contabili, nonché alla corretta contabilizzazione dei fatti aziendali ed al miglioramento della qualità dei dati contabili.

L'art. 11 prevede altresì che:

- *le Regioni effettuino una valutazione straordinaria dello stato delle procedure amministrativo contabili, con la conseguente certificazione della qualità dei dati contabili delle aziende e del consolidato regionale;*
- *le Regioni sottoposte ai piani di rientro dai disavanzi sanitari, per tutta la durata dei piani, intensifichino le verifiche periodiche delle procedure amministrativo-contabili ai fini della certificazione annuale dei bilanci delle aziende e del bilancio sanitario consolidato regionale.*

Strettamente correlato al citato art. 11 risulta essere il Titolo II del D. Lgs. 118/2011 "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi*", per mezzo del quale vengono dettate specifiche disposizioni. Tale dispositivo interviene al fine di:

- *armonizzare, a livello nazionale, i principi di valutazione specifici del settore sanitario ed i modelli di bilancio degli Enti sanitari;*
- *arricchire le informazioni contabili sotto il profilo finanziario, patrimoniale e gestionale;*
- *garantire l'omogeneità, la confrontabilità e il consolidamento dei bilanci del Servizio Sanitario Regionale;*
- *definire una regolamentazione della materia contabile e l'applicazione di un sistema di procedure amministrativo-contabile che consenta di superare positivamente la certificazione contabile del bilancio.*

Per altro verso, com'è noto, la Regione Puglia è stata sottoposta a Piano di rientro per il triennio

2010-2012 non già per motivi strutturali (superamento soglia 5% deficit), bensì per il mancato rispetto del Patto di Stabilità. Con Legge Regionale n. 2 del 9 febbraio 2011, nel dare valore di legge al citato Piano, viene stabilito, tra gli altri, quale obiettivo prioritario (al paragrafo C.1.3), "*l'impulso al miglioramento del grado di affidabilità dei conti delle aziende sanitarie pubbliche attraverso l'adozione di specifiche iniziative che vanno nella direzione della certificazione contabile e della trasparenza e chiarezza della rendicontazione contabile*".

E' quindi intervenuto il Decreto del Ministero della Salute n. 42 del 18 gennaio 2011, con il quale è stato emanato il documento metodologico che traccia il percorso per consentire alle Regioni ed agli Enti Sanitari, di effettuare la valutazione straordinaria delle procedure amministrativo contabili di cui all'art 11 del Patto per la Salute 2010-2012.

Successivamente, l'art. 2 del Decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 17 settembre 2012 recante "*Obbligo di certificabilità dei dati*", ha previsto che gli Enti Sanitari "*garantiscono, sotto la responsabilità e il coordinamento delle Regioni di appartenenza, la certificabilità dei propri dati e dei propri bilanci. Per certificabilità si intende l'applicazione di una regolamentazione della materia contabile e di un sistema di procedure amministrativo contabili che ponga gli Enti Sanitari nella condizione, in ogni momento, di sottoporsi con esito positivo alle verifiche e alle revisioni contabili*".

In detto quadro normativo, in attuazione di quanto previsto dal Piano di Rientro, con Deliberazione di Giunta n.1060 del 30 maggio 2012, la Regione Puglia ha avviato un percorso attuativo finalizzato a perseguire la concreta certificabilità dei bilanci degli Enti Sanitari secondo fasi come di seguito descritte:

1. *analisi della valutazione straordinaria delle procedure amministrativo-contabili e delle risultanze contabili all'interno degli Enti Sanitari;*
2. *accompagnamento degli Enti Sanitari nel percorso di adeguamento delle procedure, dei sistemi e delle competenze finalizzate alla certificabilità dei bilanci;*
3. *certificazione dei bilanci degli Enti Sanitari.*

In relazione alla prima fase, la Regione Puglia, così come previsto dall'art. 1, comma 2, del

Decreto del Ministero della Salute n. 42/2011, ha proceduto alla valutazione straordinaria finalizzata alla verifica della qualità e del rispetto delle procedure amministrativo-contabili, come da Nota prot. n. 168/249 del 20 marzo 2012 indirizzata al “Tavolo adempimenti e Comitato LEA-Verifica annuale Piano di Rientro” ed avente ad oggetto la relazione sullo stato di implementazione delle attività previste dal D.Lgs. 118/2011, Titolo II.

Per l’implementazione della seconda fase, la D.G.R. n. 1060/2012 ha demandato al Dirigente del Servizio Controlli il coordinamento e la supervisione del “piano di adeguamento ai requisiti per la certificazione dei bilanci degli enti sanitari”, ivi comprese le attività per l’espletamento di idonea procedura ad evidenza pubblica (gara europea) - riservata a società di revisione iscritte nell’Albo Speciale CONSOB ai sensi dell’art. 161 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (T.U.F.) e dell’art. 43, comma 1, lettera i), del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 - per l’affidamento dei servizi di seguito dettagliati:

- *implementazione di un piano di azione che partendo dai risultati della verifica straordinaria e dalla ricognizione sul campo delle prassi amministrativo-contabili degli Enti Sanitari, definisca in modo puntuale le attività da svolgere;*
- *attuazione di un percorso graduale di razionalizzazione delle metodologie e delle procedure amministrativo-contabili al fine di favorire l’armonizzazione delle procedure contabili ai sensi della normativa vigente ed in relazione all’evoluzione della disciplina nazionale in materia di contabilità sanitaria;*
- *implementazione di un processo di sviluppo del potenziale e di capacity building per l’adeguamento delle competenze tecniche necessarie agli Enti Sanitari ed agli Uffici regionali coinvolti ai fini della certificazione di bilancio;*
- *normalizzazione dei flussi formativi e documentali finalizzata a migliorare la qualità dei dati contabili ed a rinnovare la cultura del controllo interno;*
- *implementazione di procedure scritte, anche attraverso la messa a punto di apposita manualistica, per la definizione e standardizzazione delle modalità operative da seguire per il perseguimento della certificazione;*

- *definizione ed estensione di test formali e sostanziali, diretti ed indiretti, volti a migliorare il grado di affidabilità del sistema amministrativo contabile;*
- *supporto nella definizione di decisioni in materia organizzativa e di controllo interno, coinvolgimento della dirigenza attraverso la valutazione dei processi aziendali, integrazione nel sistema di valutazione di elementi a marcato carattere contabile amministrativo, supporto al processo di certificazione del bilancio;*
- *emissione, in relazione all’avanzamento della procedura di affiancamento, di lettere e rapporti intermedi e finali.*

Ad esito della procedura di evidenza pubblica, che ha visto la suddivisione in quattro lotti degli enti sanitari regionali, ciascun lotto è stato aggiudicato ad una diversa RTI, composta da due Società di Revisione. A seguito delle verifiche di rito, previste dal D. Lgs. 163/2006, sono stati sottoscritti alla presenza dell’Ufficiale Rogante della Regione Puglia e quindi registrati i relativi contratti ed è in corso la predisposizione del piano operativo relativo alle attività oggetto dell’appalto. Gli aggiudicatari dei lotti sono riportati come di seguito:

Lotto 1: ASL Bari, ASL BT, GSA:

RTI Deloitte & Touche SpA - PKF SpA

Lotto 2: ASL Taranto, AOU Policlinico Bari, IRCCS De Bellis:

RTI PriceWaterhouseCoopers SpA - Ria Grant Thornton SpA

Lotto 3: ASL Foggia, IRCCS Giov.Paolo II, AOU Riuniti Foggia:

RTI KPMG SpA - Mazars SpA

Lotto 4: ASL Brindisi, ASL Lecce:

RTI Reconta Ernest & Young SpA - BDO SpA.

A sostegno delle attività facenti capo al Servizio Controlli ed all’Ufficio Controlli e Certificazione Aziende Sanitarie nella realizzazione dell’articolato e complesso percorso delle azioni di cui alla DGR n. 1060 del 20 maggio 2012, sono state individuati con atto dirigenziale del Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione n. 968 del 17 dicembre

2012 - a valle di apposito Avviso pubblico finalizzato alla selezione di esperti contabili/amministrativi dotati di specifica ed elevata competenza ed esperienza in materia di controllo sui bilanci delle aziende Sanitarie - quattro professionisti iscritti all'Albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili nelle persone di: Dott. Antonio Cappiello, Dott.ssa Cinzia Saltino, Dott.ssa Eleonora De Giorgi e Dott.ssa Ester Rossi. Di seguito, così come richiesto espressamente dal citato Decreto Ministeriale 1° marzo 2013, si riportano sintetici curricula:

• Dott. Antonio Mario Lerario:

- Titolo di studio: laurea in Economia e Commercio conseguita l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza";
- Ruolo e funzione svolta: dirigente del Servizio Controlli della Regione Puglia;
- Anni di esperienza professionale 15 anni;
- Competenze tecniche specifiche: Consulente di Direzione per la riorganizzazione dei processi organizzativi dell'ASL di Roma C e per l'attuazione del piano di organizzazione dell'ASL di Brescia; componente del gruppo di lavoro regionale per l'adozione delle linee guida in tema di contabilità analitica e di controllo di gestione delle aziende sanitarie di cui alla DGR n. 533/06; incarico professionale con l'IRCCS Oncologico di Bari, per l'attuazione di progetti di ricerca corrente e finalizzata; contratto T.D. con l'ARES Puglia per l'analisi della mobilità sanitaria, la valutazione dei costi standard delle funzioni assistenziali, l'analisi dei DRG ad elevato rischio di inappropriata organizzativa; incarico professionale con l'ASL di Bari; coordinatore del gruppo di lavoro regionale per la redazione e negoziazione del Piano di Rientro; Dirigente dell'Ufficio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie del Servizio GSA (fino al 06/2012)
- Titoli e abilitazioni professionali: Dottore di Ricerca in Economia e Gestione delle Aziende Sanitarie; Specializzazione in Monitoraggio della spesa sanitaria; Master in Health Management Systems presso la Duquesne University di Pittsburg, Pennsylvania, USA; iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bari; Autore di pubblicazioni su riviste nazionali in materia di organizzazione e contabilità di aziende sanitarie.

• Dott. Aldo Di Mola:

- Titolo di studio: Laurea in Scienze statistiche ed economiche conseguita presso la Facoltà di Economia e commercio dell'Università degli Studi di Bari;
- Ruolo e funzione svolta: dirigente dal 15 giugno 2012, prima dell'Ufficio Bilancio, di seguito dell'Ufficio Controllo e Certificazione Aziende Sanitarie e, ad interim, dell'Ufficio Bilancio e Rendicontazione fondi; funzionario presso la Provincia di Matera (2000-2002); funzionario con posizione organizzativa presso la Camera di Commercio di Foggia (2002-2012);
- Anni di esperienza professionale: 13 anni;
- Competenze tecniche specifiche: responsabile delle politiche comunitarie e dei progetti innovativi e speciali, in staff all'Ufficio di Presidenza della Provincia di Matera, occupandosi di programmi integrati territoriali (PIT) e altri strumenti di programmazione negoziata; responsabile del servizio di statistica della Camera di commercio di Foggia; dove ha coordinato e svolto per un decennio circa le attività di ricerca e analisi, nonché le pubblicazioni dell'Osservatorio economico provinciale;
- Titoli e abilitazioni professionali: abilitazione alla libera professione di Statistico (1996); ha frequentato il Master in business administration presso l'ISIDA - Istituto superiore per imprenditori e dirigenti d'azienda - di Palermo (1995-1997), con stage presso Fleet Financial Group - Providence, Rhode Island, USA (marzo- maggio 1997); professore a contratto di Statistica per il Diploma universitario in Scienze Infermieristiche, Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università degli Studi di Bari, sede di Foggia, nell'A.A. 98/99.

• Dott. Antonio Cappiello:

- Titolo di studio: laurea in Economia e Commercio conseguita l'Università degli Studi di Bari;
- Ruolo e funzione svolta: collaborazione professionale presso il Servizio Controlli dell'Ufficio Controlli e Certificazione bilanci Aziende Sanitarie della Regione Puglia;
- Anni di esperienza professionale: 8 anni

- Competenze tecniche specifiche: esperto in attività di revisione legale dei conti e assistenza contabile/gestionale nel settore privato; esperto in attività di certificazione dei bilanci delle Aziende Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere Universitarie e degli IRCCS, svolta presso la Regione Toscana, la Regione Basilicata e la Regione Puglia;
 - Titoli e abilitazioni professionali: Dottore Commercialista iscritto presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bari e Revisore legale dei conti iscritto nell'apposito Registro.
- Dott.ssa Cinzia Saltino
 - Titolo di studio: laurea in Economia e Commercio conseguita l'Università degli Studi di Bari;
 - Ruolo e funzione svolta: collaborazione professionale presso il Servizio Controlli dell'Ufficio Controlli e Certificazione bilanci Aziende Sanitarie della Regione Puglia;
 - Anni di esperienza professionale: 11 anni
 - Competenze tecniche specifiche: svolge dal 2002 la libera professione di dottore commercialista, esperto in attività di revisione legale dei conti e assistenza contabile/gestionale e fiscale anche con riferimento al settore della sanità;
 - Titoli e abilitazioni professionali: Dottore di Ricerca in Economia delle Risorse Alimentari e dell'Ambiente Dottore Commercialista iscritta presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bari, componente della Commissione "Sanità, Scuola ed Enti Pubblici" dell'area Enti Locali dell'Ordine dei dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bari, Revisore legale dei conti iscritta nell'apposito Registro e Consulente tecnico del Giudice presso il Tribunale di Bari;
 - Dott.ssa Eleonora De Giorgi
 - Titolo di studio: laurea in Economia e Commercio conseguita l'Università degli Studi di Bari;
 - Ruolo e funzione svolta: collaborazione professionale presso il Servizio Controlli dell'Ufficio Controlli e Certificazione bilanci Aziende Sanitarie della Regione Puglia;
- Anni di esperienza professionale: 15 anni;
 - Competenze tecniche specifiche: esperto in attività di revisione legale dei conti e assistenza contabile/gestionale nel settore privato, esperto in attività di certificazione dei bilanci delle Aziende Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere Universitarie e degli IRCCS, svolta presso, la Regione Basilicata; esperto di attività di verifica su procedure concordate nel settore sanitario privato;
 - Titoli e abilitazioni professionali: Dottore Commercialista iscritta presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bari e Revisore legale dei conti iscritta nell'apposito Registro; componente della Commissione "Sanità, Scuola ed Enti Pubblici" dell'area Enti Locali dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bari;
- Dott.ssa Ester Rossi
 - Titolo di studio: laurea in Economia e Commercio conseguita l'Università degli Studi di Bari;
 - Ruolo e funzione svolta: collaborazione professionale presso il Servizio Controlli dell'Ufficio Controlli e Certificazione bilanci Aziende Sanitarie della Regione Puglia;
 - Anni di esperienza professionale: 15 anni;
 - Competenze tecniche specifiche: svolge dal 1998 la libera professione di dottore commercialista. Tra i suoi principali incarichi: revisore in Istituti Scolastici Statali, componente del nucleo di controllo di gestione della Provincia di Taranto, Dirigente della Funzione Amministrativa delle Farmacie Comunali di Taranto, componente del Nucleo di Valutazione dei dirigenti della ASL di Taranto.
 - Titoli e abilitazioni professionali: Dottore di ricerca in Economia Aziendale; Cultore della Materia presso la II Facoltà di Economia di Taranto - Università degli Studi di Bari - nelle materie di "Ragioneria Applicata" e "Pianificazione e Controllo"; Dottore Commercialista iscritta presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Taranto; Revisore legale dei conti iscritta nell'apposito Registro e Revisore degli Enti Locali iscritta nell'apposito registro.

Attesa la rilevanza dell'obiettivo "Certificabilità", la Giunta Regionale con Deliberazione n. 788 del 23 aprile 2013 recante "Determinazione degli obiettivi gestionali annuali attribuiti ai direttori generali degli enti sanitari per l'anno 2013" ha richiamato tra detti obiettivi il conseguimento delle azioni previste dal piano di adeguamento ai requisiti per la certificazione dei bilanci di cui alla DGR 1060.

La D.G.R. 1060/2012 ha previsto, altresì, l'articolazione, sotto l'aspetto organizzativo, di una rete di referenti - composta da qualificati rappresentanti di AOU, IRCCS, AASSLL, GSA appositamente individuati *ratione officii* - con funzioni di coordinamento e facilitazione delle attività inerenti:

- *analisi delle problematiche di revisione;*
- *formalizzazione delle procedure secondo standard di riferimento;*
- *analisi dei gap e implementazione dei necessari adeguamenti;*
- *verifica dell'adeguatezza delle procedure;*
- *individuazione e adozione di soluzioni rispetto alle criticità riscontrate.*

Gli Enti sanitari e la GSA hanno provveduto con propri atti alla designazione del referente interno di progetto, nonché del gruppo interno di lavoro. Come da indirizzi regionali, in genere, il referente di progetto è un dirigente incardinato nell'Area Risorse finanziarie, mentre del gruppo di lavoro fanno parte risorse umane afferenti alle altre Aree organizzative ovvero strutture. Di seguito si riportano per ciascun ente i referenti ed i componenti del gruppo di lavoro così come formalmente individuati:

- **ASL Bari:** Deliberazione del Direttore Generale n. 192 del 6 febbraio 2013: Dott.ssa Angela Lauria, Referente interno del progetto; Dott. Nicola Zonno e Dott. Francesco Luongo, componenti gruppo di lavoro;
- **ASL BT:** Deliberazione del Direttore Generale n. 126 del 28 gennaio 2013: Dott. Rosario Reda, Referente interno del progetto; Dott. Giuseppe Mastrodomenico, Sig. Biagio Casiero, Sig.ra Adriana Ciambellotti, Dott.ssa Sonia De Rossi, Ing. Marcello Tedona, componenti gruppo di lavoro;
- **GSA:** Atto Dirigenziale n. 35 del 19 giugno 2013: Dott. Benedetto Giovanni Pacifico, Referente

interno del progetto; Dott. Vittorio Cioffi, Dott. Stefano Visicchio, componenti gruppo di lavoro;

- **ASL Taranto:** Nota del Direttore Generale n. 0004409/9 del 8 novembre 2012, formalizzata con Deliberazione del Direttore Generale n. 658 del 6 giugno 2013: Dott. Antonio Conoci, Referente interno del progetto, Dott.ssa Simona Grassi, Dott. Lorenzo Russo, Dott. Giuseppe Leone, Ing. Armida Traversa, Dott.ssa M. Rosaria Semeraro, componenti gruppo di lavoro;
- **AOU Policlinico Bari:** Deliberazione del Direttore Generale n. 1351 del 14 novembre 2012: Dott. Vito Montanaro, Referente interno del progetto; Dott. Pasquale Cassese, Dott. Mario Donadei, Rag. Anselmo Uva, Sig. Francesco Chiarappa, Dott. Gaetano De Bonis, Geom. Vito Carbonara, componenti gruppo di lavoro;
- **IRCCS De Bellis:** Deliberazione del Direttore Generale n. 2013/00000827 del 5 febbraio 2013: Dott. Giuseppe Savino, Referente interno del progetto; Rag. Rosanna Rubino, Rag. Francesco Bulzacchelli, Sig. Raffaele Fortunato, Dott.ssa Mariella Pascale, componenti gruppo di lavoro;
- **ASL Foggia:** Nota del Direttore Generale n. 0003179-13 del 11 gennaio 2013: Dott. Cesare Cervia, Referente interno del progetto; Dott. Michele Ciavarella, Dott. Gaetano Corvino, Dott. Matteo Lupo, Dott. Franco Fredella, Sig. Gaetano Bove, Sig.ra Ileana Serra, componenti gruppo di lavoro;
- **IRCCS Giovanni Paolo II:** Deliberazione del Direttore Generale n. 24 del 28 settembre 2012: Dott.ssa Tiziana Dimatteo, Referente interno del progetto; Dott. Andrea Pugliese, Dott. Vincenzo Miccoli, Dott. Domenico Losacco, Dott.ssa Francesca Gambacorta, componenti gruppo di lavoro;
- **AOU Riuniti Foggia:** Deliberazione del Direttore Generale n. 278 del 5 novembre 2012: Dott. Umberto Simonetti, Referente interno del progetto; Dott. Giuseppe Di Giovine, Dott. Giuseppe Cordisco, Dott. Michele Ametta, Dott.ssa Rosanna Stea, Dott.ssa Teresa Romei, Ing. Luigi Borrelli, componenti gruppo di lavoro;
- **ASL Brindisi:** Deliberazione del Direttore Generale n. 1357 del 19 luglio 2012: Dott. Gianluca Capochiani, Referente interno del progetto; Dott. Marcello Bacca, Dott. Giuseppe Vadacca, Dott.ssa Adriana Carozzo, Dott.ssa Cinzia Tan-

zarella, componenti gruppo di lavoro. Con successiva nota, l'ASL di Brindisi ha comunicato di aver sostituito il referente di progetto come innanzi individuato con il Dott. Marcello Bacca, già componente del gruppo di lavoro;

- **ASL Lecce:** Nota del Direttore Generale n. 7051 del 15 gennaio 2013: Dott. Vincenzo Greco, Referente interno del progetto; Rag. Antonio Galati, Dott. Patrizio Statilani, Dott. Francesco Palumbo, componenti gruppo di lavoro.

Da ultimo, il Decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 1° marzo 2013, ha definito le indicazioni e le linee guida per le fasi di predisposizione, presentazione, approvazione e verifica dell'attuazione del Piano Attuativo della Certificabilità (PAC) che deve essere adottato da tutte le Regioni entro tre mesi dalla data di pubblicazione del Decreto in parola, intervenuta il 26 marzo 2013. L'Allegato B del Decreto in oggetto, che definisce i "Contenuti della Relazione periodica di accompagnamento al PAC da predisporre da parte delle Regioni" prevede che al punto 1 della Relazione, "Soggetti della Regione Responsabili del PAC", siano elencati tutti i soggetti (operanti presso le sedi degli assessorati regionali competenti) designati dalla Regione con apposito provvedimento formale, sotto la cui responsabilità ed azione di coordinamento si intende garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti dal PAC, indicando tra tutti i soggetti, sopra detti, il responsabile del coordinamento, per assicurare la corretta e completa attuazione del PAC.

A completamento del percorso descritto dalla DGR 1060/2012 e nell'alveo delle disposizioni previste dal D. Lgs. 118/2011 con particolare riferimento all'armonizzazione, al fine di definire un più organico quadro operativo di funzionamento volto alla condivisione e facilitazione delle tematiche di che trattasi, si ritiene necessario istituire un Comitato tecnico consultivo e di indirizzo (*Steering Committee*). Le funzioni che tale comitato è chiamato a svolgere sono individuate come di seguito:

- *formulare proposte e pareri a sostegno delle decisioni in merito a scelte di rimodulazione e riprogrammazione del PAC;*
- *formulare proposte e pareri in merito alla definizione di standard con particolare riferimento alle*

procedure amministrativo-contabili, alla casistica applicativa, ai criteri e modalità di attuazione del PAC;

- *formulare proposte e pareri in merito ad azioni volte ad accrescere il livello di competenza anche attraverso iniziative a carattere formativo*
- *contribuire all'analisi dell'andamento del PAC, anche sulla base dei dati di monitoraggio al fine di conseguire l'obiettivo della certificabilità.*

Al fine di dare adeguata rappresentatività a tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nel percorso attuativo della certificabilità, si ritiene che il Comitato debba essere composto da rappresentanti degli Enti come di seguito individuati:

- Aziende Sanitarie Locali: Dott. Rosario Reda, Dott. Antonio Conoci;
- Aziende Ospedaliere Universitarie: Dott. Umberto Simonetti, Dott. Vito Montanaro;
- Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico - IRCCS: Dott. Gianluca Capochiani
- Collegi Sindacali degli Enti Sanitari: Dott. Marcello Danisi, Dott. Giovanni Carnevale;
- Revisore Ordine dei Commercialisti ed Esperti Contabili: Dott. Michele Locuratolo;
- un rappresentante della Corte dei Conti, Sezione Regionale per la Puglia ed un rappresentante dell'Università di Bari da nominare con successivo atto.

Del Comitato fanno altresì parte, per competenza, il Dirigente del Servizio Controlli, che ne assume il coordinamento, il Dirigente del Servizio Gestione Accentrata Finanza Sanitaria Regionale, o suo delegato, ed il Dirigente dell'Ufficio Controllo e Certificazione Aziende Sanitarie con funzioni di Segretario.

Il Comitato, coerentemente con i tempi previsti dal Decreto Ministeriale 1° marzo 2013, durerà in carica tre anni a far data dalla notifica della nomina, e comunque fino all'ultimazione delle attività.

La partecipazione al Comitato di personale della Regione Puglia e di enti del servizio sanitario regionale avviene a titolo gratuito *ratione officii*; le sole spese, preventivamente autorizzate ed adeguatamente documentate, potranno essere riconosciute ai componenti che non rivestano la qualifica di dipendente della Regione Puglia o di ente del servizio sanitario regionale. L'ammontare complessivo per i

rimborsi spese, per l'intera durata dell'attività del Comitato, non potrà essere comunque superiore a Euro 45.000,00.

Tutto ciò premesso, ritenuto di dover provvedere si propone:

- 1) di prendere atto che nell'ambito del percorso per la certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie, tutti gli enti del SSR, ivi inclusa la GSA, hanno provveduto alla formale individuazione del referente di progetto oltre che di apposito gruppo di lavoro;
- 2) di confermare, nel contesto di quanto disposto con la DGR n. 1060/2012, che il Responsabile del coordinamento per assicurare la corretta e completa attuazione del PAC è identificato nella persona del Dott. Antonio Mario Lerario, Dirigente del Servizio Controlli della Regione Puglia, coadiuvato dal Dott. Aldo Di Mola, Dirigente dell'Ufficio Controlli e Certificazione Aziende Sanitarie, e supportato da apposito gruppo di lavoro operante presso il Servizio Controlli, composto dai seguenti professionisti: Dott. Antonio Cappiello, Dott.ssa Cinzia Saltino, Dott.ssa Eleonora De Giorgi e Dott.ssa Ester Rossi, i curricula dei quali sono riportati sinteticamente in narrativa;
- 3) di identificare le persone designate dalla Regione e dagli enti del SSR in qualità di referente interno di progetto e di componente dei gruppi di lavoro quali "responsabili attraverso i quali si intende garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti dal PAC";
- 4) di istituire - a completamento del percorso descritto dalla DGR 1060/2012 e nell'alveo delle disposizioni previste dal D. Lgs. 118/2011, con particolare riferimento all'armonizzazione ed al fine di definire un più organico quadro operativo di funzionamento volto alla condivisione ed e facilitazione delle tematiche di che trattasi - un Comitato tecnico consultivo di indirizzo (Steering Committee);
- 5) di stabilire che le funzioni che tale Comitato è chiamato a svolgere sono individuate come di seguito:
 - formulare proposte e pareri a sostegno delle decisioni in merito a scelte di rimodulazione e riprogrammazione del PAC;

- formulare proposte e pareri in merito alla definizione di standard con particolare riferimento alle procedure amministrativo-contabili, alla casistica applicativa, ai criteri e modalità di attuazione del PAC;
 - formulare proposte e pareri in merito ad azioni volte ad accrescere il livello di competenza anche attraverso iniziative a carattere formativo
 - contribuire all'analisi dell'andamento del PAC, anche sulla base dei dati di monitoraggio al fine di conseguire l'obiettivo della certificabilità.
- 6) di nominare quali componenti del suddetto Comitato:
 - per le Aziende Sanitarie Locali: Dott. Rosario Reda, Dott. Antonio Conoci;
 - per le Aziende Ospedaliere Universitarie: Dott. Umberto Simonetti, Dott. Vito Montanaro;
 - per gli Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico - IRCCS: Dott. Gianluca Capochiani
 - in rappresentanza dei Collegi Sindacali: Dott. Marcello Danisi, Dott. Giovanni Carnevale;
 - in rappresentanza dell'Ordine dei Commercialisti ed Esperti Contabili: Dott. Michele Locuratolo;
 - un rappresentante della Corte dei Conti, Sezione Regionale per la Puglia ed un rappresentante dell'Università di Bari da identificare con successivo atto.
 - 7) di stabilire altresì che del Comitato fanno parte il Dirigente del Servizio Controlli, che ne assume il coordinamento, il Dirigente del Servizio Gestione Accentrata Finanza Sanitaria Regionale, o suo delegato, ed il Dirigente dell'Ufficio Controllo e Certificazione Bilanci Aziende Sanitarie con funzioni di Segretario;
 - 8) di stabilire che la partecipazione al Comitato da parte di personale della Regione Puglia e di enti del SSR avviene a titolo gratuito ratione officii;
 - 9) che il Comitato, coerentemente con i tempi previsti dal Decreto Ministeriale 1° marzo 2013, durerà in carica tre anni a far data dalla notifica della nomina, e comunque fino all'ultimazione delle attività;

10) di riconoscere a titolo di rimborso ai componenti che non rivestano la qualifica di dipendente della Regione Puglia o di ente del SSR, le sole spese, sostenute in ragione dell'attività del Comitato, purchè preventivamente autorizzate dal coordinatore del Comitato e adeguatamente documentate;

11) di dare atto che con successivi provvedimenti il Dirigente del Servizio Controlli provvederà all'espletamento di tutti gli atti connessi e consequenziali inerenti l'attuazione della presente deliberazione;

L'adozione della presente deliberazione rientra nelle competenze della Giunta regionale ai sensi della Legge Regionale Puglia n. 7 del 4 febbraio 1997, art. 4, comma 4, punto d) ed i).

COPERTURA FINANZIARIA ai sensi della L.R. n. 28/01 e s.m.i.

Le spese derivanti dall'attuazione della presente deliberazione trovano copertura finanziaria a valere sullo stanziamento di competenza per l'esercizio 2013 del capitolo di spesa 3975, per un ammontare complessivo presumibile pari a Euro 45.000,00

LA GIUNTA

vista la relazione del Presidente proponente

viste le sottoscrizioni poste in calce al presente provvedimento;

a voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

di approvare la relazione del Presidente proponente, che quivi si intende integralmente riportata e, per l'effetto:

1) di prendere atto che nell'ambito del percorso per la certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie, tutti gli enti del SSR, ivi inclusa la GSA, hanno provveduto alla formale individuazione del referente di progetto oltre che di apposito gruppo di lavoro;

2) di confermare, nel contesto di quanto disposto con la DGR n. 1060/2012, che il Responsabile del coordinamento per assicurare la corretta e completa attuazione del PAC è identificato nella persona del Dott. Antonio Mario Lerario, Dirigente del Servizio Controlli della Regione Puglia, coadiuvato dal Dott. Aldo Di Mola, Dirigente dell'Ufficio Controlli e Certificazione Aziende Sanitarie, e supportato da apposito gruppo di lavoro operante presso il Servizio Controlli, composto dai seguenti professionisti: Dott. Antonio Capiello, Dott.ssa Cinzia Saltino, Dott.ssa Eleonora De Giorgi e Dott.ssa Ester Rossi, dei quali tutti i curricula sono riportati sinteticamente in narrativa;

3) di identificare le persone designate dalla Regione e dagli enti del SSR in qualità di referente interno di progetto e di componente dei gruppi di lavoro quali "responsabili attraverso i quali si intende garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti dal PAC";

4) di istituire - a completamento del percorso descritto dalla DGR 1060/2012 e nell'alveo delle disposizioni previste dal D. Lgs. 118/2011, con particolare riferimento all'armonizzazione ed al fine di definire un più organico quadro operativo di funzionamento volto alla condivisione ed e facilitazione delle tematiche di che trattasi - un Comitato tecnico consultivo di indirizzo (anche detto Steering Committee);

5) di stabilire che le funzioni che tale Comitato è chiamato a svolgere sono individuate come di seguito:

- formulare proposte e pareri a sostegno delle decisioni in merito a scelte di rimodulazione e riprogrammazione del PAC;
- formulare proposte e pareri in merito alla definizione di standard con particolare riferimento alle procedure amministrativo-contabili, alla casistica applicativa, ai criteri e modalità di attuazione del PAC;
- formulare proposte e pareri in merito ad azioni volte ad accrescere il livello di competenza anche attraverso iniziative a carattere formativo;

- contribuire all'analisi dell'andamento del PAC, anche sulla base dei dati di monitoraggio al fine di conseguire l'obiettivo della certificabilità;
- 6) di nominare quali componenti del suddetto Comitato:
- per le Aziende Sanitarie Locali: Dott. Rosario Reda, Dott. Antonio Conoci;
 - per le Aziende Ospedaliere Universitarie: Dott. Umberto Simonetti, Dott. Vito Montanaro;
 - per gli Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico - IRCCS: Dott. Gianluca Capochiani
 - in rappresentanza dei Collegi Sindacali: Dott. Marcello Danisi, Dott. Giovanni Carnevale;
 - in rappresentanza dell'Ordine dei Commercialisti ed Esperti Contabili: Dott. Michele Locuratolo;
 - un rappresentante della Corte dei Conti, Sezione Regionale per la Puglia ed un rappresentante dell'Università di Bari da identificare con successivo atto;
- 7) di stabilire altresì che del Comitato fanno parte il Dirigente del Servizio Controlli, che ne assume il coordinamento, il Dirigente del Servizio Gestione Accentrata Finanza Sanitaria Regionale, o suo delegato, ed il Dirigente dell'Ufficio Controllo e Certificazione Bilanci Aziende Sanitarie con funzioni di Segretario;
- 8) che il Comitato, coerentemente con i tempi previsti dal Decreto Ministeriale 1° marzo 2013, durerà in carica tre anni a far data dalla notifica della nomina, e comunque fino all'ultimazione delle attività;
- 9) di stabilire ancora che la partecipazione al Comitato da parte di personale della Regione Puglia e di enti del SSR avviene a titolo gratuito ratione officii;
- 10) di riconoscere a titolo di rimborso ai componenti che non rivestano la qualifica di dipendente della Regione Puglia o di ente del SSR, le sole spese, sostenute in ragione dell'attività del Comitato, purchè adeguatamente documentate

e preventivamente autorizzate dal coordinatore del Comitato;

11) di dare atto che con successivi provvedimenti il Dirigente del Servizio Controlli provvederà all'espletamento di tutti gli atti connessi e consequenziali inerenti l'attuazione della presente deliberazione;

12) di disporre la pubblicazione del presente atto sul BURP;

- di notificare il presente provvedimento al Servizio Personale.

Il Segretario della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta
Dott. Nichi Vendola

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 21 giugno 2013, n. 1170

Adozione del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) degli Enti del Servizio Sanitario Regionale ai sensi del Decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 1° marzo 2013.

Il Presidente, On. Nicola Vendola, sulla base dell'istruttoria espletata dal Dirigente dell'Ufficio Controlli e Certificazione Aziende Sanitarie, confermata dal Dirigente del Servizio Controlli e dal Direttore dell'Area Finanza e Controlli, riferisce quanto segue:

ATTESO CHE:

Gli obblighi Comunitari della Repubblica, unitamente agli obiettivi di finanza pubblica per il rientro nell'ambito dei parametri di Maastricht, stabiliscono il concorso delle autonomie regionali;

L'art. 1, comma 291, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, dispone che "con decreto del Ministro della salute, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, sono definiti i criteri e le modalità di certificazione dei

bilanci delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere, degli istituti di ricovero e cura, degli istituti zooprofilattici sperimentali e delle aziende ospedaliere universitarie”;

L'art. 11 “Qualità dei dati contabili, di struttura e di attività” del patto per la salute per il triennio 2010-2012 del 3 dicembre 2009 prevede, tra l'altro, che le regioni e le province autonome si impegnino, anche in relazione all'attuazione del federalismo fiscale, ad avviare le procedure per perseguire la certificabilità dei bilanci, attraverso un percorso che dovrà garantire l'accertamento della qualità delle procedure amministrativo-contabili sottostanti alla corretta contabilizzazione dei fatti aziendali, nonché la qualità dei dati contabili;

Il Decreto del Ministero della salute adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 18 gennaio 2011 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 17 febbraio 2011 serie generale n. 39, S.O. n. 42, nel recare disposizioni in materia di valutazione straordinaria delle procedure amministrativo-contabili necessarie ai fini della certificazione dei bilanci delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere, degli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici, anche trasformati in fondazioni, degli istituti zooprofilattici sperimentali, e delle aziende ospedaliere universitarie, ivi compresi i policlinici universitari, ha emanato il documento metodologico che traccia il percorso per consentire alle strutture pubbliche del Servizio Sanitario nazionale, nonché alle Regioni per la gestione accentrata ed il consolidamento dei dati aziendali, di effettuare la valutazione straordinaria di cui innanzi;

Il Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42” e in particolare il titolo II, recante “Principi contabili generali e applicati per il settore sanitario”, al fine di garantire che gli enti coinvolti nella gestione della spesa finanziata con le risorse destinate al Servizio Sanitario Nazionale concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica sulla base di principi di armonizzazione dei sistemi contabili e dei bilanci, disciplina, fra l'altro, l'implementazione e la tenuta della contabilità di tipo economico-patrimoniale, nonché l'ob-

bligo di redazione del d'esercizio della gestione sanitaria accentrata e del bilancio sanitario consolidato regionale;

Il Decreto del Ministero della salute, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 17 settembre 2012 recante “Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli enti del Servizio sanitario nazionale” pubblicato per sunto nella Gazzetta Ufficiale 11 ottobre 2012, serie generale n. 238 prevede che gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale devono garantire, sotto la responsabilità ed il coordinamento delle regioni di appartenenza, la certificabilità dei propri dati e dei propri bilanci;

Il decreto del Ministero della salute, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 1° marzo 2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 26 marzo 2013, recante “Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità”, fornisce alle Regioni indicazioni e linee guida per le fasi di predisposizione, presentazione, approvazione e verifica dell'attuazione del Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC).

CONSIDERATO CHE:

La Regione Puglia, a seguito di Accordo sottoscritto in data 29 novembre 2010 con i Ministeri dell'Economia e Finanze e Ministero della salute è sottoposta a Piano di rientro del deficit sanitario;

Il piano di rientro per il triennio 2010-2012 è stato approvato dalla Regione Puglia con Legge regionale n. 2 del 9 febbraio 2011;

Il medesimo Piano di rientro ha previsto quale obiettivo prioritario, al paragrafo C 1.3, “l'impulso al miglioramento del grado di affidabilità dei conti delle aziende sanitarie pubbliche” attraverso l'adozione di specifiche iniziative che vanno nella direzione della certificazione contabile e della trasparenza e chiarezza della rendicontazione contabile.

La Regione Puglia, con Delibera di Giunta Regionale (di seguito D.G.R.) n.1060 del 30 maggio 2012, ha avviato un percorso attuativo finalizzato a perseguire la concreta certificabilità dei bilanci degli Enti Sanitari Regionali secondo le seguenti fasi:

1. *ricognizione e valutazione straordinaria delle procedure amministrativo-contabili e delle risultanze contabili all'interno degli Enti Sanitari Regionali;*

2. *accompagnamento degli Enti Sanitari Regionali nel percorso di adeguamento delle procedure, dei sistemi e delle competenze finalizzate alla certificabilità dei bilanci;*

3. *certificazione dei bilanci degli Enti Sanitari Regionali;*

In relazione alla prima fase la Regione Puglia, così come previsto dall'art. 1, comma 2, del Decreto del Ministero della salute n. 42/2011, ha proceduto alla valutazione straordinaria finalizzata alla verifica della qualità e del rispetto delle procedure amministrativo-contabili, come da Nota prot. n. 168/249 del 20 marzo 2012 indirizzata al "Tavolo adempimenti e Comitato LEA-Verifica annuale Piano di Rientro" ed avente ad oggetto la relazione sullo stato di implementazione delle attività previste dal D.Lgs. 118/2011, Titolo II.

Per l'espletamento della seconda fase, la D.G.R. n. 1060/2012 ha demandato al Dirigente del Servizio Controlli il coordinamento e la supervisione del "piano di adeguamento ai requisiti per la certificazione dei bilanci degli enti sanitari", ivi comprese le attività inerenti la definizione di idonea procedura di evidenza pubblica (gara europea), riservata a Società di revisione iscritte nell'Albo Speciale delle società di revisione tenuto dalla CONSOB, per l'affidamento del servizio di affiancamento agli Enti Sanitari Regionali, finalizzato alla certificabilità dei bilanci. Le attività di tale percorso di affiancamento sono riconducibili a quanto di seguito:

1. *implementazione di un piano di azione che partendo dai risultati della verifica straordinaria e dalla ricognizione sul campo delle prassi amministrativo-contabili degli Enti Sanitari, definisca in modo puntuale le attività da svolgere;*
2. *attuazione di un percorso graduale di razionalizzazione delle metodologie e delle procedure amministrativo-contabili al fine di favorire l'armonizzazione delle procedure contabili ai sensi della normativa vigente ed in relazione all'evoluzione della disciplina nazionale in materia di contabilità sanitaria;*
3. *implementazione di un processo di sviluppo del potenziale e di capacity building per l'adeguamento delle competenze tecniche necessarie agli Enti Sanitari ed agli Uffici regionali coinvolti ai fini della certificazione di bilancio;*
4. *normalizzazione dei flussi formativi e documentali finalizzata a migliorare la qualità dei dati*

contabili ed a rinnovare la cultura del controllo interno;

5. *implementazione di procedure scritte, anche attraverso la messa a punto di apposita manualistica, per la definizione e standardizzazione delle modalità operative da seguire per il perseguimento della certificazione;*
6. *la definizione ed estensione di test formali e sostanziali, diretti ed indiretti, volti a migliorare il grado di affidabilità del sistema amministrativo contabile;*
7. *supporto nella definizione di decisioni in materia organizzativa e di controllo interno, coinvolgimento nella dirigenza attraverso la valutazione dei processi aziendali, integrazione nel sistema di valutazione di elementi a mancato carattere contabile amministrativo, supporto al processo di certificazione del bilancio;*
8. *emissione, in relazione all'avanzamento della procedura di affiancamento, di lettere e rapporti intermedi e finali;*

Con Determinazione Dirigenziale del Servizio Controlli n. 23 del 17 luglio 2012, è stata indetta la procedura di gara di cui alla D.G.R. n. 1060/2012, riservata a società di revisione iscritte all'Albo Speciale delle società di revisione tenuto dalla CONSOB, per l'affidamento del servizio di affiancamento agli Enti Sanitari Regionali suddiviso in quattro Lotti, articolati come di seguito:

- 1° lotto: ASL Bari, ASL BT, Gestione Sanitaria Accentrata Regionale;
- 2° lotto: ASL Taranto, AOU Policlinico Bari, IRCCS De Bellis;
- 3° lotto: ASL Foggia, IRCCS Giovanni Paolo II, AOU Riuniti Foggia;
- 4° lotto: ASL Brindisi, ASL Lecce;

Che l'appalto del suddetto servizio di cui alla Determina Dirigenziale dell'Area Finanza e Controlli, Servizio Controlli n. 23 del 17 luglio 2012 è stato aggiudicato e che sono stati sottoscritti con apposite RTI di Società di revisione i contratti relativi ai quattro lotti di cui innanzi.

DATO ATTO CHE:

L'art. 2 "Obbligo di certificabilità dei dati" del Decreto del Ministero della salute, adottato di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, 17 settembre 2012, prevede che gli Enti

Sanitari devono garantire, sotto la responsabilità e il coordinamento delle Regioni di appartenenza, la certificabilità dei propri dati e dei propri bilanci;

Per certificabilità si intende l'applicazione di una regolamentazione della materia contabile e di un sistema di procedure amministrativo contabili che ponga gli Enti Sanitari nella condizione, in ogni momento, di sottoporsi con esito positivo alle verifiche e alle revisioni contabili;

Ai fini del raggiungimento della condizione di certificabilità, le Regioni devono avviare un Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC). Il PAC rappresenta il programma di azione finalizzato al raggiungimento degli standards organizzativi, contabili e procedurali necessari a garantire la certificabilità dei dati e dei bilanci degli Enti Sanitari nonché dei bilanci sanitari regionali consolidati;

L'art. 1 "Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità" del Decreto del Ministero della salute, adottato di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze del 1 marzo 2013, richiama, al fine di consentire alle Regioni e alle Province autonome di dare attuazione a quanto previsto dall'art. 3 del decreto del Ministero della salute di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze 17 settembre 2012, i contenuti di cui all'Allegato A) "I Percorsi Attuativi della Certificabilità. Requisiti comuni a tutte le Regioni", nonché quelli di cui all'Allegato B) "Contenuti della Relazione periodica di accompagnamento al PAC da predisporre da parte della Regione" del medesimo Decreto di cui costituiscono parte integrante;

L'art. 2 "Approvazione e verifica dell'attuazione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità" del Decreto del Ministero della salute, adottato di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, 1° marzo 2013 prevede che "Le singole regioni provvedano all'approvazione e alla verifica dell'attuazione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità secondo le modalità e le tempistiche previste dall'articolo 3, commi 3 e 4 del Decreto del Ministero della salute del 17 settembre 2012";

L'art. 3, comma 3, del Decreto del Ministero della salute, adottato di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, 17 settembre 2012 prevede che i percorsi attuativi della certificabilità e gli eventuali aggiornamenti, sono approvati per le Regioni sottoposte ai Piani di rientro, congiuntamente dal Comitato permanente per l'erogazione

dei LEA e dal Tavolo di verifica adempimenti, di cui rispettivamente agli articoli 9 e 12 dell'Intesa Stato-Regioni del 23 marzo 2005;

L'art. 3, comma 4 del sopra richiamato Decreto prevede che alla verifica dell'attuazione da parte delle Regioni dei percorsi attuativi di certificabilità, secondo le modalità e le tempistiche ivi previste, provvedono per le Regioni sottoposte ai Piani di rientro, congiuntamente il Comitato permanente per l'erogazione dei LEA ed il Tavolo di verifica adempimenti, di cui rispettivamente agli articoli 9 e 12 dell'Intesa Stato-Regioni del 23 marzo 2005, in occasione delle verifiche di attuazione del Piano di rientro;

L'allegato 2 del Decreto del Ministero della salute, adottato di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, 1° marzo 2013 prevede che il Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC), corredato dalla relazione periodica di accompagnamento riportata nell'Allegato B, deve essere predisposto dalla Regione e presentato entro il 30 novembre 2012 e, in ogni caso, entro e non oltre 3 mesi dalla data di pubblicazione del Decreto medesimo (GURI n. del 26 marzo 2013), tenendo conto dei requisiti comuni definiti nello stesso Decreto, nonché degli esiti della verifica dell'adempimento connesso alla valutazione straordinaria delle procedure amministrativo contabili, prevista dal Decreto Interministeriale del 18 gennaio 2011;

L'Allegato 2 del su citato Decreto 1 marzo 2013 definisce i requisiti comuni che rappresentano gli obiettivi che la Regione deve impegnarsi a conseguire, tenendo conto della peculiarità delle singole aziende, prevedendo che per ciascun obiettivo si dovranno rappresentare le azioni che sono e/o che saranno poste in essere (dalle singole Aziende, dalla GSA e con riferimento al consolidato regionale) per il loro conseguimento; garantendo, nel contempo, il rispetto delle specificità aziendali ma anche la definizione di un percorso comune sotto la responsabilità ed il coordinamento della regione di appartenenza. Prevede inoltre che i singoli obiettivi siano raggruppati per area tematica e che per ciascuno di essi la Regione dovrà indicare il termine di attuazione entro i tempi massimi previsti dell'area di riferimento.

VISTO CHE

Con DGR del 21/06/2013 avente ad oggetto "Percorso attuativo della certificabilità (PAC) dei

dati degli Enti del Servizio sanitario regionale, ai sensi del D.Lgs. 118/2011. Seguendo DGR 1060/2012”, è stato confermato, nel contesto di quanto disposto con la DGR n. 1060/2012, che il Responsabile del coordinamento per assicurare la corretta e completa attuazione del PAC è identificato nella persona del Dott. Antonio Mario Lerario, Dirigente del Servizio Controlli della Regione Puglia, coadiuvato dal Dott. Aldo di Mola, Dirigente dell’Ufficio Controlli e Certificazione Aziende Sanitarie, e supportato da apposito gruppo di lavoro operante presso il Servizio Controlli e che sono stati altresì identificati i referenti interni di progetto ed i componenti dei gruppi di lavoro degli Enti del SSR cui, attraverso i quali, come da normativa si intende garantire “il raggiungimento degli obiettivi *previsti dal PAC*”;

Il Servizio Controlli, con Nota n. 535 del 29 maggio 2013, ha trasmesso agli Enti del Servizio Sanitario Regionale apposito schema di riferimento del Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC), con indicazione degli obiettivi previsti dal Decreto Ministero della salute, adottato di concerto con il Ministero dell’economia e delle finanze, 1° marzo 2013 e delle relative azioni, invitando gli Enti a voler provvedere per quanto di competenza ed in particolare di approvare con proprio atto deliberativo lo schema compilato del PAC, trasmettendo lo stesso al Servizio Controlli;

A seguito della suddetta nota del Servizio Controlli, gli Enti del Servizio Sanitario Regionale hanno approvato il relativo schema di Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC), quale parte integrante e sostanziale dell’atto di approvazione, con i provvedimenti come di seguito riportati:

- Gestione Sanitaria Accentrata: Determinazione Dirigenziale n. 33 del 14 giugno 2013;
- ASL Bari: Deliberazione del Direttore Generale n. 1074 del 10 giugno 2013;
- ASL BAT: Deliberazione del Direttore generale n. 915 del 7 giugno 2013;
- ASL Taranto: Deliberazione del Direttore Generale n. 658 del 10 giugno 2013;
- AOU Policlinico Bari: Deliberazione del Direttore Generale n. 633 del 10 giugno 2013;
- IRCCS De Bellis: Deliberazione del Direttore Generale n. 266 del 10 giugno 2013;
- ASL Foggia: Deliberazione del Direttore Generale n. DG0966/13 del 10 giugno 2013;

- AOU Riuniti Foggia: Deliberazione del Commissario Straordinario n. 131 del 10 giugno 2013;
- IRCCS Giovanni Paolo II: Deliberazione del Direttore Generale n. 231 del 10 giugno 2013;
- ASL Brindisi: Deliberazione del Direttore generale n. 1088 del 10 giugno 2013;
- ASL Lecce: Deliberazione del Direttore Generale n. 987 del 10 giugno 2013.

Sulla base degli schemi del Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) redatti e approvati dagli Enti del Servizio Sanitario Regionale di cui innanzi, il Servizio Controlli, ha predisposto lo Schema unico del Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) degli Enti e Aziende del Servizio Sanitario della Regione Puglia nonché la relativa Relazione di accompagnamento, sulla base degli schemi riportati negli Allegati A) e B) del Decreto del Ministero della Salute, adottato di concerto con il Ministero dell’economia e delle finanze, 1° marzo 2013

Tutto ciò premesso e considerato, ritenuto di dover provvedere in osservanza agli obblighi di legge sopra richiamati, entro e non oltre il termine del 24 giugno 2013, si propone alla Giunta di adottare il Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) degli Enti e Aziende del Servizio Sanitario Regionale nonché la relativa Relazione di Accompagnamento.

L’adozione della presente deliberazione rientra nelle competenze della Giunta regionale ai sensi della LR. Puglia n. 7 del 4 febbraio 1997, art. 4, comma 4, punto d) e punto i).

COPERTURA FINANZIARIA ai sensi della L.R. n. 28/01 e s.m.i.

2La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale

Il Presidente della Giunta Regionale, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta l’adozione del conseguente atto finale

LA GIUNTA

udita la relazione del Presidente proponente;

viste le sottoscrizioni poste in calce al presente provvedimento;

a voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

di approvare la relazione del Presidente proponente, che quivi si intende integralmente riportata e, per l'effetto:

- 1) di adottare il Percorso attuativo della certificabilità (PAC) del SSR della Puglia, elaborato secondo lo schema fornito dall'allegato A) di cui all'articolo 1, del Decreto ministeriale 1° marzo 2013, allegato sub 2), che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) di adottare la prima Relazione periodica di accompagnamento al PAC del SSR della Puglia, elaborata secondo lo schema fornito dall'allegato B) di cui all'articolo 1, del Decreto ministeriale 1° marzo 2013, allegato sub 1), che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 3) di trasmettere congiuntamente al Comitato permanente per l'erogazione dei LEA ed al Tavolo di verifica degli adempimenti la presente Deliberazione, unitamente al Percorso attuativo della certificabilità (PAC) ed alla relativa Relazione di accompagnamento al PAC del Sistema sanitario pubblico regionale per l'approvazione e la conseguente valutazione di cui all'art. 3, commi 3 e 4, del Decreto del Ministro della salute, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 17 settembre 2012;
- 5) di formulare indirizzo ai Direttori Generali degli enti del SSR della Puglia e al Dirigente del Servizio Gestione Sanitaria Accentrata, per l'adozione di ogni atto connesso e consequenziale per l'attuazione del PAC;
- 6) di demandare al Dirigente del Servizio Controlli, in qualità di responsabile del coordinamento per assicurare la corretta e completa attuazione del PAC, ogni adempimento collegato e conseguente al presente atto;
- 7) di disporre la pubblicazione del presente atto sul BURP.

Il Segretario della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta
Dott. Nichi Vendola



ALLEGATO N. 1

**REGIONE PUGLIA
AREA FINANZA E CONTROLLI
SERVIZIO CONTROLLI**

**Relazione di accompagnamento al Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC)
del Sistema Sanitario Pubblico Regionale della Puglia
ai sensi del D.M. del 1 marzo 2013
*"Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità"***

Il Dirigente del Servizio

Dott. Antonio Mario LERARIO

INDICE CONTENUTI

1. I SOGGETTI DELLA REGIONE RESPONSABILI DEL PAC	
2. PRESENTAZIONE DEL PAC	
2.1 Il quadro normativo di riferimento	
2.2 Il Percorso di Certificabilità della Regione Puglia.....	
2.3 L'iter seguito per la predisposizione del PAC	
2.4 Il contesto valoriale ed obiettivi del progetto.....	
3 CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE E PROSPETTIVE	

1. I SOGGETTI DELLA REGIONE RESPONSABILI DEL PAC

La Regione Puglia ha intrapreso, già a partire dalla Delibera di Giunta Regionale n. 1060 del 30 maggio 2012 recante *“Piano di adeguamento ai requisiti per la certificazione dei bilanci delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere e degli IRCCS pubblici ai sensi dell’art. 11 del Patto della Salute 2010-2012 di cui all’intesa CSR del 3 dicembre 2009 e L.R. n.2/11”*, un percorso finalizzato alla concreta Certificabilità degli Enti Pubblici del Sistema Sanitario Regionale (di seguito Enti sanitari) e della Gestione Sanitaria Accentrata (di seguito GSA).

In particolare la Delibera di Giunta n. 1060/12 ha demandato:

- al Dirigente del Servizio Controlli, Area Finanza e Controlli della Regione Puglia, nella persona del Dott. Antonio Mario Lerario, di provvedere all’espletamento di tutti gli atti connessi e consequenziali inerenti l’attuazione della suddetta deliberazione;
- ai Direttori Generali delle Aziende Sanitarie ed al Dirigente del Servizio Gestione Accentrata della Finanza Sanitaria Regionale, con proprio atto, l’istituzione all’interno della propria azienda di apposito gruppo di progetto (composto dai rappresentanti delle strutture organizzative maggiormente coinvolte nel processo) e la designazione del rispettivo referente interno di progetto (quale interlocutore preferenziale nei confronti dell’aggiudicatario e del Servizio Controlli).

In tal senso gli Enti sanitari e la GSA, sulla base delle indicazioni ricevute dal Servizio Controlli, hanno provveduto con propri provvedimenti, all’istituzione del gruppo di progetto e alla designazione di un referente interno di progetto. Di seguito si riporta in sintesi l’elenco dei responsabili individuati per singolo Ente di appartenenza:

- ASL Bari: Deliberazione del Direttore Generale n. 192 del 6 febbraio 2013 con la quale sono stati nominati la Dott.ssa Angela Lauria (Referente interno del progetto), il Dott. Nicola Zonno, il Dott. Francesco Luongo;
- ASL BT: Deliberazione del Direttore Generale n. 126 del 28 gennaio 2013 con la quale sono stati nominati il Dott. Rosario Reda (Referente interno del progetto), il Dott. Giuseppe Mastrodomenico, il Sig. Biagio Casiero, la Sig.ra Adriana Ciambellotti, la Dott.ssa Sonia De Rossi, l’Ing. Marcello Tedona;

- GSA: Atto Dirigenziale n. 35 del 19 giugno 2013: Dott. Benedetto Giovanni Pacifico (Referente interno del progetto), Dott. Vittorio Cioffi, Dott. Stefano Visicchio;
- ASL Taranto: Nota del Direttore Generale n. 0004409/9 del 8 novembre 2012, formalizzata con Deliberazione del Direttore Generale n. 658 del 6 giugno 2013: con la quale sono stati nominati il Dott. Antonio Conoci (Referente interno del progetto), la Dott.ssa Simona Grassi, il Dott. Lorenzo Russo, il Dott. Giuseppe Leone, l'Ing. Armida Traversa, la Dott.ssa M. Rosaria Semeraro;
- AOU Policlinico Bari: Deliberazione del Direttore Generale n. 1351 del 14 novembre 2012 con la quale sono stati nominati il Dott. Vito Montanaro (Referente interno del progetto), il Dott. Pasquale Cassese, il Dott. Mario Donadei, il Rag. Anselmo Uva, il Sig. Francesco Chiarappa, il Dott. Gaetano De Bonis, il Geom. Vito Carbonara;
- IRCCS De Bellis: Deliberazione del Direttore Generale n. 2013/00000827 del 5 febbraio 2013 con la quale sono stati nominati il Dott. Giuseppe Savino (Referente interno del progetto), la Rag. Rosanna Rubino, il Rag. Francesco Bulzacchelli, il Sig. Raffaele Fortunato, la Dott.ssa Mariella Pascale;
- ASL Foggia: Nota del Direttore Generale n. 0003179-13 del 11 gennaio 2013 con la quale sono stati nominati il Dott. Cesare Cervia (Referente interno del progetto), il Dott. Michele Ciavarella, il Dott. Gaetano Corvino, il Dott. Matteo Lupo, il Dott. Franco Fredella, il Sig. Gaetano Bove, la Sig.ra Ileana Serra;
- IRCCS Giovanni Paolo II: Deliberazione del Direttore Generale n. 24 del 28 settembre 2012 con la quale sono stati nominati la Dott.ssa Tiziana Dimatteo (Referente interno del progetto), il Dott. Andrea Pugliese, il Dott. Vincenzo Miccoli, il Dott. Domenico Losacco, la Dott.ssa Francesca Gambacorta;
- AOU Riuniti Foggia: Deliberazione del Direttore Generale n. 278 del 5 novembre 2012 con la quale sono stati nominati il Dott. Umberto Simonetti (Referente interno del progetto), il Dott. Giuseppe Di Giovine, il Dott. Giuseppe Cordisco, il Dott. Michele Ametta, la Dott.ssa Rosanna Stea, la Dott.ssa Teresa Romei, l'Ing. Luigi Borrelli;
- ASL Brindisi: Deliberazione del Direttore Generale n. 1357 del 19 luglio 2012 con la quale sono stati nominati il Dott. Gianluca Capochiani, (Referente interno del progetto), il Dott. Marcello Bacca, il Dott. Giuseppe Vadacca, la Dott.ssa Adriana Carrozzo, la Dott.ssa Cinzia Tanzarella. Con successiva nota, l'ASL di Brindisi ha

comunicato di aver sostituito il referente di progetto come innanzi individuato con il Dott. Marcello Bacca, già componente del gruppo di lavoro;

- ASL Lecce: Nota del Direttore Generale n. 7051 del 15 gennaio 2013 con la quale sono stati nominati il Dott. Vincenzo Greco (Referente interno del progetto), il Rag. Antonio Galati, il Dott. Patrizio Statilani, il Dott. Francesco Palumbo.

In data 2 novembre 2012, il Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione della Regione Puglia, ha adottato, con Determinazione n. 815, l'Avviso pubblico per il conferimento di n. 4 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa di durata biennale, al fine di selezionare figure professionali esperte, con specifiche ed elevate competenze ed esperienze in materia di controllo sui bilanci delle Aziende Sanitarie per l'espletamento delle seguenti attività: fornire supporto amministrativo/contabile in tema di controllo sui bilanci degli Enti sanitari; coadiuvare il Servizio Controlli e l'Ufficio Controlli e Certificazione Aziende Sanitarie nella realizzazione del percorso delle attività di cui alla DGR n. 1060 del 20 maggio 2012.

Successivamente, con atto dirigenziale del Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione n. 968 del 17 dicembre 2012, sono stati dichiarati vincitori del suddetto Avviso pubblico: il Dott. Antonio Cappiello, la Dott.ssa Cinzia Saltino, la Dott.ssa Eleonora De Giorgi e la Dott.ssa Ester Rossi.

Alla luce di quanto innanzi richiamato, ed a seguito di espresso atto formale adottato da parte della Giunta Regionale, il responsabile del coordinamento per assicurare la corretta e completa attuazione del PAC è identificato nella persona del Dott. Antonio Mario Lerario, Dirigente del Servizio Controlli, coadiuvato dal Dott. Aldo Di Mola, Dirigente dell'Ufficio Controlli e Certificazione Aziende Sanitarie e supportato dai suddetti professionisti, Dott. Antonio Cappiello, Dott.ssa Cinzia Saltino, Dott.ssa Eleonora De Giorgi e Dott.ssa Ester Rossi, che costituiscono apposito gruppo di lavoro.

Di tutti i soggetti sopra indicati si riportano di seguito e per sintesi i relativi curricula.

- Dott. Antonio Mario Lerario:
 - ✓ Titolo di studio: laurea in Economia e Commercio conseguita l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza";
 - ✓ Ruolo e funzione svolta: dirigente del Servizio Controlli della Regione Puglia;

- ✓ Anni di esperienza professionale 15 anni;
 - ✓ Competenze tecniche specifiche: Consulente di Direzione per la riorganizzazione dei processi organizzativi dell'ASL di Roma C e per l'attuazione del piano di organizzazione dell'ASL di Brescia; componente del gruppo di lavoro regionale per l'adozione delle linee guida in tema di contabilità analitica e di controllo di gestione delle aziende sanitarie di cui alla DGR n. 533/06; incarico professionale con l'IRCCS Oncologico di Bari, per l'attuazione di progetti di ricerca corrente e finalizzata; contratto T.D. con ARES Puglia per l'analisi della mobilità sanitaria, la valutazione dei costi standard delle funzioni assistenziali, l'analisi dei DRG ad elevato rischio di inappropriata organizzativa; incarico professionale con l'ASL di Bari; coordinatore del gruppo di lavoro regionale per la redazione e negoziazione del Piano di Rientro; Dirigente dell'Ufficio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie del Servizio GSA (fino al 06/2012)
 - ✓ Titoli e abilitazioni professionali: Dottore di Ricerca in Economia e Gestione delle Aziende Sanitarie; Specializzazione in Monitoraggio della spesa sanitaria; Master in Health Management Systems presso la Duquesne University di Pittsburg, Pennsylvania, USA; iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bari; Autore di numerose pubblicazioni su riviste nazionali in materia di organizzazione e contabilità delle aziende sanitarie.
- Dott. Aldo di Mola:
- ✓ Titolo di studio: Laurea in Scienze statistiche ed economiche conseguita presso la Facoltà di Economia e commercio dell'Università degli Studi di Bari;
 - ✓ Ruolo e funzione svolta: dirigente dal 15 giugno 2012, prima dell'Ufficio Bilancio, di seguito dell'Ufficio Controllo e Certificazione Aziende Sanitarie e, ad interim, dell'Ufficio Bilancio e Rendicontazione fondi; funzionario presso la Provincia di Matera (2000-2002); funzionario con posizione organizzativa presso la Camera di Commercio di Foggia (2002-2012);
 - ✓ Anni di esperienza professionale: 13 anni;

- ✓ Competenze tecniche specifiche: responsabile delle politiche comunitarie e dei progetti innovativi e speciali, in staff all'Ufficio di Presidenza della Provincia di Matera, occupandosi di programmi integrati territoriali (PIT) e altri strumenti di programmazione negoziata; responsabile del servizio di statistica della Camera di commercio di Foggia; dove ha coordinato e svolto per un decennio circa le attività di ricerca e analisi, nonché le pubblicazioni dell'Osservatorio economico provinciale;
 - ✓ Titoli e abilitazioni professionali: abilitazione alla libera professione di Statistico (1996); ha frequentato il Master in business administration presso l'ISIDA – Istituto superiore per imprenditori e dirigenti d'azienda – di Palermo (1995-1997), con stage presso Fleet Financial Group – Providence, Rhode Island, USA (marzo–maggio 1997); professore a contratto di Statistica per il Diploma universitario in Scienze Infermieristiche, Facoltà di Medicina e Chirurgia, Università degli Studi di Bari, sede di Foggia, nell'A.A. 98/99.
- Dott. Antonio Cappiello:
- ✓ Titolo di studio: laurea in Economia e Commercio conseguita l'Università degli Studi di Bari;
 - ✓ Ruolo e funzione svolta: collaborazione professionale presso il Servizio Controlli dell'Ufficio Controlli e Certificazione bilanci Aziende Sanitarie della Regione Puglia;
 - ✓ Anni di esperienza professionale: 8 anni
 - ✓ Competenze tecniche specifiche: esperto in attività di revisione legale dei conti e assistenza contabile/gestionale nel settore privato; esperto in attività di certificazione dei bilanci delle Aziende Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere Universitarie e degli IRCCS, svolta presso la Regione Toscana, la Regione Basilicata e la Regione Puglia;
 - ✓ Titoli e abilitazioni professionali: Dottore Commercialista iscritto presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bari e Revisore legale dei conti iscritto nell'apposito Registro.
- Dott.ssa Cinzia Saltino
- ✓ Titolo di studio: laurea in Economia e Commercio conseguita l'Università degli Studi di Bari;

- ✓ Ruolo e funzione svolta: collaborazione professionale presso il Servizio Controlli dell'Ufficio Controlli e Certificazione bilanci Aziende Sanitarie della Regione Puglia;
 - ✓ Anni di esperienza professionale: 11 anni
 - ✓ Competenze tecniche specifiche: svolge dal 2002 la libera professione di dottore commercialista, esperto in attività di revisione legale dei conti e assistenza contabile/gestionale e fiscale anche con riferimento al settore della sanità;
 - ✓ Titoli e abilitazioni professionali: Dottore di Ricerca in Economia delle Risorse Alimentari e dell'Ambiente Dottore Commercialista iscritta presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bari, componente della Commissione "Sanità, Scuola ed Enti Pubblici" dell'area Enti Locali dell'Ordine dei dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bari, Revisore legale dei conti iscritta nell'apposito Registro e Consulente tecnico del Giudice presso il Tribunale di Bari;
- Dott.ssa Eleonora De Giorgi
- ✓ Titolo di studio: laurea in Economia e Commercio conseguita l'Università degli Studi di Bari;
 - ✓ Ruolo e funzione svolta: collaborazione professionale presso il Servizio Controlli dell'Ufficio Controlli e Certificazione bilanci Aziende Sanitarie della Regione Puglia;
 - ✓ Anni di esperienza professionale: 15 anni;
 - ✓ Competenze tecniche specifiche: esperto in attività di revisione legale dei conti e assistenza contabile/gestionale nel settore privato, esperto in attività di certificazione dei bilanci delle Aziende Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere Universitarie e degli IRCCS, svolta presso, la Regione Basilicata; esperto di attività di verifica su procedure concordate nel settore sanitario privato;
 - ✓ Titoli e abilitazioni professionali: Dottore Commercialista iscritta presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bari e Revisore legale dei conti iscritta nell'apposito Registro; componente della Commissione "Sanità, Scuola ed Enti Pubblici" dell'area Enti Locali dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bari;

➤ Dott.ssa Ester Rossi

Titolo di studio: laurea in Economia e Commercio conseguita l'Università degli Studi di Bari;

- ✓ Ruolo e funzione svolta: collaborazione professionale presso il Servizio Controlli dell'Ufficio Controlli e Certificazione bilanci Aziende Sanitarie della Regione Puglia;
- ✓ Anni di esperienza professionale: 15 anni
- ✓ Competenze tecniche specifiche: svolge dal 1998 la libera professione di dottore commercialista. Tra i suoi principali incarichi: revisore in Istituti Scolastici Statali, componente del nucleo di controllo di gestione della Provincia di Taranto, Dirigente della Funzione Amministrativa delle Farmacie Comunali di Taranto, componente del Nucleo di Valutazione dei dirigenti della ASL di Taranto.
- ✓ Titoli e abilitazioni professionali: Dottore di ricerca in Economia Aziendale; Cultore della Materia presso la II Facoltà di Economia di Taranto – Università degli Studi di Bari – nelle materie di “Ragioneria Applicata” e “Pianificazione e Controllo”; Dottore Commercialista iscritta presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Taranto; Revisore legale dei conti iscritta nell'apposito Registro e Revisore degli Enti Locali iscritta nell'apposito registro.

A completamento del percorso descritto dalla DGR 1060/2012 e nell'alveo delle disposizioni previste dal D. Lgs. 118/2011 con particolare riferimento all'armonizzazione, al fine di definire un più organico quadro operativo di funzionamento volto alla condivisione e facilitazione delle tematiche di che trattasi, altro soggetto coinvolto a pieno titolo nel PAC è il Comitato tecnico di indirizzo (*Steering Committee*), costituito con DGR del 21/06/2013 avente ad oggetto “*Percorso attuativo della certificabilità (PAC) dei dati degli Enti del Servizio sanitario regionale, ai sensi del D.Lgs. 118/2011. Seguito DGR 1060/2012*”, la quale contestualmente ne definisce funzioni, componenti e durata.

Le funzioni che tale comitato è chiamato a svolgere sono individuate come di seguito:

- formulare proposte e pareri a sostegno delle decisioni in merito a scelte di rimodulazione e riprogrammazione del PAC;

- formulare proposte e pareri in merito alla definizione di standard con particolare riferimento alle procedure amministrativo-contabili, alla casistica applicativa, ai criteri e modalità di attuazione del PAC;
- formulare proposte e pareri in merito ad azioni volte ad accrescere il livello di competenza anche attraverso iniziative a carattere formativo
- contribuire all'analisi dell'andamento del PAC, anche sulla base dei dati di monitoraggio al fine di conseguire l'obiettivo della certificabilità.

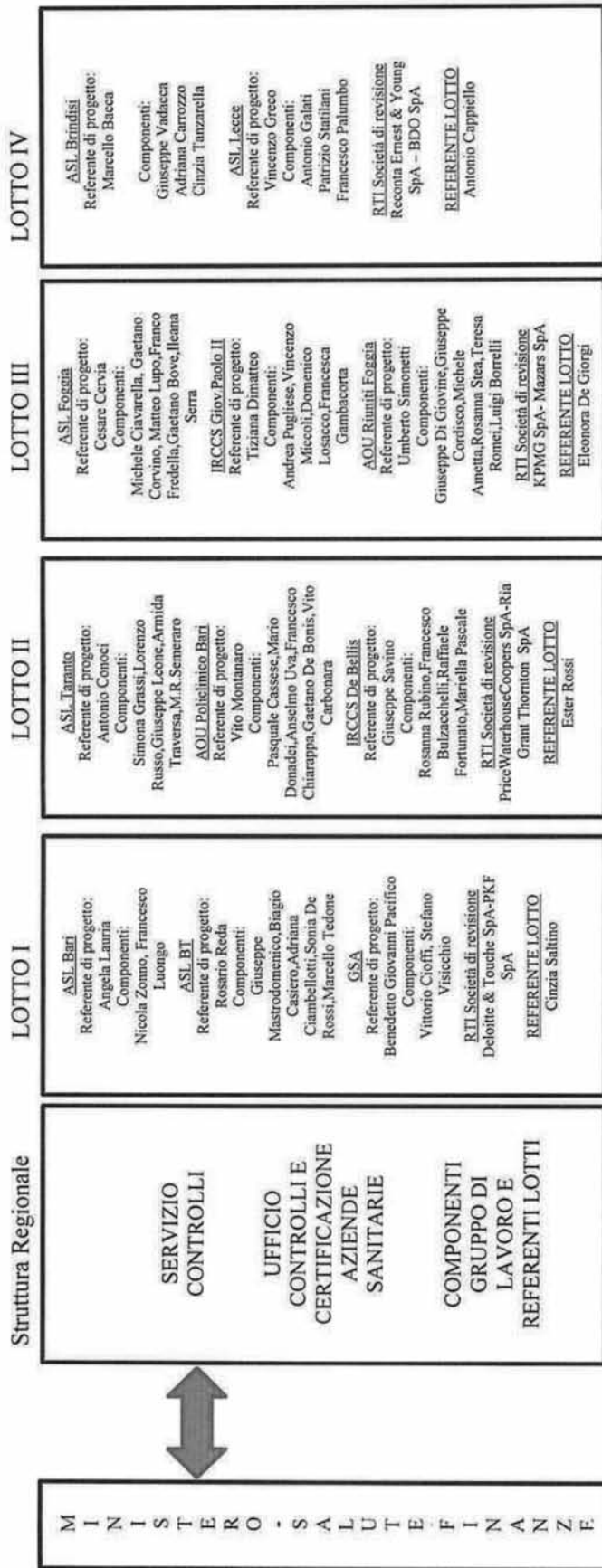
Il Comitato è composto da rappresentanti degli Enti come di seguito individuati:

- Aziende Sanitarie Locali: Dott. Rosario Reda, Dott. Antonio Conoci;
- Aziende Ospedaliere Universitarie: Dott. Umberto Simonetti, Dott. Vito Montanaro;
- Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico – IRCCS: Dott. Gianluca Capochiani
- Collegi Sindacali degli Enti Sanitari: Dott. Marcello Danisi, Dott. Giovanni Carnevale;
- Revisore Ordine dei Commercialisti ed Esperti Contabili: Dott. Michele Locuratolo;
- un rappresentante della Corte dei Conti, Sezione Regionale per la Puglia, ed un rappresentante dell'Università di Bari da identificare successivo atto.

Del Comitato fanno altresì parte, per competenza, il Dirigente del Servizio Controlli, che ne assume il coordinamento, il Dirigente del Servizio Gestione Accentrata Finanza Sanitaria Regionale, o suo delegato, ed il Dirigente dell'Ufficio Controllo e Certificazione Aziende Sanitarie con funzioni di Segretario.

Il Comitato, coerentemente con i tempi previsti dal Decreto Ministeriale 1[^] marzo 2013, durerà in carica tre anni a far data dalla notifica della nomina, e comunque fino all'ultimazione delle attività.

ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA PER L'ATTIVAZIONE DEL PAC NELLA REGIONE PUGLIA



Web
www.regione.puglia.it

Tel: [+39] 080 5403087
Fax: [+39] 080 5409347
Mail: am.lerario@regione.puglia.it
PEC: controlli.regione@pec.rupar.puglia.it

Area Finanza e Controlli
Servizio Controlli
Via Caduti di tutte le Guerre, 15
70125 Bari

2. PRESENTAZIONE DEL PAC

2.1 Il quadro normativo di riferimento

Il dispositivo normativo che introduce il Percorso della certificazione dei bilanci delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere e degli IRCCS, risale alla legge finanziaria per l'anno 2006 (Art.1 comma 291 della Legge 266/2005), la quale dispone che con Decreto del Ministero della Salute, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, d'intesa con la conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, sono definiti criteri e modalità di certificazione dei bilanci degli Enti Sanitari.

Il secondo riferimento normativo è rappresentato dalla Legge n. 196 del 31 dicembre 2009, "*Legge di contabilità e finanza pubblica*", con cui il Governo viene delegato ad adottare uno o più decreti legislativi per l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche. Si avvia pertanto un percorso di armonizzazione dei sistemi contabili pubblici basato su regole comuni e su un piano dei conti integrato e condiviso, in modo da consentire il consolidamento ed il monitoraggio della gestione.

In seguito, l'art. 11 "*Qualità dei dati contabili, di struttura e di attività*" del Patto per la Salute 2010-2012 del 3 dicembre 2009, dispone che le regioni e le province autonome si devono impegnare, anche in relazione all'attuazione del federalismo fiscale, ad avviare le procedure per perseguire la "certificabilità dei bilanci" degli Enti Sanitari, attraverso un percorso in cui le regioni stesse possano garantire l'accertamento della qualità delle procedure amministrativo-contabili sottostanti la corretta contabilizzazione dei fatti aziendali, nonché la qualità dei dati contabili.

Il su citato articolo prevede altresì che:

- le Regioni effettuino una valutazione straordinaria dello stato delle procedure amministrativo-contabili, con conseguente certificazione della qualità dei dati contabili degli Enti Sanitari e del consolidato regionale;

- le Regioni sottoposte ai piani di rientro per disavanzi sanitari, per tutta la durata dei piani, devono intensificare le verifiche periodiche delle procedure amministrativo-contabili, al fine della certificazione annuale dei bilanci delle Enti sanitari e del bilancio sanitario consolidato regionale.

Successivamente, in data 18 gennaio 2011, il Ministero della Salute con Decreto n. 42, *“Valutazione straordinaria dello stato delle procedure amministrativo-contabili necessarie ai fini della certificazione dei bilanci delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere, degli IRCCS pubblici, anche trasformati in fondazioni, degli IZS e delle aziende ospedaliero-universitarie, ivi compresi i policlinici universitari”*, ha emanato il documento metodologico che traccia il percorso per consentire agli Enti Sanitari nonché alle Regioni per la GSA e per il consolidato regionale, di effettuare la valutazione straordinaria dello stato delle procedure amministrativo-contabili giunto art. 11 del Patto della Salute 2010-2012. Strettamente attinente al citato art. 11 del Patto per la Salute 2010-2012, risulta essere il Titolo II del D. Lgs. 118/2011 *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi”*, con il quale sono dettate disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e di schemi di bilancio. Tale provvedimento normativo ha lo scopo di:

- armonizzare, a livello nazionale, i principi di valutazione specifici del settore sanitario ed i modelli di bilancio degli Enti sanitari;
- arricchire le informazioni contabili sotto il profilo finanziario, patrimoniale e gestionale;
- garantire l’omogeneità, la confrontabilità e il consolidamento dei bilanci del Servizio Sanitario Regionale;
- definire una regolamentazione della materia contabile e l’applicazione di un sistema di procedure amministrativo-contabili che consenta di superare positivamente la certificazione del bilancio.

Il Percorso di certificazione diventa operativo con l'emanazione del Decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 17 settembre 2012 e del Decreto del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 1 marzo 2013.

In particolare,

- l'art 2 "*Obbligo di certificabilità dei dati*" del D.M. 17 settembre 2012, prevede che gli Enti Sanitari devono garantire, sotto la responsabilità e il coordinamento delle regioni di appartenenza, la certificabilità dei propri dati e dei propri bilanci. Ai fini del raggiungimento della condizione di certificabilità, le regioni devono avviare un Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC). Il PAC rappresenta il programma di azione finalizzato al raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali necessari a garantire la certificabilità dei dati e dei bilanci degli Enti Sanitari nonché dei bilanci sanitari regionali consolidati;
- Il D.M. del 1 marzo 2013, definisce i requisiti comuni a tutte le regioni per la definizione del PAC nonché i contenuti della relazione di accompagnamento al PAC da predisporre da parte di ogni singola regione.

2.2 Il Percorso di Certificabilità della Regione Puglia

In data 9 febbraio 2011 la Regione Puglia, con Legge Regionale n. 2, ha approvato il "*Piano di rientro per il triennio 2010-2012*", com'è noto non già per motivi strutturali, bensì per il mancato rispetto del Patto di Stabilità. Il Piano prevede che l'impulso al miglioramento del grado di affidabilità dei conti delle aziende sanitarie pubbliche, attraverso l'adozione di specifiche iniziative che vanno nella direzione della certificazione contabile e della trasparenza e chiarezza della rendicontazione contabile, costituisce uno degli obiettivi prioritari al fine di riqualificare il sistema sanitario regionale.

Con la Deliberazione di Giunta Regionale n.1060 del 30 maggio 2012 "*Piano di adeguamento ai requisiti per la certificazione dei bilanci delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere e degli IRCCS pubblici ai sensi dell'art. 11 del Patto della*

Salute 2010-2012 di cui all'intesa CSR del 3 dicembre 2009 e L.R n.2/11", la Regione Puglia ha di fatto definito ed avviato il percorso attuativo finalizzato a perseguire la concreta certificabilità dei bilanci degli Enti sanitari secondo le seguenti fasi:

- ricognizione e valutazione straordinaria delle procedure amministrativo-contabili e delle risultanze contabili all'interno degli Enti sanitari (*prima fase*);
- accompagnamento degli Enti sanitari nel percorso di adeguamento delle procedure, dei sistemi e delle competenze finalizzate alla certificabilità dei bilanci (*seconda fase*);
- certificazione dei bilanci degli Enti sanitari (*terza fase*).

In relazione alla *prima fase* si evidenzia che, come previsto dall'art. 1, comma 2 del D.M n. 42/2011, la Regione Puglia ha proceduto alla valutazione straordinaria finalizzata alla verifica della qualità e del rispetto delle procedure amministrativo-contabili, come da nota prot. n.168/249 del 20 marzo 2012 indirizzata al "Tavolo adempimenti e Comitato LEA - Verifica annuale Piano di Rientro" ed avente per oggetto la relazione sullo stato di implementazione delle attività di cui al D.Lgs. 118/2011, Titolo II.

In relazione alla *seconda fase*, la DGR n. 1060/2012 ha demandato al Dirigente del Servizio Controlli le attività inerenti la definizione e l'implementazione di una idonea procedura, riservata a società di certificazione iscritte all'Albo Speciale Consob, per l'affidamento del servizio di affiancamento agli Enti sanitari, finalizzato alla certificabilità dei bilanci.

Le attività di tale percorso di affiancamento sono riconducibili a quanto di seguito:

- implementazione di un piano di azione che partendo dai risultati della verifica straordinaria e dalla ricognizione sul campo delle prassi amministrativo-contabili degli Enti Sanitari, definisca in modo puntuale le attività da svolgere;
- attuazione di un percorso graduale di razionalizzazione delle metodologie e delle procedure amministrativo-contabili al fine di favorire l'armonizzazione delle procedure contabili ai sensi della normativa vigente ed in relazione all'evoluzione della disciplina nazionale in materia di contabilità sanitaria;

- implementazione di un processo di sviluppo del potenziale e di capacity building per l'adeguamento delle competenze tecniche necessarie agli Enti Sanitari ed agli Uffici regionali coinvolti ai fini della certificazione di bilancio;
- normalizzazione dei flussi formativi e documentali finalizzata a migliorare la qualità dei dati contabili ed a rinnovare la cultura del controllo interno;
- implementazione di procedure scritte, anche attraverso la messa a punto di apposita manualistica, per la definizione e standardizzazione delle modalità operative da seguire per il perseguimento della certificazione;
- definizione ed estensione di test formali e sostanziali, diretti ed indiretti, volti a migliorare il grado di affidabilità del sistema amministrativo contabile;
- supporto nella definizione di decisioni in materia organizzativa e di controllo interno, coinvolgimento nella dirigenza attraverso la valutazione dei processi aziendali, integrazione nel sistema di valutazione di elementi a mancato carattere contabile amministrativo, supporto al processo di certificazione del bilancio;
- emissione, in relazione all'avanzamento della procedura di affiancamento, di lettere e rapporti intermedi e finali.

Con Determina Dirigenziale dell'Area Finanza e Controlli, Servizio Controlli, n. 23 del 17 luglio 2012, è stata indetta la procedura di gara per l'affidamento in appalto del *Piano di adeguamento ai requisiti per la certificazione dei bilanci delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere universitarie e degli IRCCS pubblici*. La gara, riservata a società di certificazione iscritte all'Albo Speciale Consob, prevede la suddivisione dell'affidamento, in quattro lotti articolati come di seguito:

- *Lotto 1: ASL Bari, ASL BT, GSA;*
- *Lotto 2: ASL Taranto, AOU Policlinico Bari; IRCCS De Bellis;*
- *Lotto 3: ASL Foggia; IRCCS Giovanni Paolo II; AOU Riuniti Foggia;*
- *Lotto 4: ASL Brindisi; ASL Lecce.*

L'appalto del servizio di cui alla Determina Dirigenziale di cui sopra è stato aggiudicato e sono stati sottoscritti i contratti relativi ai quattro lotti di cui innanzi. Alla data di redazione della presente relazione è in corso la predisposizione dei piani di attività da

parte degli aggiudicatari che, una volta approvati da parte del Dirigente del Servizio Controlli, daranno luogo ai piani di affiancamento presso le aziende.

La *terza fase*, prevista dalla DGR n.1060/2012, consisterà nel porre in essere idonee procedure di evidenza pubblica per la selezione di operatori iscritti all'Albo Speciale Consob a cui affidare l'incarico di revisione, per la certificazione del bilancio degli Enti sanitari.

Al fine di pianificare e programmare i contenuti della deliberazione di cui sopra, il Servizio Controlli della Regione Puglia ha predisposto apposito **“Cronoprogramma del Percorso Attuativo della Certificabilità”**. Tale documento, oltre a pianificare e programmare i contenuti della delibera regionale, ha recepito compiutamente i dettami sia del D.M. del 17 settembre 2012 sia del D.M. del 1 marzo 2013. In particolare sono state identificate le seguenti aree prioritarie di intervento:

1. Analisi e Reporting;
2. Standardizzazione;
3. Normazione;
4. Formazione;
5. Sistema informativo;
6. Comunicazione e Informazione;
7. Verifica.

Lo scopo dell'area di attività *“Analisi e Reporting”* è quello di analizzare le fasi tracciate in sede di valutazione straordinaria delle procedure amministrativo-contabili e delle risultanze contabili all'interno degli Enti Sanitari, al fine di procedere alla identificazione delle attività del PAC. Fra le attività previste in tale area d'intervento particolare rilevanza assume la definizione della *“Gap analysis”* (o analisi degli scostamenti) rispetto alla valutazione straordinaria. Tale attività è svolta dalle società di revisione, con il coinvolgimento degli Enti sanitari e prevede la redazione di un report che illustri i risultati della *“Gap analysis”* da destinare al Servizio Controlli, ai Referenti dei Lotti, alle strutture regionali interessate, agli stessi Enti e ai loro organi di controllo interno.

L'attività successiva consiste nell'approfondimento delle risultanze del suddetto report di analisi, ad opera delle società di revisione congiuntamente al Servizio Controlli e ai Referenti dei Lotti, al fine di definire un Action Plan (o Piano di azione), destinato agli Enti Sanitari, per superare le criticità riscontrate. Infine è previsto un incontro organizzato dal Servizio Controlli, dai Referenti dei Lotti e dalle società di revisione, con il coinvolgimento degli Enti sanitari, finalizzato ad identificare le attività necessarie per il conseguimento degli obiettivi previsti dal Decreto Ministeriale di adozione del PAC.

Lo scopo dell'area di attività "*Standardizzazione*" è quello di garantire la corretta armonizzazione del PAC tra tutti i soggetti coinvolti. E' prevista la nomina di un Comitato tecnico istituzionale (Steering Committee), con il compito di assicurare la coerenza delle azioni, degli obiettivi e dei risultati operativi agli indirizzi del PAC. La conduzione dello Steering Committee è affidata al Servizio Controlli e ai Referenti dei Lotti con il coinvolgimento di tutti gli attori del processo di certificabilità, compresi i Ministeri, i Collegi Sindacali, la Corte dei Conti e l'Università. Successivamente è previsto che il Servizio Controlli e i Referenti dei Lotti provvedano ad espletare una serie di attività: a) raccordare e normalizzare gli output elaborati dalle società di revisione, coinvolte sui diversi Lotti, al fine di ottenere degli strumenti di verifica e di controllo standardizzati da destinare agli Enti sanitari; b) definire un kit standard di strumenti di verifica e controllo (manuali delle procedure di controllo, checklist, modulistica, ecc.) al fine standardizzare l'utilizzo di protocolli e procedure da utilizzare nell'ambito del PAC, con il coinvolgimento attivo degli Enti sanitari, dei Ministeri, dei Collegi Sindacali, della Corte dei Conti ed eventualmente dell'Università; c) analizzare le attività svolte rispetto alle esperienze maturate in tale ambito anche in altre Regioni, al fine di condividere le esperienze e per attivare un benchmarking continuo.

Lo scopo dell'area di attività "*Normazione*" è quello di valorizzare l'esperienza maturata nelle aree analisi, reporting e standardizzazione, per proporre ai competenti organi (Giunta Regionale e Consiglio) l'aggiornamento del quadro normativo e regolamentare di riferimento in materia amministrativo contabile, i cui capisaldi sono ancora rappresentati dalle L.R. n. 36 e 38 del 1994. L'attività preliminare svolta dal Servizio Controlli e dai

Referenti dei Lotti, coadiuvati dagli Enti sanitari, è rappresentata dalla raccolta sistematica della normativa di riferimento, al fine di disporre di una Banca Dati aggiornata da mettere a disposizione di tutti gli operatori. L'attività successiva è la predisposizione di tre Manuali di riferimento. Un primo manuale riguarderà le regole contabili (casistica applicativa e principi contabili di riferimento). Un secondo manuale riguarderà le procedure amministrative contabili tipo (master processes). Un terzo manuale riguarda invece più propriamente gli aspetti organizzativi del sistema amministrativo contabile e di controllo interno, con esplicita identificazione delle funzioni, e della relativa strutturazione in funzione degli carichi di lavoro standard per tipologia di azienda (AOU/IRCCS/ASL). Detta manualistica sarà predisposta con il coinvolgimento dei Referenti dei Lotti, delle società aggiudicatrici della procedura di cui alla DGR 1060/2012. A corollario delle azioni previste in questa area, il Servizio Controlli procede alla redazione, all'aggiornamento ed al coordinamento del PAC, con il coinvolgimento delle società di revisione e dei Referenti dei Lotti.

Lo scopo dell'Area di attività "*Formazione*" è quello di formare alte professionalità in grado di rispondere alla sfida del PAC. Il punto di partenza è rappresentato dalla ricognizione dei fabbisogni formativi che gli Enti Sanitari illustrano in un report riepilogativo con il contributo delle società di revisione e destinato al Servizio Controlli, ai Referenti dei Lotti e alle istituzioni regionali. Successivamente questi ultimi provvedono a definire un piano a sostegno della formazione destinato agli Enti Sanitari e ad organizzare seminari di formazione da destinare agli Enti sanitari, unitamente alle società di revisione.

Lo scopo dell'area di attività "*Sistema informativo*" è quello di focalizzare l'attenzione sulle piattaforme informatiche di cui è composto il sistema amministrativo contabile all'interno degli Enti SSR e di contribuire alla loro evoluzione in un'ottica relazionale e di interoperabilità. L'attività preliminare consiste nella ricognizione delle piattaforme esistenti e nella implementazione di una piattaforma di comunicazione e gestione del PAC (invio e ricezione di dati, monitoraggio stato di avanzamento del progetto, informazione circa aggiornamenti normativi, convegni, workshop, ecc.) e dei flussi

documentali (normativa, bilanci, relazioni di revisione, circolari, calendari, reportistica, ecc.). Tale piattaforma si avvarrà di idoneo partner IT che sarà individuato con regolare procedura di evidenza pubblica, e con il contributo di tutti i soggetti a vario titolo interessati. Successivamente, è prevista la creazione di un apposito spazio dedicato al PAC all'interno del sito istituzionale della Regione Puglia, fruibile da tutti gli stakeholder. Inoltre, il Servizio Controlli e i Referenti dei Lotti provvedono all'aggiornamento costante della piattaforma alimentandone i contenuti in relazione alla normativa, alla manualistica e allo stato di avanzamento del PAC.

Lo scopo dell'area di attività "*Comunicazione e Informazione*" è quello di diffondere il PAC tra tutti i soggetti coinvolti, per giungere nel tempo ad una logica di bilancio sociale. Lo svolgimento delle attività sarà accompagnato da apposite iniziative di comunicazione inerenti l'attività svolta e da svolgere. La presentazione dei risultati sarà affidata anche a convegni a rilevanza nazionale oltre che regionale. Infine, è prevista la pubblicazione dei materiali risultanti dall'attuazione del percorso per la certificazione dei bilanci.

Lo scopo dell'area di attività "*Verifica*" è quello di accertare la corretta impostazione ed attuazione del PAC ai fini del raggiungimento dell'obiettivo certificabilità. A partire da un piano di verifiche concordate, ma anche con l'analisi del grado di recepimento e di attuazione della manualistica diffusa, in questa area di attività sono identificate specifiche azioni volte a verificare il grado di superamento delle criticità identificate in sede di "*Gap Analysis*". Il Servizio Controlli e i Referenti dei Lotti, con il coinvolgimento dei Collegi Sindacali degli Enti e della Corte dei Conti, provvedono a monitorare sia la corretta applicazione di leggi e regolamenti in sede di redazione del bilancio degli Enti sanitari sia i comportamenti degli stessi messi in atto a seguito dei suggerimenti e rilievi dagli organi di controllo, elaborando report di monitoraggio. Infine, è prevista la verifica della corretta applicazione delle procedure amministrativo-contabili e dei Manuali attraverso sia check list di verifica sia report delle criticità riscontrate, elaborati dal Servizio Controlli e dai Referenti dei Lotti con il coinvolgimento delle società di revisione. Tali risultati saranno inoltrati agli Enti Sanitari ed alle altre articolazioni della regione per quanto di competenza.

Allo stato attuale, il “**Cronoprogramma del Percorso Attuativo della Certificabilità**”, predisposto dal Servizio Controlli è pienamente operativo. Infatti la fase di “*Analisi e Reporting*” è stata avviata con l’espletamento delle seguenti azioni: definizione della “*Gap Analysis*” rispetto alla valutazione straordinaria; valutazione delle risultanze della “*Gap Analysis*”; individuazione delle attività necessarie per il conseguimento degli obiettivi previsti dallo schema PAC di cui al D.M. dell’1 marzo 2013.

Relativamente alla fase di “*Standardizzazione*”, si è provveduto alla istituzione dello Steering Committee con il compito di ricercare e definire buone prassi, standard e condivise, che siano comuni a tutti gli Enti sanitari nell’ottica dell’armonizzazione del Percorso a livello regionale.

In ordine alla fase di “*Normazione*” si è provveduto al censimento della normativa di riferimento del settore attualmente in vigore e per la fase di “*Comunicazione e Informazione*” sono stati identificati i Gruppi di Progetto degli Enti sanitari con evidenza delle relative funzioni, con i quali sono state avviate le attività di affiancamento finalizzate alla certificabilità dei bilanci di cui alla DGR n. 1060/2012.

Le società di revisione aggiudicatrici del servizio di affiancamento agli Enti sanitari, stanno predisponendo il “Piano di Lavoro” delle attività da svolgere sui singoli Enti appartenenti al Lotto aggiudicato, sulla scorta degli esiti della valutazione straordinaria delle procedure amministrativo-contabili di cui al D.M del 18 gennaio 2011, delle risultanze dei bilanci di esercizio al 31 dicembre 2012 e dello schema di PAC di cui al D.M dell marzo 2013.

2.3 L’iter seguito per la predisposizione del PAC

L’iter seguito per la predisposizione del PAC (di cui la presente relazione, costituisce l’allegato n.1) viene sinteticamente descritto come di seguito.

1. Il Servizio Controlli, con il supporto delle società di revisione aggiudicatrici del servizio di affiancamento agli Enti sanitari, ha identificato le azioni standard da

realizzare per il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel D.M. del 1 marzo 2013 anche sulla scorta delle risultanze della valutazione straordinaria delle procedure amministrativo-contabili di cui al D.M. del 18 gennaio 2011.

2. Il modello individuato come al punto precedente è stato presentato alle aziende sanitarie nel corso di appositi incontri, nell'ambito dei quali sono state chiarite le modalità di compilazione del PAC da parte di ogni singola azienda, il collegamento con la valutazione straordinaria, la rilevanza per parte Regione in merito alla concreta attuazione del percorso di certificabilità. Successivamente il modello di PAC, con l'individuazione delle singole azioni, è stato trasmesso a tutti gli Enti sanitari ed alla GSA con Nota n. 535 del 29 maggio 2013, richiedendo agli stessi la compilazione dello schema di PAC di pertinenza, l'approvazione dello schema con proprio atto deliberativo e la trasmissione allo stesso Servizio.
3. I Gruppi di Progetto di ciascun Ente sanitario e della GSA, con il supporto delle società di revisione, hanno compilato il proprio schema di PAC, dando indicazione sia delle date entro le quali le singole azioni saranno attuate al fine di raggiungere gli obiettivi previsti, sia delle aree di responsabilità preposte all'implementazione delle azioni stesse. Nel corso della redazione del PAC da parte delle Singole Aziende il Servizio controlli ha fornito assistenza al fine di rendere omogeneo il risultato finale, pur nel rispetto delle differenze che comunque emergono nel raffronto delle diverse aziende.
4. Gli Enti sanitari e la GSA hanno quindi provveduto ad adottare con atto formale (deliberazione del direttore generale, determina della GSA) il provvedimento di cui al punto precedente e lo hanno trasmesso al Servizio Controlli.
5. Il Servizio Controlli, dopo un'attenta analisi di coerenza dei PAC di tutti gli Enti sanitari e della GSA, ha proceduto alla definizione dello schema unico di PAC del Sistema Sanitario pubblico regionale della Puglia, ed alla redazione della presente relazione da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale.

2.4 Il contesto valoriale ed obiettivi del progetto

Nell'attuale scenario nazionale ed internazionale, caratterizzato da un quadro di progressivo ridimensionamento delle risorse destinate all'assistenza sanitaria (dati OECD 2013, evidenziano la riduzione, in media dell'1% della spesa sanitaria), le risorse diventano sempre più scarse, e sempre meno trovano giustificazione le politiche dei tagli lineari, che non considerano le differenze in termini di efficacia e di produttività finale per l'utenza della spesa programmata. Da quanto innanzi è ormai acclarato che per mantenere e riqualificare il Sistema Sanitario, è diventato ormai urgente focalizzare l'attenzione sulla gestione degli Enti sanitari, per improntare la stessa sempre più secondo criteri che a parità di livelli di servizio siano in grado di assicurare il massimo grado di efficienza, efficacia ed economicità.

L'esigenza di razionalizzare la spesa e di gestire consapevolmente le risorse hanno portato il Legislatore con il D.Lgs. n. 502/92 (più volte novellato ed integrato) a statuire che le aziende sanitarie pubbliche devono informare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità e sono tenute al rispetto del vincolo di bilancio, attraverso l'equilibrio di costi e ricavi. Il rispetto di queste condizioni di equilibrio gestionale sono riconfermate nelle successive intese Stato-Regioni, a partire da quella del 23 marzo 2005 fino ad arrivare ai Patti per la Salute 2007-2009 e 2010-2012. Da ultimo il pareggio di bilancio è stato rafforzato, elevando lo stesso a rango costituzionale a partire dal 01/01/2014.

In questo contesto di riferimento, la qualità della funzione amministrativa contabile e dei dati risulta essere indispensabile per l'efficienza e l'efficacia della gestione operativa, e conseguentemente per il mantenimento del livello delle prestazioni sanitarie e del rispetto del vincolo di bilancio imposto dalla legge. Se è vero che le riforme sanitarie sono tali solo quando impattano sulla qualità dei servizi finali per l'utenza, il percorso attuativo della certificabilità può assumere un ruolo di rilievo per lo sviluppo del settore in quanto aumentando il livello qualitativo dei dati amministrativo contabili consentirà per un verso di disporre di informazioni più aggiornate e qualificate per il supporto alle decisioni di

programmazione, per l'altro di liberare risorse da destinare a nuovi e più produttivi utilizzi.

Infatti, solo la qualità della funzione amministrativo-contabile e dei dati permette di monitorare e correggere la gestione. La suddetta qualità deve essere necessariamente valutata attraverso la certificazione dei bilanci degli Enti sanitari, ossia un giudizio professionale da parte di un soggetto abilitato a certificare la rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale-finanziaria, nonché economica del bilancio di esercizio.

Risulta necessario quindi che il bilancio acquisisca il requisito della certificabilità, attraverso un percorso di miglioramento della qualità dei processi amministrativo-contabili e relative procedure, della capacità dei dati contabili di rappresentare gli andamenti economici-finanziari e operativi, dei modelli organizzativi e gestionali e dei sistemi di controllo interno. Tutto ciò è possibile solo attraverso un patto di attendibilità contabile e dello sviluppo della cultura del dato, con il quale gli operatori coinvolti devono apportare il loro reale contributo affinché si arrivi a bilanci corretti, attendibili e certificati.

Inoltre, migliorare la qualità della funzione amministrativo-contabile e dei dati contabili dei singoli Enti sanitari è una condizione necessaria ma non sufficiente per qualificare l'intero sistema. Occorre, infatti, che i bilanci degli Enti sanitari siano confrontabili e permettano di arrivare al consolidato regionale attraverso un processo di armonizzazione e conseguente standardizzazione dei principi contabili, delle procedure e dei sistemi di controllo interno.

3 CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE E PROSPETTIVE


Il Percorso attuativo per la certificabilità dei bilanci degli Enti sanitari e della GSA è stato avviato con l'emanazione del D.M. del 17 settembre 2012 e il D.M. del 1 marzo 2013.

Va evidenziato che la Regione Puglia aveva dato corso all'impegno di adeguamento dei sistemi amministrativo-contabili degli enti del SSR già con anticipo rispetto ai su richiamati decreti ministeriali (la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1060 è stata adottata nel mese di maggio del 2012), tenendo conto della circostanza applicativa del Piano di Rientro, disegnando un percorso particolarmente curato, in termini di organizzazione di step operativi e di professionalità impiegate.

La Regione Puglia riserva infatti un ruolo centrale e strategico al Percorso attuativo per la certificabilità degli Enti sanitari e della GSA, ai fini della riqualificazione del sistema sanitario regionale, come si evince tra l'altro oltre che dalla medesima DGR 1060/2102 anche dalla DGR n. 788 del 23 aprile 2012, con la quale l'obiettivo della certificabilità viene richiamato, tra gli obiettivi, per la valutazione del Direttore Generale funzionale all'erogazione del trattamento economico di risultato.

Lo schema unico di PAC redatto dalla Regione Puglia prevede che entro giugno 2016, tutte le attività funzionali al raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Percorso trovino completa attuazione, atteso che la DGR n.1060/2012 prevede un arco temporale entro cui completare le attività di due anni, ovvero entro maggio 2015.

La Regione Puglia si riserva, allo stato attuale, di evidenziare nelle successive relazioni periodiche di accompagnamento al PAC e solo dopo una più attenta valutazione, gli obiettivi per i quali richiedere procedure di verifica concordate.





PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITÀ - REQUISITI COMBENI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - 4 Dirigenti

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTI DEL 100 E NOTE ESPlicative							
		ASL BR		ASL BT		ASL BA		GSA	
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE
A3) Dirigere di sistema informazioni che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di bilancio delle società di bilancio	A3.1	Analizzare il livello di circolazione delle informazioni ed il carattere proattivo che caratterizza i flussi e i dati relativi al bilancio (art. 41-5)	14/04	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	14/04	Direzione Amministrativa	14/04	Dirigente Ufficio GEF	
	A3.2	Monitorare i procedimenti di sviluppo le informazioni rilevanti al fine di evitare "in-balance" informazioni che potrebbero peggiorare l'efficacia dovuta a difetti di informazione	14/04	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	04/04	Direzione Amministrativa	04/04	Dirigente Ufficio GEF	
	A3.3	Individuare il personale (Owner Responsibility) responsabile della gestione delle informazioni per aree di cui al punto A3.2	14/04	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	04/04	Direzione Amministrativa	04/04	Dirigente Ufficio GEF	
	A3.4	Adattare gli obiettivi organizzativi con gli obiettivi di flusso delle informazioni da far confluire nel bilancio	14/04	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	04/04	Direzione Amministrativa	04/04	Dirigente Ufficio GEF	
	A3.5	Implementare o valutare un software di rilevazione che permetta la circolazione delle informazioni (comprensivo flusso contabile) a tutti i livelli di dettaglio di sistema software utilizzato per le rilevazioni contabili (esempio sistema di rilevazione del contabile a bordo partito e relativo rimborsamento)	04/04	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	04/04	Direzione Amministrativa	04/04	Dirigente Ufficio GEF	
	A3.6	Regolare la gestione del personale (quindi le nuove procedure)	14/04	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	04/04	Direzione Amministrativa	04/04	Dirigente Ufficio GEF	
	A3.7	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	14/04	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	04/04	Direzione Amministrativa	04/04	Dirigente Ufficio GEF	
	A3.8	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A3) sia stato conseguito)	14/04	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	04/04	Direzione Amministrativa	04/04	Dirigente Ufficio GEF	
	A3.9	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	14/04	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	04/04	Direzione Amministrativa	04/04	Dirigente Ufficio GEF	
	A3.10	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A3)	14/04	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	04/04	Direzione Amministrativa	04/04	Dirigente Ufficio GEF	
REVISIONI LINEARI (Procedure di verifica concluse) - Indicare (D o NO) se la Regione ha adottato revisioni limitate per i obiettivi in questione. - Se la risposta è "NO" indicare la scadenza prevista per la verifica.									
A4) Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità	A4.1	Individuare e definire le aree di responsabilità da monitorare	14/04	Direzione Generale e Area Controllo di Gestione. Una volta individuata l'area di responsabilità a cui è attribuito un responsabile si dovrà formulare un piano di lavoro di controllo con il coinvolgimento di un'aggregazione di collaboratori di riferimento.	14/04	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	14/04	Dirigente Servizio GEF in collaborazione con Dirigente Area Contabile	
	A4.2	Individuare l'insieme di contabilità, sezioni e/o subsezione al fine di verificare i rapporti interali ed ogni altro	14/04	Le AZI e dotate di un sistema di contabilità sezione che permette di distinguere tutti gli interventi su un solo o su più conti di conto di controllo comune. In particolare, si dovranno indicare le contabilità speciali AZI. Direzione, inoltre, di particolare interesse.	14/04	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	14/04	Dirigente Ufficio GEF	
	A4.3	Individuare le informazioni (in contabilità gestionali) presenti nelle aree di responsabilità di cui al punto A4.1 e la relativa contabilità	14/04	Direzione Generale e Area Controllo di Gestione.	14/04	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	14/04	Dirigente Ufficio GEF	
	A4.4	Analizzare il livello programmatico gli obiettivi di cui al punto A4.1 e il monitoraggio del relativo raggiungimento degli stessi	14/04	Direzione Generale e Area Controllo di Gestione.	14/04	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	14/04	Dirigente Ufficio GEF	
	A4.5	Analizzare l'output delle attività di cui ai punti precedenti	14/04	Direzione Generale e Area Controllo di Gestione.	14/04	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	14/04	Dirigente Ufficio GEF	
	A4.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	14/04	Direzione Generale e Area Controllo di Gestione.	14/04	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	14/04	Dirigente Ufficio GEF	
	A4.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A4) sia stato conseguito)	14/04	Direzione Generale e Area Controllo di Gestione.	14/04	Direzione Amministrativa	14/04	Dirigente Ufficio GEF	
	A4.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	14/04	Direzione Generale e Area Controllo di Gestione.	14/04	Direzione Amministrativa	14/04	Dirigente Ufficio GEF	
	A4.9	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A4)	14/04	Direzione Generale e Area Controllo di Gestione.	14/04	Direzione Amministrativa	14/04	Dirigente Ufficio GEF	
	REVISIONI LINEARI (Procedure di verifica concluse) - Indicare (D o NO) se la Regione ha adottato revisioni limitate per i obiettivi in questione. - Se la risposta è "NO" indicare la scadenza prevista per la verifica.								



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTE DEL SER E NOTE EDUCATIVE								
		AS. Ben		AS. SF		GIA				
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE			
A5) Monitorare le azioni intrinseca o regolate di altri (soggetti) nella Regione, dal Collegio sindacale e ove presente del Revisore Esterno	A5.1	Raccogliere le segnalazioni provenienti dai vari organi di controllo interni ed esterni nonché della Regione, eventualmente prendere atto di risulti della Corte dei Conti, oppure su altre aziende comparabili, e adattare i sistemi interni	dic-13	Dirazione Generale Affidamento rapporti con gli organi di controllo (Collegio sindacale Corte dei Conti ecc.) presso gli uffici Direzione Generale nel quadro di stretta interfaccia con la struttura aziendale interessata	lug-13	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GRP		
	A5.2	Monitorare l'aggiornamento dei flussi informativi di cui al punto A2.1 e la convalidazione sul sistema	gen-14	Dirazione Generale	lug-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GRP		
	A5.3	Individuare un sistema di segnalazioni circa le modalità di gestione dei suggerimenti interni	nov-14	Dirazione Generale	lug-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GRP		
	A5.4	Integrare formazione al personale (5) rispetto gli organi di controllo e eventuali sanzioni (6) metodi di applicazione delle segnalazioni	nov-14	Dirazione Generale	lug-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GRP		
	A5.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Dirazione Generale	lug-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRP		
	A5.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'espletto A5) sia stato consegnato)	set-14	Dirazione Generale	set-14	Dirazione Amministrativa	set-15	Dirigente Ufficio GRP		
	A5.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	ott-14	Dirazione Generale			set-15	Dirigente Ufficio GRP		
	A5.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A5)	nov-15	Dirazione Generale			set-15	Dirigente Ufficio GRP		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)									
	Indicare (1) o (2) se la Regione ha adottato revisioni limitate per i coefficienti in questione.									
Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.										
B1) Redigere in modo chiaro, completo e tempestivo i Bilanci obbligati previsti per la G.I.A. presso la Regione	B1.1	Definizione e approvazione di un sistema informativo che permetta la contabilizzazione dei flussi di gestione della G.I.A. secondo il metodo economico/parametrico	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	dic-13	Dirigente Ufficio GRP Nota: L'infrastruttura del sistema informativo è già in via di completamento e sarà il punto di partenza per il servizio continuo di Puglia (Atto integrativo alla convenzione di cui all'art. 151/109 art. 2 relativo all'incremento dell'informazione sul Servizio G.I.A. n. 14/14 del 14/04/2013). Lo sviluppo di implementazione del programma porteranno a fine giugno 2013.		
	B1.2	Implementazione di una procedura di controllo interno idonea a garantire la regolare tenuta dei Bilanci obbligati previsti per la G.I.A. (Art. 24 del D.lgs 118/2011)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	dic-12	Dirigente Ufficio GRP		
	B1.3	Implementazione di una procedura di controllo interno idonea a verificare l'integrità e l'accuratezza in redazione dei Bilanci obbligati previsti per la G.I.A.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	dic-13	Dirigente Ufficio GRP		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)									
Indicare (1) o (2) se la Regione ha adottato revisioni limitate per i coefficienti in questione.										
Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.										
B2) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di revisione in contabilità economico-patrimoniale e la attività di verifica/consolidazione con la redazione del bilancio finanziario regionale	B2.1	Adozione di un modello organizzativo che preveda una adeguata segregazione di compiti	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	dic-13	Dirigente Ufficio GRP		
	B2.2	Individuazione formale dei soggetti a cui è affidato il compito di verifica/consolidazione dei dati economico-patrimoniali della G.I.A. non quelli del bilancio finanziario regionale (Definizione di un funzionario)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	dic-13	Dirigente Ufficio GRP		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)									
Indicare (1) o (2) se la Regione ha adottato revisioni limitate per i coefficienti in questione.										
Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.										
B3) Garantire analisi periodiche sulle relazioni della contabilità economico-patrimoniale e sulle riconciliazioni con la contabilità finanziaria, da parte di personale indipendente (non certificato) rispetto a quello addetto alle loro tenute	B3.1	Individuazione del terzo certificate rispetto al responsabile della G.I.A.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	//	Dirigente Ufficio GRP Nota: Tale azione è stata già espletta con DGR 2659 del 27 novembre 2012, il soggetto incaricato è il Dott. Mario Averbia.		
	B3.2	Implementazione di un sistema di procedure idoneo a garantire lo svolgimento di analisi periodiche sulle relazioni della contabilità economico-patrimoniale e sulle riconciliazioni con la contabilità finanziaria, da parte del terzo certificate	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	dic-13	Dirigente Ufficio GRP		
	B3.3	Emissione da parte del terzo certificate della relazione di riflessione sull'attività di verifica prevista dalla legge, redatta con cadenza trimestrale e annuale	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	dic-13	Dirigente Ufficio GRP Nota: Tale azione è già espletta, ma dovrà essere aggiornata e implementata con le azioni B3.2		
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)										
Indicare (1) o (2) se la Regione ha adottato revisioni limitate per i coefficienti in questione.										
Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.										

REQUISITI COMUNI

G.I.A.



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SILVANO CONICOLI - Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI INDICATORI E NOTE ESPlicative							
		A.S. 2011		A.S. 2012		A.S. 2013		A.S. 2014	
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE
B4) Disporre di sistemi informatici che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione della voci di bilancio	B4.1 Definizione e approvazione di un sistema informatico che permetta la contabilizzazione delle cifre di gestione della CIA secondo il metodo economico patrimoniale	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	01/12	<p>Dirigente Ufficio GPR - Nota: l'individuazione dell'azienda informatica è già avvenuta ed è stato l'invio in contratto con l'ente Puglia (atto integrativo da compilare in data 02/08/12) in attesa di approvazione del Consiglio dell'Ente (25/08/12). Le attività di implementazione del programma partiranno a fine luglio 2013.</p>
	<p>REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)</p> <p>-Indicare (1) o (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.</p> <p>-Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>								
C1) identificare ed estendere, in modo adeguato, tutte le parti coinvolte e le responsabilità in essere con tali parti, assicurando un adeguato processo di riconciliazione delle parti ereditate e debite	C1.1 Esigibilità di tutte le parti coinvolte e formalizzazione di un apposito organigramma (Definizione dell'area di consolidamento)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C1.2 Implementazione e gestione di una procedura di riconciliazione finalizzata delle relazioni contrattuali con le parti coinvolte	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C1.3 Monitoraggio periodico dell'area di consolidamento con consultazione di tutte le aziende interessate. In caso di variazione del: stesso	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	<p>REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)</p> <p>-Indicare (1) o (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.</p> <p>-Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>								
C2) Adottare uno specifico manuale delle procedure contabili per la redazione del bilancio consolidato regionale che contenga di definire specifici obblighi informativi e prescrivere trattamenti omogenei a carico degli enti, per favorire la comparabilità e l'armonia dei bilanci da consolidare	C2.1 Esecuzione del manuale delle procedure contabili per la redazione del bilancio consolidato regionale	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C2.2 Trasmissione del manuale alle aziende ed all'Ente di riferimento	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	<p>REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)</p> <p>-Indicare (1) o (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.</p> <p>-Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>								
C3) Disporre di sistemi informatici che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio consolidato	C3.1 Adozione di un adeguato sistema informatico per la rilevazione e la gestione dei dati contabili d'esercizio al fine di redigere il bilancio consolidato	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C3.2 Definizione ed invio a tutte le aziende sottive del Piano dei Conto comune da utilizzare per la determinazione del bilancio d'esercizio.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	<p>REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)</p> <p>-Indicare (1) o (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.</p> <p>-Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>								
C4) Assicurare un adeguato processo per la regolazione delle rettifiche di consolidamento, in caso di riduzione, l'autovalutazione e l'eliminazione delle ridotte sottive sospettate, e l'apporto del personale responsabile del consolidamento	C4.1 Adozione di un sistema informatico che ottimizzi l'efficienza dell'apparecchio software e con il ruolo dei diversi livelli funzionali, permettere la contabilizzazione delle rettifiche di consolidamento.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C4.2 predisposizione di apposito organigramma e funzionaligramma al fine di definire mansioni e livelli di responsabilità nelle fasi di consolidamento dei dati contabili	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	<p>REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)</p> <p>-Indicare (1) o (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.</p> <p>-Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>								

REQUISITI GENERALI
CONSENSO REGIONALE



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - 1 Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTE DEL LSR E NOTE ESPLICATIVE						
		AS. Basi		AS. V'		D/GA		
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	
D1) Separare e rendere responsabile nelle fasi di gestione autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle operazioni	D1.1	Elaborare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali e i punti di controllo, esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), per superare le criticità emerse anche a seguito di quanto evidenziato dalle verifiche istruttorie e DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni, seguito dall'evoluzione normativa. I punti da considerare anche gli aspetti:	apr-14	Area Patrimonio e Area Tecnica	apr-12	Area Patrimonio, Area Tecnica, Ingegneria Civile, Area gestione Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GREP
	D1.2	Adeguare i mansionari (trasmissioni) del personale, in coerenza con i requisiti dell'azione D1.1	feb-14	Area Patrimonio e Area Tecnica	apr-13	Area Patrimonio, Area Tecnica, Ingegneria Civile, Area gestione Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GREP
	D1.3	Adeguare i programmi sul sistema informatico, per tenere conto delle esportazioni dei dati calcolate nelle azioni D1.1 e D1.2	dic-14	Area Patrimonio e Area Tecnica	apr-13	Area Patrimonio, Area Tecnica, Ingegneria Civile, Area gestione Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GREP
	D1.4	Regolare formazione del personale: (2) riguardo le nuove procedure (3) riguardo i nuovi programmi	mar-15	Area Patrimonio e Area Tecnica	apr-13	Area Patrimonio, Area Tecnica, Ingegneria Civile, Area gestione Economiche e Finanziarie	lug-15	Dirigente Ufficio GREP
	D1.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	mag-15	Area Patrimonio e Area Tecnica	apr-15	Area Patrimonio, Area Tecnica, Ingegneria Civile, Area gestione Economiche e Finanziarie	dic-15	Dirigente Ufficio GREP
	D1.6	VERIFICA APPLICAZIONI PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D1) sia stato conseguito)	giu-15	Area Patrimonio e Area Tecnica	mag-15	Direzione Amministrativa	mar-16	Dirigente Ufficio GREP
	D1.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	set-15	Area Patrimonio e Area Tecnica			mar-16	Dirigente Ufficio GREP
	D1.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D1)	dic-15	Area Patrimonio e Area Tecnica			mar-16	Dirigente Ufficio GREP
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)							
	Indicare (2) e (3) in che Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. De la risposta a (3) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
D2) Redigere inventari (fatti parziali)	D2.1	Elaborare il Processo Gestione Caspi, inclusive delle disposizioni circa la realizzazione di inventari (fatti parziali), e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), per superare le criticità emerse anche a seguito di quanto evidenziato dalle verifiche istruttorie e DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni e seguito dall'evoluzione normativa.	apr-14	Area Patrimonio e Area Tecnica	apr-15	Area Patrimonio	giu-15	Dirigente Ufficio GREP
	D2.2	Adeguare i mansionari (trasmissioni) del personale, in coerenza con i requisiti dell'azione D2.1	feb-14	Area Patrimonio e Area Tecnica	apr-15	Area Patrimonio	giu-15	Dirigente Ufficio GREP
	D2.3	Implementare nel software le funzionalità necessarie a supportare i processi, così come richiesto nelle Procedure Gestione Caspi	giu-14	Area Patrimonio e Area Tecnica	apr-15	Area Patrimonio	giu-15	Dirigente Ufficio GREP
	D2.4	Regolare formazione del personale: (2) riguardo le nuove procedure (3) riguardo le funzionalità software da verificare (3) la gestione delle differenze inventariali	mar-15	Area Patrimonio e Area Tecnica	apr-15	Area Patrimonio	lug-15	Dirigente Ufficio GREP
	D2.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	mag-15	Area Patrimonio e Area Tecnica	apr-15	Area Patrimonio	dic-15	Dirigente Ufficio GREP
	D2.6	Regolare un inventario fatto dai caspi	mag-15	Area Patrimonio e Area Tecnica	mag-15	Area Patrimonio	dic-15	Dirigente Ufficio GREP
	D2.7	Controllare le differenze inventariali, fatto e a valore nel sistema e in contabilità generale	set-15	Area Patrimonio e Area Tecnica	mag-15	Area Patrimonio, Area gestione Economiche e Finanziarie	dic-15	Dirigente Ufficio GREP
	D2.8	VERIFICA APPLICAZIONI PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D2) sia stato conseguito)	dic-15	Area Patrimonio e Area Tecnica	giu-15	Direzione Amministrativa	mar-16	Dirigente Ufficio GREP
	D2.9	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	mar-16	Area Patrimonio e Area Tecnica			mar-16	Dirigente Ufficio GREP
	D2.10	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D2)	giu-16	Area Patrimonio e Area Tecnica			mar-16	Dirigente Ufficio GREP
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)								
Indicare (2) e (3) in che Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. De la risposta a (3) indicare la scadenza prevista per la verifica.								



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILI REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - I Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI SITI DEL SER E NOTE ESPlicative					
		AS. SER		AS. SER		SIA	
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE
D3) Proteggere e sottoporre a casi	D3.1 Adeguare il processo e delegare conseguentemente le procedure formalizzate con misure tecniche per adeguare il livello di sicurezza dei locali (anche al seguito di quanto attestato dalla valutazione impostata ex art. 18 gennaio 2011) e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Tecnica	giu-15	Area Tecnica	giu-15	Dirigente Ufficio GREP
	D3.2 Adeguare i mansioni (funzionigrammi) del personale in coerenza con i risultati dell'azione D3.1	mar-14	Area Tecnica	giu-15	Area Tecnica	giu-15	Dirigente Ufficio GREP
	D3.3 Implementare le misure tecniche per adeguare il livello di sicurezza dei locali, come stabilito ai punti D3.1 e D3.2	set-14	Area Tecnica	giu-15	Area Tecnica	giu-15	Dirigente Ufficio GREP
	D3.4 Seguire la formazione del personale riguardo le nuove procedure	nov-14	Area Tecnica	giu-15	Area Tecnica	lug-15	Dirigente Ufficio GREP
	D3.5 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-14	Area Tecnica	giu-15	Area Tecnica	dic-15	Dirigente Ufficio GREP
	D3.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D3) sia stato conseguito)	mar-15	Area Tecnica	lug-15	Direzione Amministrativa	mar-15	Dirigente Ufficio GREP
	D3.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	mag-15	Area Tecnica			mar-15	Dirigente Ufficio GREP
	D3.8 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D3)	giu-15	Area Tecnica			mar-15	Dirigente Ufficio GREP
REVISIONI UNITATE (Procedure di verifica consolidate)							
-Indicare (D o N) se la Regione ha richiesto revisioni unitate per l'obiettivo in questione.							
-Se la risposta è (D) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
D4) Prediligere un piano degli investimenti	D4.1 Prediligere una procedura formale che obblighi l'approvazione del Piano di investimenti triennale ex art. 23 comma 3 del D.lgs. n.118/2011, con le relative tabelle di finanziamento, da allegare al Bilancio Preventivo Economico Annuale ex medesimo art. 23, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011) e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Tecnica e Patrimoniale, in fase predizione dei piani di investimento annuali e triennali. Tali documenti sono allegati ai documenti di premessa approvati a gennaio di ogni anno.	lug-15	Direzione Strategica, Direzione Generale, Direzione Amministrativa, Direzione Sanitaria	giu-15	Dirigente Ufficio GREP
	D4.2 Adeguare i mansioni (funzionigrammi) del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D4.1	mar-14	Area Tecnica e Patrimoniale	lug-15	Direzione Strategica, Direzione Generale, Direzione Amministrativa, Direzione Sanitaria	giu-15	Dirigente Ufficio GREP
	D4.3 Seguire la formazione al personale riguardo le nuove procedure	giu-14	Area Tecnica e Patrimoniale	lug-15	Direzione Strategica, Direzione Generale, Direzione Amministrativa, Direzione Sanitaria	lug-15	Dirigente Ufficio GREP
	D4.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-14	Area Tecnica e Patrimoniale	lug-15	Direzione Strategica, Direzione Generale, Direzione Amministrativa, Direzione Sanitaria	dic-15	Dirigente Ufficio GREP
	D4.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D4) sia stato conseguito)	mar-15	Area Tecnica e Patrimoniale	set-15	Direzione Strategica, Direzione Generale, Direzione Amministrativa, Direzione Sanitaria	mar-15	Dirigente Ufficio GREP
	D4.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	giu-15	Area Tecnica e Patrimoniale			mar-15	Dirigente Ufficio GREP
	D4.7 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D4)	set-15	Area Tecnica e Patrimoniale			mar-15	Dirigente Ufficio GREP
	REVISIONI UNITATE (Procedure di verifica consolidate)						
-Indicare (D o N) se la Regione ha richiesto revisioni unitate per l'obiettivo in questione.							
-Se la risposta è (D) indicare la scadenza prevista per la verifica.							

AREA IMPIEGHISTAZIONE



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITÀ - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - F. Lingente

DATA	AZIONI	SCADENZA PER INDOLO ENTE DEL LOR E NOTE ESPICATIVE					
		AN. 101		AN. 102		AN. 103	
		DATA	NOTE	DATA	NOTE	DATA	NOTE
D01	D01 Nella Procedura Gestione Caspi di cui all'azione D01, prendere esplicitamente la previsione dell'obbligo di assicurazione fra caspi e fonte di finanziamento, sia documentalmente sia a sistema, anche in seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e seguito dell'evoluzione normativa.	giu-14	Area Tecnica e Area Patrimonio	ott-13	Area Patrimonio, Area Tecnica, Ingegneria Civile, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, Direzione Sanitaria	giu-15	Direttore Ufficio GREF
	D02 Adeguare i mansionari/funzionari del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D01	mag-14	Area Tecnica e Area Patrimonio	ott-13	Area Patrimonio, Area Tecnica, Ingegneria Civile, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, Direzione Sanitaria	giu-15	Direttore Ufficio GREF
	D03 Adeguare il software di gestione caspi in modo che nello schema del caspio si inserisca in unico file di finanziamento e il file di finanziamento.	dic-14	Area Tecnica e Area Patrimonio	ott-13	Area Patrimonio	giu-15	Direttore Ufficio GREF
	D04 Seguire la formazione al personale (F) riguardo le nuove procedure (G) riguardo le nuove funzioni del software	mar-15	Area Tecnica e Area Patrimonio	ott-13	Area Patrimonio, Area Tecnica, Ingegneria Civile, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, Direzione Sanitaria	lug-15	Direttore Ufficio GREF
	D05 GO UNA NUOVA PROCEDURA	mag-15	Area Tecnica e Area Patrimonio	ott-13	Area Patrimonio, Area Tecnica, Ingegneria Civile, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, Direzione Sanitaria	dic-15	Direttore Ufficio GREF
	D06 In relazione all'ufficio in ambito contabile, ricevere l'assicurazione caspi fonte di finanziamento e pagamento al caso Caspi (Legge 48/97)	giu-15	Area Tecnica e Area Patrimonio	ott-13	Area Patrimonio, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-15	Direttore Ufficio GREF
	D07 In relazione alle eventuali differenze contabili del versamento fatto di cui all'azione D06, scattare l'assicurazione caspi fonte di finanziamento	ott-15	Area Tecnica e Area Patrimonio	ott-13	Area Patrimonio, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-15	Direttore Ufficio GREF
	D08 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che foglietto D0) sia stato consegnato)	dic-15	Area Tecnica e Area Patrimonio	nov-13	Direzione Amministrativa	mar-15	Direttore Ufficio GREF
	D09 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	mar-16	Area Tecnica e Area Patrimonio			mar-15	Direttore Ufficio GREF
	D10 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D0)	giu-15	Area Tecnica e Area Patrimonio			mar-15	Direttore Ufficio GREF
REVISIONI LINEARI (Procedura di verifica consolidata)							
- In casuale (F) e (G) la Regione ha richiesto revisioni sistematiche per i punti (F) e (G) in questione.							
- Se la risposta è (G) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
D02	D01 Rileggere il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti, anche in seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e seguito dell'evoluzione normativa.	giu-14	Area Gestione Tecnica	lug-15	Area Patrimonio, Area Tecnica, Ingegneria Civile, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Direttore Ufficio GREF
	D02 Adeguare i mansionari/funzionari del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D01	mag-14	Area Gestione Tecnica	lug-15	Area Patrimonio, Area Tecnica, Ingegneria Civile, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Direttore Ufficio GREF
	D03 Adeguare eventualmente il software di gestione caspi in modo che si inseriscano i principi contabili in merito alle coperture delle manifestazioni straordinarie	dic-14	Area Gestione Tecnica	lug-15	Area Patrimonio, Area Tecnica, Ingegneria Civile, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Direttore Ufficio GREF
	D04 Seguire la formazione al personale (F) riguardo le nuove procedure (G) riguardo le nuove funzioni del software	mar-15	Area Gestione Tecnica	lug-15	Area Patrimonio, Area Tecnica, Ingegneria Civile, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	lug-15	Direttore Ufficio GREF
	D05 GO UNA NUOVA PROCEDURA	mag-15	Area Gestione Tecnica	lug-15	Area Patrimonio, Area Tecnica, Ingegneria Civile, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-15	Direttore Ufficio GREF
	D06 Verificare che non vengano coperte spese che non rispetto i ricavi di capitalizzazione (ricobertura del)	giu-15	Area Sanità, Rischio	lug-15	Area Patrimonio, Area Tecnica, Ingegneria Civile, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-15	Direttore Ufficio GREF
	D07 Gestire in bilancio le attività anomali emergenti dall'azione precedente, anche in termini di anomalie e attività straordinarie	ott-15	Area Gestione Tecnica	lug-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-15	Direttore Ufficio GREF
	D08 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che foglietto D0) sia stato consegnato)	dic-15	Area Gestione Tecnica	set-15	Direzione Amministrativa	mar-16	Direttore Ufficio GREF
	D09 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	mar-16	Area Gestione Tecnica			mar-15	Direttore Ufficio GREF
	D10 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D0)	giu-16	Area Gestione Tecnica			mar-15	Direttore Ufficio GREF
REVISIONI LINEARI (Procedura di verifica consolidata)							
- In casuale (F) e (G) la Regione ha richiesto revisioni sistematiche per i punti (F) e (G) in questione.							
- Se la risposta è (G) indicare la scadenza prevista per la verifica.							



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - F. Dirigente

DESTINI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTE DEL LIR E NOTE ESPLICATIVE							
		ASL BR		ASL BT		ASL BA		ASL	
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE
D7) Scandalo a cui occorre porre fine, le risultanze del libro ospiti con quelle della contabilità generale	D7.1	Adeguare il processo e delegare conseguentemente le procedure formali relative con tempistiche e responsabilità per le decisioni per la gestione delle scissioni, anche a seguito di quanto emesso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Gestione Tecnica, Area Patrimoniale, in collaborazione con Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	lug-15	Area Patrimoniale, Area gestione Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRE	
	D7.2	Prevedere una procedura formale di riconciliazione periodica tra le movimentazioni in corso e i SAL (risultati di componenti uffici tecnici)	gen-14	Area Gestione Tecnica, Area Patrimoniale, in collaborazione con Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	lug-15	Area Patrimoniale, Area gestione Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRE	
	D7.3	Adeguare i mansionari/forzieri organici del personale, in coerenza con i risultati delle azioni D7.1 e D7.2	mag-14	Area Gestione Tecnica, Area Patrimoniale, in collaborazione con Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	lug-15	Area Patrimoniale, Area gestione Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRE	
	D7.4	Adeguare il software, con una nuova di contabilità che integri i dati del modulo ospiti (oltre sono rilevati i casi di cui il riferimento alle lettere e i valori dell'ultimo (dove sono rilevate le future)	dic-14	Area Gestione Tecnica, Area Patrimoniale, in collaborazione con Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	lug-15	Area Patrimoniale, Area gestione Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRE	
	D7.5	Seguire formazione al personale (3) riguarda le nuove procedure (4) riguarda le nuove funzionalità del software	mar-13	Area Gestione Tecnica, Area Patrimoniale, in collaborazione con Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	lug-15	Area Patrimoniale, Area gestione Economiche e Finanziarie	lug-15	Dirigente Ufficio GRE	
	D7.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	mag-15	Area Gestione Tecnica, Area Patrimoniale, in collaborazione con Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	lug-15	Area Patrimoniale, Area gestione Economiche e Finanziarie	dic-15	Dirigente Ufficio GRE	
	D7.7	Recupero inventario scorporato tra libro ospiti e Cu.Ge	giu-15	Area Gestione Tecnica, Area Patrimoniale, in collaborazione con Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	lug-15	Area Patrimoniale, Area gestione Economiche e Finanziarie	dic-15	Dirigente Ufficio GRE	
	D7.8	Gestire con sollecitudine la differenza di cui al punto precedente	set-15	Area Gestione Tecnica, Area Patrimoniale, in collaborazione con Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	lug-15	Area Patrimoniale, Area gestione Economiche e Finanziarie	dic-15	Dirigente Ufficio GRE	
	D7.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D7) sia stato conseguito)	dic-15	Area Gestione Tecnica, Area Patrimoniale, in collaborazione con Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	set-15	Direzione Amministrativa	mar-16	Dirigente Ufficio GRE	
	D7.10	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	mar-16	Area Gestione Tecnica, Area Patrimoniale, in collaborazione con Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			mar-16	Dirigente Ufficio GRE	
	D7.11	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D7)	giu-16	Area Gestione Tecnica, Area Patrimoniale, in collaborazione con Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			mar-16	Dirigente Ufficio GRE	
REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)									
- Indicare (3) o (4) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.									
- Se in risposta a (3) indicare la scadenza prevista per la verifica.									
E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini/reperti/controlli) delle scorte	E1.1	Definire ed implementare una procedura formale di inventariazione sistematica (dati) / (dati) / o complementare) delle scorte medicinali in preparazione di idonea modulistica standard e di una procedura formale di raccolta ed archiviazione delle dichiarazioni scritte emesse in seguito di ogni eventuale fallito periodo, anche a seguito di quanto emesso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Farmaceutica	lug-15	Responsabili magazzini farmacia, Area gestione Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GRE	
	E1.2	Adeguare i mansionari/forzieri organici del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E1.1	mar-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Farmaceutica	lug-15	Responsabili magazzini farmacia, Area gestione Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GRE	
	E1.3	Seguire formazione al personale riguardo le nuove procedure	mar-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Farmaceutica	lug-15	Responsabili magazzini farmacia, Area gestione Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GRE	
	E1.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Farmaceutica	lug-15	Responsabili magazzini farmacia, Area gestione Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRE	
	E1.5	Prevedere ed inviare lettere di circolarizzazione dei dati depositati dai beni di proprietà del Farmaco, mobilitare le dipartimenti mediche all'attivazione della modulistica tra il libro contabile e la contabilità esterna, o implementazione di procedure atte a risolvere l'aspetto.	nov-14	Non sono previsti tempi determinati	lug-15	Responsabili magazzini farmacia, Area gestione Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRE	
	E1.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E1) sia stato conseguito)	mar-15	Area Gestione Patrimoniale, Area Farmaceutica	set-15	Direzione Amministrativa	set-15	Dirigente Ufficio GRE	
	E1.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	mag-15	Area Gestione Patrimoniale, Area Farmaceutica			set-15	Dirigente Ufficio GRE	
	E1.8	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E1)	giu-15	Area Gestione Patrimoniale, Area Farmaceutica			set-15	Dirigente Ufficio GRE	
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)								
	- Indicare (3) o (4) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.								
	- Se in risposta a (3) indicare la scadenza prevista per la verifica.								



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITÀ - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILITÀ REGIONALE DEL PROCESSIONAMENTO
SERVIZIO CONTROLLO - I Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL LIR E NOTE ESPLICATIVE					
		ASL EST		ASL RT		GIA	
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE
E4) Definire ruoli e responsabilità commesse al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini/parco servizi/area) al 31 dicembre di ogni anno	E4.1 Definire ed implementare una procedura formale di rilevazione delle scorte alla fine dell'esercizio (31 dicembre) che consenta la soddisfazione dei committenti di enti soggetti interessati, anche a seguito di quanto emanato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Formazione, Area Gestione Patrimonio, L.44, direzione di una procedura di inventariazione delle scorte formale che va esecutiva. Partendo dalla ricorrenza predefinita di realizzazione di una procedura inventariale almeno una volta all'anno, anche in modo responsabile del personale coinvolto.	lug-13	Responsabili magazzini ordinarie, Area gestione Economica e Finanziaria	dic-14	Dirigente Ufficio GREF
	E4.2 Adeguare i mansionari/ruoli/organismi del personale in coerenza con i requisiti dell'azione E4.1	mar-14	Area Formazione, Area Gestione Patrimonio	lug-13	Responsabili magazzini ordinarie, Area gestione Economica e Finanziaria	dic-14	Dirigente Ufficio GREF
	E4.3 Seguire formazione al personale riguardo le nuove procedure	mag-14	Area Formazione, Area Gestione Patrimonio	lug-13	Responsabili magazzini ordinarie, Area gestione Economica e Finanziaria	gen-15	Dirigente Ufficio GREF
	E4.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-14	Area Formazione, Area Gestione Patrimonio	lug-13	Responsabili magazzini ordinarie, Area gestione Economica e Finanziaria	giu-15	Dirigente Ufficio GREF
	E4.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che (coefficiente E4) sia stato conseguito)	mar-15	Area Formazione, Area Gestione Patrimonio	lug-13	Direzione Amministrativa	set-15	Dirigente Ufficio GREF
	E4.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	mag-15	Area Formazione, Area Gestione Patrimonio			set-15	Dirigente Ufficio GREF
	E4.7 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E4)	giu-15	Area Formazione, Area Gestione Patrimonio			set-15	Dirigente Ufficio GREF
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)						
	In data 01/01/2014 la Regione ha attivato revisioni limitate per i coefficienti in questione.						
	Se la risposta è (0) indicare lo scadente previsto per la verifica.						
E5) Collocare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete	E5.1 Definire ed implementare una procedura formale di fine di identificare le riserve di magazzino dei diversi gruppi di beni in magazzino e le merci soggette a lenta movimentazione, obbligandosi ad accedere rispetto ai metodi tabellari, anche a seguito di quanto emanato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Formazione, Area Gestione Patrimonio	lug-13	Responsabili magazzini ordinarie	dic-14	Dirigente Ufficio GREF
	E5.2 Adeguare i mansionari/ruoli/organismi del personale in coerenza con i requisiti dell'azione E5.1	mar-14	Area Formazione, Area Gestione Patrimonio	lug-13	Responsabili magazzini ordinarie	dic-14	Dirigente Ufficio GREF
	E5.3 Seguire formazione al personale riguardo le nuove procedure	lug-14	Area Formazione, Area Gestione Patrimonio	lug-13	Responsabili magazzini ordinarie	gen-15	Dirigente Ufficio GREF
	E5.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-14	Area Formazione, Area Gestione Patrimonio	lug-13	Responsabili magazzini ordinarie	giu-15	Dirigente Ufficio GREF
	E5.5 Definire un sistema di analisi periodica delle risultate dell'azione E5.1 derivanti da implementazione di un software e/o dalla predisposizione di un foglio di calcolo	mar-15	Area Formazione, Area Gestione Patrimonio	lug-13	Responsabili magazzini ordinarie	giu-15	Dirigente Ufficio GREF
	E5.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che (coefficiente E5) sia stato conseguito)	mag-15	Area Formazione, Area Gestione Patrimonio	ott-13	Direzione Amministrativa	set-15	Dirigente Ufficio GREF
	E5.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	mag-15	Area Formazione, Area Gestione Patrimonio			set-15	Dirigente Ufficio GREF
	E5.8 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E5)	giu-15	Area Formazione, Area Gestione Patrimonio			set-15	Dirigente Ufficio GREF
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)						
	In data 01/01/2014 la Regione ha attivato revisioni limitate per i coefficienti in questione.						
Se la risposta è (0) indicare lo scadente previsto per la verifica.							

AREA IMPIANTI

CICLO ATTIVO



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
 REGIONALE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO INIZIO DEL 1° E NOTIZI EDUCATIVE							
		ASL Bari				ASL Br			
		Data	ASL	NOTIZI	Data	ASL	NOTIZI	Data	ASL
E1) Depura di un sistema contabile / generalista per la rilevazione e contabilizzazione delle spese che consente la fabbricazione di documenti di entrata e fatture da ricevere, emettere e pagare in unica soluzione.	E1.1	Definire ed implementare una procedura formale per il monitoraggio periodico delle performance di tipo economico-finanziario e di tipo operativo.	gen-14	Area Finanziaria, Area Gestione Finanziaria, Area Gestione Funzione Economica Finanziaria, Area Controllo Interno, Area Gestione Funzione Economica Finanziaria, Area Gestione Funzione Economica Finanziaria	lug-15	Responsabili magazzini generali, Area Gestione Economica e Finanziaria	dic-14	Dirigente Ufficio GREF	
	E1.2	Adeguare i mansionari, i requisiti e i processi, in coerenza con i risultati dell'azione E1.1	mar-14	Area Finanziaria, Area Gestione Finanziaria, Area Gestione Funzione Economica Finanziaria	lug-15	Responsabili magazzini generali, Area Gestione Economica e Finanziaria	dic-14	Dirigente Ufficio GREF	
	E1.3	Elargire formazione al personale riguardo le nuove procedure	mag-14	Area Finanziaria, Area Gestione Finanziaria, Area Gestione Funzione Economica Finanziaria	lug-15	Responsabili magazzini generali, Area Gestione Economica e Finanziaria	gen-15	Dirigente Ufficio GREF	
	E1.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-14	Area Finanziaria, Area Gestione Finanziaria, Area Gestione Funzione Economica Finanziaria	lug-15	Responsabili magazzini generali, Area Gestione Economica e Finanziaria	giu-15	Dirigente Ufficio GREF	
	E1.5	Definire ed implementare un adeguato sistema informativo integrato che consenta di ricevere, per procedimenti delle misce e mediche, verificare di persona i risultati e adattare le procedure operative.	mar-15	Area Finanziaria, Area Gestione Finanziaria, Area Gestione Funzione Economica Finanziaria	lug-15	Responsabili magazzini generali, Area Gestione Economica e Finanziaria	giu-15	Dirigente Ufficio GREF	
	E1.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E1) sia stato conseguito)	mag-15	Area Finanziaria, Area Gestione Finanziaria, Area Gestione Funzione Economica Finanziaria	ott-15	Divisione Amministrativa	set-15	Dirigente Ufficio GREF	
	E1.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	mag-15	Area Finanziaria, Area Gestione Finanziaria, Area Gestione Funzione Economica Finanziaria			set-15	Dirigente Ufficio GREF	
	E1.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E1)	giu-15	Area Finanziaria, Area Gestione Finanziaria, Area Gestione Funzione Economica Finanziaria			set-15	Dirigente Ufficio GREF	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concorrente)								
	- Periodo di riferimento: la Regione ha ricevuto le note istitate per l'obiettivo E1, in unione.								
- La scadenza di riferimento è la scadenza prevista per la verifica.									
E7) Gestire i magazzini in modo da garantire la separazione tra le funzioni di controllo di magazzino e controllo generale. In verifica tra mesi ricevute e quantità emesse in rilevazione e in incassabilità degli invii di magazzino e dei trattamenti effettuati. In rilevazione tra quantità emesse e quantità ricevute e valutazione in contabilità generale.	E7.1	Adeguare di un modello organizzativo che garantisca la separazione tra funzioni di controllo di magazzino e controllo generale. Definire ed implementare una procedura formale del ciclo passivo e attivo che assicuri la tracciabilità dei movimenti di magazzino e la concordanza con la documentazione relativa, anche al seguito di quanto evidenziato dalla valutazione abilitata su data 18 gennaio 2013, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Finanziaria, Area Gestione Finanziaria, Area Gestione Funzione Economica Finanziaria	lug-15	Responsabili magazzini generali, Area Gestione Economica e Finanziaria, Direzione Sanitaria di P.D.	dic-14	Dirigente Ufficio GREF	
	E7.2	Adeguare i mansionari, i requisiti e i processi, in coerenza con i risultati dell'azione E7.1	mar-14	Area Finanziaria, Area Gestione Finanziaria, Area Gestione Funzione Economica Finanziaria	lug-15	Responsabili magazzini generali, Area Gestione Economica e Finanziaria, Direzione Sanitaria di P.D.	dic-14	Dirigente Ufficio GREF	
	E7.3	Elargire formazione al personale riguardo le nuove procedure	mag-14	Area Finanziaria, Area Gestione Finanziaria, Area Gestione Funzione Economica Finanziaria	lug-15	Responsabili magazzini generali, Area Gestione Economica e Finanziaria, Direzione Sanitaria di P.D.	gen-15	Dirigente Ufficio GREF	
	E7.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-14	Area Finanziaria, Area Gestione Finanziaria, Area Gestione Funzione Economica Finanziaria	lug-15	Responsabili magazzini generali, Area Gestione Economica e Finanziaria, Direzione Sanitaria di P.D.	giu-15	Dirigente Ufficio GREF	
	E7.5	Verificare la corretta contabilizzazione delle rettifiche in entrata.	mar-15	Area Finanziaria, Area Gestione Finanziaria, Area Gestione Funzione Economica Finanziaria	lug-15	Responsabili magazzini generali, Area Gestione Economica e Finanziaria, Direzione Sanitaria di P.D.	giu-15	Dirigente Ufficio GREF	
	E7.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E7) sia stato conseguito)	mag-15	Area Finanziaria, Area Gestione Finanziaria, Area Gestione Funzione Economica Finanziaria	ott-15	Divisione Amministrativa	set-15	Dirigente Ufficio GREF	
	E7.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	mag-15	Area Finanziaria, Area Gestione Finanziaria, Area Gestione Funzione Economica Finanziaria			set-15	Dirigente Ufficio GREF	
	E7.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E7)	giu-15	Area Finanziaria, Area Gestione Finanziaria, Area Gestione Funzione Economica Finanziaria			set-15	Dirigente Ufficio GREF	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concorrente)								
	- Periodo di riferimento: la Regione ha ricevuto le note istitate per l'obiettivo E7, in unione.								
- La scadenza di riferimento è la scadenza prevista per la verifica.									



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SPEDIZIONE CONTROLLI - Direzione

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTI DEL ISE E NOTE ESPLICATIVE						
		ASL 881		ASL 87		GSA		
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	
F1) Preparare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, revisione, gestione dei crediti e dei congegni ricambi.	F1.1	Adeguare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (e non esistenti), redigere una procedura formale, per regolare le attività emesse a seguito della risoluzione di congegni ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Direzione Ufficio GREF
	F1.2	Adeguare i mansionari/ruoli/organigrammi del personale, in coerenza con i obiettivi dell'azione F1.	set-13	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Direzione Ufficio GREF
	F1.3	Adeguare i punti vendita sul sistema informatico, per tenere conto delle segnalazioni dei compiti delegate nell'azione F1.2.	apr-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Direzione Ufficio GREF
	F1.4	Seguire formazione al personale: (i) riguardo le nuove procedure; (ii) riguardo i nuovi punti vendita.	nov-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Direzione Ufficio GREF
	F1.5	GO LIVE nuova procedura	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Direzione Ufficio GREF
	F1.6	Verificare, secondo modulo precedentemente definito, la corretta applicazione della nuova procedura/operato che gli obiettivi sono stati conseguiti.	feb-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mag-14	Direzione Amministrativa	giu-15	Direzione Ufficio GABZ
	F1.7	Definire (ove necessario) le azioni correttive.	feb-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			giu-15	Direzione Ufficio GREF
	F1.8	Verificare (ove necessario) che le azioni correttive abbiano permesso il raggiungimento degli obiettivi	mar-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			giu-15	Direzione Ufficio GREF
	REVISIONI UNITATE (procedura di verifica concordata)							
	-Indicare (il 2° e 3°) se la Regione ha ricevuto revisioni unitate per l'obiettivo in questione.							
	-Se la risposta è "sì" indicare la scadenza prevista per la verifica.							
F2) Realizzare insieme personale ISE e Regione i processi interni di controllo e quelle relative ai movimenti dei debitori.	F2.1	Preparare una procedura formale che disciplini il controllo periodico delle richieste contabili, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione di congegni ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Collegio dei Revisori Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Direzione Ufficio GREF
	F2.2	Adeguare i mansionari/ruoli/organigrammi del personale, in coerenza con i obiettivi dell'azione F2.1	set-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Collegio dei Revisori Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Direzione Ufficio GREF
	F2.3	Seguire formazione al personale riguardo le nuove procedure	nov-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Collegio dei Revisori Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Direzione Ufficio GREF
	F2.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Collegio dei Revisori Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Direzione Ufficio GREF
	F2.5	Preparazione ed archiviazione sistematicamente le operazioni fino al periodo del credito in il solo in contabilità generale, al 31 dicembre di ogni esercizio.	dic-13	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Collegio dei Revisori Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Direzione Ufficio GREF
	F2.6	Preparazione ed invio, su base campionaria in base a criteri precedentemente definiti, delle lettere di commento del socio o credito al 31 dicembre di ogni esercizio.	dic-13	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Collegio dei Revisori Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Direzione Ufficio GREF
	F2.7	In coordinamento con la GSA, ricostituire i conti creditori verso ASI, ACU e IRCCI regionali, alla data di bilancio e accertare che i crediti verso lo Stato e la Regione siano iscritti in tutte le parti del bilancio della regionale.	mar-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Collegio dei Revisori Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Direzione Ufficio GREF
	F2.8	VERIFICA EFFICACIA DEI PROCEDIMENTI (Ovvero che l'obiettivo F2) sia stata conseguita)	mag-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mag-14	Direzione Amministrativa	giu-15	Direzione Ufficio GREF
	F2.9	DEFINIZIONE (EVENIUA) DI AZIONI CORRETTIVE	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			giu-15	Direzione Ufficio GREF
	F2.10	VERIFICA (EVENIUA) CHE LE AZIONI CORRETTIVE ABBIANO PERMESSO IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO F2)	set-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			giu-15	Direzione Ufficio GREF
	REVISIONI UNITATE (procedura di verifica concordata)							
-Indicare (il 2° e 3°) se la Regione ha ricevuto revisioni unitate per l'obiettivo in questione.								
-Se la risposta è "sì" indicare la scadenza prevista per la verifica.								



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI
REGIONE PUGLIA
RESPONSABILI ENDOCRINE DEL PROCEDIMENTO
SEVIZIO CONTROLLO - Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	CASA PER SINGOLO ENTE DEL LER E NOTIS ESPLICATIVE							
		ASL BR				ASL BT			
		Data	INIZIO	Data	INIZIO	Data	INIZIO	Data	INIZIO
F3) Realizzare atti, compiere procedure e degli interventi di credito di cui dai pareri emessi, dell'ente precedente e del titolare di posizione.	F3.1	Adoptare una procective formale che disciplini la realizzazione di atti e componenti periodiche, anche a seguito di quanto evidenziato dalle valutazioni di direzione su DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	apr-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Comitato di Gestione Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GREF	
	F3.2	Adeguare i mansionari/organigrammi del personale, in coerenza con i ruoli dell'azione F3.1	set-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Nucleo di adeguamento e formazione delle norme attuativamente o disciplinare	mar-14	Comitato di Gestione Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GREF	
	F3.3	Seguire la formazione di personale riguardo le nuove procedure	nov-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Comitato di Gestione Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GREF	
	F3.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Comitato di Gestione Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GREF	
	F3.5	Introdurre il modello di monitoraggio prevedendo la partecipazione, nel 15 giorni successivi alla chiusura di ogni trimestre dell'esercizio, di un report che evidenzi rispetto all'equivalente periodo dell'esercizio precedente e di bilancio di gestione approvato il funzionamento del futuro.	gen-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Comitato di Gestione Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GREF	
	F3.6	Inquadramento del lavoro. Pedagogia una relazione di controllo di merito che sintetizzi l'andamento dei crediti e dei rischi e i rischi, accennando per significativi e confronti il rapporto con i dati regionali di cui sono previste le applicazioni.	feb-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Comitato di Gestione Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GREF	
	F3.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F3) sia stato conseguito)	mar-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mag-14	Direzione Amministrativa	set-15	Dirigente Ufficio GREF	
	F3.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	apr-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			set-15	Dirigente Ufficio GREF	
	F3.9	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F3)	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			set-15	Dirigente Ufficio GREF	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)								
	Indicare (1) o (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.								
	Se in assenza di (1) indicare la scadenza prevista per la verifica.								
	F4) Garantire che ogni operazione suscettibile di bisogno, modificare o estinguere i crediti o accantonamenti ad appositi documenti, pertinenti ad approvati prima della loro trasmissione o dell'eventuale esecuzione.	F4.1	Definire il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (e non esistenti) redigere una procedura formale, anche a seguito di quanto emerso dalle valutazioni di direzione su DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GREF
F4.2		Adeguare i mansionari/organigrammi del personale, in coerenza con i ruoli dell'azione F4.1	set-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Nucleo di adeguamento e formazione delle norme attuativamente o disciplinare	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GREF	
F4.3		Seguire la formazione di personale riguardo le nuove procedure	nov-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GREF	
F4.4		GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GREF	
F4.5		verificare che i progetti inviati dalle Casse CUP, relativi agli oneri da presentarsi alla Mev, siano correttamente rilevati e contabilizzati.	gen-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GREF	
F4.6		VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F4) sia stato conseguito)	feb-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mag-14	Direzione Amministrativa	giu-15	Dirigente Ufficio GREF	
F4.7		DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	mar-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			giu-15	Dirigente Ufficio GREF	
F4.8		VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F4)	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			giu-15	Dirigente Ufficio GREF	
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)									
Indicare (1) o (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.									
Se in assenza di (1) indicare la scadenza prevista per la verifica.									



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SULVINO CONNORCI - Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTE DEL SER E NOTE ESPLICATIVE							
		A.S. 2011		A.S. 2012		A.S. 2013		A.S. 2014	
		Data	AS. ENTE	Data	AS. ENTE	Data	AS. ENTE	Data	AS. ENTE
F3) Valutare i crediti e i titoli, fornendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi	F3.1	Adottare il processo e adeguae conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti se non esistenti, redigere una procedura formale, con particolare riferimento alle modalità e alle tempistiche di emissione dei crediti scaduti, anche ai regimi di quanto emesso dalla votazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie e Struttura Funzionale Legale	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GREF	
	F3.2	Adeguare i mansionari/funzionamenti del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F3.1	set-14	Area Risorse Finanziarie e Struttura Funzionale e Legale, Illecito di adeguamento e formazione del personale, attuazione di riorganizzazioni.	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GREF	
	F3.3	Richiedere formazione al personale riguardo le nuove procedure	nov-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie e Struttura Funzionale Legale	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GREF	
	F3.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie e Struttura Funzionale Legale	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GREF	
	F3.5	In occasione della predisposizione del bilancio, ottenere una relazione del legale incaricato del recupero crediti, con indicazione dello stato delle azioni di recupero e con la valutazione del credito stesso, al fine di stimolare le recuperabilità.	gen-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie e Struttura Funzionale Legale	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GREF	
	F3.6	Previdere, formalizzare ed archiviare sistematicamente la contabilità per la accertazione dei crediti ed il saldo in contabilità generale, al 31 dicembre di ogni esercizio.	feb-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie e Struttura Funzionale Legale	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GREF	
	F3.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F3) sia stato conseguito)	mar-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie e Struttura Funzionale Legale	mag-14	Direzione Amministrativa	giu-15	Dirigente Ufficio GREF	
	F3.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	apr-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie e Struttura Funzionale Legale			giu-15	Dirigente Ufficio GREF	
	F3.9	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F3)	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie e Struttura Funzionale Legale			giu-15	Dirigente Ufficio GREF	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)								
Indicatore (3) e (4) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per i obiettivi in questione.									
Se la risposta è (3) indicare la sequenza prevista per la verifica.									
F4) Massimizzare la competenza e il personale, anche operanti nei settori generati crediti e titoli	F4.1	Adottare il processo e adeguae conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti se non esistenti, redigere una procedura formale, con particolare riferimento alle modalità e alle tempistiche di emissione dei crediti scaduti, anche ai regimi di quanto emesso dalla votazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GREF	
	F4.2	Adeguare i mansionari/funzionamenti del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F4.1	set-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Illecito di adeguamento e formazione del personale, attuazione di riorganizzazioni.	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GREF	
	F4.3	Richiedere formazione al personale riguardo le nuove procedure	nov-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GREF	
	F4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GREF	
	F4.5	In occasione della predisposizione del bilancio, definire specifiche attività di verifica finalizzate ad accertare: - la competenza temporale delle fatture e delle note crediti emesse o crediti di debiti emessi, - la completezza e l'esattezza delle partite iscritte nelle fatture e nelle crediti da emettere.	gen-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GREF	
	F4.6	Sviluppare specifici controlli sulla qualità di competenza e sull'informazione relativa, dei operatori finanziari della Regione e dei enti sottoposti.	feb-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GREF	
	F4.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F4) sia stato conseguito)	mar-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mag-14	Direzione Amministrativa	giu-15	Dirigente Ufficio GREF	
	F4.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	apr-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			giu-15	Dirigente Ufficio GREF	
	F4.9	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F4)	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			giu-15	Dirigente Ufficio GREF	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)								
Indicatore (3) e (4) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per i obiettivi in questione.									
Se la risposta è (3) indicare la sequenza prevista per la verifica.									



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILITÀ REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - 1 Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTI DEL 118 E NOTE ESPlicative							
		ASL Bari		ASL BT		ASL		SIA	
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE
F7) Il nuovo ufficio di identificazione dei crediti verso le SPA, SGR e le banche (ATO G.1 - A. RAU) può essere nel campo di bilancio della Stato, tra i crediti verso la Regione, iscritti nel bilancio della GSA e i redditi passivi dei bilanci di bilancio regionale.	F7.1	Realizza il processo e adeguatamente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.p.	n.p.	n.p.	n.p.	dic-14	Dirigente Ufficio GRP	
	F7.2	Adegua e rivede i manuali/strategie del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F7.1	n.p.	n.p.	n.p.	n.p.	dic-14	Dirigente Ufficio GRP	
	F7.3	Regole formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.p.	apr	n.p.	n.p.	nov-14	Dirigente Ufficio GRP	
	F7.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.p.	nov	n.p.	n.p.	gen-15	Dirigente Ufficio GRP	
	F7.5	In occasione della presentazione del bilancio, prediligere ad accertare automaticamente e la ricongiunzione, tra crediti verso lo Stato e la Regione, ed i redditi passivi stati e regionali, sulla base dell'invio di note lettera di contestazione.	n.p.	nov	n.p.	n.p.	gen-15	Dirigente Ufficio GRP	
	F7.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F7) sia stato conseguito)	n.p.	nov	n.p.	n.p.	giu-15	Dirigente Ufficio GRP	
	F7.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	n.p.	nov	n.p.	n.p.	giu-15	Dirigente Ufficio GRP	
	F7.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F7)	n.p.	nov	n.p.	n.p.	giu-15	Dirigente Ufficio GRP	
REVISIONI UNITATE (Procedure di verifica concordate)									
- indicazione (P o M) se la Regione ha richiesto revisioni unitate per i obiettivi in questione.									
- se la risposta è (P) indicare la scadenza prevista della verifica.									
G1) separare adeguatamente i compiti responsabilità nella gestione dei ricorsi di caso economico e G1) e dei crediti debiti verso l'istituto telefonare.	G1.1	Adegua il processo e conseguentemente le procedure formali esistenti ed i punti di controllo esistenti (e se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, Direttori	dic-14	Dirigente Ufficio GRP	
	G1.2	Adegua e rivede i manuali/strategie del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G1.1	nov-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, Direttori	dic-14	Dirigente Ufficio GRP	
	G1.3	Regole formazione al personale riguardo le nuove procedure	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, Direttori	dic-14	Dirigente Ufficio GRP	
	G1.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	nov-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, Direttori	gen-15	Dirigente Ufficio GRP	
	G1.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G1) sia stato conseguito)	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mag-14	Direttore Amministrativa	giu-15	Dirigente Ufficio GRP	
	G1.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	feb-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			giu-15	Dirigente Ufficio GRP	
	G1.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G1)	mag-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			giu-15	Dirigente Ufficio GRP	
	REVISIONI UNITATE (Procedure di verifica concordate)								
- indicazione (P o M) se la Regione ha richiesto revisioni unitate per i obiettivi in questione.									
- se la risposta è (P) indicare la scadenza prevista della verifica.									



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
 REDIGIBILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - 1 Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	PER SINGOLO UNITA' DEL LOR E NOTE ESPLICATIVE					
		AS. 9/11		AS. 9/7		OIA	
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE
G2) Evitare adeguatamente compiti e responsabilità tra il sito di rilevazione cartaceo di rischi, dati, eventi e obbl. e attività di rilevazione cartaceo (rischi e pagamenti)	G2.1 Estendere il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (e non esistenti) redigere una procedura formale, anche a seguito di quanto emerso dalle valutazioni istruttorie e DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	09/14	Area Gestione Rischi Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Rischi Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GRP
	G2.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G2.1	10/14	Area Gestione Rischi Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Rischi Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GRP
	G2.3 Seguire formazione al personale riguardo le nuove procedure	mag-14	Area Gestione Rischi Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Rischi Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GRP
	G2.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	11/14	Area Gestione Rischi Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Rischi Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GRP
	G2.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G2) sia stato conseguito)	dic-14	Area Gestione Rischi Economiche Finanziarie	lug-14	Direzione Amministrativa	giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	G2.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	14/15	Area Gestione Rischi Economiche Finanziarie			giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	G2.7 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G2)	04/15	Area Gestione Rischi Economiche Finanziarie			giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica consolidata)						
	Inadempite (1 o 10) se la Regione ha fornito le informazioni per l'obiettivo in questione.						
	De la risposta e (3) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
G3) Evitare, in un'ottica di certezza, la parte di personale interno, terzo o sub-fornitori di lavoro	G3.1 Estendere il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (e non esistenti, redigere una procedura formale) anche a seguito di quanto emerso dalle valutazioni istruttorie e DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Gestione Rischi Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Rischi Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GRP
	G3.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G3.1	mar-14	Area Gestione Rischi Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Rischi Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GRP
	G3.3 Seguire formazione al personale riguardo le nuove procedure	mag-14	Area Gestione Rischi Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Rischi Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GRP
	G3.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Rischi Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Rischi Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GRP
	G3.5 In base alla periodicità dell'attività (controlli sistematici), nominare, attraverso personale ordinario o di funzione di secondo, il solo ipotizzato su evidenza cartacea con quanto presente in contabile generale. Fornire e addebiitare unitariamente la documentazione del controllo, come in precedenza definito	11/14	Area Gestione Rischi Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Rischi Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GRP
	G3.6 Verificare, con frequenza precedentemente determinata, da parte di personale terzo rispetto alla funzione di lavoro, la consistenza contabile delle riscontabilità bancarie, delle carte di cassa, e delle chiavi generali.	dic-14	Area Gestione Rischi Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Rischi Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	G3.7 Verificare, da parte della funzione Tesoreria, con frequenza precedentemente determinata, la chiusura dei conti contabili relativi a banche in caso di disallineamento indagare la natura delle contille anomale	mar-15	Area Gestione Rischi Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Rischi Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	G3.8 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G3) sia stato conseguito)	04/15	Area Gestione Rischi Economiche Finanziarie	lug-14	Direzione Amministrativa	giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	G3.9 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	14/15	Area Gestione Rischi Economiche Finanziarie			giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	G3.10 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G3)	dic-14	Area Gestione Rischi Economiche Finanziarie			giu-15	Dirigente Ufficio GRP
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica consolidata)							
Inadempite (1 o 10) se la Regione ha fornito le informazioni per l'obiettivo in questione.							
De la risposta e (3) indicare la scadenza prevista per la verifica.							

AREA DISPONIBILITA' ICS/DIR



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - 1 Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTE DEL 10% E NOTE ESPLICATIVE								
		ASL BRN		ASL BT		SUA				
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE			
G4) Controllare tutte le liquidazioni di conto e bilancia passiva con relativi documenti idonei, convalidati ed opposti prima della loro liquidazione contabile.	G4.1 Estendere il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti) redigere una procedura formale, anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria in DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-16	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Conto Economico	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio G4F			
	G4.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G4.1	mar-12	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Conto Economico	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio G4F			
	G4.3 Seguire formazione al personale riguardo le nuove procedure	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Conto Economico	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio G4F			
	G4.4 GO LIVELLO NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Conto Economico	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio G4F			
	G4.5 Tempestivamente accettare l'avvenuto aggiornamento dei bilanci di linea consuntivi e test, restituiti con alle operazioni di cassa e banco.	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Conto Economico	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio G4F			
	G4.6 Accettare e ratificare le cause di corso giuridiche (cause economiche e CUP) adeguatamente formalizzate.	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Conto Economico	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio G4F			
	G4.7 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G4) sia stato conseguito)	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Conto Economico	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio G4F			
	G4.8 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	mar-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Conto Economico	lug-14	Direzione Amministrativa	giu-15	Dirigente Ufficio G4F			
	G4.9 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G4)	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Conto Economico			giu-15	Dirigente Ufficio G4F			
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)									
	Indicare (1) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per i bilanci in questione.									
	De la risultato e (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.									
	G3) Tracciare, in modo chiaro, espositivo, comprensibile, tutti i controlli e le loro ripartizioni. E' tenuto in archivio tutta la documentazione contabile con le liquidazioni dei bilanci teleari, dei conti correnti passivi, delle cause economiche, ecc.	G3.1 Estendere il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti) redigere una procedura formale, anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria in DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio G4B		
		G3.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G3.1	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio G4F		
G3.3 Seguire formazione al personale riguardo le nuove procedure		mag-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio G4F			
G3.4 GO LIVELLO NUOVA PROCEDURA		giu-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio G4F			
G3.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G3) sia stato conseguito)		dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	lug-14	Direzione Amministrativa	giu-15	Dirigente Ufficio G4F			
G3.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE		mar-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			giu-15	Dirigente Ufficio G4F			
G3.7 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G3)		giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			giu-15	Dirigente Ufficio G4F			
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)										
Indicare (1) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per i bilanci in questione.										
De la risultato e (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.										



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
FRANCESCO CONTROLLI - Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO INIZIO DEI LSR E NOTE ESPlicative								
		ASL Bari		ASL BT		ASL FG		ASL TA		
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	
H2) Riconoscere i contributi in conto capitale iscritti nonché i contributi in conto capitale ammessi al conto capitale, ed i capitali strumentali, tenendo conto anche degli ammortamenti e delle svalutazioni che ne discendono.	H2.1	Elaborare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali relative con l'implicite e responsabilità per la riconciliazione dei conti in conto capitale e conto esercizio rilevanti, anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica	apr-14		Area Patrimonio, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	H2.2	Prevedere esplicitamente, nelle procedure formali di Gestione Contabile del Conto in conto capitale e del Conto esercizio, la procedura di riconciliazione tra i valori di FI (che sono esposti al netto delle svalutazioni) e quelli dei libri Conto e dell'Albo immobilizzato (che sono esposti al netto del fondo ammortamento).	mar-14		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica	ott-14		Area Patrimonio, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	H2.3	Adeguare i manuali di funzionamento del personale in coerenza con i risultati delle azioni H2.1 e H2.2.	apr-14		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica	ott-14		Area Patrimonio, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	H2.4	Adeguare il software, con una gestione di parte che supporti la riconciliazione dei dati di cui all'azione H2.2.	giu-14		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica	ott-14		Area Patrimonio, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	H2.5	Seguire formazione al personale (F) riguardo le nuove procedure (P) riguardo le nuove funzionalità del software.	giu-15		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica	ott-14		Area Patrimonio, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	H2.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	mar-15		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica	ott-14		Area Patrimonio, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	H2.7	In relazione alla eventuale, emergente dalla ricostituzione di cui al punto D.5.4, che sono stati rilevati capitali successi più di bilancio, occorre aggiornare i componenti contabili relativi ai contributi in capitale.	giu-15		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica	ott-14		Area Patrimonio, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-15	Dirigente Ufficio GRP
	H2.8	In relazione alle differenze inventariali di cui all'azione D2.7, nel caso di capitale finanziato in conto capitale, occorre la definizione degli componenti contabili in merito ai contributi in capitale.	set-15		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica	ott-14		Area Patrimonio, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-15	Dirigente Ufficio GRP
	H2.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H2) sia stato conseguito)	apr-15		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica	nov-14		Direzione Amministrativa	mar-15	Dirigente Ufficio GRP
	H2.10	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	nov-15		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica				mar-16	Dirigente Ufficio GRP
	H2.11	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H2)	dic-15		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica				mar-16	Dirigente Ufficio GRP
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica e omologazione)										
Iniziativa D2 e H2, se la Regione ha richiesto revisioni limitate per i dati in questione.										
La data scelta e (se indicato) la scadenza prevista per la verifica.										
H3) Riconoscere i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in merito alle loro consistenze in introduzione alla divisione, l'accorpamento con le diverse forme di organizzazione e la riconoscibilità del titolo che costituisce la parte dell'Azienda.	H3.1	Verificare che esista e sia utilizzato una procedura di riconciliazione dei conti in conto capitale, anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica	apr-14		Area Patrimonio, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	H3.2	Definire una procedura formale di Gestione Contabile del Conto in conto Capitale e del Conto esercizio, tenuto conto di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa (se conto capitale) e di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa (se conto esercizio) e la riconoscibilità del titolo di ricostituzione.	gen-14		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica	apr-14		Area Patrimonio, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	H3.3	Adeguare i manuali di funzionamento del personale, in coerenza con i risultati delle azioni H3.1 e H3.2.	mar-14		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica	apr-14		Area Patrimonio, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	H3.4	Adeguare il software, con una gestione di parte che consenta di occupare il titolo di ricostituzione di singolo credito per conto ricevuto.	dic-14		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica	apr-14		Area Patrimonio, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	H3.5	Seguire formazione al personale (F) riguardo le nuove procedure (P) riguardo le nuove funzionalità del software.	mar-15		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica	apr-14		Area Patrimonio, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	H3.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-15		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica	apr-14		Area Patrimonio, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-15	Dirigente Ufficio GRP
	H3.7	In relazione agli effetti delle differenze inventariali di cui all'azione D2.7 e D2.7, nel caso di capitale finanziato in conto capitale, occorre la definizione degli componenti contabili di FI relativi ai contributi in capitale.	set-15		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica	apr-14		Area Patrimonio, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-15	Dirigente Ufficio GRP
	H3.8	Riconoscere gli incassi rilevati a fronte di Contributi Conto Capitale contribuiti e verificare che non ci siano contributi emessi nei successivi titoli di ricostituzione in conto capitale in base alle anomalie.	dic-15		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica	apr-14		Area Patrimonio, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-15	Dirigente Ufficio GRP
	H3.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H3) sia stato conseguito)	mar-15		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica	nov-14		Direzione Amministrativa	mar-15	Dirigente Ufficio GRP
	H3.10	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	nov-15		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica				mar-16	Dirigente Ufficio GRP
	H3.11	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H3)	giu-15		Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimonio, Area Gestione Tecnica				mar-16	Dirigente Ufficio GRP
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica e omologazione)										
Iniziativa D2 e H3, se la Regione ha richiesto revisioni limitate per i dati in questione.										
La data scelta e (se indicato) la scadenza prevista per la verifica.										



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI
REGIONE PUGLIA
ESPONIBILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - 1 Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTI DEL CSR E NOTE ESPICATIVE							
		AS.ESI		AS.ET		AS.ES		AS.ES	
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE
(H) identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i versamenti a interventi e la realizzazione straordinaria dei conferimenti, donazioni e trasferimenti e inviarli ed i versamenti capillari, nonché le autorizzazioni a interventi che ne discendono.	H4.1	Verificare che esiste e sia utilizzato un procedimento di registrazione anche a seguito di quanto evidenziato dalle valutazioni svolte entro il 31 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica	ott-14	Direzione Amministrativa, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-12	Dirigente Ufficio CSR	
	H4.2	Previsione esplicitamente, nelle procedure formali di Gestione Contabile del Contabile in conto capitale e del Contabile industriale stante il conto capitale di cui all'art. 103.2, modalità di gestione contabile analoghe, in merito all'effetto identificazione del tipo di assegnazione, ad una riclassificazione periodica con i valori del libro capiti e del libro immobiliare, sia in merito all'incorporazione del tipo di riclassificazione, anche per le donazioni, i versamenti conferimenti.	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica	ott-14	Direzione Amministrativa, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio CSR	
	H4.3	Adeguare i mansionari/funcionari del personale in coerenza con i requisiti delle azioni H4.1 e H4.2	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica	ott-14	Direzione Amministrativa, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio CSR	
	H4.4	Adeguare il software, con una gestione a parte che consenta di occupare i libri di registrazione di singolo credito per conferimenti, donazioni e versamenti	dic-12	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica	ott-14	Direzione Amministrativa, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio CSR	
	H4.5	Organizzare la formazione del personale (H) riguardo le nuove procedure (H) riguardo le nuove funzionalità del software	mar-12	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica	ott-14	Direzione Amministrativa, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio CSR	
	H4.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica	ott-14	Direzione Amministrativa, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-15	Dirigente Ufficio CSR	
	H4.7	In relazione agli effetti delle differenze intertabili di cui all'art. 103.2 e 103.7, nel caso di capitale liberato con interessi, versamenti e conferimenti, aggiornare i componenti i conti di FR ed altri bilanci	ott-12	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica	ott-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-15	Dirigente Ufficio CSR	
	H4.8	Effettuare gli bilanci e note di donazioni, versamenti e conferimenti e verificare che non ci siano conflitti risultanti non essenziali o stati di incoerenza. Eventuali gestioni in bilancio delle anomalie	dic-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica	ott-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-15	Dirigente Ufficio CSR	
	H4.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H) sia stato conseguito)	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica	nov-14	Direzione Amministrativa	mar-16	Dirigente Ufficio CSR	
	H4.10	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	mag-16	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica			mar-16	Dirigente Ufficio CSR	
	H4.11	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H4)	giu-16	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie, Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica			mar-16	Dirigente Ufficio CSR	
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) Indicare (H e M) se la Regione ha richiesto verifiche limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è "SI" indicare la scadenza prevista per la verifica.									
(I) Disciplinare gli approvigionamenti di beni e servizi sensibili e non sensibili, documentando a forma di nota di spesa e di fattura procedendo di acquisizione dei beni e servizi sensibili e non sensibili	I1.1	Definire ed implementare una procedura formale di gestione del ciclo di spesa volta ad implementare le diverse fasi del ciclo stesso e i relativi flussi documentari, anche a seguito di quanto evidenziato dalle valutazioni svolte entro il 31 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Farmacia	ott-15	Area Patrimoniale, Area Tecnica, Ingegneria Civile (S), Controllori (Acquisti) ed Area	giu-14	Dirigente Ufficio CSR	
	I1.2	Adeguare i mansionari/funcionari del personale, in coerenza con i requisiti dell'azione I.1	mar-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Farmacia	ott-15	Area Patrimoniale, Area Tecnica, Ingegneria Civile (S), Controllori (Acquisti) ed Area	giu-14	Dirigente Ufficio CSR	
	I1.3	Organizzare la formazione del personale riguardo al nuovo procedura	mag-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Farmacia	ott-15	Area Patrimoniale, Area Tecnica, Ingegneria Civile (S), Controllori (Acquisti) ed Area	dic-14	Dirigente Ufficio CSR	
	I1.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Farmacia	ott-15	Area Patrimoniale, Area Tecnica, Ingegneria Civile (S), Controllori (Acquisti) ed Area	gen-15	Dirigente Ufficio CSR	
	I1.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo I) sia stato conseguito)	ott-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Farmacia	dic-15	Direzione Amministrativa	giu-15	Dirigente Ufficio CSR	
	I1.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	ott-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Farmacia			giu-15	Dirigente Ufficio CSR	
	I1.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo I)	dic-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Farmacia			giu-15	Dirigente Ufficio CSR	
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) Indicare (H e M) se la Regione ha richiesto verifiche limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è "SI" indicare la scadenza prevista per la verifica.									



REGIONE PUGLIA
RSPTORCA IL REGIONALE DEL PROCESSIONE
SERVIZIO CUNIPOLICI E Organte

PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

Destino	AZIONE	SCADENZA PER LINGOLO ENTE DAL 2012 E NOTE ESPLICATIVE							
		AN. 2012		AN. 2013		AN. 2014		AN. 2015	
		Data	Area	Data	Area	Data	Area	Data	Area
<p>(2) Impiegare documenti idonei ed aggiornati. Metodologia scelta dai comitati locali dopo consultazione successiva di modifica, modifica o integrazione. I verbali deve essere sempre uniti da appositi documenti che siano e correlati ed approvati prima della loro revisione conclusiva</p>	12.1	Adozione di un sistema di controllo documentale, formalizzato mediante di una mediatrice, che consente di dare evidenza dello esistente e archivio le informazioni del sistema, attraverso comparazione la revisione effettuata, anche in merito di quanto esistente, dato a valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o regole dell'evoluzione normativa.	apr-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Fattoriale	apr-12	Area Patrimoniale, Area Tecnica, Ingegneria Civile/Edilizia, Centri ordinativi/autorizzatori di spedis, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GPE	
	12.2	Addegnare i mansionari funzionali del personale in coerenza con i risultati dell'azione 12.1	apr-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Fattoriale	apr-12	Area Patrimoniale, Area Tecnica, Ingegneria Civile/Edilizia, Centri ordinativi/autorizzatori di spedis, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GPE	
	12.3	Brogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	mag-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Fattoriale	apr-12	Area Patrimoniale, Area Tecnica, Ingegneria Civile/Edilizia, Centri ordinativi/autorizzatori di spedis, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GPE	
	12.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Fattoriale	apr-12	Area Patrimoniale, Area Tecnica, Ingegneria Civile/Edilizia, Centri ordinativi/autorizzatori di spedis, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GPE	
	12.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 2) sia stato conseguito)	set-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Fattoriale	dic-12	Divisione Amministrativa	giu-15	Dirigente Ufficio GPE	
	12.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	ott-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Fattoriale			giu-15	Dirigente Ufficio GPE	
	12.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 2)	dic-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Fattoriale			giu-15	Dirigente Ufficio GPE	
<p>REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica semplificata)</p> <p>Indicare il (1) e (2) se la Regione ha richiesto l'ispezione finale per l'obiettivo in questione.</p> <p>Se la risposta è (3) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>									
<p>(3) Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo alle verifiche comparative di natura analitica, relative ai fondi pubblici di cui è stato fatto merito in merito alle verifiche delle fatture dei fornitori</p>	13.1	Definire ed implementare una strategia procedurale formale di gestione del ciclo passivo che assicuri la ricostruzione degli account e la concordanza con la documentazione relativa, anche in merito di quanto esistente, dato a valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o regole dell'evoluzione normativa.	apr-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Fattoriale	apr-12	Centri ordinativi/autorizzatori di spedis	dic-14	Dirigente Ufficio GPE	
	13.2	Addegnare i mansionari funzionali del personale in coerenza con i risultati dell'azione 13.1	apr-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Fattoriale	apr-12	Centri ordinativi/autorizzatori di spedis	dic-14	Dirigente Ufficio GPE	
	13.3	Brogare formazione al personale riguardo le nuove procedure	mag-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Fattoriale	apr-12	Centri ordinativi/autorizzatori di spedis	dic-14	Dirigente Ufficio GPE	
	13.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Fattoriale	apr-12	Centri ordinativi/autorizzatori di spedis	gen-15	Dirigente Ufficio GPE	
	13.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 3) sia stato conseguito)	set-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Fattoriale	dic-12	Divisione Amministrativa	giu-15	Dirigente Ufficio GPE	
	13.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	ott-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Fattoriale			giu-15	Dirigente Ufficio GPE	
	13.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 3)	dic-14	Area Gestione Patrimoniale, Area Gestione Tecnica, Area Fattoriale			giu-15	Dirigente Ufficio GPE	
<p>REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica semplificata)</p> <p>Indicare il (1) e (2) se la Regione ha richiesto l'ispezione finale per l'obiettivo in questione.</p> <p>Se la risposta è (3) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>									

CICLO PASSIVO E MITO



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI
REGIONE PUGLIA
RESPONSALE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SPAZIO CONTROLLI - 1 Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SICUREZZA PER SINGOLO ENTE DELIBER E NOTE ESPlicative							
		ASL Bari		ASL Br		GJA			
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE		
14) Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei costi di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare	14.1 Definire ed implementare una procedura formale che consenta la rilevazione di documenti idonei o fuori mercato e elementi di stima, con particolare riferimento a cure in corso, contestati con i propri operatori, basati sui costi di riferimento al personale dipendente, anche a seguito di quanto evidenziato dallo scrutinio straordinario ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Struttura Eurocratico-Legale. In relazione al DM 18/1/2011 Legale con il compito di monitorare e quantificare il costo delle cure in corso, nonché il costo ed il rischio associato a ciascuna controversia.	ott-15		Area del Personale, Struttura Eurocratico-Legale, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie.	dic-14	Dirigente Ufficio GRF	
	14.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 14.1	mar-14	Struttura Eurocratico-Legale	apr-15		Area del Personale, Struttura Eurocratico-Legale, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie.	dic-14	Dirigente Ufficio GRF	
	14.3 Eseguire formazione al personale riguardo la nuova procedura	mag-14	Struttura Eurocratico-Legale	apr-15		Area del Personale, Struttura Eurocratico-Legale, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie.	dic-14	Dirigente Ufficio GRF	
	14.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	gen-15	Struttura Eurocratico-Legale	apr-15		Area del Personale, Struttura Eurocratico-Legale, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie.	gen-15	Dirigente Ufficio GRF	
	14.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 14) sia stato conseguito)	feb-15	Struttura Eurocratico-Legale	dic-14	Direzione Amministrativa		giu-15	Dirigente Ufficio GRF	
	14.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	mar-15	Struttura Eurocratico-Legale				giu-15	Dirigente Ufficio GRF	
	14.7 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 14)	giu-15	Struttura Eurocratico-Legale				giu-15	Dirigente Ufficio GRF	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica consolidata)								
	Indicare (1) e (2) se la Regione ha richiesto la visita finale per l'obiettivo in questione.								
	Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.								
15) Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei costi di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare	15.1 Definire ed implementare una procedura formale atto ad identificare i flussi, economici (tra ufficio personale e ufficio cu.ge.) e fornire evidenza dei costi, effettuati sulla corretta applicazione della normativa e sul corretto prelievo delle aliquote, anche a seguito di quanto evidenziato dallo scrutinio straordinario ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Gestione Risorse Umane e Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie.	apr-15		Area del Personale, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie.	dic-14	Dirigente Ufficio GRF	
	15.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale in coerenza con i risultati dell'azione 15.1	mar-14	Area Gestione Risorse Umane e Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie.	apr-15		Area del Personale, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie.	dic-14	Dirigente Ufficio GRF	
	15.3 Eseguire formazione al personale riguardo la nuova procedura	mag-14	Area Gestione Risorse Umane e Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie.	apr-15		Area del Personale, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie.	dic-14	Dirigente Ufficio GRF	
	15.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	set-14	Area Gestione Risorse Umane e Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie.	apr-15		Area del Personale, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie.	gen-15	Dirigente Ufficio GRF	
	15.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 15) sia stato conseguito)	gen-15	Area Gestione Risorse Umane e Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie.	dic-14	Direzione Amministrativa		giu-15	Dirigente Ufficio GRF	
	15.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	mar-15	Area Gestione Risorse Umane e Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie.				giu-15	Dirigente Ufficio GRF	
	15.7 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 15)	giu-15	Area Gestione Risorse Umane e Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie.				giu-15	Dirigente Ufficio GRF	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica consolidata)								
	Indicare (1) e (2) se la Regione ha richiesto la visita finale per l'obiettivo in questione.								
	Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.								

AREA DEBITI E CODICI



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER IL RINGIO INIZIO DEL L.R. E NOTE EDUCATIVE						
		AS. 5/1		AS. 5/2		OIA		
		Data	Note	Data	Note	Data	Note	
<p>6) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, revisione e gestione dei debiti (e dei carichi così)</p>	M.1	Definire ed implementare una procedura formale volta ad individuare la suddivisione dei compiti e la ripartizione fra le diverse attività funzionali interessate (acquisti, richieste, ricevimento, processing gestionale, reporting contabile, pagamenti), anche a seguito di quanto evidenziato dalle visite/azioni di controllo ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	giu-11	Area Formazione: Area Gestione Fondazioni; Area Gestione Tecnica; Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-10	Direzione Amministrativa	dic-14	Dirigente Ufficio GRP
	M.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale in coerenza con i risultati dell'azione M.1	mar-14	Area Formazione: Area Gestione Fondazioni; Area Gestione Tecnica; Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-10	Direzione Amministrativa	dic-14	Dirigente Ufficio GRP
	M.3	Seguire formazione di personale riguardo la nuova procedura	lug-14	Area Formazione: Area Gestione Fondazioni; Area Gestione Tecnica; Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-10	Direzione Amministrativa	dic-14	Dirigente Ufficio GRP
	M.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Formazione: Area Gestione Fondazioni; Area Gestione Tecnica; Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-10	Direzione Amministrativa	gen-15	Dirigente Ufficio GRP
	M.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo M) sia stato conseguito)	set-14	Area Formazione: Area Gestione Fondazioni; Area Gestione Tecnica; Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	set-10	Direzione Generale	giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	M.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	ott-14	Area Formazione: Area Gestione Fondazioni; Area Gestione Tecnica; Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	M.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo M)	dic-14	Area Formazione: Area Gestione Fondazioni; Area Gestione Tecnica; Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			giu-15	Dirigente Ufficio GRP
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)							
	-Indicare (1) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. -Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
	<p>7) Revisione i ricambi periodici fra le richieste e controlli esterni e l'azienda e queste ultime, provenienti dai crediti</p>	O.1	Definire ed implementare una procedura formale che assicuri il corretto contabilizzazione dei debiti, anche a seguito di quanto evidenziato dalle visite/azioni di controllo ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-10	Collegio dei Revisori; Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14
O.2		Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione O.1	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-10	Collegio dei Revisori; Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GRP
O.3		Seguire formazione di personale riguardo la nuova procedura	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-10	Collegio dei Revisori; Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GRP
O.4		GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-10	Collegio dei Revisori; Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GRP
O.5		Preparazione ed invio lettera di circoscrizione dei sottiletti ai fornitori con scadenza periodica: analizzare le risposte ricevute, l'effettivazione della contabilizzazione fra il sistema contabile e lo sistema esterno, e implementazione di procedura utile a ricevere il saldo.	dic-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie; Area Clienti; Area Gestione Tecnica; Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-10	Collegio dei Revisori; Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Dirigente Ufficio GRP
O.6		VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo O) sia stato conseguito)	mar-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	feb-14	Direzione Amministrativa	apr-15	Dirigente Ufficio GRP
O.7		DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	mag-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			giu-15	Dirigente Ufficio GRP
O.8		VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo O)	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			giu-15	Dirigente Ufficio GRP
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)								
-Indicare (1) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. -Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.								



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLO - Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	PER INGOLO ENTE DEL LER E NOTE ESPlicative						
		AS. B1		AS. B2		GIA		
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	
18) Effettuare analisi comparate periodiche degli ammortamenti di debiti e costi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione	18.1	Definire ed implementare una procedura formale volte ad analizzare gli accostamenti di debiti e costi in il periodo corrente, l'anno precedente e il bilancio di previsione. Anche a seguito di questo si è tenuto conto l'evoluzione situazione ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Controllo di Gestione	dic-13	Controllo di Gestione Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GRF
	18.2	Adeguare i mutamenti funzionali del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 18.1	mar-14	Area Controllo di Gestione	dic-13	Controllo di Gestione Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GRF
	18.3	Organizzare la formazione del personale riguardo le nuove procedure	mag-14	Area Controllo di Gestione	dic-13	Controllo di Gestione Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GRF
	18.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Controllo di Gestione	dic-13	Controllo di Gestione Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GRF
	18.2	Realizzare un report periodico di comparazione fra debiti e costi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione e analisi degli scostamenti preconsigliati	jan-14	Area Controllo di Gestione	dic-13	Controllo di Gestione Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-14	Dirigente Ufficio GRF
	18.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 18) sia stato conseguito)	apr-14	Area Controllo di Gestione	feb-14	Direzione Amministrativa	giu-14	Dirigente Ufficio GRF
	18.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	mag-14	Area Controllo di Gestione			giu-14	Dirigente Ufficio GRF
	18.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 18)	dic-14	Area Controllo di Gestione			giu-15	Dirigente Ufficio GRF
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)							
	Indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione							
Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica								
19) Effettuare analisi comparate periodiche dei debiti verso le Aziende, iscritti nel bilancio GSA, i relativi passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale e crediti verso le Regioni /iscritti nei bilanci delle aziende	19.1	Definire ed implementare una procedura formale di riconciliazione periodica tra i debiti verso le Aziende, iscritti nel bilancio GSA, i relativi passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale e crediti verso le Regioni /iscritti nei bilanci delle Aziende, anche a seguito di quanto previsto dalla sublegge emanata ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni. Adeguare i mutamenti funzionali del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 19.1	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-13	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GRF
	19.2	Adeguare i mutamenti funzionali del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 19.1	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-13	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GRF
	19.3	Organizzare la formazione del personale riguardo le nuove procedure	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-13	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Dirigente Ufficio GRF
	19.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-13	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-15	Dirigente Ufficio GRF
	19.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 19) sia stato conseguito)	apr-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	feb-14	Direzione Amministrativa	giu-14	Dirigente Ufficio GRF
	19.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	apr-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			giu-14	Dirigente Ufficio GRF
	19.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 19)	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie			giu-15	Dirigente Ufficio GRF
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)							
	Indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione							
	Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica							



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILI REGIONALI DEL PROCEDIMENTO
SISTEMI CONTROLLO - R. D. gentile

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPlicative					
		ASL Taranto		ASL Foggia/Bari		ASL Da Bari	
		NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	Data
A1) Prevedere ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio.	A1.1 Proseguire leggi, circolari, pareri, principi contabili, note esplicative, ecc. che afferiscono alla formazione del bilancio e diffondere attraverso il sistema informativo di cui al punto A3	dir. generali area gestione risorse economiche-finanziarie	dic-13	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	dic-13	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	
	A1.2 Analizzare e correggere (eventuale presenza) le procedure operative e avere (eventuali) approfondimenti se non redatti in conformità alle disposizioni di cui al punto A1.1 e aggiornarli in coerenza alle modifiche intervenute	dir. generali area gestione risorse economiche-finanziarie	dic-14	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	dic-14	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	
	A1.3 Su gara formazione di personale (R) riguarda le parti di cui al punto A1.1 (R) metodi di applicazione delle parti	dir. generali area gestione risorse economiche-finanziarie	giu-15	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	giu-15	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	
	A1.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dir. generali area gestione risorse economiche-finanziarie	set-12	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	set-13	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	
	A1.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A1) sia stato conseguito)	dir. generali area gestione risorse economiche-finanziarie	dic-15	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	dic-15	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	
	A1.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	dir. generali area gestione risorse economiche-finanziarie	feb-15	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	feb-16	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	
	A1.7 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A1)	dir. generali area gestione risorse economiche-finanziarie	apr-16	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	apr-16	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concorrente)		Indicare (R) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per i beneficiari in questione. Se in risposta a (R) indicare la condotta prevista dalla verifica					
A2) Programmare gestire e necessariamente controllare, su base periodica ed in modo sistematico, le operazioni aziendali che ricorrono al raggiungimento gli obiettivi di gestione patrimoniali	A2.1 Individuare le problematiche aziendali riconnesse con gestione patrimoniale di impatto sul bilancio	area gestione risorse economiche-finanziarie area gestione tecnica area gestione risorse umane area gestione del patrimonio	dic-14	direzione amministrativa unita controllo di gestione	dic-14	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	
	A2.2 Individuare le procedure di programmazione, o monte delle attività gestionali e le modalità di costruzione del bilancio da realizzare	area gestione risorse economiche-finanziarie area gestione tecnica area gestione risorse umane area gestione del patrimonio	dic-14	direzione amministrativa unita controllo di gestione	dic-14	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	
	A2.3 Individuare il personale responsabile, per area, con il compito di raccogliere le informazioni da monitorare in coerenza con gli obiettivi sub A2.1	area gestione risorse economiche-finanziarie area gestione tecnica area gestione risorse umane area gestione del patrimonio	giu-15	direzione amministrativa unita controllo di gestione	feb-16	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	
	A2.4 Implementare o sistemare un meccanismo operativo di rilevazione dei dati per la programmazione, gestione e il successivo controllo	area gestione risorse economiche-finanziarie area gestione tecnica area gestione risorse umane area gestione del patrimonio	giu-15	direzione amministrativa unita controllo di gestione	giu-15	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	
	A2.5 Seguire formazione al personale: (R) riguarda al sistema dei controlli in fase di erogazione (R) riguarda il sistema informativo da utilizzare (R) la gestione delle attività emesse per area (R) gestione strategica delle problematiche	area gestione risorse economiche-finanziarie area gestione tecnica area gestione risorse umane area gestione del patrimonio	giu-15	direzione amministrativa unita controllo di gestione	giu-15	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	
	A2.6 Programmare le attività da sottoporre a controllo	area gestione risorse economiche-finanziarie area gestione tecnica area gestione risorse umane area gestione del patrimonio	set-15	direzione amministrativa unita controllo di gestione	set-15	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	
	A2.7 Monitorare le fasi di gestione delle attività individuate sub A2.4	area gestione risorse economiche-finanziarie area gestione tecnica area gestione risorse umane area gestione del patrimonio	set-16	direzione amministrativa unita controllo di gestione	set-16	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	
	A2.8 Individuare le tipologie del controllo e delle conseguenti fasi di fase base con possibile intervento sulle attività sub A2.4	area gestione risorse economiche-finanziarie area gestione tecnica area gestione risorse umane area gestione del patrimonio	set-16	direzione amministrativa unita controllo di gestione	set-16	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	
	A2.9 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A2) sia stato conseguito)	area gestione risorse economiche-finanziarie area gestione tecnica area gestione risorse umane area gestione del patrimonio	dic-15	direzione amministrativa unita controllo di gestione	dic-15	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	
	A2.10 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A2)	area gestione risorse economiche-finanziarie area gestione tecnica area gestione risorse umane area gestione del patrimonio	apr-16	direzione amministrativa unita controllo di gestione	apr-16	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concorrente)		Indicare (R) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per i beneficiari in questione. Se in risposta a (R) indicare la condotta prevista dalla verifica					



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITÀ - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILI REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLO E FIDUCIARIA

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SER E NOTE ESPICATIVE					
		A2 - Comune		A22 - Fondazione Beni		A222 - Ex Beni	
		NOTE	DATA	NOTE	DATA	NOTE	DATA
A3) Disporre di sistemi informatici che consentano la gestione affidata dai dati contabili e di formazione delle variabili di bilancio	A3.1 Analizzare il livello di conoscenza delle informazioni di carattere gestionale che contraddistinguono le relative interdependenze (contabili A3-1)	area gestionale risorse economiche finanziarie (uffici amministrativi e finanziari)	dic-13	direzione amministrativa ufficio amministrativo	mag-14	area gestionale risorse economiche finanziarie	
	A3.2 Ricepire i presunti dati cui occorre le informazioni rilevanti oltre di verificare "contabili" informazioni che potrebbero porre in evidenza il rischio di errore di informazioni	area gestionale risorse economiche finanziarie (uffici amministrativi e finanziari)	mag-14	direzione amministrativa ufficio amministrativo	giu-14	area gestionale risorse economiche finanziarie	
	A3.3 Individuare il personale (Linea di Responsabilità) responsabile della gestione delle informazioni per ogni di cui è oggetto A3.2	area gestionale risorse economiche finanziarie (uffici amministrativi e finanziari)	giu-14	direzione amministrativa ufficio amministrativo	giu-14	area gestionale risorse economiche finanziarie	
	A3.4 Affidare gli incarichi organizzati con gli uffici di fiducia delle informazioni da far confluire nel bilancio	area gestionale risorse economiche finanziarie (uffici amministrativi e finanziari)	set-14	direzione amministrativa ufficio amministrativo	set-14	area gestionale risorse economiche finanziarie	
	A3.5 Implementare il sistema di software di rilevazione che permetta di raccogliere dalle informazioni (compreso il flusso contabile) e tutti i dati le esigenze di sistema software utilizzato per la rilevazione contabile e analitica (Esempio: sistema di rilevazione dei contributi a fondo perduto e relativi rendicontazioni)	area gestionale risorse economiche finanziarie (uffici amministrativi e finanziari)	dic-14	direzione amministrativa ufficio amministrativo	dic-14	area gestionale risorse economiche finanziarie	
	A3.6 Seguire formazione al personale aggiunto in nuove procedure	area gestionale risorse economiche finanziarie (uffici amministrativi e finanziari)	dic-15	direzione amministrativa ufficio amministrativo	dic-15	area gestionale risorse economiche finanziarie	
	A3.7 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestionale risorse economiche finanziarie (uffici amministrativi e finanziari)	mar-15	direzione amministrativa ufficio amministrativo	mar-15	area gestionale risorse economiche finanziarie	
	A3.8 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A3) sia stato conseguito)	area gestionale risorse economiche finanziarie (uffici amministrativi e finanziari)	apr-15	direzione amministrativa ufficio amministrativo	apr-15	area gestionale risorse economiche finanziarie	
	A3.9 DEFINIZIONE (EVENTUALI) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestionale risorse economiche finanziarie (uffici amministrativi e finanziari)	mag-15	direzione amministrativa ufficio amministrativo	mag-15	area gestionale risorse economiche finanziarie	
	A3.10 VERIFICA (EVENTUALI) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A3)	area gestionale risorse economiche finanziarie (uffici amministrativi e finanziari)	giu-15	direzione amministrativa ufficio amministrativo	giu-15	area gestionale risorse economiche finanziarie	
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica circoscritta)							
In base al 1° e 2°) la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.							
In base al punto 4) il risultato è soddisfacente per la verifica.							
A4) Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità	A4.1 Individuare e definire le aree di responsabilità da monitorare	contabili di gestione	dic-13	direzione amministrativa area gestionale risorse economiche e finanziarie uffici contabili di gestione	dic-13	area gestionale risorse economiche finanziarie	
	A4.2 Individuare i sistemi di controllo responsabile e il modello o forme di verifica e i dati affidabili ad ogni area	contabili di gestione	dic-13	direzione amministrativa area gestionale risorse economiche e finanziarie uffici contabili di gestione	giu-14	area gestionale risorse economiche finanziarie	
	A4.3 Individuare le interconnessioni tra contabili che gestiscono i processi in le aree di responsabilità di cui al punto A4.1 e le relative contabilità	contabili di gestione	giu-14	direzione amministrativa area gestionale risorse economiche e finanziarie uffici contabili di gestione	apr-14	area gestionale risorse economiche finanziarie	
	A4.4 Analizzare il livello programmatico di obiettivi di cui al punto A4.1 e il monitoraggio del relativo raggiungimento degli stessi	contabili di gestione	dic-14	direzione amministrativa area gestionale risorse economiche e finanziarie uffici contabili di gestione	dic-14	area gestionale risorse economiche finanziarie	
	A4.5 Analizzare l'output dalle attività di cui ai punti precedenti	contabili di gestione	mar-15	direzione amministrativa area gestionale risorse economiche e finanziarie uffici contabili di gestione	mar-15	area gestionale risorse economiche finanziarie	
	A4.6 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	contabili di gestione	giu-15	direzione amministrativa area gestionale risorse economiche e finanziarie uffici contabili di gestione	giu-15	area gestionale risorse economiche finanziarie	
	A4.7 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A4) sia stato conseguito)	contabili di gestione	set-15	direzione amministrativa area gestionale risorse economiche e finanziarie uffici contabili di gestione	set-15	area gestionale risorse economiche finanziarie	
	A4.8 DEFINIZIONE (EVENTUALI) DI AZIONI CORRETTIVE	contabili di gestione	dic-15	direzione amministrativa area gestionale risorse economiche e finanziarie uffici contabili di gestione	dic-15	area gestionale risorse economiche finanziarie	
	A4.9 VERIFICA (EVENTUALI) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A4)	contabili di gestione	feb-16	direzione amministrativa area gestionale risorse economiche e finanziarie uffici contabili di gestione	feb-16	area gestionale risorse economiche finanziarie	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica circoscritta)						
In base al 1° e 2°) la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.							
In base al punto 4) il risultato è soddisfacente per la verifica.							



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Regione



SCADENZA PER ESIGIO ENTE DEL SEB E NOTE ESPlicative

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER ESIGIO ENTE DEL SEB E NOTE ESPlicative					
		AS, Tavola NOTE		AGU, Tavola Note		RCCG, Tavola Note	
		NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	Data
A5) Monitorare le azioni intraprese a seguito di verifiche e accertamenti della Regione, del Collegio sindacale e ore previste dal Servizio Esterno	A5.1	Accogliere le segnalazioni provenienti dai vari organismi di controllo interno ed esterno nonché dalla Regione. In tal modo prendere atto di rilevati dalla Corte dei Conti, anche su altre aziende controllate, e adattare i sistemi interni	uffici generali	gen-14	Direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie unità controllo di gestione	gen-14	uffici generali area gestione risorse economiche finanziarie
	A5.2	Monitorare l'aggiornamento dei flussi informativi di cui al punto A5.1 e la conclusione unitaria	uffici generali	giu-14	Direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie unità controllo di gestione	mag-14	uffici generali area gestione risorse economiche finanziarie
	A5.3	Individuare un sistema di condizionale circa le modalità di gestione dei soggetti/fini	uffici generali	giu-14	Direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie unità controllo di gestione	mag-14	uffici generali area gestione risorse economiche finanziarie
	A5.4	Esigere formazione di personale (0) riguardo gli organi di controllo e eventuali sanzioni (0) metodi di applicazione delle regolamentazioni	uffici generali	lug-14	Direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie unità controllo di gestione	lug-14	uffici generali area gestione risorse economiche finanziarie
	A5.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	uffici generali	set-14	Direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie unità controllo di gestione	set-14	uffici generali area gestione risorse economiche finanziarie
	A5.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che tabella A5) sia stata conseguita)	uffici generali	dic-14	Direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie unità controllo di gestione	dic-14	uffici generali area gestione risorse economiche finanziarie
	A5.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	uffici generali	mar-15	Direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie unità controllo di gestione	mar-15	uffici generali area gestione risorse economiche finanziarie
	A5.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A5)	uffici generali	giu-15	Direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie unità controllo di gestione	mag-15	uffici generali area gestione risorse economiche finanziarie
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concorsuale)						
	Indicare (1) o (1)(2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per lo stesso in questione. Se la risposta è (0) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
B1) Redigere in modo chiaro, completo e tempestivo i libri obbligatori previsti per la GSA presso la Regione	B1.1	Definizione e approvazione di un sistema informativo che permetta la contabilizzazione dei dati di gestione della GSA secondo il metodo economico-partimentale	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	B1.2	Implementazione di una procedura di controllo interno idonea a garantire la regolare tenuta dei libri obbligatori previsti per la GSA (Art. 24 del D.Lgs. 118/2011)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	B1.3	Implementazione di una procedura di controllo interno idonea a verificare l'integrità e l'attendibilità in relazione dai libri obbligatori previsti per la GSA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concorsuale)						
	Indicare (1) o (1)(2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per lo stesso in questione. Se la risposta è (0) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
B2) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di revisioni in contabilità economico-partimentale e le attività di verifica, non concorsuale con le risorse del bilancio finanziario regionale	B2.1	Adozione di un modello organizzativo che preveda una adeguata segregazione dei compiti	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	B2.2	Individuazione formale dei soggetti a cui è affidato il compito di verifica/riconoscimento del soddisfacimento dei requisiti della GSA con quelli del bilancio finanziario regionale (Definizione di un flusso/gramma)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concorsuale)						
	Indicare (1) o (1)(2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per lo stesso in questione. Se la risposta è (0) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concorsuale)						
Indicare (1) o (1)(2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per lo stesso in questione. Se la risposta è (0) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
B3) Gestire le attività periodiche sulle notizie e sulle contabilità economico-partimentale e i libri concorsuali con la contabilità finanziaria, da parte di personale indipendente (terzo certificato) rispetto a quello addetto alle loro tenute	B3.1	Individuazione del terzo certificato rispetto al responsabile della GSA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	B3.2	Implementazione di un sistema di procedure idoneo a garantire lo svolgimento di attività periodiche sulle notizie e sulle contabilità economico-partimentale e sulle riconciliazioni con la contabilità finanziaria, da parte del terzo certificato	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	B3.3	Emissione da parte del terzo certificato della relazione di attestazione sull'effettivo di verifica prevista dalla legge n.10 con scadenza trimestrale e mensile	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concorsuale)						
	Indicare (1) o (1)(2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per lo stesso in questione. Se la risposta è (0) indicare la scadenza prevista per la verifica.						

REQUISITI GENERALI

GSA



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SILVANO CONTROLLI - Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL 338 E NOTE ESPLICATIVE					
		AS - Termine NOTE		AQU - Termine NOTE		RECI - Data NOTE	
		Data	Data	Data	Data	Data	Data
B4) Disporre di sistemi informatici che consentano la gestione affidata dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio.	B4.1 Definizione e approvazione di un sistema informativo che permetta la contabilizzazione dei fatti di gestione della GIÀ secondo il metodo economico patrimoniale.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata). Indicare (1) o (N2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è (1) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
C1) Identificare ed evitare, in modo adeguato, tutte le parti correlate e le operazioni in tema con tali parti, assicurando un adeguato processo di associazione delle partite credite e debite.	C1.1 Eccezione di tutte le parti correlate e formalizzazione di un apposito organigramma (definizione dell'area di consolidamento).	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C1.2 Implementazione e gestione di una procedura di riconciliazione trimestrale delle ritenute contabili con le parti correlate.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C1.3 Monitoraggio periodico dell'area di consolidamento con comunicazione a tutte le aziende interessate, in caso di variazione della stessa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata). Indicare (1) o (N2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è (1) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
C2) Adottare uno specifico manuale delle procedure contabili per la redazione del bilancio consolidato regionale che consenta di definire i specifici obblighi informativi e prescrivere i trattamenti da impiegare a carico degli enti, per favorire la comparazione e l'integrità dei bilanci da consolidare.	C2.1 Revisione del manuale delle procedure contabili per la redazione del bilancio consolidato regionale.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C2.2 Trasmissione del manuale alle aziende ed	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata). Indicare (1) o (N2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è (1) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
C3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione affidata dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio consolidato.	C3.1 Adozione di un adeguato sistema informativo per la rilevazione e la gestione dei dati contabili, di esempio al fine di redigere il bilancio consolidato.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C3.2 Definizione ed invio a tutte le aziende costituite del Piano dei Conti da utilizzare per la determinazione del bilancio d'esercizio.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata). Indicare (1) o (N2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è (1) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
C4) Assicurare un adeguato processo per la registrazione delle rettifiche di consolidamento, inclusa la redazione, l'autorizzazione e l'elaborazione d'esse relative rettifiche contabili, e l'apporto del personale responsabile del consolidamento.	C4.1 Adozione di un sistema informativo che, attraverso l'utilizzo dell'apposito software e del supporto dei diversi enti autorizzati, permetta la contabilizzazione delle rettifiche di consolidamento.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	C4.2 Formalizzazione di apposito organigramma e funzionario/area di fatto e mansioni e livelli di responsabilità nella fase di consolidamento dei dati contabili.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata). Indicare (1) o (N2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è (1) indicare la scadenza prevista per la verifica.						

REQUISITI COMUNI

CONSOLIDATO REGIONALE



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
 ESPORTABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTABILITA' E Bilancio

OBIETTIVI	AZIONI	CATEGORIA 1 - ENTS DEL SAR E NOTE ESPlicative					
		AS/Tramite		AD/ Fidejussio Bari		IRCCI De Bari	
		NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	Data
D1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.	D1.1 Adeguare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali e punti di controllo esistenti (se non esistenti) relativi a una procedura formale, per supportare le attività emesse in merito a seguito di quanto evidenziato dalle verifiche svolte durante il DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o rispetto dell'evoluzione normativa. I controlli comprendono anche gli aspetti:	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	feb-14	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	feb-14	area patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	
	D1.2 Adeguare i meccanismi/funzionamenti del personale in coerenza con i risultati dell'azione D1.1	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	set-14	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	set-14	area patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	
	D1.3 Adeguare i punti chiave sul sistema informativo, per tenere conto delle separazioni dei compiti definite nelle azioni D1.1 e D1.2	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	dic-14	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	
	D1.4 Seguire formazione al personale (D) riguardo le nuove procedure (R) riguardo i nuovi profili senza	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	dic-14	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	
	D1.5 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	gen-15	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-15	area patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	
	D1.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D1) sia stato conseguito)	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	ott-15	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	ott-15	area patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	
	D1.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	dic-15	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-15	area patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	
	D1.8 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D1)	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	giu-15	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-15	area patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concorsuale)						
	- In base al D.L. N. 112/11 la Regione ha richiesto revisioni limitate per i obiettivi in questione. - Le responsabilità di cui l'adempimento è previsto per la verifica.						
D2) Realizzare inventari fisici periodici	D2.1 Adeguare il Processo Gestione Caspi, escluso delle disposizioni circa la restituzione di inventari fisici periodici, e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esiste), ad una procedura formale, per supportare le attività emesse in merito a seguito di quanto evidenziato dalle verifiche svolte durante il DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o rispetto dell'evoluzione normativa.	area gestione tecnica area gestione patrimonio	feb-14	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	feb-14	area patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	
	D2.2 Adeguare i meccanismi/funzionamenti del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D2.1	area gestione tecnica area gestione patrimonio	set-14	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	set-14	area patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	
	D2.3 Implementare ed assicurare le funzionalità necessarie a supportare i processi, così come rideterminato dalla Procedura Gestione Caspi.	area gestione tecnica area gestione patrimonio	dic-14	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	
	D2.4 Seguire formazione al personale (D) riguardo le nuove procedure (R) riguardo le funzionalità software da utilizzare (R) in gestione delle differenze inventariali	area gestione tecnica area gestione patrimonio	dic-14	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	
	D2.5 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione tecnica area gestione patrimonio	gen-15	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-15	area patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	
	D2.6 Seguire su inventario fisico dei caspi	area gestione tecnica area gestione patrimonio	dic-14	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-15	area patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	
	D2.7 Gestire la differenza inventariale, fisico e valore nel annuale e in contabilità generale	area gestione tecnica area gestione patrimonio	giu-15	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-15	area patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	
	D2.8 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D2) sia stato conseguito)	area gestione tecnica area gestione patrimonio	ott-15	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	ott-15	area patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	
	D2.9 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione tecnica area gestione patrimonio	dic-15	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-15	area patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	
	D2.10 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D2)	area gestione tecnica area gestione patrimonio	giu-16	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-16	area patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concorsuale)							
- In base al D.L. N. 112/11 la Regione ha richiesto revisioni limitate per i obiettivi in questione. - Le responsabilità di cui l'adempimento è previsto per la verifica.							



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMINI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - E. Diugente

OBIETTIVI	AZIONE	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SER E NOTE ESPLICATIVE					
		ASL Teramo Ser		ASL Foggia Ser		ASL Di Bari	
		ASL	Data	ASL	Data	ASL	Data
D3) Proteggere e salvaguardare i beni	D3.1 Adeguare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti con misure tecniche per adeguare il livello di sicurezza dei locali anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'ispezione normativa	area gestione tecnica area gestione patrimonio	19-1-14	area patrimonio area gestione tecnica	16-1-14	area patrimonio	
	D3.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale in coerenza con i risultati dell'ispezione D3.1	area gestione tecnica area gestione patrimonio	16-1-14	area patrimonio area gestione tecnica	16-1-14	area patrimonio	
	D3.3 Implementare le misure tecniche per adeguare il livello di sicurezza dei locali, come indicato ai punti D3.1 e D3.2	area gestione tecnica area gestione patrimonio	16-1-14	area patrimonio area gestione tecnica	16-1-14	area patrimonio	
	D3.4 Organizzare formazione al personale riguardo le nuove procedure	area gestione tecnica area gestione patrimonio	16-1-14	area patrimonio area gestione tecnica	16-1-14	area patrimonio	
	D3.5 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione tecnica area gestione patrimonio	29-1-15	area patrimonio area gestione tecnica	29-1-15	area patrimonio	
	D3.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D3) sia stato conseguito)	area gestione tecnica area gestione patrimonio	29-1-15	area patrimonio area gestione tecnica	29-1-15	area patrimonio	
	D3.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione tecnica area gestione patrimonio	29-1-15	area patrimonio area gestione tecnica	29-1-15	area patrimonio	
	D3.8 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D3)	area gestione tecnica area gestione patrimonio	29-1-15	area patrimonio area gestione tecnica	29-1-15	area patrimonio	
	REVISIONI LIMITATE (procedura di verifica consolidata) Indicare (1) o (2) o (3) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - (1) se la regione e (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
D4) predisporre un piano degli investimenti	D4.1 Predisporre una procedura formale che disciplini l'elaborazione del Piano di investimenti triennale ex art. 25, comma 3, del D.Lgs. n. 118/2011, con le relative fonti di finanziamento, ex allegato al Bilancio Pluriennale Economico Annuale ex medesimo art. 25, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'ispezione normativa.	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	16-1-14	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie ufficio informatico ufficio controllo di gestione	16-1-14	area patrimonio	
	D4.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'ispezione D4.1	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	16-1-14	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie ufficio informatico ufficio controllo di gestione	16-1-14	area patrimonio	
	D4.3 Organizzare formazione al personale riguardo le nuove procedure	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	16-1-14	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie ufficio informatico ufficio controllo di gestione	16-1-14	area patrimonio	
	D4.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	29-1-15	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie ufficio informatico ufficio controllo di gestione	29-1-15	area patrimonio	
	D4.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D4) sia stato conseguito)	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	29-1-15	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie ufficio informatico ufficio controllo di gestione	29-1-15	area patrimonio	
	D4.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	29-1-15	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie ufficio informatico ufficio controllo di gestione	29-1-15	area patrimonio	
	D4.7 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D4)	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche-finanziarie	29-1-15	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie ufficio informatico ufficio controllo di gestione	29-1-15	area patrimonio	
	REVISIONI LIMITATE (procedura di verifica consolidata) Indicare (1) o (2) o (3) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - (1) se la regione e (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.						



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILI REGIONALI DEL FIDUCIAMENTO
SILVANO CUNIBOLDI - Dirigente

CATEGORIA	AZIONE	RISORSA PER SINGOLI ENTI DEL SSE E NOTE ESPICATIVE				
		AS - Totale SSE	Data	ASU - Partecipazioni SSE	ASU - Totale SSE	
D5) Individuare separatamente i capitali requisiti che contribuiscono in conto capitale, quelli con contributi in conto esercizio, i concessioni, i fondi B e le donazioni	D5.1 Nella Procedura Gestione Capitali di cui all'azione D2, prendere esplicitamente in considerazione la provenienza dell'obbligo di accettazione del capitale e fonte di finanziamento, in particolare da o attraverso, anche a seguito di controllo preventivo della validazione straordinaria ai DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e regole dell'evoluzione normativa.	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	feb-14	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse finanziarie	feb-14	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	D5.2 Adeguare l'insieme (suo sviluppo) del personale in coerenza con i risultati dell'azione D5.1	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	apr-14	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse finanziarie	apr-14	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	D5.3 Adeguare il software di gestione capitali in modo che nella scheda del capitale si inserisca in modo chiaro il tipo di finanziamento e il tipo di investimento	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	giu	giu-14	dic-14	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	D5.4 Esporre formazione al personale (F) riguardo le nuove procedure (N) riguardo le nuove funzionalità del software	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	D5.5 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	gen-15	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-15	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	D5.6 In relazione all'attuale inventario contabile, realizzare l'attestazione capta fonte di finanziamento e raggruppare il libro Capitali (per le Azioni SC7)	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	apr-14	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-15	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	D5.7 In relazione alle eventuali differenze riscontrate dall'analisi fatta di cui all'azione D2.1, realizzare l'attestazione capta fonte di finanziamento	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	giu-15	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-15	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	D5.8 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che risultava D5) ad stato consegnato	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	ott-15	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	ott-15	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	D5.9 DEFINIZIONE (EVENTUALI) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	dic-15	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-15	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	D5.10 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D5)	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	giu-16	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-16	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)						
Indicare (1) e (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per i bilanci in questione.						
Se la risposta è (2) indicare su cosa sono avvenute le revisioni limitate.						
D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio con modalità univoche	D6.1 Integrare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti, anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ai DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e regole dell'evoluzione normativa.	area gestione tecnica	feb-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	feb-14	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	D6.2 Adeguare l'insieme (suo sviluppo) del personale in coerenza con i risultati dell'azione D6.1	area gestione tecnica	apr-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	apr-14	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	D6.3 Adeguare eventualmente il software di gestione capitali in modo che siano rispettati i principi contabili e, in merito alla contabilizzazione delle manifestazioni straordinarie	area gestione tecnica	dic-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	D6.4 Esporre formazione al personale (F) riguardo le nuove procedure (N) riguardo le nuove funzionalità del software	area gestione tecnica	dic-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	D6.5 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione tecnica	gen-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-15	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	D6.6 Verificare che non risultino irregolarità, specie che non rispettino i requisiti di capitalizzazione (discussione dell)	non capitalizzate	apr-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-15	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	D6.7 Gestire in bilancio le eventuali ancora emergenti dall'azione precedente, anche in termini di ammortamenti e svalutazioni	non capitalizzate	mar-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	apr-15	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	D6.8 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che risultava D6) ad stato consegnato	area gestione tecnica	ott-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	ott-15	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	D6.9 DEFINIZIONE (EVENTUALI) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione tecnica	dic-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-15	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	D6.10 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D6)	area gestione tecnica	giu-16	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-16	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)						
Indicare (1) e (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per i bilanci in questione.						
Se la risposta è (2) indicare su cosa sono avvenute le revisioni limitate.						



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILITÀ REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER BRIGLIO ENTE DEL SER E NOTE ESPlicative						
		ASL FOGGIA		ASL FOGGIA SAN		ASL CIPI SAN		
		DATA	DATA	DATA	DATA	DATA	DATA	
D7) Esaminare con cadenza periodica le richieste del libro capiti con quale delle condizioni generale	D7.1 Adeguare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali inerenti con tempestività e responsabilità per la ricondizione per la gestione delle eccezioni, anche a seguito di quanto emesso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	feb-12	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	feb-12	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie		
	D7.2 Prevedere una procedura formale di ricondizione periodica tra le amministrazioni in corso e ISAI (risultati di accertamenti uffici tecnici)	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	feb-12	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	feb-12	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie		
	D7.3 Assegnare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i requisiti delle azioni D7.1 e D7.2	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	set-12	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	set-12	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie		
	D7.4 Adeguare il software, con una routine di controllo che esecuti i dati del modulo capiti (dove sono riferiti i risultati con il elemento che futura) e i dati dell'atto (dove sono rilevate le future)	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-12	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-12	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie		
	D7.5 Esigere formazione al personale (E) riguarda le nuove procedure (E) riguarda le nuove funzionalità del software	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	dic-12	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-12	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie		
	D7.6 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	gen-13	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-13	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie		
	D7.7 Esaminare l'eventuale scorporo in libro Capiti e Co Ge	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	mar-14	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	n.d.	già in essere		
	D7.8 Esigere convalidare la differenza di costi sulla procedura	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	mag-14	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	n.d.	già in essere		
	D7.9 VERIFICA APPLICAZIONI PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D7) sia stato conseguito)	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	giu-13	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-13	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie		
	D7.10 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	dic-13	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie		
	D7.11 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D7)	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	giu-14	area patrimonio area gestione tecnica area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)							
	Indicare gli enti della Regione che hanno revisioni limitate per l'obiettivo in questione.							
Se in rapporto a (E) indicare la scadenza prevista per la verifica.								
E1) Diminuire l'attorno a sistema fiscal (rogatorie-report servizi) delle società	E1.1 Definire ed implementare una procedura formale di interazione salariale (totali, rettifiche e compensazioni) della scorte mediante la predisposizione di idonei moduli standard e di una procedura formale di raccolta ed archiviazione dei dati che ne consenta l'accesso al richiedente degli estratti fiscali periodici, anche a seguito di quanto emesso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	nov-13	area fisco area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	nov-13	fiscalia area patrimonio		
	E1.2 Assegnare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i requisiti dell'azione E1.1	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	dic-13	area fisco area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	fiscalia area patrimonio		
	E1.3 Esigere formazione al personale riguardo le nuove procedure	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	dic-13	area fisco area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	fiscalia area patrimonio		
	E1.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	dic-13	area fisco area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	fiscalia area patrimonio		
	E1.5 Prevedere ed inviare lettere di circolarizzazione dei dati decedenti da base di proprie del Azienda - analizzare le risposte mediante l'effettuazione della ricondizione tra il sistema contabile e lo sistema esterno, e implementazione di procedure atte a ricostruire il solo.	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	dic-13	area fisco area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	fiscalia area patrimonio		
	E1.6 VERIFICA APPLICAZIONI PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E1) sia stato conseguito)	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	feb-14	area fisco area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	feb-14	fiscalia area patrimonio		
	E1.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	apr-14	area fisco area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	apr-14	fiscalia area patrimonio		
	E1.8 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E1)	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	set-14	area fisco area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	set-14	fiscalia area patrimonio		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)							
	Indicare gli enti della Regione che hanno revisioni limitate per l'obiettivo in questione.							
Se in rapporto a (E) indicare la scadenza prevista per la verifica.								



PIANO ATTIVATIVO DI CERTIFICABILITÀ - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SIAVIZIO CONTROLLI - 1 Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	AZIONE PER SINGOLI ENTI DEL SSE E NOTE ESPlicative					
		Atti Telematici		Atti Fisicamente Esenti		ISCC Da Esiti	
		NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	Data
E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte	E2.1 Definire ed implementare una procedura formale di Controllo di magazzino che consenta l'identificazione della completezza economica delle transazioni, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	area gestione tecnica area gestione patrimonio	giu-14	area farmaceutica area patrimonio	giu-14	farmacia area patrimonio	
	E2.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E2.1	area gestione tecnica area gestione patrimonio	set-14	area farmaceutica area patrimonio	set-14	farmacia area patrimonio	
	E2.3 Effettuare formazione al personale riguardo la nuova procedura	area gestione tecnica area gestione patrimonio	dic-14	area farmaceutica area patrimonio	dic-14	farmacia area patrimonio	
	E2.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione tecnica area gestione patrimonio	dic-14	area farmaceutica area patrimonio	dic-14	farmacia area patrimonio	
	E2.5 Verificare la completezza economica delle transazioni mediante analisi periodica dei rapporti di ricambio/aggiudice andati al sistema informatico e ricostruire la documentazione rappresentativa del trasferimento del titolo di proprietà (contratto, documento di trasporto, fatture accompagnatorie).	area gestione tecnica area gestione patrimonio	gen-15	area farmaceutica area patrimonio	gen-15	farmacia area patrimonio	
	E2.6 VERIFICA AFFIDABILITÀ PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E2) sia stato conseguito)	area gestione tecnica area gestione patrimonio	mar-15	area farmaceutica area patrimonio	mar-15	farmacia area patrimonio	
	E2.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	area gestione tecnica area gestione patrimonio	giu-15	area farmaceutica area patrimonio	mag-15	farmacia area patrimonio	
	E2.8 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E2)	area gestione tecnica area gestione patrimonio	set-15	area farmaceutica area patrimonio	set-15	farmacia area patrimonio	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)						
	Indicare (1) o (10) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è (1) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
E3) Elevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correttezza tra i due sistemi	E3.1 Definire ed implementare una procedura formale per il monitoraggio periodico della concordanza tra la contabilità analitico-gestionale e la contabilità generale, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	area gestione del patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	giu-14	area farmaceutica area patrimonio	giu-14	farmacia area patrimonio	
	E3.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E3.1	area gestione del patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	set-14	area farmaceutica area patrimonio	set-14	farmacia area patrimonio	
	E3.3 Effettuare formazione al personale riguardo la nuova procedura	area gestione del patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	dic-15	area farmaceutica area patrimonio	dic-15	farmacia area patrimonio	
	E3.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione del patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	gen-15	area farmaceutica area patrimonio	gen-15	farmacia area patrimonio	
	E3.5 Definire ed implementare un adeguato sistema informativo integrato che garantisca la correttezza tra la contabilità analitico-gestionale e la contabilità generale.	area gestione del patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	dic-15	area farmaceutica area patrimonio	dic-15	farmacia area patrimonio	
	E3.6 VERIFICA AFFIDABILITÀ PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E3) sia stato conseguito)	area gestione del patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	mar-15	area farmaceutica area patrimonio	mar-15	farmacia area patrimonio	
	E3.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	area gestione del patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	mag-15	area farmaceutica area patrimonio	mag-15	farmacia area patrimonio	
	E3.8 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E3)	area gestione del patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	giu-15	area farmaceutica area patrimonio	giu-15	farmacia area patrimonio	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)						
	Indicare (1) o (10) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è (1) indicare la scadenza prevista per la verifica.						



PIANO ATTUATIVO DI CERRICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
 SEPCORSALE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SIAK 40/07/2013/11 - 8 Regione

DETTI	AZIONI	SCADENZA PER INGRESSO DATA DEL DEE E NOTE QUALIFICATIVE				
		A.3. Terzo		A.3.2. Fatturato, Euro		
		DATA	NOTE	DATA	NOTE	
E6) Definire ed implementare una procedura formale per il monitoraggio periodico delle caratteristiche del tipo economico-finanziario e di tipo operativo.	E6.1	Definire ed implementare una procedura formale per il monitoraggio periodico delle caratteristiche del tipo economico-finanziario e di tipo operativo.	giu-14	area formativa UFFICIO INFORMATICA	area patrimonio formativa area gestione risorse economiche finanziarie	
	E6.2	Aggiornare i manuali, i programmi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E6.1	apr-14	area formativa UFFICIO INFORMATICA	area patrimonio formativa area gestione risorse economiche finanziarie	
	E6.3	Inviare formazioni al personale riguardo le nuove procedure	dic-14	area formativa area gestione risorse economiche finanziarie	area patrimonio formativa area gestione risorse economiche finanziarie	
	E6.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	gen-15	area formativa UFFICIO INFORMATICA	area patrimonio formativa area gestione risorse economiche finanziarie	
	E7) Definire un sistema contabile / gestionale per la classificazione delle scorte che consenta, nel rispetto di esigenze di bilancio, di essere applicabile a tutte le attività produttive e di servizio.	E7.1	Definire ed implementare un sistema contabile / gestionale per la classificazione delle scorte che consenta, nel rispetto di esigenze di bilancio, di essere applicabile a tutte le attività produttive e di servizio.	giu-14	area formativa UFFICIO INFORMATICA	area patrimonio formativa area gestione risorse economiche finanziarie
		E7.2	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E7) sia stato conseguito)	apr-15	area formativa UFFICIO INFORMATICA	area patrimonio formativa area gestione risorse economiche finanziarie
		E7.3	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	dic-15	area formativa area gestione risorse economiche finanziarie	area patrimonio formativa area gestione risorse economiche finanziarie
		E7.4	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE ABBIANO PERMESSO IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO E7)	giu-16	area formativa area gestione risorse economiche finanziarie	area patrimonio formativa area gestione risorse economiche finanziarie
		BENEFICIARI LIMITATI (Procedura di variazione concordata)				
		- Regione (20%) per la Regione finanziando in coerenza con i risultati di quest'azione				
- Se la società e / o il cliente si candidano a rivestire la parte restante						
E7) Definire un sistema contabile / gestionale per la classificazione delle scorte che consenta, nel rispetto di esigenze di bilancio, di essere applicabile a tutte le attività produttive e di servizio.		E7.1	Adozione di un modello organizzativo che garantisca la separazione tra funzioni di magazzino e contabilità generale. Creare ed implementare una adeguata procedura formale del ciclo passivo e attivo che assicuri la tracciabilità dei movimenti di magazzino e la concordanza con la contabile generale relativa anche in seguito al quanto evidenziato dalla valutazione a posteriori ex Dal 18 gennaio 2011, le procedure contabili ed informatiche sono state modificate ed integrate a seguito dell'adozione dell'obiettivo E7.	giu-14	area formativa area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	area patrimonio formativa area gestione risorse economiche finanziarie
		E7.2	Aggiornare i manuali, i programmi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E7.1	apr-14	area formativa area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	area patrimonio formativa area gestione risorse economiche e finanziarie
		E7.3	Inviare formazioni al personale riguardo le nuove procedure	dic-13	area formativa area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	area patrimonio formativa area gestione risorse economiche finanziarie
	E7.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	gen-14	area formativa area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	area patrimonio formativa area gestione risorse economiche finanziarie	
	E7.5	Verificare lo stato di avanzamento delle attività svolte	dic-13	area formativa area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	area patrimonio formativa area gestione risorse economiche e finanziarie	
	E7.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E7) sia stato conseguito)	mar-14	area formativa area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	area patrimonio formativa area gestione risorse economiche e finanziarie	
	E7.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	mag-14	area formativa area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	area patrimonio formativa area gestione risorse economiche finanziarie	
	E7.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE ABBIANO PERMESSO IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO E7)	giu-14	area formativa area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	area patrimonio formativa area gestione risorse economiche finanziarie	
	BENEFICIARI LIMITATI (Procedura di variazione concordata)					
	- Regione (20%) per la Regione finanziando in coerenza con i risultati di quest'azione					
- Se la società e / o il cliente si candidano a rivestire la parte restante						



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - F. D'Alagna

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTI DEL SEE E NOTE ESPlicative					
		AS - Ispettorato NOTE		ASV - Prefettura Bari NOTE			
		Data	Data	Data	Data		
F1) Selezione adeguamento completezza responsabilità nelle fasi di controllo, revisione e gestione dei crediti e dei crediti ricambi	F1.1 Valutare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), per reperire le criticità emerse a seguito della valutazione di auditore n. DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-13	unità operativi prestazioni area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche finanziarie	
	F1.2 Adeguare i mansioni/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F1.1.	area gestione risorse economiche finanziarie	set-14	unità operativi prestazioni area gestione risorse economiche e finanziarie	set-14	area gestione risorse economiche finanziarie	
	F1.3 Adeguare i processi su sistema informatico, per tenere conto delle separazioni dei compiti e delle azioni F1.2.	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	unità operativi prestazioni area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche finanziarie	
	F1.4 Organizzare la formazione del personale (1) riguardo la nuova procedura (2) riguardo i suoi punti chiave.	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	unità operativi prestazioni area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche finanziarie	
	F1.5 GO LIVE nuova procedura	area gestione risorse economiche finanziarie	gen-15	unità operativi prestazioni area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-15	area gestione risorse economiche finanziarie	
	F1.6 Verificare, secondo modalità precedentemente definite, la corretta applicazione della nuova procedura (ovvero che gli obiettivi siano stati conseguiti).	area gestione risorse economiche finanziarie	ott-15	unità operativi prestazioni area gestione risorse economiche e finanziarie	ott-15	area gestione risorse economiche finanziarie	
	F1.7 Definire (ove necessario) le azioni correttive.	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-15	unità operativi prestazioni area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-15	area gestione risorse economiche finanziarie	
	F1.8 Verificare (ove necessario) che le azioni correttive abbiano permesso il raggiungimento degli obiettivi.	area gestione risorse economiche finanziarie	giu-16	unità operativi prestazioni area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-16	area gestione risorse economiche finanziarie	
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)						
	Indicare (1) o (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è "si" indicare la scadenza prevista per la verifica.						
F2) Realizzare i controlli periodici, tra di cui i ricambi contabili, interna all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitrici	F2.1 Redigere una procedura formale che disciplini il ricambio periodico delle istituzioni contabili, anche a seguito di eventuale estensione della validazione autorizzata ai 15 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche finanziarie	
	F2.2 Adeguare i mansioni/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F2.1	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche finanziarie	
	F2.3 Organizzare la formazione del personale riguardo la nuova procedura	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche finanziarie	
	F2.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione risorse economiche finanziarie	gen-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-14	area gestione risorse economiche finanziarie	
	F2.5 Redigere ed archiviare sistematicamente le quadre che il personale dei crediti ed il saldo in contabilità generale, al 31 dicembre di ogni esercizio.	area gestione risorse economiche finanziarie	gen-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-14	area gestione risorse economiche finanziarie	
	F2.6 Redigere ed inviare, su base comparativa in base a criteri precedentemente definiti, delle lettere di contestazione del saldo e credito al 31 dicembre di ogni esercizio.	area gestione risorse economiche finanziarie	gen-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-14	area gestione risorse economiche finanziarie	
	F2.7 In coerenza con la GSA, ricercare i saldi crediti verso ASL, ASV e IRECC regionali, allo stato di bilancio e accertare che i crediti verso lo Stato e la Regione sono iscritti in viale passivo del bilancio statale regionale.	area gestione risorse economiche finanziarie	apr-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	apr-14	area gestione risorse economiche finanziarie	
	F2.8 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F2) sia stato conseguito)	area gestione risorse economiche finanziarie	ott-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	ott-14	area gestione risorse economiche finanziarie	
	F2.9 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche finanziarie	
	F2.10 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE ABBIANO PERMESSO IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO F2)	area gestione risorse economiche finanziarie	apr-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	apr-15	area gestione risorse economiche finanziarie	
REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)							
Indicare (1) o (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è "si" indicare la scadenza prevista per la verifica.							



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - 1 urgente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SER E NOTE ESPLICATIVE					
		ASL Teramo		AOZ Palombara Sab		ISCCS Da Reola	
		NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	Data
F3) Finalizzare analisi, con attività periodiche degli intermediari di credito e titoli dei prestiti bancari, dei crediti preesistenti e del bilancio di previsione	F3.1. Finalizzare una procedura formale che decida la restituzione di titoli composte preesistente, anche a seguito di quanto avvisato dalla votazione straordinaria su DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni seguito dall'effettuazione normale.	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie	
	F3.2. Adeguare i mansioni/funzioni/organismi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F3.1	area gestione risorse economiche finanziarie	mar-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	
	F3.3. Organizzare formazione al personale riguardo le nuove procedure	area gestione risorse economiche finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	
	F3.4. GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione risorse economiche finanziarie	set-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	set-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	
	F3.5. Introdurre il modello di monitoraggio prevedendo la predisposizione, nei 45 giorni successivi alla chiusura di ogni bilancio e riferimento, di un report che evidenzia rispetto all'equivalente periodo dell'esercizio precedente e al bilancio di previsione approvato: il funzionamento del territorio;	area gestione risorse economiche finanziarie	set-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	
	F3.6. Predisporre una relazione di sommario di sport che analizza il funzionamento dei crediti e dei ricavi e i risultati ottenimenti più significativi, e condividerli il territorio con i territori regionali di appeso prevali (ove applicabile).	area gestione risorse economiche finanziarie	set-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	
	F3.7. VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F3) sia stato conseguito)	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	
	F3.8. DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	area gestione risorse economiche finanziarie	mar-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	
	F3.9. VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F3)	area gestione risorse economiche finanziarie	giu-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)						
	Indicare il tipo di revisione da richiedere entro un termine per il destinatario in questione.						
	Indicare la data e il giorno in cui scade la scadenza prevista per la verifica.						
	F4) Garantire che ogni operazione suscettibile di origine modificata su adeguati documenti contabili ed approvati prima della sua transizione a titoli e rimborsi e virtuale	F4.1. Finalizzare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti) relativi a una procedura formale, anche a seguito di quanto avvisato dalla votazione straordinaria su DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e seguito dall'effettuazione normale.	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-13	unità operativa prestazioni area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie
F4.2. Adeguare i mansioni/funzioni/organismi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F4.1		area gestione risorse economiche finanziarie	mar-14	unità operativa prestazioni area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	
F4.3. Organizzare formazione al personale riguardo le nuove procedure		area gestione risorse economiche finanziarie	giu-14	unità operativa prestazioni area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	
F4.4. GO LIVE NUOVA PROCEDURA		area gestione risorse economiche finanziarie	set-14	unità operativa prestazioni area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	
F4.5. Verificare che i propositi indicati dalle Casse CUP, relativi agli incassi da prestazioni effettive, siano correttamente rilevati in contabilità generale.		area gestione risorse economiche finanziarie	set-14	unità operativa prestazioni area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	
F4.6. VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F4) sia stato conseguito)		area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	unità operativa prestazioni area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	
F4.7. DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE		area gestione risorse economiche finanziarie	mar-15	unità operativa prestazioni area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	
F4.8. VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F4)		area gestione risorse economiche finanziarie	giu-15	unità operativa prestazioni area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	
REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)							
Indicare il tipo di revisione da richiedere entro un termine per il destinatario in questione.							
Indicare la data e il giorno in cui scade la scadenza prevista per la verifica.							



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - I dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA IN DATA E NOTE ESPlicative				
		ADU Tavante		ADU Falcione Bari		
		NOTE	Data	NOTE	Data	
F3) Valutare i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che siano in influenza sul valore degli stessi	F3.1 Edeline il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale) con particolare riferimento alle modalità e alle tempistiche di sollecito dei crediti scaduti, anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	area gestione risorse economiche finanziarie - struttura burocratica legale	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche finanziarie
	F3.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F3.1	area gestione risorse economiche finanziarie - struttura burocratica legale	mar-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	F3.3 Inagire formazione al personale riguardo le nuove procedure	area gestione risorse economiche finanziarie - struttura burocratica legale	giu-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	F3.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione risorse economiche finanziarie - struttura burocratica legale	set-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	F3.5 In occasione della predisposizione del bilancio, ottenere una revisione dei legati incaricati del recupero crediti, con indicazione dello stato delle azioni di recupero e con la valutazione del caso stesso, al fine di stimolare la recuperabilità.	area gestione risorse economiche finanziarie - struttura burocratica legale	mar-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	F3.6 Prediligere, formalizzare ed archiviare sistematicamente la quadratura tra lo scadenzario dei crediti ed il solo in contabile generale, al 31 dicembre di ogni esercizio.	area gestione risorse economiche finanziarie - struttura burocratica legale	set-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	F3.7 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F3) sia stato conseguito)	area gestione risorse economiche finanziarie - struttura burocratica legale	dic-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	set-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	F3.8 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione risorse economiche finanziarie - struttura burocratica legale	mar-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	nov-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	F3.9 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F3)	area gestione risorse economiche finanziarie - struttura burocratica legale	giu-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	feb-15	area gestione risorse economiche finanziarie
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica consolidata)					
Indicare (1) e (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.						
Indicare la risposta e (3) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
F4) Valutare le contabilità di bilancio delle istituzioni che hanno generato crediti e ricavi	F4.1 Edeline il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-15	area gestione risorse economiche finanziarie
	F4.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F4.1	area gestione risorse economiche finanziarie	mar-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	F4.3 Inagire formazione al personale riguardo le nuove procedure	area gestione risorse economiche finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	F4.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione risorse economiche finanziarie	set-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	F4.5 In occasione della predisposizione del bilancio, definire specifiche attività di verifica finalizzate ad accertare: - la completezza temporale delle fatture e delle note credito emesse a carico di due società; - la completezza e l'esattezza delle partite iscritte nelle fatture e note credito da emettere	area gestione risorse economiche finanziarie	mar-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	F4.6 Prediligere specifici controlli sulla quota di competenza, e sull'immissione residua, dei crediti di bilancio della Regione e da altri enti pubblici.	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	F4.7 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F4) sia stato conseguito)	area gestione risorse economiche finanziarie	set-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	set-15	area gestione risorse economiche finanziarie
	F4.8 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione risorse economiche finanziarie	nov-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	nov-15	area gestione risorse economiche finanziarie
	F4.9 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F4)	area gestione risorse economiche finanziarie	feb-16	area gestione risorse economiche e finanziarie	feb-16	area gestione risorse economiche finanziarie
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica consolidata)					
Indicare (1) e (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.						
Indicare la risposta e (3) indicare la scadenza prevista per la verifica.						



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Filagente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL DUE E NOTE SPICATIVE					
		AS - Tavolo		4-Qu Federazione Bari		BCCI Ex Sella	
		NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	Data
F7) (Misure anti-frode di identificazione, in corso verso Stato, Istituti nei bilanci della D.G.A. e Istituti, posti in essere nei limiti di bilancio della Bilancia dei Pagamenti, limiti sul bilancio della G.U. e Istituti posti in essere nei bilanci di bilancio regionale)	F7.1 Definire il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni, seguito dall'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	F7.2 Adeguare i manuali funzionaligrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F7.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	F7.3 Seguire formazione del personale riguardo le nuove procedure.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	F7.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	F7.5 In occasione della prosecuzione del lavoro, predisporre ed attivare contemporaneamente la riconfezionazione, sia a livello verso lo Stato e la Regione, ed i resti dei passivi statali e regionali, sulla base dell'invio delle lettere di conferimento della.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	F7.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F7 sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	F7.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	F7.8 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F7)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata):							
Condizione F7.1 n.d. se la Regione ha chiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.							
Se la risposta è (0) indicare la scadenza prevista per la scelta.							
G1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di natura economica e CUFFI e dei crediti degli enti - Istituto Istituzione	G1.1 Adeguare il processo e conseguentemente le procedure formali esistenti ed i punti di controllo e strettissimi (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni, seguito dall'evoluzione normativa.	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche finanziarie	
	G1.2 Adeguare i manuali funzionaligrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G1.1	area gestione risorse economiche finanziarie	mar-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-14	area gestione risorse economiche finanziarie	
	G1.3 Seguire formazione del personale riguardo le nuove procedure.	area gestione risorse economiche finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche finanziarie	
	G1.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione risorse economiche finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche finanziarie	
	G1.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G1 sia stato conseguito)	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche finanziarie	
	G1.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione risorse economiche finanziarie	mar-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-15	area gestione risorse economiche finanziarie	
	G1.7 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G1)	area gestione risorse economiche finanziarie	giu-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-15	area gestione risorse economiche finanziarie	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata):						
Condizione G1.1 n.d. se la Regione ha chiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.							
Se la risposta è (0) indicare la scadenza prevista per la scelta.							



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 UFFICIO CENTRALE - Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE					
		ALL'ESAME		ADU FASE/ORA BEN		RCCU ES. BASSI	
		NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	Data
G2) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile di natura IVA, mezzi e debiti e attività di rilevazione contabile ordinaria e pagamenti.	G2.1 Redigere il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	area gestione risorse economiche-finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche-finanziarie	
	G2.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G2.1	area gestione risorse economiche-finanziarie	mar-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-14	area gestione risorse economiche-finanziarie	
	G2.3 Organizzare la formazione al personale riguardo le nuove procedure	area gestione risorse economiche-finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche-finanziarie	
	G2.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione risorse economiche-finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche-finanziarie	
	G2.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G2) sia stato conseguito)	area gestione risorse economiche-finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche-finanziarie	
	G2.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione risorse economiche-finanziarie	mar-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-15	area gestione risorse economiche-finanziarie	
	G2.7 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G2)	area gestione risorse economiche-finanziarie	giu-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-15	area gestione risorse economiche-finanziarie	
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica campionaria): - In data 17/07/13 se la Regione ha ricevuto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è "SI" indicare la scadenza prevista per la verifica						
G3) Verificare i rischi di contenzioso da parte di personale interno, fuori dalle funzioni di assistenza.	G3.1 Redigere il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	area gestione risorse economiche-finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche-finanziarie	
	G3.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G3.1	area gestione risorse economiche-finanziarie	mar-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-14	area gestione risorse economiche-finanziarie	
	G3.3 Organizzare la formazione al personale riguardo le nuove procedure	area gestione risorse economiche-finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche-finanziarie	
	G3.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione risorse economiche-finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche-finanziarie	
	G3.5 In base alla periodicità dell'esito delle (almeno triestralmente), riconferme o attraverso personale addetto alla funzione di Tesoreria, il valore (rispetto su evidenza contabile con quanto presente in contabilità generale, FormeBasse ed archivio) sistematicamente la documentazione del controllo, come in precedenza definito.	area gestione risorse economiche-finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche-finanziarie	
	G3.6 Verificare, con frequenza precedentemente determinata, da parte di personale fatto appello alla funzione di Tesoreria, la correttezza contabile delle ricezioni bancarie, delle copie di cassa, e delle chiusure giornaliere.	area gestione risorse economiche-finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche-finanziarie	
	G3.7 Verificare, da parte della funzione Tesoreria, con frequenza precedentemente determinata, la correttezza contabile delle contabili trasferibili a banche, in caso di disallineamento indagare la natura delle dette somme.	area gestione risorse economiche-finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche-finanziarie	
	G3.8 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G3) sia stato conseguito)	area gestione risorse economiche-finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche-finanziarie	
	G3.9 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione risorse economiche-finanziarie	mar-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-15	area gestione risorse economiche-finanziarie	
	G3.10 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G3)	area gestione risorse economiche-finanziarie	giu-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-15	area gestione risorse economiche-finanziarie	
REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica campionaria): - In data 17/07/13 se la Regione ha ricevuto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è "SI" indicare la scadenza prevista per la verifica							

AREA DISPONIBILITA' INDIRIZI



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMBINI

REGIONE PUGLIA
 ESPANSIONE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	AGENZIA REGIONALE DEL CREDITO ENTITÀ DEL SSE E NOTE ESPICATIVE				
		ASL Taranto		ASL Foggia Bari		
		NOTE	Data	NOTE	Data	
G4) Controllare che tutte le operazioni di credito e cartolarizzazione siano compiute da documenti idonei, sottoscritti e approvati prima della loro esecuzione contabile.	G4.1 Identificare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche finanziarie
	G4.2 Adeguare i massimali/finanziamenti del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G4.1	area gestione risorse economiche finanziarie	mar-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	G4.3 Begare formazione di personale riguardo le nuove procedure	area gestione risorse economiche finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	G4.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione risorse economiche finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	G4.5 Semestralmente accedere l'orizzonte aggiornato dei dati di firma commessi a terzi, relativamente alle operazioni di cassa e banche.	area gestione risorse economiche finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	G4.6 Attivare sistematamente le chiusure di cassa giornaliere (casse economiche e CLP) adeguatamente formalizzate.	area gestione risorse economiche finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	G4.7 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G4) sia stato conseguito)	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	G4.8 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione risorse economiche finanziarie	mar-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-15	area gestione risorse economiche finanziarie
	G4.9 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G4)	area gestione risorse economiche finanziarie	giu-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-15	area gestione risorse economiche finanziarie
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)					
Indicare (2) o (3) o (4) se la Regione ha adottato revisioni limitate per l'obiettivo in questione.						
De la risposta si (5) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
G5) Incassare, in modo chiaro, evidente e reperibile, tutti i cartelli e/o di tutte le operazioni di favorezza (in caso di autorizzazione contabile con le mutazioni decise) (escluso dei conti correnti passivi, delle casse economiche, ecc.)	G5.1 Identificare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche finanziarie
	G5.2 Adeguare i massimali/finanziamenti del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G5.1	area gestione risorse economiche finanziarie	mar-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	G5.3 Begare formazione di personale riguardo le nuove procedure	area gestione risorse economiche finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	G5.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione risorse economiche finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	G5.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G5) sia stato conseguito)	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche finanziarie
	G5.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione risorse economiche finanziarie	mar-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-15	area gestione risorse economiche finanziarie
	G5.7 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G5)	area gestione risorse economiche finanziarie	giu-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-15	area gestione risorse economiche finanziarie
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)					
	Indicare (2) o (3) o (4) se la Regione ha adottato revisioni limitate per l'obiettivo in questione.					
	De la risposta si (5) indicare la scadenza prevista per la verifica.					



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI E ISPEZIONE

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTE DEL SPA E NOTE ESPLICATIVE					
		ASL/Torinese		ACI/Federcons Bari			
		DATA	DATA	DATA	DATA		
G4) Garantire la funzionalità di tutti i movimenti finanziari tra i conti correnti di Tesoreria unica (G4a) e gli altri conti correnti della Regione	G4.1	Definire il processo e adeguare conseguentemente le procedure in modo ad i punti di controllo valutati (se non esistenti, redigere a una procedura formale), anche a seguito di eventi emersi dalle verifiche straordinarie ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	area gestione risorse economiche-finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche-finanziarie
	G4.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale in coerenza con i risultati dell'azione G4.1	area gestione risorse economiche-finanziarie	mar-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-14	area gestione risorse economiche-finanziarie
	G4.3	Integrare la formazione al personale riguardo le nuove procedure	area gestione risorse economiche-finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche-finanziarie
	G4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione risorse economiche-finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	apr-14	area gestione risorse economiche-finanziarie
	G4.5	In coordinamento con la GSA, verificare periodicamente che i movimenti sul conto corrente di Tesoreria unica, siano autorizzati, tracciabili e correttamente contabilizzati. VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G4) sia stato conseguito)	area gestione risorse economiche-finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche-finanziarie
	G4.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione risorse economiche-finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche-finanziarie
	G4.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G4)	area gestione risorse economiche-finanziarie	mar-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-15	area gestione risorse economiche-finanziarie
	G4.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G4)	area gestione risorse economiche-finanziarie	giu-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-15	area gestione risorse economiche-finanziarie
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica consolidata)						
	- In data 01/01/15 la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (0) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
H1) Autorizzare e formalizzare e, periodicamente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto	H1.1	Definire una procedura formale che disciplini le richieste e formalizzi autorizzazioni delle operazioni che hanno impatto sul Patrimonio Netto, anche a seguito di eventi emersi dalle verifiche straordinarie ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	feb-14	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-14	direzione amministrativa
	H1.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale in coerenza con i risultati dell'azione H1.1	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	apr-14	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-14	direzione amministrativa
	H1.3	Integrare la formazione al personale riguardo le nuove procedure	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	dic-14	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	mag-14	direzione aziendale
	H1.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	gen-15	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	mag-14	direzione aziendale
	H1.5	Esclusiva il Patrimonio Netto secondo il dettaglio dei nuovi modelli SP e nuovi schemi di Bilancio e secondo le indicazioni ministeriali	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	n.d.	giu in essere	dic-14	direzione aziendale
	H1.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H1) sia stato conseguito)	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	ott-15	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	nov-15	direzione aziendale
	H1.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	dic-15	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-15	direzione aziendale
	H1.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H1)	direzione amministrativa area gestione risorse economiche-finanziarie	mar-16	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	apr-15	direzione aziendale
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica consolidata)						
	- In data 01/01/15 la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (0) indicare la scadenza prevista per la verifica.						



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILI REGIONALI DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - 4 Dirigenti

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL LSE E NOTE ESPLICATIVE					
		AS - Totale		ASU - Pubblica Amm.		RCCI Da Bil. 2011	
		NOI	Data	NOI	Data	NOI	Data
H2) Ricordare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio erogati in conto capitale ed i capitali investiti, tenendo conto anche degli ammortamenti e delle svalutazioni che ne discendono.	H2.1	Effettuare i processi e adeguare conseguentemente le procedure formali relativi con tempistica e responsabilità per la ricomposizione dei contributi in conto capitale e conto esercizio ricevuti, anche a seguito di quanto evidenziato dalle valutazioni approfondite ex DM 18 gennaio 2011, a successive modifiche ed integrazioni e seguito dell'elaborazione normativa.	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	feb-14	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	gen-14	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H2.2	Prevedere esplicitamente, nelle procedure formali di Gestione Contabile del Contributo in conto capitale e del Contributo indiffero somato al conto capitale di cui all'azione H2.1, la periodica ricomposizione tra i titoli del Bil (che sono esposti al netto delle svalutazioni) e quelli del Libro Capitali e dell'Altra Immobilizzato (che sono esposti al netto dei fondi ammortamenti).	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	feb-14	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	gen-14	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H2.3	Adeguare i mansioni funzionali del personale, in coerenza con i titoli delle azioni H2.1 e H2.2.	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	set-14	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	set-14	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H2.4	Adeguare il software, con una routine di controllo che supporti la ricomposizione dei titoli di cui all'azione H2.2.	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	dic-14	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H2.5	In genere formazione di personale (F) riguardo le nuove procedure (R) riguardo le nuove funzionalità del software.	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	dic-14	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H2.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-15	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	gen-15	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H2.7	In relazione alle eventuali, emergenti dalle ricomposizioni di cui al punto D.5.4, che siano stati individuati eventuali errori che pur di trattamento, aggiornare i corrispondenti conti di Bil relativi ai contributi e capitali.	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	giu-15	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H2.8	In relazione alle differenze inventoriali di cui all'azione D2.7, nel caso di capitale finanziato in conto capitale, aggiornare la bilanciatura degli ammortamenti e gestita in bilancio al corrispondente contabile.	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-15	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	dic-15	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H2.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H2) sia stato conseguito)	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	ott-15	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	ott-15	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H2.10	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-15	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	dic-15	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H2.11	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H2)	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-16	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	mar-16	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate). - Indicare (1) o (NO) se la Regione ha richiesto la revisione limitata per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
H3) Ricordare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un' immediata individuazione. Tale scopo si realizza con la delibera formale di assegnazione e la ricevibilità del titolo che ricomponesse la parte dell'Atto.	H3.1	Verificare che esiste e sia utilizzato una procedura di ricomposizione dei contributi in conto capitale, anche a seguito di quanto evidenziato dalle valutazioni approfondite ex DM 18 gennaio 2011, a successive modifiche ed integrazioni e seguito dell'elaborazione normativa.	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	feb-14	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	gen-14	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H3.2	Definire una procedura formale di Gestione Contabile del Contributo in conto Capitale e del Contributo indiffero somato al conto capitale, che consenta di Tabella (contabile individuazione della delibera di assegnazione in conto capitale) e di ricomposizione (in conto esercizio) e a successive modifiche ed integrazioni e seguito dell'elaborazione normativa.	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	feb-14	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	gen-14	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H3.3	Adeguare i mansioni funzionali del personale, in coerenza con i titoli delle azioni H3.1 e H3.2.	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	set-14	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	set-14	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H3.4	Adeguare il software, con una gestione o parte che consenta di accoppiare i titoli di ricomposizione al singolo credito per contributo ricevuto.	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	dic-14	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H3.5	In genere formazione di personale (F) riguardo le nuove procedure (R) riguardo le nuove funzionalità del software.	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	dic-14	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H3.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-15	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	gen-15	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H3.7	In relazione agli effetti delle differenze inventoriali di cui all'azione D2.7 e D5.7, nel caso di capitale finanziato in conto capitale, aggiornare i corrispondenti conti di Bil relativi ai contributi e capitali.	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-15	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	giu-15	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H3.8	Ricordare gli inventari e i titoli di Contributi Conto Capitale contabili e verificare che non ci siano contributi invariati non successibili titoli di ricomposizione. Eventuali gestioni in bilancio delle anomalie.	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-15	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	dic-15	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H3.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H3) sia stato conseguito)	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	ott-15	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	ott-15	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H3.10	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-15	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	dic-15	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
	H3.11	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H3)	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-16	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	mar-16	area patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate). - Indicare (1) o (NO) se la Regione ha richiesto la revisione limitata per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.							



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITÀ - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - I. Deglianti

OBIETTIVI	AZIONI	AGENZIA PER ANGOLO ENTE DEL ISE E NOTE ESPlicative					
		ASL Taranto		AGU Fasano Bari		ASCI Da Isole	
		NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	Data
H4) identificare puntualmente i conferimenti, le onerosità ed i rischi (passivi o investimenti) e la ricostituzione alternativa tra conferimenti, donazioni e lasciti (lasciti e investimenti ed i corrispettivi capitalizzati), nonché su ammontari e distribuzioni che ne discendono.	H4.1	Verificare che esista e sia applicato uno procedure di ricezione, anche a regime di controllo esistente della valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'emanazione normativa.	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie Assessorato Finanziario	feb-14	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-14	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	H4.2	Prevedere esplicitamente, nella procedura formale di gestione Conferimenti del Comitato in capo capitale e del Comitato indotto ai sensi di legge di cui all'art. 102, modalità di gestione contabile analoghe sia in merito all'esito identificazione del titolo di assegnazione, sia alla ricezione periodica (con i valori del libro capiti e del libro immobilizzato, sia in merito al quoziente del titolo di ricezione, anche per le donazioni, i lasciti e conferimenti)	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	feb-14	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-14	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	H4.3	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati delle azioni H4.1 e H4.2	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	set-14	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	set-14	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	H4.4	Adeguare il software con uno gestione a parte che consenta di occupare i titoli di ricezione in regime credito per conferimenti, donazioni e lasciti	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie Ufficio Informatico	dic-14	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	H4.5	Regolare formazione del personale (1) riguardo le nuove procedure (2) relative alla nuova funzionalità del software	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie Ufficio Informatico	dic-14	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	H4.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	gen-15	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie Ufficio Informatico	gen-15	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	H4.7	In relazione agli effetti delle differenze inventoriali di cui all'art. 527 e 537 del codice di legge finanziarie con donazioni, lasciti e conferimenti, aggiornare i contabili con dati di PM ed altri lasciti	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	mar-15	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-15	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	H4.8	Esaurire gli incassi ricevuti a fronte di donazioni, lasciti e conferimenti, e verificare che non di meno contabili risultino con passività o titoli di ricezione. Evitare gestioni in bilancia delle anomalie	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	mar-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-15	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	H4.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H4) sia stato conseguito)	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	ott-15	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	ott-15	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	H4.10	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	dic-15	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	dic-15	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
H4.11	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo (H4)	area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	mar-16	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-16	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)							
- Indicare (1) o (10) se la Regione ha richiesto la verifica limitata per l'obiettivo in questione.							
- Se la risposta è (0), indicare la scadenza prevista per la verifica.							
H) Designare gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari, documentando e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari	H.1	Definire ed implementare una procedura formale di gestione del ciclo passivo vale ad identificare le diverse fasi del ciclo stesso e relativi flussi documentali, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'emanazione normativa.	dipartimento del territorio area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	dic-13	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	dic-13	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	H.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione H.1	dipartimento del territorio area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	giu-14	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	set-14	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	H.3	Regolare formazione del personale riguardo la nuova procedura	dipartimento del territorio area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	set-14	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	dic-14	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	H.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dipartimento del territorio area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	gen-15	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	giu-15	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	H.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H) sia stato conseguito)	dipartimento del territorio area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	ott-15	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	ott-15	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	H.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	dipartimento del territorio area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	dic-15	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	dic-15	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
	H.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo (H)	dipartimento del territorio area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	mar-16	area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica	giu-16	area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)							
- Indicare (1) o (10) se la Regione ha richiesto la verifica limitata per l'obiettivo in questione.							
- Se la risposta è (0), indicare la scadenza prevista per la verifica.							



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
REQUISITI LE REGIONI DEL PROCESSIONO
SEVIZIO CONCORSI E Diritto

CATEGORIA	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTI DEL SUO E NOME REPLICATIVE				
		A.S. Taranto		A.S. Foggia Bari		
		DATA	DATA	DATA	DATA	
<p>2) Impiegare documenti idonei ed approvati, tranne che i casi del comma 3) e) di ogni procedura succedibile di origine e modifica e adattare i dati da essere compilati da appositi documenti che sono contenuti ed approvati presso della loro direzione contabile</p>	<p>12.1 Adozione di un sistema di controllo documentale, formalizzato mediante idonea modulistica, che consenta di dare evidenza della esistenza e archiviazione la documentazione debitamente sottoscritta comprensiva la descrizione dell'ufficio, anche e in grado di essere esteso alle variazioni introdotte ai DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e regole dell'evoluzione normativa.</p>	<p>area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>	dic-13	<p>area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica</p>	dic-13	<p>area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>
	<p>12.2 Adeguare i massimali (budget) annuali del personale in coerenza con i risultati dell'azione 13.1</p>	<p>area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>	giu-14	<p>area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica</p>	set-14	<p>area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>
	<p>12.3 Regolare formazione del personale riguardo le nuove procedure</p>	<p>area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>	set-14	<p>area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica</p>	dic-14	<p>area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>
	<p>12.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA</p>	<p>area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>	gen-15	<p>area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica</p>	gen-15	<p>area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>
	<p>12.5 VERIFICA APLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che formalita 2) sia stata conseguita)</p>	<p>area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>	ott-15	<p>area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica</p>	ott-15	<p>area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>
	<p>12.6 DEFINIZIONE (EVENTUALI) di AZIONI CORRETTIVE</p>	<p>area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>	dic-15	<p>area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica</p>	dic-15	<p>area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>
	<p>12.7 VERIFICA (EVENTUALI) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 2)</p>	<p>area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>	mar-16	<p>area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica</p>	giu-16	<p>area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>
	<p>REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica candidate)</p>					
	<p>Indicare il FID al quale la Regione ha richiesto l'assistenza per l'attività in questione</p>					
	<p>Se la risposta è "No" indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>					
<p>3) Dove esistenza dei controlli effettuati con particolare riguardo a) la composizione di vertice della banca di gestione, o) il ruolo di vertice della banca di gestione, o) il ruolo di vertice della banca di gestione</p>	<p>12.1 Definire ed implementare una adeguata procedura formale di gestione del ciclo gestione che includa le fasi di: 1) degli obiettivi e le condizioni con la documentazione relativa, anche a seguito di quanto esteso alle variazioni introdotte ai DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e regole dell'evoluzione normativa.</p>	<p>area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>	dic-13	<p>area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica</p>	dic-13	<p>area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>
	<p>12.2 Adeguare i massimali (budget) annuali del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 13.1</p>	<p>area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>	giu-14	<p>area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica</p>	set-14	<p>area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>
	<p>12.3 Regolare formazione del personale riguardo le nuove procedure</p>	<p>area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>	set-14	<p>area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica</p>	dic-14	<p>area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>
	<p>12.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA</p>	<p>area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>	gen-15	<p>area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica</p>	gen-15	<p>area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>
	<p>12.5 VERIFICA APLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che formalita 3) sia stata conseguita)</p>	<p>area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>	ott-15	<p>area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica</p>	ott-15	<p>area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>
	<p>12.6 DEFINIZIONE (EVENTUALI) di AZIONI CORRETTIVE</p>	<p>area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>	dic-15	<p>area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica</p>	dic-15	<p>area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>
	<p>12.7 VERIFICA (EVENTUALI) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 3)</p>	<p>area gestione tecnica area gestione patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>	mar-16	<p>area gestione patrimonio area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione tecnica</p>	giu-16	<p>area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie</p>
	<p>REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica candidate)</p>					
	<p>Indicare il FID al quale la Regione ha richiesto l'assistenza per l'attività in questione</p>					
	<p>Se la risposta è "No" indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>					



PIANO ATTIVATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMBINI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Ed.02gentile

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLE ENTS DEI SER E NOTE ESPlicative					
		AS/Teoria		A/Cu/Pratichina Ser		RCCI/De/Info	
		NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	Data
14) Forme idonee ai fini e di previsione dei de/di di cui il concorso ha natura formativa	14.1 Definire ed implementare una procedura formale che consenta la rilevazione di documenti idonei a fornire necessari elementi di stima, con particolare riferimento a classe in corso, connessi con i permessi accordati; benefici conseguiti ed effetti sul personale dipendente; anche a seguito di quanto evidenziato dalle valutazioni abilitatorie ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	area gestione risorse economiche e finanziarie struttura burocratica regione	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	Ufficio legale area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione e sviluppo risorse umane	
	14.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 14.1	area gestione risorse economiche e finanziarie struttura burocratica regione	giu-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	set-14	Ufficio legale area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione e sviluppo risorse umane	
	14.3 Organizzare la formazione del personale riguardo la nuova procedura	area gestione risorse economiche e finanziarie struttura burocratica regione	set-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	Ufficio legale area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione e sviluppo risorse umane	
	14.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione risorse economiche e finanziarie struttura burocratica regione	gen-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-15	Ufficio legale area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione e sviluppo risorse umane	
	14.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 14) sia stato conseguito)	area gestione risorse economiche e finanziarie struttura burocratica regione	ott-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	ott-15	Ufficio legale area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione e sviluppo risorse umane	
	14.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	area gestione risorse economiche e finanziarie struttura burocratica regione	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	Ufficio legale area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione e sviluppo risorse umane	
	14.7 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 14)	area gestione risorse economiche e finanziarie struttura burocratica regione	mar-16	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-16	Ufficio legale area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione e sviluppo risorse umane	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)						
	Iniziativa 14) e RCCI della Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.						
	De la risposta e (de) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
15) Formattazione i flussi informativi e consentire la presentabilità dei conto e del corretto trattamento economico del personale dipendente, persona in assistenza e dei medici della medicina convenzionale al base, secondo la regolazione governativa e previdenziale	15.1 Definire ed implementare una procedura formale che consenta di identificare i flussi informativi tra l'ufficio personale e l'ufficio doghe e fornire evidenza del controllo effettuato sul corretto applicazione della normativa governativa e previdenziale vigente, anche a seguito di quanto evidenziato dalle valutazioni abilitatorie ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa	area gestione delle risorse umane	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione personale	dic-13	area gestione e sviluppo risorse umane	
	15.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 15.1	area gestione delle risorse umane	giu-14	area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione personale	set-14	area gestione e sviluppo risorse umane	
	15.3 Organizzare la formazione del personale riguardo la nuova procedura	area gestione delle risorse umane	set-14	area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione personale	dic-14	area gestione e sviluppo risorse umane	
	15.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione delle risorse umane	gen-15	area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione personale	gen-15	area gestione e sviluppo risorse umane	
	15.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 15) sia stato conseguito)	area gestione delle risorse umane	ott-15	area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione personale	ott-15	area gestione e sviluppo risorse umane	
	15.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	area gestione delle risorse umane	ott-15	area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione personale	dic-15	area gestione e sviluppo risorse umane	
	15.7 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 15)	area gestione delle risorse umane	mar-16	area gestione risorse economiche e finanziarie area gestione personale	giu-16	area gestione e sviluppo risorse umane	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)						
	Iniziativa 15) e RCCI della Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.						
	De la risposta e (de) indicare la scadenza prevista per la verifica.						

AREA SER E CODI



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 IL RIVULO CONTROLLI E Direzione

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SER E NOTE ESPLICATIVE				
		AS_Terzo		ASV_Federata_Bari		
		NOTE	Data	NOTE	Data	
14) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione rilevazione e gestione del debito (a dei carichi cont)	14.1 Definire ed implementare una procedura formale volta ad individuare le suddivisioni dei compiti e la ripartizione fra le diverse attività, funzioni, incarichi (ricerca, richiesta, ricevimento, processing, gestione, reporting, controllo, pagamento), anche a seguito di esito evidenziato dalla valutazione d'incidenza ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o seguito dall'evoluzione normativa.	area gestione tecnica area gestione contabilità area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	formalità area gestione risorse economiche e finanziarie area contabilità
	14.2 Adeguare i mansioni/funzioni/programmi del personale in coerenza con i risultati dell'azione 14.1	area gestione tecnica area gestione contabilità area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	set-14	formalità area gestione risorse economiche e finanziarie area contabilità
	14.3 Seguire formazione al personale riguardo la nuova procedura	area gestione tecnica area gestione contabilità area gestione risorse economiche e finanziarie	set-14	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	formalità area gestione risorse economiche e finanziarie area contabilità
	14.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione tecnica area gestione contabilità area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-15	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-15	formalità area gestione risorse economiche e finanziarie area contabilità
	14.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 14) sia stato conseguito)	area gestione tecnica area gestione contabilità area gestione risorse economiche e finanziarie	apr-15	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	apr-15	formalità area gestione risorse economiche e finanziarie area contabilità
	14.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	area gestione tecnica area gestione contabilità area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-15	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-15	formalità area gestione risorse economiche e finanziarie area contabilità
	14.7 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 14)	area gestione tecnica area gestione contabilità area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-16	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-16	formalità area gestione risorse economiche e finanziarie area contabilità
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)					
	- Indicare (2) a NCZ della Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione					
	- Se la risposta è (0) indicare la scadenza prevista per la verifica					
17) Involuzione (ricerca) procedure per la rilevazione contabili interne al bilancio e quelle esterne, provenienti dai creditori	17.1 Definire ed implementare una procedura formale che assicuri corretta contabilizzazione dei debiti, anche a seguito di esito evidenziato dalla valutazione d'incidenza ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o seguito dall'evoluzione normativa.	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie
	17.2 Adeguare i mansioni/funzioni/programmi del personale in coerenza con i risultati dell'azione 17.1	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-15	area gestione risorse economiche e finanziarie
	17.3 Seguire formazione al personale riguardo la nuova procedura	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie
	17.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-14	area gestione risorse economiche e finanziarie
	17.5 Preparare ed inviare lettere di contabilizzazione dei debiti relativi ai fornitori con scadenza periodica, risultante le rispettive mansioni rilevazione e data di scadenza fra il solo contabile e la conferma esterna o implementazione di procedure alle o relative al solo.	area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	gen-14	area gestione risorse economiche e finanziarie
	17.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 17) sia stato conseguito)	area gestione risorse economiche e finanziarie	apr-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	apr-14	area gestione risorse economiche e finanziarie
	17.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	area gestione risorse economiche e finanziarie	nov-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	nov-14	area gestione risorse economiche e finanziarie
	17.8 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 17)	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche e finanziarie
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)					
	- Indicare (2) a NCZ se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione					
- Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica						



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - 3 Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTE DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE				
		AS - Terzo		AQU Falciano Bari		
		NOTE	Data	NOTE	Data	
18) Effettuare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione	18.1 Definire ed implementare una procedura formale volta ad analizzare gli accostamenti di debiti e costi in il periodo corrente, l'anno precedente e il bilancio di previsione, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o segreto dell'evoluzione normale.	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-13	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	controllo di gestione area gestione risorse economiche finanziarie
	18.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 18.1	area gestione risorse economiche finanziarie	giu-14	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-14	controllo di gestione area gestione risorse economiche finanziarie
	18.3 Promuovere formazione al personale riguardo la nuova procedura	area gestione risorse economiche finanziarie	set-14	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-11	controllo di gestione area gestione risorse economiche finanziarie
	18.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione risorse economiche finanziarie	ott-12	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	controllo di gestione area gestione risorse economiche finanziarie
	18.5 Predazione un report periodico di comparazione tra debiti e costi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione e analisi degli accostamenti precorsi	area gestione risorse economiche finanziarie	ott-14	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	controllo di gestione area gestione risorse economiche finanziarie
	18.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 18) sia stato conseguito)	area gestione risorse economiche finanziarie	giu-15	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-14	controllo di gestione area gestione risorse economiche finanziarie
	18.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione risorse economiche finanziarie	ott-15	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-15	controllo di gestione area gestione risorse economiche finanziarie
	18.8 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 18)	area gestione risorse economiche finanziarie	giu-16	direzione amministrativa area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-15	controllo di gestione area gestione risorse economiche finanziarie
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)						
Indicare (1) o (10) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.						
Se la risposta è (10) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
19) Effettuare attività di riconciliazione tra debiti verso le Aziende, iscritti nel bilancio GSA, i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale e i crediti verso la Regione iscritti nei bilanci delle Aziende	19.1 Definire ed implementare una procedura formale di riconciliazione periodica tra i debiti verso le Aziende iscritti nel bilancio GSA, i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale e i crediti verso la Regione iscritti nei bilanci delle Aziende, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni o segreto dell'evoluzione normale.	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie	dic-13	
	19.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 19.1	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie	mar-14	
	19.3 Promuovere formazione al personale riguardo la nuova procedura	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-13	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	
	19.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	area gestione risorse economiche finanziarie	gen-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-14	
	19.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 19) sia stato conseguito)	area gestione risorse economiche finanziarie	ott-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	set-14	
	19.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche e finanziarie	nov-14	
	19.7 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 19)	area gestione risorse economiche finanziarie	apr-15	area gestione risorse economiche e finanziarie	feb-15	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)					
Indicare (1) o (10) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.						
Se la risposta è (10) indicare la scadenza prevista per la verifica.						



PIANO ATTIVATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
 ESPORTAZIONE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO COUNSOLE - F. Degegnis

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTI DEL SPA E NOTE ESPICATIVE					
		AAI, Esperti NOTE	Data	WCCS, Direzione Puglia NOTE	Data	AAU, Esperti Puglia NOTE	
A1) Provvedere ad identificare eventuali comportamenti non conformi a legge regionali che abbiano impatto significativo in bilancio	A1.1	Ascoltare leggi, circolari pareri, principi contabili, altre sentenze, ecc. che affermano che l'orminale del bilancio, e diffusione attraverso il sistema informatico di cui al punto A2	Direzione Generale	giu-14	uffici generali e direzione amministrativa	mar-14	Dipartimento Gestioni Operative e Dipartimento Gestioni Strategiche
	A1.2	Analizzare e correggere (all'ordine passato) le procedure operative e servizi (materiali applicativi) non redatti, contenuti che discostano di cui al punto A1.1 e aggiornarli e cercarne altre modifiche alternative	Direzione Generale	giu-14	uffici generali e direzione amministrativa	giu-14	Dipartimento Gestioni Operative e Dipartimento Gestioni Strategiche
	A1.3	Engage formazione di personale (F) rispetto ai temi di cui al punto A1.1 (G) metodi di procedura delle leggi	Direzione Generale	set-14	uffici generali e direzione amministrativa	lug-14	Dipartimento Gestioni Operative e Dipartimento Gestioni Strategiche
	A1.4	GO UN'E NUOVA PROCEDURA	Direzione Generale	dic-14	uffici generali e direzione amministrativa	ott-14	Dipartimento Gestioni Operative e Dipartimento Gestioni Strategiche
	A1.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che febbraio A1) se stato conseguito)	Direzione Generale	gen-15	uffici generali e direzione amministrativa	nov-14	Dipartimento Gestioni Operative e Dipartimento Gestioni Strategiche
	A1.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	Direzione Generale	giu-15	uffici generali e direzione amministrativa	dic-14	Dipartimento Gestioni Operative e Dipartimento Gestioni Strategiche
	A1.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A1)	Direzione Generale	mag-15	uffici generali e direzione amministrativa	gen-15	Dipartimento Gestioni Operative e Dipartimento Gestioni Strategiche
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica correlative)		Indicare il o NO se la Regione ha ricevuto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
A2) Programmare, gestire e necessariamente controllare, su base periodica ed in modo sistematico, le operazioni prendendo le misure di raggiungere gli obiettivi di gestione previsti	A2.1	Individuare le problematiche esistenti ricorrendo con gradualità per rischio di impatto sul bilancio	Direzione Strategica (Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa)	giu-14	direzione amministrativa e controllo di gestione	ott-13	Direzione Amministrativa, Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative
	A2.2	Instaurare le procedure di programmazione, a partire dalle attività gestionali e le modalità di valutazione del loro valore da realizzare	Direzione Strategica (Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa)	giu-14	direzione amministrativa e controllo di gestione	dic-13	Direzione Amministrativa, Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative
	A2.3	Individuare il personale responsabile, per ogni, con il compito di raccogliere le informazioni da monitorare, in coerenza con gli obiettivi suoi A2.1	Direzione Strategica (Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa)	giu-14	direzione amministrativa e controllo di gestione	set-13	Direzione Amministrativa, Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative
	A2.4	Implementare a sistema un meccanismo operativo di rilevazione dei dati per la programmazione, gestione e il successivo controllo	Direzione Strategica (Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa)	set-14	direzione amministrativa e controllo di gestione	giu-14	Direzione Amministrativa, Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative
	A2.5	Engage formazione di personale (F) rispetto ai servizi da controllare in base al bilancio (G) rispetto al sistema informativo da utilizzare (G) la gestione delle criticità emergenti per loro in gestione integrate delle problematiche	Direzione Strategica (Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa)	giu-14	direzione amministrativa e controllo di gestione	giu-14	Direzione Amministrativa, Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative
	A2.6	Programmare e istituire da adattare a costi:	Direzione Strategica (Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa)	ott-14	direzione amministrativa e controllo di gestione	giu-14	Direzione Amministrativa, Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative
	A2.7	Monitorizzare le fasi di gestione delle attività individuate nel A2.4	Direzione Strategica (Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa)	nov-14	direzione amministrativa e controllo di gestione	giu-14	Direzione Amministrativa, Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative
	A2.8	Individuare la tempistica del controllo e delle conseguenti azioni di feedback con possibile intervento sulle azioni del A2.4	Direzione Strategica (Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa)	nov-14	direzione amministrativa e controllo di gestione	lug-14	Direzione Amministrativa, Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative
	A2.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che febbraio A2) se stato conseguito)	Direzione Strategica (Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa)	mag-15	direzione amministrativa e controllo di gestione	giu-14	Direzione Amministrativa, Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative
	A2.10	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A2)	Direzione Strategica (Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa)	giu-15	direzione amministrativa e controllo di gestione	nov-14	Direzione Amministrativa, Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica correlative)		Indicare il o NO se la Regione ha ricevuto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					



REGIONE PUGLIA
RESPONSABILI REGIONALI DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLO I - Dirigente

DESCRIZIONE	AZIONE	SCADENZA PER SINGOLI ENTI DEL SIR E INDICI EFFICACIE					
		A) B. Puglia		B) C. Giovanni Fano		A) B. Puglia	
		Data	Data	Data	Data	Data	Data
A) Monitorare le azioni intrinseche o a seguito di altri suggerimenti della Regione del Collegio Sindacale e loro presenza del Fermeo litano	A5.1 Raccogliere le segnalazioni provenienti dai vari organi di controllo interno ed esterni nonché della Regione (eventualmente prendere atto di quelli della Corte dei Conti) anche su altre aziende controllate, e addegnare i sistemi interni	Direzione Amministrativa	giu-14	Direzione amministrativa e area gestione risorse economiche-finanziarie	mar-13	Direzione Amministrativa Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative	
	A5.2 Monitorare l'aggiornamento dei flussi informativi di cui al punto A5.1 e la loro circolazione nel sistema	Direzione Amministrativa	giu-14	Direzione amministrativa e area gestione risorse economiche-finanziarie	mar-13	Direzione Amministrativa Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative	
	A5.3 Implementare un sistema di coordinamento (ciclo e modalità di gestione dei suggerimenti/ibm)	Direzione Amministrativa	giu-14	Direzione amministrativa e area gestione risorse economiche-finanziarie	mar-13	Direzione Amministrativa Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative	
	A5.4 Effettuare la missione di personale (I) riguardo agli organi di controllo e a servizi correlati (C) relativi all'applicazione delle segnalazioni	Direzione Amministrativa	set-14	Direzione amministrativa e area gestione risorse economiche-finanziarie	mar-13	Direzione Amministrativa Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative	
	A5.5 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Direzione Amministrativa	ago-14	Direzione amministrativa e area gestione risorse economiche-finanziarie	ago-12	Direzione Amministrativa Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative	
	A5.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A5) sia stato conseguito)	Direzione Amministrativa	mar-15	Direzione amministrativa e area gestione risorse economiche-finanziarie	mag-12	Direzione Amministrativa Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative	
	A5.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTRIVE	Direzione Amministrativa	mar-13	Direzione amministrativa e area gestione risorse economiche-finanziarie	giu-12	Direzione Amministrativa Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative	
	A5.8 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTRIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A5)	Direzione Amministrativa	giu-15	Direzione amministrativa e area gestione risorse economiche-finanziarie	lug-13	Direzione Amministrativa Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)						
B1) Effettuare in modo chiaro, completo e tempestivo i lavori obbligatori previsti per la G.S.A. presso la Regione	Definizione e approvazione di un sistema informativo che permetta la confidenzialità dei dati di gestione della G.S.A. secondo il metodo economico-patrimoniale.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	B1.2 Implementazione di una procedura di controllo interno (secondo il regolamento di gestione tenuto dai IIR obbligatori previsti per la G.S.A. (Art. 24 del D.lgs 118/2011))	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	B1.3 Implementazione di una procedura di controllo interno (secondo il regolamento di gestione tenuto dai IIR obbligatori previsti per la G.S.A.)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) Indicazioni (I) e (II) della Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione - In data risposta e (3) indicare la scadenza prevista per la verifica						
B2) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di revisione e i controlli economico-patrimoniali e le attività di verifica, riconciliazione con le rilevazioni del bilancio finanziario regionale	B2.1 Adozione di un modello organizzativo che preveda una adeguata segregazione dei compiti	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	B2.2 Individuazione formale dei soggetti cui è affidato il compito di verifica, individuazione di tutti i controlli economico-patrimoniali della G.S.A. con quelli del bilancio finanziario regionale (Definizione di un tabelligramma)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) Indicazioni (I) e (II) della Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione - In data risposta e (3) indicare la scadenza prevista per la verifica						
B3) Garantire analisi periodiche sulle rilevazioni della contabilità economico-patrimoniale e sulla conciliazione con la contabilità finanziaria, da parte di personale indipendente (senza conflitti) rispetto a quello addetto alle loro funzioni.	B3.1 Individuazione del tasso certificativo rispetto al responsabile della G.S.A.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	B3.2 Implementazione di un sistema di procedure interne o garantire lo svolgimento di analisi periodiche sulle rilevazioni della contabilità economico-patrimoniale e sulla conciliazione con la contabilità finanziaria, da parte del personale certificato	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	B3.3 Immissione di parte del tasso certificativo della rilevazione di conciliazione nell'ambito di verifica previsto dalla legge sulla contabilità economica e sociale	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) Indicazioni (I) e (II) della Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione - In data risposta e (3) indicare la scadenza prevista per la verifica						



PIANO ATTIVATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
 REGIONALITÀ REGIONALE DI PROCEDIMENTO
 IN VISO CONTINUO - 3 Degente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTS DEL SSR E NON ESPLICATIVE						
		ASL Puglia		ASU Puglia				
		Data	Data	Data	Data			
D1) Separare e rispettare nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contestazione della procedura	D1.1	Elaborare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali e i punti di controllo interni (e nei siti) ad una procedura formale per assicurare il rispetto delle disposizioni in vigore di quanto emendato dalla risoluzione straordinaria n. DM 16 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa. I controlli comprendono anche gli aspetti di:	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Farmacologia	giu-14	area tecnica area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	lug-14	Dipartimento Gestione Strategica Dipartimento Gestioni Operative	
	D1.2	Adeguare i manuali (organigrammi del personale, in coerenza con i requisiti dell'azione D1)	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Farmacologia	giu-14	area tecnica area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	lug-14	Dipartimento Gestioni Strategica Dipartimento Gestioni Operative	
	D1.3	Adeguare i profili utenti sul sistema informatico, per tenere conto delle disposizioni dei compiti definiti nelle azioni D1 e D1.2	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Farmacologia	giu-14	area tecnica area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	lug-14	Dipartimento Gestioni Strategica Dipartimento Gestioni Operative	
	D1.4	Seguire la redazione di personale (3) rispetto le nuove procedure (3) rispetto le nuove procedure	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Farmacologia	set-14	area tecnica area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	lug-14	Dipartimento Gestioni Strategica Dipartimento Gestioni Operative	
	D1.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Farmacologia	dic-14	area tecnica area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	ott-14	Dipartimento Gestioni Strategica Dipartimento Gestioni Operative	
	D1.6	VERIFICA AFFIDABILITÀ PROCEDURA (Ovevno che formalità D1) da stato consegnato)	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Farmacologia	mar-15	area tecnica area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	nov-14	Dipartimento Gestioni Strategica Dipartimento Gestioni Operative	
	D1.7	DEFINIZIONE (EVENTUALI) DI AZIONI CORRETTIVE	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Farmacologia	mar-15	area tecnica area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	Dipartimento Gestioni Strategica Dipartimento Gestioni Operative	
	D1.8	VERIFICA (EVENTUALI) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso l'ingaggiamento dell'azione D1)	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Farmacologia	giu-15	area tecnica area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie	gen-15	Dipartimento Gestioni Strategica Dipartimento Gestioni Operative	
	REVISIONI UNITARIE (procedure di verifica contestuale)		Indicare il 31/12 e la Regione ha ricevuto i verbali unitari per i controlli in questione		Se la risposta è sì, indicare la scadenza prevista per la verifica			
D2) Realizzare interventi (fasi) procedurali	D2.1	Elaborare il Processo Gestione Caspi. Insieme delle disposizioni circa le procedure di in edilizia (fasi) procedurali, e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (e nei siti) (adeguare nei procedimenti formali) per superare la carenza emessa quale a seguito di quanto emendato dalla risoluzione straordinaria n. DM 16 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Farmacologia	giu-15	area tecnica area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie area controllo e autorizzazione di trattamento area controllo dell'immobile e delle attrezzature da parte della ASL	lug-14	Area patrimonio Area gestione tecnica Area gestione risorse economiche e finanziarie Area Farmacologia	
	D2.2	Adeguare i manuali (organigrammi del personale, in coerenza con i requisiti dell'azione D2)	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Farmacologia	giu-15	area tecnica area patrimonio area gestione risorse economiche finanziarie area controllo e autorizzazione di trattamento area controllo dell'immobile e delle attrezzature da parte della ASL	lug-14	Area patrimonio Area gestione tecnica Area gestione risorse economiche e finanziarie Area Farmacologia	
	D2.3	Implementare sul software e i hardware necessari e aggiornare i processi, così come adeguati nella Procedura Gestione Caspi	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Farmacologia	giu-15	area tecnica area patrimonio area controllo e autorizzazione di trattamento area controllo dell'immobile e delle attrezzature da parte della ASL	set-15	Area patrimonio Area gestione tecnica Area gestione risorse economiche e finanziarie Area Farmacologia	
	D2.4	Seguire la redazione di personale (3) rispetto le nuove procedure (3) rispetto le nuove procedure	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Farmacologia	set-15	area tecnica area patrimonio area controllo e autorizzazione di trattamento area controllo dell'immobile e delle attrezzature da parte della ASL	set-15	Area patrimonio Area gestione tecnica Area gestione risorse economiche e finanziarie Area Farmacologia	
	D2.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Farmacologia	dic-15	area tecnica area patrimonio area controllo e autorizzazione di trattamento area controllo dell'immobile e delle attrezzature da parte della ASL	set-15	Area patrimonio Area gestione tecnica Area gestione risorse economiche e finanziarie Area Farmacologia	
	D2.6	Seguire un inventario (fasi) procedurali	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Farmacologia	dic-15	area tecnica area patrimonio area controllo e autorizzazione di trattamento area controllo dell'immobile e delle attrezzature da parte della ASL	ott-14	Area patrimonio Area gestione tecnica Area gestione risorse economiche e finanziarie Area Farmacologia	
	D2.7	Creare la differenza in entrata, tecnica e a vista nel personale e in contabilità generale	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Farmacologia	mar-15	area tecnica area patrimonio area controllo e autorizzazione di trattamento area controllo dell'immobile e delle attrezzature da parte della ASL	nov-14	Area patrimonio Area gestione tecnica Area gestione risorse economiche e finanziarie Area Farmacologia	
	D2.8	VERIFICA AFFIDABILITÀ PROCEDURA (Ovevno che formalità D2) da stato consegnato)	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Farmacologia	mag-15	area tecnica area patrimonio area controllo e autorizzazione di trattamento area controllo dell'immobile e delle attrezzature da parte della ASL	apr-15	Area patrimonio Area gestione tecnica Area gestione risorse economiche e finanziarie Area Farmacologia	
	D2.9	DEFINIZIONE (EVENTUALI) DI AZIONI CORRETTIVE	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Farmacologia	mag-15	area tecnica area patrimonio area controllo e autorizzazione di trattamento area controllo dell'immobile e delle attrezzature da parte della ASL	may-15	Area patrimonio Area gestione tecnica Area gestione risorse economiche e finanziarie Area Farmacologia	
	D2.10	VERIFICA (EVENTUALI) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso l'ingaggiamento dell'azione D2)	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Farmacologia	giu-15	area tecnica area patrimonio area controllo e autorizzazione di trattamento area controllo dell'immobile e delle attrezzature da parte della ASL	giu-15	Area patrimonio Area gestione tecnica Area gestione risorse economiche e finanziarie Area Farmacologia	
REVISIONI UNITARIE (procedure di verifica contestuale)		Indicare il 31/12 e la Regione ha ricevuto i verbali unitari per i controlli in questione		Se la risposta è sì, indicare la scadenza prevista per la verifica				



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONCORSI E SELEZIONI

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTE DEL SA E NUOVI ESPANSIVI							
		ASL Puglia		MCCA Santeramo Polesine		ASL Bari Puglia			
		DATA	DATA	DATA	DATA	DATA	DATA	DATA	DATA
D3) Proteggere e reintegrare i beni	D3.1	Addegnare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formati esistenti con misure tecniche per adeguare il livello di sicurezza dei locali anche in seguito di quanto previsto dalla normativa di riferimento ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e seguito dell'evoluzione normativa.	Area Gestione Patrimonio	31-11	area tecnica - area patrimonio E' già disponibile un sistema di controllo e monitoraggio dei beni che attualmente è in corso di finalizzazione. In uno dei compartimenti della certificazione di qualità.	mar-15	Area patrimonio Area gestione tecnica, Servizi Sanitari (gestione organizzativa)		
	D3.2	Adegnare i mansioni (funzionamenti) del personale, in coerenza con i requisiti dell'azione D3.1	Area Gestione Patrimonio	lug-15	area tecnica - area patrimonio E' già disponibile un sistema di controllo e monitoraggio dei beni che attualmente è in corso di finalizzazione. In uno dei compartimenti della certificazione di qualità.	mag-15	Area patrimonio Area gestione tecnica, Servizi Sanitari (gestione organizzativa)		
	D3.3	Implementare le misure tecniche per adeguare il livello di sicurezza dei locali, come stabilito ai punti D3.1 e D3.2	Area Gestione Patrimonio	set-15	area tecnica - area patrimonio E' già disponibile un sistema di controllo e monitoraggio dei beni che attualmente è in corso di finalizzazione. In uno dei compartimenti della certificazione di qualità.	mag-15	Area patrimonio Area gestione tecnica, Servizi Sanitari (gestione organizzativa)		
	D3.4	Seguire formazione al personale riguardo le nuove procedure	Area Gestione Patrimonio	ott-15	area tecnica - area patrimonio Dipartimento di competenza della certificazione di qualità, in via di completamento.	mag-15	Area patrimonio Area gestione tecnica, Servizi Sanitari (gestione organizzativa)		
	D3.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Area Gestione Patrimonio	dic-15	area tecnica - area patrimonio In scadenza il subentro di competenza nella attività di certificazione di qualità già in via di attuazione in corso.	giu-15	Area patrimonio Area gestione tecnica, Servizi Sanitari (gestione organizzativa)		
	D3.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D3) sia stato conseguito)	Area Gestione Patrimonio	nov-12	area tecnica - area patrimonio In scadenza il subentro di completamento delle attività di certificazione di qualità già in via di attuazione in corso.	lug-15	Area patrimonio Area gestione tecnica, Servizi Sanitari (gestione organizzativa)		
	D3.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	Area Gestione Patrimonio	mar-14	area tecnica - area patrimonio In scadenza il subentro di completamento delle attività di certificazione di qualità già in via di attuazione in corso.	ott-15	Area patrimonio Area gestione tecnica, Servizi Sanitari (gestione organizzativa)		
	D3.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D3)	Area Gestione Patrimonio	giu-15	area tecnica - area patrimonio In scadenza il subentro di completamento delle attività di certificazione di qualità già in via di attuazione in corso.	nov-15	Area patrimonio Area gestione tecnica, Servizi Sanitari (gestione organizzativa)		
REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica condizionale)									
Indicare (D o M) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.									
Se la richiesta è (D) indicare la scadenza prevista per la verifica.									
D4) Prevedere un piano degli investimenti	D4.1	Prevedere una procedura formale che disciplini l'elaborazione del Piano di Investimenti triennale ex art. 25, comma 3, del D.Lgs. n. 118/2011, con le relative note di motivazione, da eleggere al Massimo Investimento Economico Annuale ex medesimo art. 25, anche in seguito di quanto previsto dalla normativa di riferimento ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e seguito dell'evoluzione normativa.	Direzione Strategia (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo) Area Tecnica	giu-15	area tecnica - area patrimonio In scadenza il subentro di competenza nella attività di certificazione di qualità già in via di attuazione in corso.	mar-15	Direzione Amministrativa Direzione Sanitaria Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni di Supporto ad attività Sanitarie		
	D4.2	Adegnare i mansioni (funzionamenti) del personale in coerenza con i requisiti dell'azione D4.1	Direzione Strategia (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo) Area Tecnica	lug-15	area tecnica - area patrimonio	mar-15	Direzione Amministrativa Direzione Sanitaria Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni di Supporto ad attività Sanitarie		
	D4.3	Seguire formazione al personale riguardo le nuove procedure	Direzione Strategia (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo) Area Tecnica	ott-15	area tecnica - area patrimonio	mar-15	Direzione Amministrativa Direzione Sanitaria Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni di Supporto ad attività Sanitarie		
	D4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Direzione Strategia (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo) Area Tecnica	dic-15	area tecnica - area patrimonio	apr-15	Direzione Amministrativa Direzione Sanitaria Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni di Supporto ad attività Sanitarie		
	D4.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D4) sia stato conseguito)	Direzione Strategia (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo) Area Tecnica	mar-16	area tecnica - area patrimonio	mag-15	Direzione Amministrativa Direzione Sanitaria Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni di Supporto ad attività Sanitarie		
	D4.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	Direzione Strategia (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo) Area Tecnica	mar-16	area tecnica - area patrimonio	giu-15	Direzione Amministrativa Direzione Sanitaria Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni di Supporto ad attività Sanitarie		
	D4.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D4)	Direzione Strategia (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo) Area Tecnica	giu-15	area tecnica - area patrimonio	lug-15	Direzione Amministrativa Direzione Sanitaria Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni di Supporto ad attività Sanitarie		
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica condizionale)								
Indicare (D o M) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.									
Se la richiesta è (D) indicare la scadenza prevista per la verifica.									

AREA INVESTIMENTI



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILI EGGIOMARE DEL PROCEDIMENTO
784/2012/PT/ARCOLU - 4 Delegazione

Criteri	Azioni	SCADENZA FETTERISCUOLO ENTE DEL SER E NOTE EDUCATIVE			
		ASL Puglia		ASL Sud Puglia	
		Data	Data	Data	Data
D5) Incidono separatamente i capitali equi con contributi in conto capitale quelli con contributi in conto esercizio i contributi, i costi e le dimissioni	D5.1 Nella Procedura Gestione Capitali di cui al Fascicolo D5.1 prevedere esplicitamente la previsione dell'obbligo di astensione in caso di fronte di finanziamento, in documento unico o separato, con il rispetto di quanto previsto dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e regole dell'evoluzione normativa.	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio	giu-15	Area tecnica area economica finanziaria: disporre di strumenti adeguati autorizzati per almeno un mese prima della data di inizio del finanziamento. Estrazione non è gettata a sistema e quindi si legge dal passaggio di mano in procedure di approvazione comunale intervenute al gennaio 2013, ma in realtà l'attribuzione del merito "ASL"	Area patrimonio Area gestione risorse Area gestione risorse finanziarie La data di inizio o di formalizzazione di incisione gli in essere
	D5.2 Adeguare l'insieme funzionalmente del personale in coerenza con i requisiti dell'assetto D5.1	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio	lug-15	area tecnica area patrimonio	Area patrimonio Area gestione risorse Area gestione risorse finanziarie
	D5.3 Adeguare il software di gestione capitali in modo che nella ricerca del capitale si sistemi in linea il tipo di finanziamento e il titolo di finanziamento	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio	giu-15	area tecnica area patrimonio e ufficio stampa univoco ufficio contabile gestione risorse finanziarie Area gestione risorse finanziarie	Area patrimonio Area gestione risorse finanziarie
	D5.4 Seguire formazione al personale (E) riguardo le nuove funzionalità del software	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio	nov-15	area tecnica area patrimonio	Area patrimonio Area gestione risorse Area gestione risorse finanziarie
	D5.5 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio	dic-15	area tecnica area patrimonio	Area patrimonio Area gestione risorse Area gestione risorse finanziarie
	D5.6 In relazione all'attività inventario contabile, occorre formalizzare il capite fuori di finanziamento e aggiornare il libro Capitali (segue Azione PG.7)	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio	mar-15	area tecnica area patrimonio	Area patrimonio Area gestione risorse Area gestione risorse finanziarie
	D5.7 In relazione alle eventuali differenze contabili dell'inventario fatto di cui all'azione D5.6, occorre formalizzare il capite fuori di finanziamento	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio	mar-15	area tecnica area patrimonio	Area patrimonio Area gestione risorse Area gestione risorse finanziarie
	D5.8 VERIFICA APPLICAZIONI PROCEDURA (Ovvero che l'attività D5) sia stata conseguita)	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio	mar-15	area tecnica area patrimonio	Area patrimonio Area gestione risorse Area gestione risorse finanziarie
	D5.9 DEFINIZIONE (EVENTUALI) DI AZIONI CORRETTIVE	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio	mar-15	area tecnica area patrimonio	Area patrimonio Area gestione risorse Area gestione risorse finanziarie
	D5.10 VERIFICA (EVENTUALI) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D5)	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio	giu-15	area tecnica area patrimonio	Area patrimonio Area gestione risorse Area gestione risorse finanziarie
EVIDENZE LIMITATE (procedura di verifica non possibile)					
Indicare (1) o (2) se la Regione ha adottato le azioni indicate per l'attività in questione					
Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
D5) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle partecipazioni straordinarie	D5.1 Nella Procedura Gestione Capitali di cui al Fascicolo D5.1 prevedere esplicitamente la previsione dell'obbligo di astensione in caso di fronte di finanziamento, in documento unico o separato, con il rispetto di quanto previsto dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e regole dell'evoluzione normativa.	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio Area tecnica	giu-15	area tecnica area gestione risorse economica finanziaria. Lo strumento di ricerca della formalizzazione della procedura autorizzativa e gli getti contabilmente a bilancio.	Area gestione risorse economiche e finanziarie La data di inizio o di formalizzazione di incisione gli in essere
	D5.2 Adeguare l'insieme funzionalmente del personale, in coerenza con i requisiti dell'assetto D5.1	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio Area tecnica	lug-15	area tecnica area gestione risorse economica finanziaria	Area gestione risorse economiche e finanziarie
	D5.3 Adeguare e aggiornare il software di gestione capitali in modo che nella ricerca del capitale si sistemi in linea il tipo di finanziamento e il titolo di finanziamento	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio Area tecnica	giu-15	area tecnica area gestione risorse economica finanziaria	Area gestione risorse economiche e finanziarie
	D5.4 Seguire formazione al personale (E) riguardo le nuove funzionalità del software	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio Area tecnica	nov-15	area tecnica area gestione risorse economica finanziaria	Area gestione risorse economiche e finanziarie
	D5.5 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio Area tecnica	dic-15	area tecnica area gestione risorse economica finanziaria	Area gestione risorse economiche e finanziarie
	D5.6 Verifica che non abbiano coperto le spese che non spettano i requisiti di capitalizzazione (discussione del)	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio Area tecnica	mar-17	area tecnica area gestione risorse economica finanziaria. Lo strumento di ricerca della formalizzazione della procedura autorizzativa e gli getti contabilmente a bilancio.	Area gestione risorse economiche e finanziarie
	D5.7 Gestire in bilancio le eventuali onerosità emergenti da fatture prepagate, anche se formate da ammontari e attività straordinarie	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio Area tecnica	mar-15	area tecnica area gestione risorse economica finanziaria. Lo strumento di ricerca della formalizzazione della procedura autorizzativa e gli getti contabilmente a bilancio.	Area gestione risorse economiche e finanziarie
	D5.8 VERIFICA APPLICAZIONI PROCEDURA (Ovvero che l'attività D5) sia stata conseguita)	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio Area tecnica	mar-15	area tecnica area gestione risorse economica finanziaria	Area gestione risorse economiche e finanziarie
	D5.9 DEFINIZIONE (EVENTUALI) DI AZIONI CORRETTIVE	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio Area tecnica	mar-15	area tecnica area gestione risorse economica finanziaria	Area gestione risorse economiche e finanziarie
	D5.10 VERIFICA (EVENTUALI) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D5)	Area Gestione delle risorse economiche finanziarie Area Gestione Patrimonio Area tecnica	giu-15	area tecnica area gestione risorse economica finanziaria	Area gestione risorse economiche e finanziarie
EVIDENZE LIMITATE (procedura di verifica non possibile)					
Indicare (1) o (2) se la Regione ha adottato le azioni indicate per l'attività in questione					
Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.					



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Bari

CATEGORIA	AZIONE	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SPA E NOTE ESPLICATIVE				
		ASL Puglia		ASU Puglia		
		Data	NOTE	Data	NOTE	
E2) Individuare i movimenti di entrate ed uscite e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte	E2.1 Definire ed implementare una procedura formale per il controllo di regolarità che consenta l'identificazione delle completezze economiche delle transazioni, anche a seguito di quanto emerso dalle valutazioni concordate ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa	26-1-14	Terminata a uffici economici. L'attività di verifica della completezza della procedura, tuttavia, dipende già da un sistema informatizzato che consenta l'individuazione della completezza economica delle transazioni.	26-1-14	Area Farmaceutica Area Patrimoniale Area Tecnica. La nota di sintesi sarà formalizzata di procedura già in essere.	
	E2.2 Adeguare i mansionari/funzionari del personale in coerenza con i ruoli dell'azione E2.1	1-9-14	Terminata - uffici economici	1-9-14	Area Farmaceutica Area Patrimoniale Area Tecnica	
	E2.3 Esporre la formazione di personale riguardo le nuove procedure	1-9-14	Terminata - uffici economici	1-9-14	Area Farmaceutica Area Patrimoniale Area Tecnica	
	E2.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	26-1-14	Terminata - uffici economici	26-1-14	Area Farmaceutica Area Patrimoniale Area Tecnica	
	E2.5 Verificare la completezza economica delle transazioni mediante analisi periodica dei rapporti di movimento/operazione analizzati dal sistema informatizzato e ricoprire la documentazione rappresentativa del sistema di controllo di regolarità (contabile, documentale, fiscale, natura, contropartite)	1-9-14	Terminata - uffici economici	1-9-14	Area Farmaceutica Area Patrimoniale Area Tecnica	
	E2.6 VERIFICA AFFIDABILITA' PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E2) sia stato conseguito)	27-1-14	Terminata - uffici economici	27-1-14	Area Farmaceutica Area Patrimoniale Area Tecnica	
	E2.7 DEFINIZIONE (EVENTUALI) DI AZIONI CORRETTIVE	27-1-14	Terminata - uffici economici	27-1-14	Area Farmaceutica Area Patrimoniale Area Tecnica	
	E2.8 VERIFICA (EVENTUALI) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E2)	28-1-14	Terminata - uffici economici	28-1-14	Area Farmaceutica Area Patrimoniale Area Tecnica	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)					
	Indicare il 2) della Regione ha trovato revisioni limitate per i obiettivi in questione. Se la nota è in 2) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
E3) Effettuare gli organi gestionali e contabili delle scorte, gestionale ed adeguato in base di contenzione tra i due sistemi	E3.1 Definire ed implementare una procedura formale per il monitoraggio periodico della consistenza tra la contabilità contabile-gestionale e la contabilità generale analitica a seguito di quanto emerso dalle valutazioni concordate ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa	26-1-14	Direzione struttura completo controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale Area Farmaceutica Terziaria Area Farmaceutica Ospedaliera Area Patrimoniale Direzione amministrativa Area Ospedaliere. La nota è stata formalizzata in funzione dell'implementazione del nuovo sistema informatizzato prevista per il gennaio 2014 in data 30 aprile 2013 e in data 30 settembre 2013 di seguito con il titolo "aggiustamento dei servizi per la programmazione, gestione e manutenzione del sistema informatizzato".	26-1-14	Dipartimento Gestione Strategica, Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni di Supporto Area Attività Sanitarie. Lo della sintesi sarà formalizzata di procedura già in essere.	
	E3.2 Adeguare i mansionari/funzionari del personale in coerenza con i ruoli dell'azione E3.1	1-9-14	Direzione struttura completo controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale Area Farmaceutica Terziaria Area Farmaceutica Ospedaliera Area Patrimoniale Direzione amministrativa Area Ospedaliere	1-9-14	Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni di Supporto Area Attività Sanitarie	
	E3.3 Esporre la formazione di personale riguardo le nuove procedure	1-9-14	Direzione struttura completo controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale Area Farmaceutica Terziaria Area Farmaceutica Ospedaliera Area Patrimoniale Direzione amministrativa Area Ospedaliere	1-9-14	Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni di Supporto Area Attività Sanitarie	
	E3.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	26-1-14	Direzione struttura completo controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale Area Farmaceutica Terziaria Area Farmaceutica Ospedaliera Area Patrimoniale Direzione amministrativa Area Ospedaliere	26-1-14	Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni di Supporto Area Attività Sanitarie	
	E3.5 Definire ed implementare un adeguato sistema informativo gestionale che consenta la contenzione tra la contabilità contabile-gestionale e la contabilità generale	26-1-14	Direzione struttura completo controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale Area Farmaceutica Terziaria Area Farmaceutica Ospedaliera Area Patrimoniale Direzione amministrativa Area Ospedaliere	26-1-14	Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni di Supporto Area Attività Sanitarie	
	E3.6 VERIFICA AFFIDABILITA' PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E3) sia stato conseguito)	27-1-14	Direzione struttura completo controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale Area Farmaceutica Terziaria Area Farmaceutica Ospedaliera Area Patrimoniale Direzione amministrativa Area Ospedaliere	27-1-14	Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni di Supporto Area Attività Sanitarie	
	E3.7 DEFINIZIONE (EVENTUALI) DI AZIONI CORRETTIVE	27-1-14	Direzione struttura completo controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale Area Farmaceutica Terziaria Area Farmaceutica Ospedaliera Area Patrimoniale Direzione amministrativa Area Ospedaliere	27-1-14	Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni di Supporto Area Attività Sanitarie	
	E3.8 VERIFICA (EVENTUALI) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E3)	28-1-14	Direzione struttura completo controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale Area Farmaceutica Terziaria Area Farmaceutica Ospedaliera Area Patrimoniale Direzione amministrativa Area Ospedaliere	28-1-14	Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni di Supporto Area Attività Sanitarie	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)					
	Indicare il 2) della Regione ha trovato revisioni limitate per i obiettivi in questione. Se la nota è in 2) indicare la scadenza prevista per la verifica.					



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILI REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTRUCCI - Digiema

CICLO ATTIVO	CICLO PASSIVITÀ	DESCRIZIONE	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTS DEL SIF E ENDS EDUCATIVE								
				AS Puglia		MCCS (Sezione Fuga 1)						
				AS Puglia	Data	MCCS (Sezione Fuga 1)	Data					
I	I	I4) Definire ruoli e responsabilità come si è proceduto di iterazione in attuazione delle norme (regolamento, circolari) di 31 dicembre di ogni anno	E4.1	Definire ed implementare una procedura formale di investimento delle scorte alla fine dell'esercizio (31 dicembre) che assicuri la meditazione dei consuntivi e delle soggettività interessate, anche a seguito di quanto emesso dalla commissione straordinaria su DM 11 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione struttura complessa controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	31/12	area gestione risorse economiche (Finanziaria - area patrimonio - fidejussio)	31/12	Area Farmaceutica Area patrimonio Area tecnica			
			E4.2	Assicurare i manodati funzionali ai fini del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E4.1	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione struttura complessa controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	lug-14	area gestione risorse economiche (Finanziaria - area patrimonio - fidejussio)	30/14	Area Farmaceutica Area patrimonio Area tecnica			
			E4.3	Seguire formazione del personale riguardo le nuove procedure	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione struttura complessa controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	lug-14	area gestione risorse economiche (Finanziaria - area patrimonio - fidejussio)	30/14	Area Farmaceutica Area patrimonio Area tecnica			
			E4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione struttura complessa controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	1/1/14	area gestione risorse economiche (Finanziaria - area patrimonio - fidejussio)	1/1/14	Area Farmaceutica Area patrimonio Area tecnica			
			E4.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E4) sia stato conseguito)	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione struttura complessa controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	01/14	area gestione risorse economiche (Finanziaria - area patrimonio - fidejussio)	01/14	Area Farmaceutica Area patrimonio Area tecnica			
			E4.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione struttura complessa controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	01/14	area gestione risorse economiche (Finanziaria - area patrimonio - fidejussio)	01/14	Area Farmaceutica Area patrimonio Area tecnica			
			E4.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E4)	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione struttura complessa controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	01/14	area gestione risorse economiche (Finanziaria - area patrimonio - fidejussio)	01/14	Area Farmaceutica Area patrimonio Area tecnica			
			REVISIONI LIMITATE (procedura di verifica concordata)									
			- Direzione (I o II) della Regione ha ricevuto richiesta limitata per l'obiettivo in questione.									
			- In tal caso la (I) indica la scadenza prevista per la verifica.									
			II	II	E5) Calcolare l'importo delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete.	E5.1	Definire ed implementare una procedura formale di fine di esercizio di calcolo delle scorte da da sei gruppi di beni in magazzino e le merci soggette a vario movimento, assicurando ed eccedendo rispetto al format foglio, anche a seguito di quanto emesso dalla commissione straordinaria su DM 11 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione struttura complessa controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale Area Farmaceutica Dipartimenti Area Farmaceutica Dipartimenti	31/12	fidejussio - area controllo di gestione	31/12	Area Farmaceutica Area patrimonio
						E5.2	Assicurare i manodati funzionali ai fini del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E5.1	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione struttura complessa controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale Area Farmaceutica Dipartimenti	lug-14	fidejussio - area controllo di gestione	30/14	Area Farmaceutica Area patrimonio Area tecnica
						E5.3	Seguire formazione del personale riguardo le nuove procedure	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione struttura complessa controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale Area Farmaceutica Dipartimenti	lug-14	fidejussio - area controllo di gestione	30/14	Area Farmaceutica Area patrimonio Area tecnica
						E5.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione struttura complessa controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale Area Farmaceutica Dipartimenti	1/1/14	fidejussio - area controllo di gestione	1/1/14	Area Farmaceutica Area patrimonio Area tecnica
E5.5	Definire un sistema di check periodici delle risultanze dell'azione E5.1 derivanti da implementazione di un software e dalla predisposizione di un foglio di calcolo.	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione struttura complessa controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale Area Farmaceutica Dipartimenti				1/1/14	fidejussio - area controllo di gestione	1/1/14	Area Farmaceutica Area patrimonio Area tecnica			
E5.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E5) sia stato conseguito)	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione struttura complessa controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale Area Farmaceutica Dipartimenti				01/14	fidejussio - area controllo di gestione	01/14	Area Farmaceutica Area patrimonio Area tecnica			
E5.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione struttura complessa controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale Area Farmaceutica Dipartimenti				01/14	fidejussio - area controllo di gestione	01/14	Area Farmaceutica Area patrimonio Area tecnica			
E5.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E5)	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione struttura complessa controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale Area Farmaceutica Dipartimenti				01/14	fidejussio - area controllo di gestione	01/14	Area Farmaceutica Area patrimonio Area tecnica			
REVISIONI LIMITATE (procedura di verifica concordata)												
- Direzione (I o II) della Regione ha ricevuto richiesta limitata per l'obiettivo in questione.												
- In tal caso la (I) indica la scadenza prevista per la verifica.												



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REGIMI COMUNI
REGIONE PUGLIA
REGIONALE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
MATERIA CONTROLLI - Dirigente

Table with columns: AZIONI, ADOZIONE, SCADENZA PER DINGNO ENTI DEL SIA E NOTE ESPLICATIVE. Rows include actions 6.1 to 6.8, 7.1 to 7.8, and 8.1 to 8.8, detailing administrative and economic procedures.

REGIONE PUGLIA
REGIONALE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
MATERIA CONTROLLI - Dirigente



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITÀ - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILI REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SPF/STC/CONV/COU/1 - F. Di Giorgio

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTI DEL SSE E NODI REPUBBLICANI					
		ASL Puglia		IRCCS Giuseppe Palmisani		ASL Exenti Puglia	
		DATA	DATA	DATA	DATA		
P1) Gestione irregolarità in materia di controllo relativo ai concorsi, selezioni e gestione del personale (a dei comuni n.4-1)	F1.1. Adeguare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo assenti (o non sufficienti); redigere una procedura formale, per superare le criticità emerse a seguito della valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	giu-14	Area gestione risorse economiche finanziarie	giu-14	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	F1.2. Adeguare i missionari, funzionaligrammi del personale in coerenza con i risultati dell'azione F1.1.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	lug-14	Area gestione risorse economiche finanziarie	giu-14	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	F1.3. Adeguare i protocolli sul sistema informativo, per tenere conto delle separazioni dei compiti definite nell'azione F1.2.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	lug-14	Area gestione risorse economiche finanziarie	giu-14	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	F1.4. Seguire formazione al personale (1) riguardo la nuova procedura (2) riguardando i nuovi punti chiave.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	set-14	Area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	F1.5. GO LIVE nuova procedura.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	set-14	Area gestione risorse economiche finanziarie	feb-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	F1.6. Verificare, secondo modalità precedentemente definite, la corretta applicazione della nuova procedura (ovvero che gli obiettivi siano stati conseguiti).	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	ott-14	Area gestione risorse economiche finanziarie	apr-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	F1.7. Definire (ove necessario) le azioni correttive.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	ott-14	Area gestione risorse economiche finanziarie	mag-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	F1.8. Verificare (ove necessario) che le responsabilità abbiano permesso il raggiungimento degli obiettivi.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	dic-14	Area gestione risorse economiche finanziarie	giu-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica e monitoraggio)						
	Indicare (1) e (2) se la Regione ha ricevuto segnalazioni formali per obiettivi in valutazione. 1- Se la risposta è (1) indicare lo scadenza prevista per la verifica.						
P2) Realizzare i nuovi servizi (a) su richiesta controllata d'urto in caso di quelle in materia di procedimenti giudiziari	F2.1. Preparare una procedura formale che disciplini il ricorso periodico dalle richieste contabili, anche a seguito di quanto avvertito dagli uffici in merito al dissesto ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	giu-14	Area gestione risorse economiche finanziarie. Lo scadenza di rilascio della temerarietà della procedura per l'ottenimento di nuovi.	giu-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie. Lo stato di rilascio della temerarietà e la procedura giudiziaria.	
	F2.2. Adeguare i missionari, funzionaligrammi del personale in coerenza con i risultati dell'azione F2.1.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	lug-14	Area gestione risorse economiche finanziarie	dic-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	F2.3. Seguire formazione al personale riguardo la nuova procedura.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	lug-14	Area gestione risorse economiche finanziarie	dic-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	F2.4. GO LIVE NUOVA PROCEDURA.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	set-14	Area gestione risorse economiche finanziarie	dic-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	F2.5. Preparare ed avviare internamente la procedura di gestione del credito ed il conto di controllo generale di bilancio di ogni esercizio.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	set-14	Area gestione risorse economiche finanziarie	dic-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	F2.6. Preparare ed inviare, su base campionaria e base di dati precedentemente definiti, delle lettere di conferma del saldo a credito al 31 dicembre di ogni esercizio.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	set-14	Area gestione risorse economiche finanziarie	dic-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	F2.7. In cooperazione con la GIA, ricercare i (se) crediti verso ASL, ASU e IRCCS regionali, allo stato di bilancio e accertare che i crediti verso lo Stato e la Regione non sono stati trasferiti per il bilancio dello Stato regionale.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	set-14	Area gestione risorse economiche finanziarie	apr-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	F2.8. VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'attività P2) sia stata eseguita).	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	ott-14	Area gestione risorse economiche finanziarie	mag-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	F2.9. DEFINIZIONE (EVENUALE) DI AZIONI CORRETTIVE.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	ott-14	Area gestione risorse economiche finanziarie	giu-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	F2.10. VERIFICA (EVENUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo P2).	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	dic-14	Area gestione risorse economiche finanziarie	lug-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica e monitoraggio)							
Indicare (1) e (2) se la Regione ha ricevuto segnalazioni formali per obiettivi in valutazione. 1- Se la risposta è (1) indicare la scadenza prevista per la verifica.							



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILI REGIONALI DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CUNA/ROCCIA - F. Cagnolo

CATEGORIA	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTI DEL TSE E NOTE ESPlicative					
		ASL Puglia		ASCS Bari/Brindisi/Foggia		ASL Foggia	
		Data	Data	Data	Data	Data	Data
F3) Realizzare analisi comparata periodiche degli amministrati crediti e titoli del prestito comune, dell'atto procedurale e del bilancio di gestione.	F3.1	Realizzare una procedura formale che disciplini la realizzazione di analisi comparate periodiche, anche a seguito di quote annuali delle volumetrie attribuite su DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione Struttura Complessa (Direttore e servizi di staff della Direzione Generale)	29-11	area gestione risorse economiche finanziarie La scadenza di fine della formalizzazione della procedura per tutti i più è sciolto.	30-11	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F3.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale in coerenza con i risultati dell'azione F3.1	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione Struttura Complessa (Direttore e servizi di staff della Direzione Generale)	lug-14	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F3.3	Esigere formazione al personale riguardo le nuove procedure	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione Struttura Complessa (Direttore e servizi di staff della Direzione Generale)	lug-14	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F3.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione Struttura Complessa (Direttore e servizi di staff della Direzione Generale)	set-13	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F3.5	Introdurre il modello di monitoraggio prendendo la predisposizione, nei 45 giorni successivi alla chiusura di ogni trimestre, dei rapporti che avranno oggetto di ogni trimestre periodo dell'esercizio precedente e il bilancio di gestione approvato - l'adempimento del formato.	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione Struttura Complessa (Direttore e servizi di staff della Direzione Generale)	set-14	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F3.6	Prevedere una relazione di bilancio di gestione che analizi l'andamento del credito e dei rischi (inforti) accostamenti ai significativi e descritti il bilancio con i fatti/sigilli di spesa preventivi (se applicabile).	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione Struttura Complessa (Direttore e servizi di staff della Direzione Generale)	set-14	area gestione risorse economiche finanziarie	gen-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F3.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F3) sia stato conseguito)	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione Struttura Complessa (Direttore e servizi di staff della Direzione Generale)	ott-14	area gestione risorse economiche finanziarie	feb-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F3.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione Struttura Complessa (Direttore e servizi di staff della Direzione Generale)	ott-14	area gestione risorse economiche finanziarie	mag-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F3.9	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F3)	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione Struttura Complessa (Direttore e servizi di staff della Direzione Generale)	dic-14	area gestione risorse economiche finanziarie	apr-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica semplificate)						
	- Indicare la data in cui la Regione ha ricevuto le relazioni limitate dal beneficiario/qualificato.						
	- Data risultante da indicazione la scadenza prevista per la verifica.						
	F4) Operatività, analisi, monitoraggio e gestione i titoli su apposita procedura depositi assicurativi, commissioni ad appalti annuali della sua gestione di titoli e relazioni contabili.	F4.1	Realizzare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali nei punti di controllo esistenti (e nei esistenti) redigere una procedura formale, anche a seguito di quote annuali delle volumetrie attribuite su DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche finanziarie La scadenza di fine della formalizzazione della procedura per tutti i più è sciolto.	dic-14
F4.2		Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F4.1	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
F4.3		Esigere formazione al personale riguardo le nuove procedure	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-14	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
F4.4		GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	set-14	area gestione risorse economiche finanziarie	set-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
F4.5		Introdurre il processo di controllo delle Conto CUP, relativi agli incarichi di gestione effettiva, nelle operazioni narrative contabili gestive.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	set-14	area gestione risorse economiche finanziarie	nov-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
F4.6		VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F4) sia stato conseguito)	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	ott-14	area gestione risorse economiche finanziarie	apr-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
F4.7		DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	ott-14	area gestione risorse economiche finanziarie	mag-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
F4.8		VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F4)	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche finanziarie	giu-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica semplificate)							
- Indicare la data in cui la Regione ha ricevuto le relazioni limitate dal beneficiario/qualificato.							
- Data risultante da indicazione la scadenza prevista per la verifica.							



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
 REGIONALITÀ E QUALITÀ DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLO E RISPONSA

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL USR E UOURE ESPICATIVE					
		USR Puglia		URC (Sezioni Feste)		AZI Sezioni Feste	
		Data	Data	Data	Data	Data	Data
F5) Controllo di merito e controllo formale di tutti i fatti che concernono l'attività degli enti.	F5.1	Adottare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti) redigere una procedura formale, con particolare riferimento alle modalità e alle tempistiche di rilascio dei certificandi, anche a seguito di questo emesso dalla valutazione disattesa ai DA 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche e finanziarie	09/14	Area gestione risorse economiche finanziarie. La scadenza di rilascio dei certificandi deve essere preceduta per l'ultimo giorno utile.	09/14	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F5.2	Adeguare i manuali/funcionigrammi del personale in coerenza con i requisiti dell'azione F5.1	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche e finanziarie	10/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	10/14	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F5.3	Organizzare la formazione del personale riguardo le nuove procedure	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche e finanziarie	10/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	10/14	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F5.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche e finanziarie	10/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	10/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F5.5	In occasione della predisposizione del bilancio, ottenere una relazione dai legali incaricati del recepimento dell'atto, con l'occasione della quale sono allegati e con la sottoscrizione del credito stesso, al fine di dimostrare la regolarità.	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche e finanziarie	10/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	10/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F5.6	Predisporre, formalizzare ed archiviare sistematicamente la contabilità sia in contabilità dei crediti sia in contabilità del debito generale, al 31 dicembre di ogni esercizio.	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche e finanziarie	10/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	10/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F5.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'attività F5) sia stata completata)	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche e finanziarie	09/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	09/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F5.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche e finanziarie	09/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	09/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F5.9	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F5)	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche e finanziarie	09/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	09/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	BIVISIONI UNITATE (Procedure di verifica amministrative)						
Indicare il 1) e il 2) se la Regione ha richiesto, ricevuto, emesso per l'obiettivo in questione.							
Se la risposta è "0" indicare la scadenza prevista per la verifica.							
F6) Monitorare la completezza di merito di tutte le operazioni concernenti crediti e ricavi.	F6.1	Adottare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti) redigere una procedura formale, con particolare riferimento alle modalità e alle tempistiche di rilascio dei certificandi, anche a seguito di questo emesso dalla valutazione disattesa ai DA 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	09/14	Area gestione risorse economiche finanziarie. La scadenza di rilascio dei certificandi deve essere preceduta per l'ultimo giorno utile.	09/14	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F6.2	Adeguare i manuali/funcionigrammi del personale, in coerenza con i requisiti dell'azione F6.1	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	10/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	10/14	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F6.3	Organizzare la formazione del personale riguardo le nuove procedure	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	10/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	10/14	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F6.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	10/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	10/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F6.5	In occasione della predisposizione del bilancio, definire specifiche attività di verifica finalizzate ad accertare la completezza temporale delle fatture e delle note crediti emesse ai sensi di legge, nonché la completezza e l'attendibilità delle prove scritte sulle fatture e note crediti da emettere.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	10/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	10/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F6.6	Adottare specifici controlli sulla qualità contabile e sull'attendibilità reciproca dei conti di diversi enti della Regione e dei enti sottoposti.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	10/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	10/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F6.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'attività F6) sia stata completata)	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	09/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	09/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F6.8	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	09/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	09/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	F6.9	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F6)	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	09/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	09/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	BIVISIONI UNITATE (Procedure di verifica contabili)						
Indicare il 1) e il 2) se la Regione ha richiesto, ricevuto, emesso per l'obiettivo in questione.							
Se la risposta è "0" indicare la scadenza prevista per la verifica.							



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REGISTI COMUNI		SCADENZA PER SINGOLI ENTI DELLA REGIONE PUGLIA					
REGIONE PUGLIA RESPONSABILITA' REGIONALE DEL PROCEDIMENTO SISTEMA CONTROLLI - 8 Origine		AZIONI		MCCS (Sistema Puglia)		AGI (Sistemi Puglia)	
OBIETTIVI		Atto Originario	Data	NOI	Data	NOI	Data
F7 Finalizzare definitivamente la riorganizzazione degli uffici centrali e delegare le funzioni di gestione di tipo economico e contabile alla Regione Puglia, nel rispetto della normativa nazionale e regionale.	F7.1 Espletare il processo e adattare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione effettuata ai DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	F7.2 Adeguare i manuali, i flussiogrammi del personale in coerenza con i risultati dell'azione F7.1	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	F7.3 Inviare la formazione al personale riguardo le nuove procedure	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	F7.4 In occasione della produzione del bilancio, predisporre ed inviare a subordine ai Comuni, previa approvazione lo Stato e la Regione, ed i relativi documenti e registri, sulla base dell'iva della lettera di contestazione.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	F7.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F7 sia stato conseguito)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	F7.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	F7.8 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F7	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concluse)						
	- Procedure (3 o NO) se la Regione ha richiesto le azioni finalizzate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
G1 Selezionare adeguatamente i comuni e responsabilità nella gestione della contabilità economica e contabile nei procedimenti, senza l'attuale situazione.	G1.1 Adeguare il processo e adattare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione effettuata ai DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	giu-14	Area tecnica - Area gestione risorse finanziarie La scadenza di verifica sarà l'approvazione della procedura per l'obiettivo già verificata.	n.d.		
	G1.2 Adeguare i manuali, i flussiogrammi del personale in coerenza con i risultati dell'azione G1.1	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	lug-14	Area tecnica - Area gestione risorse finanziarie	n.d.		
	G1.3 Inviare la formazione al personale riguardo le nuove procedure	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	lug-14	Area tecnica - Area gestione risorse finanziarie	n.d.		
	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	set-14	Area tecnica - Area gestione risorse finanziarie	n.d.		
	G1.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G1 sia stato conseguito)	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	ott-14	Area tecnica - Area gestione risorse finanziarie	n.d.		
	G1.4 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	ott-14	Area tecnica - Area gestione risorse finanziarie	n.d.		
	G1.7 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G1	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	dic-11	Area tecnica - Area gestione risorse finanziarie	n.d.		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concluse)						
	- Procedure (3 o NO) se la Regione ha richiesto le azioni finalizzate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.						



PIANO ATTIVATIVO DI CERTIFICABILITÀ - REQUISITI COMENI
REGIONE PUGLIA
RESPONSABILI REGIONALI DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - II Dirigente

CATEGORIA	AZIONE	SCADENZA PER SINGOLI ENTE DEL SIS E NOTE ESPLICATIVE						
		ASL Puglia SIS2		ASPL Giovanni Paolo II SIS2				
		Data	Data	Data	Data			
G2) In base alle indicazioni contenute nei paragrafi 4 e 5 dell'art. 1 della delibera di Giunta Regionale n. 100/12 del 12/05/2012 e relativi a procedure di verifica di cui al punto 4 del presente piano.	G2.1	Definire il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale) anche in seguito al quanto emerso dalla valutazione svolta di recente e dal 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni seguite dall'evoluzione normativa.	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche finanziarie. L'attività è subordinata alla organizzazione ed alla definizione della nuova pianta organica.	feb-13	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie La data di inizio della formalizzazione di procedure già in essere.	
	G2.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G2.1	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche finanziarie	feb-11	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G2.3	Regolare formazione ed personale riguardo le nuove procedure	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche finanziarie	feb-13	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G2.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	set-14	area gestione risorse economiche finanziarie	nov-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G2.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'esito della G2) sia stato conseguito)	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	ott-14	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G2.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	ott-14	area gestione risorse economiche finanziarie	mag-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G2.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G2)	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche finanziarie	lug-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)							
	Indicare al punto 4 del presente piano la procedura di verifica di cui al punto 4 del presente piano.							
	Se la risposta è "SI" indicare la scadenza prevista per la verifica.							
G3) Realizzare i compiti previsti dal punto 4 dell'art. 1 della delibera di Giunta Regionale n. 100/12 del 12/05/2012 e relativi a procedure di verifica di cui al punto 4 del presente piano.	G3.1	Definire il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale) anche in seguito al quanto emerso dalla valutazione emersa dal 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni seguite dall'evoluzione normativa.	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche finanziarie. L'attività è subordinata alla organizzazione ed alla definizione della nuova pianta organica.	set-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G3.2	Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G3.1	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche finanziarie	feb-13	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G3.3	Regolare formazione ed personale riguardo le nuove procedure	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche finanziarie	feb-11	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G3.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	set-14	area gestione risorse economiche finanziarie	apr-13	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G3.5	In base alle indicazioni dell'articolo 1 della delibera di Giunta Regionale n. 100/12 del 12/05/2012 e relativi a procedure di verifica di cui al punto 4 del presente piano, redigere una procedura formale (se non esistente) anche in seguito al quanto emerso dalla valutazione emersa dal 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni seguite dall'evoluzione normativa.	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	set-14	area gestione risorse economiche finanziarie. La scadenza di fine attività è subordinata alla organizzazione ed alla definizione della nuova pianta organica.	giu-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G3.6	Verificare, con l'ausilio della procedura formale definita, da parte di personale terzo rispetto alla funzione di lavoro, la conformità sostanziale delle dichiarazioni emesse, delle copie di copia, e delle ulteriori informazioni	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	ott-14	area gestione risorse economiche finanziarie. La scadenza di fine attività è subordinata alla organizzazione ed alla definizione della nuova pianta organica.	giu-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G3.7	Verificare, con l'ausilio della procedura formale definita, da parte di personale terzo rispetto alla funzione di lavoro, la conformità sostanziale delle dichiarazioni emesse, delle copie di copia, e delle ulteriori informazioni	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	nov-14	area gestione risorse economiche finanziarie	lug-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G3.8	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'esito della G3) sia stato conseguito)	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	ott-14	area gestione risorse economiche finanziarie	apr-13	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G3.9	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	ott-14	area gestione risorse economiche finanziarie	nov-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G3.10	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G3)	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	ott-14	area gestione risorse economiche finanziarie	dic-15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)								
Indicare al punto 4 del presente piano la procedura di verifica di cui al punto 4 del presente piano.								
Se la risposta è "SI" indicare la scadenza prevista per la verifica.								

AREA RESPONSABILITÀ FINANZIARIA



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITÀ - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - URGENTE

DESTINI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTI DEL SA E NOTE ESPLICATIVE					
		AS Region		RSCG Sistemi Puglia		AOU Puglia	
		NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	Data
04) Garantire che tutte le operazioni di cassa e circolazioni contabili ed amministrative, comprese su documenti emessi dalla loro istruttoria contabile.	G4.1	Elaborare il processo e adattare conseguentemente le procedure formati esistenti (se non esistenti redigere una procedura formati) anche a seguito di quanto emerso dalla relazione istruttoria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	29/1/12	Area gestione risorse economiche finanziarie La scadenza di efficacia della formalizzazione della procedura per l'art.10 è già sciolta.	16/1/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie La data di scadenza della formalizzazione di procedure già in essere.
	G4.2	Addegnare i mansionari /ringsommari del personale in coerenza con i risultati dell'azione G4.1	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	14/7/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	16/1/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	G4.3	Inviare formazione al personale riguardo le nuove procedure	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	14/7/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	16/1/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	G4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	16/1/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	16/1/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	G4.5	Immediatamente accettare (ovvero rifiutare) oggettivamente dai paesi di linea con cui si tratti, l'adempimento delle operazioni di cassa e bonifici.	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	14/1/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	16/1/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	G4.6	Archivare telematicamente le chiavi di conto gestionali (in base ai concetti di CUP), adeguatamente formattate.	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	16/1/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	16/1/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	G4.7	VERIFICA AFFIDABILITÀ PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G4) sia stato conseguito)	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	31/1/15	Area gestione risorse economiche finanziarie	16/01/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	G4.8	DEFINIZIONE (EVENIENZA) E AZIONI CORRETTIVE	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	31/1/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	31/01/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	G4.9	VERIFICA (EVENIENZA) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G4)	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	30/1/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	14/01/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)						
In data 01/1/15 la Regione ha ricevuto le revisioni limitate per l'obiettivo in questione.							
Se la risposta è (2) l'obiettivo è stato previsto per il verifico.							
05) Facilitare, in modo chiaro e aderente, l'operatività, tutti i rapporti con i operatori di settore ed in particolare la riconfigurazione del POS, con le finalità dei diversi rapporti, dei conti correnti parziali, delle casse economiche, ecc.	G5.1	Elaborare il processo e adattare conseguentemente le procedure formati esistenti (se non esistenti redigere una procedura formati) anche a seguito di quanto emerso dalla relazione istruttoria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	29/1/12	Area gestione risorse economiche finanziarie La scadenza di efficacia della formalizzazione della procedura per l'art.10 è già sciolta.	16/1/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie La data di scadenza della formalizzazione di procedure già in essere.
	G5.2	Addegnare i mansionari /ringsommari del personale in coerenza con i risultati dell'azione G5.1	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	14/7/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	16/1/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	G5.3	Inviare formazione al personale riguardo le nuove procedure	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	14/7/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	16/1/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	G5.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	16/1/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	16/1/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	G5.5	VERIFICA AFFIDABILITÀ PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G5) sia stato conseguito)	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	31/1/15	Area gestione risorse economiche finanziarie	16/01/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	G5.6	DEFINIZIONE (EVENIENZA) E AZIONI CORRETTIVE	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	31/1/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	31/01/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	G5.7	VERIFICA (EVENIENZA) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G5)	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche finanziarie	30/1/14	Area gestione risorse economiche finanziarie	14/01/15	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)						
	In data 01/1/15 la Regione ha ricevuto le revisioni limitate per l'obiettivo in questione.						
	Se la risposta è (2) l'obiettivo è stato previsto per il verifico.						



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSALE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLO - Erogazione

COSTI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SE E NOTE ESPICATIVE						
		AS - Puglia - SGR		RCC - Servizio Puglia - SGR				
		Data	Data	Data	Data			
G4) Qualifica in possesso di tutti i requisiti fissati dal 3° comma dell'art. 10 del D.M. 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni al seguito dell'evoluzione normativa.	G4.1	Esaltare il processo e designare, con gestione in merito le procedure formali ed i punti di controllo essenziali (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emesso dalla valutazione straordinaria su DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni al seguito dell'evoluzione normativa.	Direzione Amministrativa Area gestione delle risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche finanziarie	set-13	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G4.2	Addegnare i mansionari (funzionari) del personale, in coerenza con i risultati dell'art. 10.1	Direzione Amministrativa area gestione delle risorse economiche finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche finanziarie	ago-13	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G4.3	Indagare la formazione di personale rispetto la nuova procedura	Direzione Amministrativa area gestione delle risorse economiche finanziarie	lug-14	area gestione risorse economiche finanziarie	ago-13	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Direzione Amministrativa area gestione delle risorse economiche finanziarie	set-14	area gestione risorse economiche finanziarie	ago-13	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G4.5	In coordinamento con la SGA, verificare periodicamente che i movimenti sul conto corrente di Tesoreria siano oncolati, successi e correttamente contabilizzati.	Direzione Amministrativa area gestione delle risorse economiche finanziarie	ott-14	area gestione risorse economiche finanziarie	ago-13	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G4.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G4) sia stato conseguito)	Direzione Amministrativa area gestione delle risorse economiche finanziarie	ott-14	area gestione risorse economiche finanziarie	mag-13	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G4.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	Direzione Amministrativa area gestione delle risorse economiche finanziarie	nov-14	area gestione risorse economiche finanziarie	giu-13	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	G4.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G4)	Direzione Amministrativa area gestione delle risorse economiche finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche finanziarie	lug-13	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)							
	In data 22/07/2013 la Regione Puglia ha richiesto ai vari Enti di verificare la situazione in questione.							
In data 10/08/2013 la Regione Puglia ha richiesto ai vari Enti di verificare la situazione in questione.								
H1) Azionazione formale e sostanziale, le operazioni gestionali e contabili che hanno portato sul POC il nuovo Nole.	H1.1	Finalizzare una procedura formale che disciplini le procedure e formale autorizzazione delle operazioni che hanno portato sul POC il nuovo Nole, anche a seguito di quanto emesso dalla valutazione straordinaria su DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni al seguito dell'evoluzione normativa.	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	giu-14	area gestione risorse economiche finanziarie - direzione amministrativa	ago-13	Direzione generale Area gestione risorse economiche e finanziarie	
	H1.2	Addegnare i mansionari (funzionari) del personale, in coerenza con i risultati dell'art. 10.1	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	set-14	area gestione risorse economiche finanziarie - direzione amministrativa	ago-13	Direzione generale Area gestione risorse economiche e finanziarie	
	H1.3	Indagare la formazione di personale rispetto la nuova procedura	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	ott-14	area gestione risorse economiche finanziarie - direzione amministrativa	ago-13	Direzione generale Area gestione risorse economiche e finanziarie	
	H1.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	dic-14	area gestione risorse economiche finanziarie - direzione amministrativa	ago-13	Direzione generale Area gestione risorse economiche e finanziarie	
	H1.5	Recupero e finalizzato Nole secondo il dettaglio dei costi moduli SP e nuovi schemi di Bilancio e secondo le disposizioni regionali.	Modello già adottato con il principio attivo al 31/12/2012	dic-14	area gestione risorse economiche finanziarie - direzione amministrativa	n.d.	Modello già adottato nel bilancio 2012.	
	H1.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H1) sia stato conseguito)	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	mar-15	area gestione risorse economiche finanziarie - direzione amministrativa	mag-13	Direzione generale Area gestione risorse economiche e finanziarie	
	H1.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	mar-15	area gestione risorse economiche finanziarie - direzione amministrativa	giu-13	Direzione generale Area gestione risorse economiche e finanziarie	
	H1.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H1)	Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	giu-15	area gestione risorse economiche finanziarie - direzione amministrativa	lug-13	Direzione generale Area gestione risorse economiche e finanziarie	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)							
	In data 22/07/2013 la Regione Puglia ha richiesto ai vari Enti di verificare la situazione in questione.							
In data 10/08/2013 la Regione Puglia ha richiesto ai vari Enti di verificare la situazione in questione.								



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
REQUISITI REGIONALI DEL PROCEDIMENTO
SUVVIO CONTROLLI - I Dipendente

Table with columns: DESCRIZIONE, AZIONE, SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL TEM E NOTE ESPLICATIVE. The table is organized into two main sections: H2 (Riconoscimento contributi) and H3 (Riconoscimento contributi in conto capitale). Each section contains multiple rows of actions (H2.1-H2.11 and H3.1-H3.11) with corresponding dates and descriptions of technical and economic actions.



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITÀ - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLO - 1 Dirigente

CATEGORIA	AZIONE	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SEI E NOTE ESPlicative					
		AS Puglia		MCCI Regione Puglia II		ASU Basilicata Puglia	
		Data	Data	Data	Data	Data	Data
<p>HA) identificare puntualmente i sostituti, le commissioni ed i locali ubicati e inventariati e la manifestazione alternativa (in conferimenti, donazioni e titoli) sociali e previdenziali ed i connessi campi applicativi, nonché le amministrazioni e istituzioni che ne dipendono.</p>	HA.1	Verificare che esista e sia utilizzato uno procedimento di identificazione, anche a seguito di questo avvertimento della valutazione elaborato ai DM. 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni, e ogni dell'entità nominale.	Area gestione delle risorse economiche e finanziarie Area Patrimonio	giu-15	area tecnica area gestione risorse economiche finanziarie Area patrimonio Lo scadenza il termine della formalizzazione della procedura per l'attribuzione di uffici.	ott-15	Area gestione patrimonio Area gestione risorse economiche e finanziarie
	HA.2	Prevedere esplicitamente, nelle procedure formali di Gestione Contabile del Contabile di conto capitale e del Contabile Indietro staccato di conto capitale di cui all'art. 102, modalità di gestione contabile analitiche e in merito all'esito identificazione del titolo di assegnazione, in cui specificazione periodici con i valori del libro contabile e del libro immobiliare, sia in merito al contabile della fine di relazione, anche per le donazioni, i titoli e conferimenti.	Area gestione delle risorse economiche e finanziarie Area Patrimonio	lug-15	area tecnica area gestione risorse economiche finanziarie Area patrimonio	ott-15	Area gestione patrimonio Area gestione risorse economiche e finanziarie
	HA.3	Assegnare i mansioni funzionali del personale, in coerenza con i risultati dell'art. 101 e 102.	Area gestione delle risorse economiche e finanziarie Area Patrimonio	ott-15	area tecnica area gestione risorse economiche finanziarie Area patrimonio	ott-15	Area gestione patrimonio Area gestione risorse economiche e finanziarie
	HA.4	Assegnare il settore, con una gestione a parte e che consenta di assegnare i titoli di assegnazione di rango medio per conferimenti, donazione e titoli.	Area gestione delle risorse economiche e finanziarie Area Patrimonio	nov-15	area tecnica area gestione risorse economiche finanziarie Area patrimonio	ott-15	Area gestione patrimonio Area gestione risorse economiche e finanziarie
	HA.5	Organizzare formazione al personale (5) riguardo la nuova procedura (2) riguardi la nuova funzione del software.	Area gestione delle risorse economiche e finanziarie Area Patrimonio	nov-15	area tecnica area gestione risorse economiche finanziarie Area patrimonio	ott-15	Area gestione patrimonio Area gestione risorse economiche e finanziarie
	HA.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Area gestione delle risorse economiche e finanziarie Area Patrimonio	dic-15	area tecnica area gestione risorse economiche finanziarie Area patrimonio	feb-16	Area gestione patrimonio Area gestione risorse economiche e finanziarie
	HA.7	In relazione agli effetti della differenza inventariati di cui all'art. 102 e 103, nel caso di campo finanziario con donazioni, titoli e conferimenti, aggiornare i corrispondenti conti di FI su sei esercizi.	Area gestione delle risorse economiche e finanziarie Area Patrimonio	mar-16	area tecnica area gestione risorse economiche finanziarie Area patrimonio	feb-16	Area gestione patrimonio Area gestione risorse economiche e finanziarie
	HA.8	Esaminare gli incassi ricevuti e titoli di donazioni, titoli e conferimenti, e verificare che non ci siano contropartite non autorizzate e titoli di recupero. Eventuali gestione in bilancio delle contropartite.	Area gestione delle risorse economiche e finanziarie Area Patrimonio	mar-16	area tecnica area gestione risorse economiche finanziarie Area patrimonio	feb-16	Area gestione patrimonio Area gestione risorse economiche e finanziarie
	HA.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo HA) sia stato conseguito).	Area gestione delle risorse economiche e finanziarie Area Patrimonio	apr-16	area tecnica area gestione risorse economiche finanziarie Area patrimonio	apr-17	Area gestione patrimonio Area gestione risorse economiche e finanziarie
	HA.10	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI COERENTIVE	Area gestione delle risorse economiche e finanziarie Area Patrimonio	mag-16	area tecnica area gestione risorse economiche finanziarie Area patrimonio	mag-16	Area gestione patrimonio Area gestione risorse economiche e finanziarie
	HA.11	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI COERENTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo HA)	Area gestione delle risorse economiche e finanziarie Area Patrimonio	giu-16	area tecnica area gestione risorse economiche finanziarie Area patrimonio	giu-16	Area gestione patrimonio Area gestione risorse economiche e finanziarie
<p>REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica sostanziale) - Circolare 17 e 102 se la Regione ha adottato le azioni previste per l'obiettivo in questione. - In mancanza di 102, verificare la validità dell'attività per l'obiettivo.</p>	II.3	Definire ed implementare una procedura formale di gestione del ciclo di vita, dalla identificazione le diverse fasi del ciclo stesso e i relativi titoli documentali, anche a seguito di questo avvertimento della valutazione emanato ai DM. 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e seguito dell'eventuale normativa.	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Area Patrimonio	giu-16	l'ambito area tecnica area gestione risorse economiche finanziarie Area patrimonio La scadenza il termine della formalizzazione della procedura di attribuzione di uffici che gestisce con l'attuale stato delle informazioni.	apr-15	Area gestione patrimonio Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	II.2	Assegnare i mansioni funzionali del personale, in coerenza con i risultati dell'art. 101.	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Area Patrimonio	lug-14	l'ambito area tecnica area gestione risorse economiche finanziarie Area patrimonio	apr-15	Area gestione patrimonio Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	II.3	Organizzare formazione al personale che riguarda la nuova procedura.	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Area Patrimonio	lug-14	l'ambito area tecnica area gestione risorse economiche finanziarie Area patrimonio	apr-15	Area gestione patrimonio Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	II.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Area Patrimonio	set-14	l'ambito area tecnica area gestione risorse economiche finanziarie Area patrimonio	giu-15	Area gestione patrimonio Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	II.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo II) sia stato conseguito).	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Area Patrimonio	ott-14	l'ambito area tecnica area gestione risorse economiche finanziarie Area patrimonio	lug-15	Area gestione patrimonio Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	II.4	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI COERENTIVE	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Area Patrimonio	ott-14	l'ambito area tecnica area gestione risorse economiche finanziarie Area patrimonio	apr-15	Area gestione patrimonio Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	II.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI COERENTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo II)	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Area Patrimonio	dic-14	l'ambito area tecnica area gestione risorse economiche finanziarie Area patrimonio	nov-15	Area gestione patrimonio Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	<p>REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica sostanziale) - Circolare 17 e 102 se la Regione ha adottato le azioni previste per l'obiettivo in questione. - In mancanza di 102, verificare la validità dell'attività per l'obiettivo.</p>						



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI DEL PROCEDIMENTO
SEI VOCI CONTROLLI - 4 Delegati

Categorie	Azioni	INCIDENZA PER ANSOLO ENTE DEL SEI E SUOI RIFUGIATI					
		ASL Foggia		ASL Fano			
		Sett.	Sett.	Sett.	Sett.		
<p>(1) Impiego documenti assai ed assai, essendo basati sui costi di ogni operazione e suscettibile di impiego, modifica e adattare i costi deve essere compreso da appositi documenti che siano connessi ed appoggiati prima della loro rilevazione contabile</p>	10.1	Adozione di un sistema di controllo documentale formalizzato mediante idonea modulistica, che consenta di avere evidenza dello stato e anche tale da consentire rapidamente l'individuazione delle anomalie, con il rispetto di quanto previsto dalla valutazione straordinaria del 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e regole dell'evoluzione normativa	Direzione Strategica, Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa Area Farmacia Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	giu-14	Formulazione del tecnico (area patrimoniale) area gestione risorse economiche e finanziarie. La scadenza è riferita alla formulazione del preventivo, essendo che gestione contabile e il suo ruolo non è	apr-12	Area gestione patrimoniale Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	10.2	Adozione di manuali di funzionamento del personale, in coerenza con i costi del lavoro (1)	Direzione Strategica, Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa Area Farmacia Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	lug-14	Formulazione del tecnico (area patrimoniale) area gestione risorse economiche e finanziarie	apr-15	Area gestione patrimoniale Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	10.3	Regole di gestione di personale riguardo al nuovo procedure	Direzione Strategica, Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa Area Farmacia Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	lug-14	Formulazione del tecnico (area patrimoniale) area gestione risorse economiche e finanziarie	apr-13	Area gestione patrimoniale Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	10.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Direzione Strategica, Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa Area Farmacia Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	set-14	Formulazione del tecnico (area patrimoniale) area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-15	Area gestione patrimoniale Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	10.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo (2) sia stato conseguito)	Direzione Strategica, Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa Area Farmacia Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	ott-14	Formulazione del tecnico (area patrimoniale) area gestione risorse economiche e finanziarie	lug-17	Area gestione patrimoniale Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	10.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	Direzione Strategica, Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa Area Farmacia Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	ott-14	Formulazione del tecnico (area patrimoniale) area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-13	Area gestione patrimoniale Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	10.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo (2)	Direzione Strategica, Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa Area Farmacia Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	dic-14	Formulazione del tecnico (area patrimoniale) area gestione risorse economiche e finanziarie	nov-13	Area gestione patrimoniale Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concorrente)						
	In data 01/01/10, la Regione ha richiesto l'individuazione per il controllo di gestione						
	Se la risposta è (1) indicare lo scorporo previsto per la verifica						
<p>(2) Dove evidenza dei costi effettuali con particolare riguardo alle variazioni relative al costo delle attività di lavoro o alla gestione delle attività del lavoro</p>	10.1	Adozione di un sistema di controllo documentale formalizzato mediante idonea modulistica, che consenta di avere evidenza dello stato e anche tale da consentire rapidamente l'individuazione delle anomalie, con il rispetto di quanto previsto dalla valutazione straordinaria del 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e regole dell'evoluzione normativa	Direzione Strategica, Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa Area Farmacia Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	giu-14	Formulazione del tecnico (area patrimoniale) area gestione risorse economiche e finanziarie. La scadenza è riferita alla formulazione del preventivo per contabile, essendo che gestione contabile e il suo ruolo non è	apr-12	Area gestione patrimoniale Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	10.2	Adozione di manuali di funzionamento del personale, in coerenza con i costi del lavoro (1)	Direzione Strategica, Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa Area Farmacia Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	lug-14	Formulazione del tecnico (area patrimoniale) area gestione risorse economiche e finanziarie	apr-15	Area gestione patrimoniale Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	10.3	Regole di gestione di personale riguardo al nuovo procedure	Direzione Strategica, Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa Area Farmacia Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	lug-14	Formulazione del tecnico (area patrimoniale) area gestione risorse economiche e finanziarie	apr-13	Area gestione patrimoniale Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	10.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Direzione Strategica, Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa Area Farmacia Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	set-14	Formulazione del tecnico (area patrimoniale) area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-15	Area gestione patrimoniale Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	10.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo (2) sia stato conseguito)	Direzione Strategica, Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa Area Farmacia Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	ott-14	Formulazione del tecnico (area patrimoniale) area gestione risorse economiche e finanziarie	lug-17	Area gestione patrimoniale Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	10.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	Direzione Strategica, Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa Area Farmacia Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	ott-14	Formulazione del tecnico (area patrimoniale) area gestione risorse economiche e finanziarie	giu-13	Area gestione patrimoniale Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	10.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo (2)	Direzione Strategica, Direzione Generale, Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa Area Farmacia Area Gestione delle risorse economiche e finanziarie	dic-14	Formulazione del tecnico (area patrimoniale) area gestione risorse economiche e finanziarie	nov-13	Area gestione patrimoniale Area gestione risorse economiche e finanziarie Area gestione tecnica
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concorrente)						
	In data 01/01/10, la Regione ha richiesto l'individuazione per il controllo di gestione						
	Se la risposta è (1) indicare lo scorporo previsto per la verifica						

CICLO FARMACIA E RETE



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILI REGIONALI DEL PROCEDIMENTO
DIRETTORE GENERALE

CATEGORIA	AZIONI	DESCRIZIONE	SCADENZA PER SINGOLI ENTI DEL SEI E NOTI EFFICACIE					
			ASL Puglia		ASL Santeramo			
			Data	NOTI	Data	NOTI		
14) Fornire ai concorrenti elementi di merito e di premessa del DdG di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare	14.1	Definire ed implementare una procedura formale che consenta la ricezione di documenti idonei a fornire necessari elementi di merito, con particolare riferimento a quanto in corso, contestato o già provveduto, relativi a procedimenti amministrativi, anche in seguito al quinquennale della relazione descrittiva, ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e seguito dall'azione concorsuale	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione Affari Generali (Direttore di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale), Area gestione risorse economiche e finanziarie, Direzione Amministrativa, Area Personale	giu-14	ufficio legale- area gestione risorse economiche- finanziaria- area personale	apr-15	Struttura legale- area gestione risorse economiche e finanziarie	
	14.2	Adattare i moduli di funzionamento del personale in coerenza con i requisiti dell'azione 14.1	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione Affari Generali (Direttore di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale), Area gestione risorse economiche e finanziarie, Direzione Amministrativa, Area Personale	lug-14	ufficio legale- area gestione risorse economiche- finanziaria- area personale	apr-15	Struttura legale- Area gestione risorse economiche e finanziarie	
	14.3	Integrare formazione al personale riguardo le nuove procedure	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione Affari Generali (Direttore di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale), Area gestione risorse economiche e finanziarie, Direzione Amministrativa, Area Personale	lug-14	ufficio legale- area gestione risorse economiche- finanziaria- area personale	apr-15	Struttura legale- area gestione risorse economiche e finanziarie	
	14.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione Affari Generali (Direttore di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale), Area gestione risorse economiche e finanziarie, Direzione Amministrativa, Area Personale	set-14	ufficio legale- area gestione risorse economiche- finanziaria- area personale	giu-15	Struttura legale- area gestione risorse economiche e finanziarie	
	14.5	VERIFICA APPLICAZIONI PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 14) sia stato conseguito)	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione Affari Generali (Direttore di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale), Area gestione risorse economiche e finanziarie, Direzione Amministrativa, Area Personale	ott-14	ufficio legale- area gestione risorse economiche- finanziaria- area personale	lug-15	Struttura legale- Area gestione risorse economiche e finanziarie	
	14.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione Affari Generali (Direttore di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale), Area gestione risorse economiche e finanziarie, Direzione Amministrativa, Area Personale	ott-14	ufficio legale- area gestione risorse economiche- finanziaria- area personale	ott-15	Struttura legale- Area gestione risorse economiche e finanziarie	
	14.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 14)	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), Direzione Affari Generali (Direttore di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale), Area gestione risorse economiche e finanziarie, Direzione Amministrativa, Area Personale	dic-14	ufficio legale- area gestione risorse economiche- finanziaria- area personale	nov-15	Struttura legale- area gestione risorse economiche e finanziarie	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concorsuale)							
	Indicare il 2° e 3° di cui la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.							
	Indicare la misura e il risultato di cui si è previsto per il verifico.							
	15) Fornire ai concorrenti i nuovi elementi e conoscere le procedure dei concorsi di cui consente l'ottenimento economico del personale dipendente, personale ausiliario e dipendenti e nei modi dello stesso, con riferimento ai bandi, secondo le regolazioni giuridiche e prefallenziali	15.1	Definire ed implementare una procedura formale volta ad identificare i nuovi elementi del ufficio personale e fornire ai concorrenti la relazione di merito, con particolare riferimento alla corretta applicazione delle norme in vigore e per le procedure amministrative, anche in seguito al quinquennale della relazione descrittiva, ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e seguito dall'azione concorsuale	Area del Personale	giu-14	area personale- fu escluso il ricorso alla somministrazione della prova scritta per l'obiettivo già svolto.	apr-15	Area gestione risorse economiche e finanziarie- Area gestione personale
		15.2	Adattare i moduli di funzionamento del personale in coerenza con i requisiti dell'azione 15.1	Area del Personale	lug-14	area personale	apr-15	Area gestione risorse economiche e finanziarie- Area gestione personale
		15.3	Integrare formazione al personale riguardo le nuove procedure	Area del Personale	lug-14	area personale	apr-15	Area gestione risorse economiche e finanziarie- Area gestione personale
		15.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Area del Personale	set-14	area personale	giu-15	Area gestione risorse economiche e finanziarie- Area gestione personale
15.5		VERIFICA APPLICAZIONI PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 15) sia stato conseguito)	Area del Personale	ott-14	area personale	lug-15	Area gestione risorse economiche e finanziarie- Area gestione personale	
15.6		DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	Area del Personale	ott-14	area personale	ott-15	Area gestione risorse economiche e finanziarie- Area gestione personale	
15.7		VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 15)	Area del Personale	dic-14	area personale	nov-15	Area gestione risorse economiche e finanziarie- Area gestione personale	
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concorsuale)								
Indicare il 2° e 3° di cui la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.								
Indicare la misura e il risultato di cui si è previsto per il verifico.								



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITÀ - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
 REGIONALITÀ REGIONALI DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI e Dogana

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTI DEL SSR E NOTE ESPLICATIVE				
		AS Puglia		MCCS Regione Puglia		
		Data	Data	Data	Data	
6) Ispezioni adeguatamente completate e responsabilità nelle fasi di acquisizione, revisione e gestione del debito (e dei versamenti)	6.1 Definire ed implementare una procedura formale volta ad assicurare la validità contabile e la separazione tra le diverse attività funzionali intermedie (accantonamenti, avanzamenti, processi di gestione, registri contabili, pagamenti), anche a seguito di quanto evidenziato dalla relazione approfondita ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo) Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-12		apr-13	Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Servizi di supporto alle attività sanitarie
	6.2 Assicurare i mansionari/funzionigrammi del personale in coerenza con i risultati dell'azione 6.1	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo) Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	lug-12		apr-13	Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Servizi di supporto alle attività sanitarie
	6.3 Seguire formazione di personale riguardo la nuova procedura	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo) Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	lug-12		apr-13	Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Servizi di supporto alle attività sanitarie
	6.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo) Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	set-12		giu-13	Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Servizi di supporto alle attività sanitarie
	6.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 6) sia stato conseguito)	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo) Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	ott-12		lug-13	Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Servizi di supporto alle attività sanitarie
	6.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CONNETTIVE	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo) Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	ott-12		ott-13	Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Servizi di supporto alle attività sanitarie
	6.7 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CONNETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 6)	Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo) Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-12		nov-13	Dipartimento Gestioni Operative, Dipartimento Gestioni Strategiche, Dipartimento Servizi di supporto alle attività sanitarie
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)					
	Indicare (1) a) NOME di Puglia ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo 6 in questione.					
	7a) la risposta è (b) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
7) Realizzare i ricomi previsti tra le diverse contabilità eventuale e quelle esterne, procedimenti del creditifid	7.1 Definire ed implementare una procedura formale che assicuri la corretta contabilizzazione dei debiti, anche a seguito di quanto evidenziato dalla relazione approfondita ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Area Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie	giu-12	area gestione risorse economiche finanziarie. Lo scadenzario riferisce alla formalizzazione della procedura per l'anno già in corso.	apr-13	Area gestione risorse economiche e finanziarie e incarichi di controllo riferisce alla formalizzazione di procedure già in essere.
	7.2 Assicurare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 7.1	Area Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie	lug-12	Area gestione risorse economico finanziarie	apr-13	Area gestione risorse economiche e finanziarie
	7.3 Seguire formazione di personale riguardo la nuova procedura	Area Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie	lug-12	Area gestione risorse economico finanziarie	apr-13	Area gestione risorse economiche e finanziarie
	7.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Area Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie	set-12	Area gestione risorse economico finanziarie	giu-13	Area gestione risorse economiche e finanziarie
	7.5 Preparazione ed invio lettere di contestazione delle sedi relative ai Renditi con cadenza periodica, unitaria e ripetitiva, mediante effettuazione dello scaricamento tra il libro contabile e la contabilità esterna, o implementazione di procedimenti atti a recuperare i renditi	Area Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie	ott-12	Area gestione risorse economico finanziarie	lug-13	Area gestione risorse economiche e finanziarie
	7.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 7) sia stato conseguito)	Area Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie	ott-12	Area gestione risorse economico finanziarie	ott-13	Area gestione risorse economiche e finanziarie
	7.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CONNETTIVE	Area Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie	ott-12	Area gestione risorse economico finanziarie	nov-13	Area gestione risorse economiche e finanziarie
	7.8 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CONNETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 7)	Area Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie	dic-12	Area gestione risorse economico finanziarie	dic-13	Area gestione risorse economiche e finanziarie
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)					
	Indicare (1) a) NOME di Puglia ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo 7 in questione.					
7a) la risposta è (b) indicare la scadenza prevista per la verifica.						



PIANO ATTIVATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI Regione

CATEGORIA	AZIONE	SCADENZA PER SINGOLI ENTI DEL DM E NOTE ESPLICATIVE					
		AS - Puglia		RCCS - Gestioni Pavia I		ASU - Esuli Puglia	
		DDP	DDP	DDP	DDP	DDP	DDP
B) Accertare e contabilizzare per bilancio degli amministratori di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione	18.1	Definire ed implementare una procedura formale volta ad ordinare gli accostamenti di debiti e costi tra il periodo corrente, l'anno precedente e il bilancio di previsione, secondo le regole di cui all'articolo 24 della valutazione straordinaria in DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni seguite dall'evoluzione normativa.	Direzione Amministrativa Direzione Area gestione risorse economiche e finanziarie Direzione struttura complessiva controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	31-12	Area gestione risorse economiche finanziarie Struttura controllo di gestione Formulazione della procedura per l'entità gli esuli.	31-12	Direzione amministrativa Area gestione risorse economiche e finanziarie
	18.2	Addegnare i missionari/funzionari del personale in coerenza con i risultati dell'azione 18.1	Direzione Amministrativa Direzione Area gestione risorse economiche e finanziarie Direzione struttura complessiva controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	30-11	Area gestione risorse economiche finanziarie Struttura controllo di gestione	30-11	Direzione amministrativa Area gestione risorse economiche e finanziarie
	18.3	Engage formazione del personale riguardo lo stesso precedente	Direzione Amministrativa Direzione Area gestione risorse economiche e finanziarie Direzione struttura complessiva controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	30-11	Area gestione risorse economiche finanziarie Struttura controllo di gestione	30-11	Direzione amministrativa Area gestione risorse economiche e finanziarie
	18.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Direzione Amministrativa Direzione Area gestione risorse economiche e finanziarie Direzione struttura complessiva controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	30-11	Area gestione risorse economiche finanziarie Struttura controllo di gestione	31-12	Direzione amministrativa Area gestione risorse economiche e finanziarie
	18.5	Prevedere un report periodico di comparazione tra i costi di costo del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione e costi degli accountants finanziari.	Direzione Amministrativa Direzione Area gestione risorse economiche e finanziarie Direzione struttura complessiva controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	30-11	Area gestione risorse economiche finanziarie Struttura controllo di gestione	30-11	Direzione amministrativa Area gestione risorse economiche e finanziarie
	18.6	VERIFICA APPLICAZIONI PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo B) sia stato conseguito)	Direzione Amministrativa Direzione Area gestione risorse economiche e finanziarie Direzione struttura complessiva controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	30-11	Area gestione risorse economiche finanziarie Struttura controllo di gestione	30-11	Direzione amministrativa Area gestione risorse economiche e finanziarie
	18.7	DEFINIZIONE (EVENTUALI) DI AZIONI CORRETTIVE	Direzione Amministrativa Direzione Area gestione risorse economiche e finanziarie Direzione struttura complessiva controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	30-11	Area gestione risorse economiche finanziarie Struttura controllo di gestione	30-11	Direzione amministrativa Area gestione risorse economiche e finanziarie
	18.8	VERIFICA (EVENTUALI) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo B)	Direzione Amministrativa Direzione Area gestione risorse economiche e finanziarie Direzione struttura complessiva controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	30-11	Area gestione risorse economiche finanziarie Struttura controllo di gestione	30-11	Direzione amministrativa Area gestione risorse economiche e finanziarie
	REVISIONI LIMITATE (Preparare di verifiche concordate)						
- In data 18/11/2012 la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo B) in questione.							
- Di conseguenza il (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
F) Effettuare with (6) di responsabilità (a) debiti verso la Azienda, per il bilancio GSA, i risultati passati (costi nei capitoli di bilancio regionale e i costi verso la Regione) e i risultati (bilanci) delle aziende	19.1	Definire ed implementare una procedura formale di valutazione periodica tra i debiti verso la Azienda, nei bilanci GSA, i risultati passati (costi nei capitoli di bilancio regionale e i costi verso la Regione) e i risultati (bilanci) delle aziende secondo le regole di cui all'articolo 24 della valutazione straordinaria in DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni seguite dall'evoluzione normativa.	Direzione Amministrativa Direzione Area gestione risorse economiche e finanziarie Direzione struttura complessiva controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	30-11	Area gestione risorse economiche finanziarie Struttura controllo di gestione Formulazione della procedura per l'entità gli esuli.	30-11	Direzione amministrativa Area gestione risorse economiche e finanziarie
	19.2	Addegnare i missionari/funzionari del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 19.1	Direzione Amministrativa Direzione Area gestione risorse economiche e finanziarie Direzione struttura complessiva controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	30-11	Area gestione risorse economiche finanziarie Struttura controllo di gestione	30-11	Direzione amministrativa Area gestione risorse economiche e finanziarie
	19.3	Engage formazione del personale riguardo lo stesso precedente	Direzione Amministrativa Direzione Area gestione risorse economiche e finanziarie Direzione struttura complessiva controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	30-11	Area gestione risorse economiche finanziarie Struttura controllo di gestione	30-11	Direzione amministrativa Area gestione risorse economiche e finanziarie
	19.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	Direzione Amministrativa Direzione Area gestione risorse economiche e finanziarie Direzione struttura complessiva controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	30-11	Area gestione risorse economiche finanziarie Struttura controllo di gestione	31-12	Direzione amministrativa Area gestione risorse economiche e finanziarie
	19.5	VERIFICA APPLICAZIONI PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F) sia stato conseguito)	Direzione Amministrativa Direzione Area gestione risorse economiche e finanziarie Direzione struttura complessiva controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	30-11	Area gestione risorse economiche finanziarie Struttura controllo di gestione	30-11	Direzione amministrativa Area gestione risorse economiche e finanziarie
	19.6	DEFINIZIONE (EVENTUALI) DI AZIONI CORRETTIVE	Direzione Amministrativa Direzione Area gestione risorse economiche e finanziarie Direzione struttura complessiva controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	30-11	Area gestione risorse economiche finanziarie Struttura controllo di gestione	30-11	Direzione amministrativa Area gestione risorse economiche e finanziarie
	19.7	VERIFICA (EVENTUALI) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F)	Direzione Amministrativa Direzione Area gestione risorse economiche e finanziarie Direzione struttura complessiva controllo di Gestione e servizi di staff della Direzione Generale	30-11	Area gestione risorse economiche finanziarie Struttura controllo di gestione	30-11	Direzione amministrativa Area gestione risorse economiche e finanziarie
	REVISIONI LIMITATE (Preparare di verifiche concordate)						
	- In data 02/11/2012 la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo F) in questione.						
- Di conseguenza il (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.							



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI E DIRIGENTE

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO INTERVENTO E NOTE ESPLICATIVE						
		AZIONE 1		AZIONE 2		CONSTATATO		
		DATA	NOTE	DATA	NOTE	DATA	NOTE	
A1) Presenza ed identificazione eventuale completamenti non conformi a legge e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio	A1.1	Accogliere leggi, circolari, pareri, avvisi, comunicati, note esecutive, ecc. che concernono alle forniture del bilancio e diffondere attraverso il sistema informativo di cui al punto A3	dic-13	Affari Generali	dic-13	Direzione Generale - Area Affari Generali Ufficio procedure affari con il corso delle pratiche di legge, circolari e regolamenti che vengono in vigore, o corsi gestiti da Affari Generali, alle Unità operative interessate	n.a.	n.a.
	A1.2	Analizzare e consigliare (notare presenti) le procedure operative in vigore (manuali applicativi, non redatti in conformità alle disposizioni di cui al punto A1.1) e aggiornarli in coerenza alle modifiche intervenute	gen-14	Affari Generali	mar-14	Direzione Generale - Area Affari Generali	n.a.	n.a.
	A1.3	Inviare formazione al personale (3) riguardo le fonti di cui al punto A1.1 (3) metodi di applicazione delle fonti	mag-14	Affari Generali	mar-14	Direzione Generale - Area Affari Generali	n.a.	n.a.
	A1.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Affari Generali	giu-14	Direzione Generale - Area Affari Generali	n.a.	n.a.
	A1.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A1) sia stato conseguito)	ott-14	Affari Generali	set-14	Direzione Generale - Area Affari Generali	n.a.	n.a.
	A1.6	DEFINIZIONE (E VENTUALI) DI AZIONI CORRETTIVE	dic-14	Affari Generali	ott-14	Direzione Generale - Area Affari Generali	n.a.	n.a.
	A1.7	VERIFICA (VENTUALI) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A1)	mag-15	Affari Generali	nov-14	Direzione Generale - Area Affari Generali	n.a.	n.a.
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)							
	Indicare (3) o (3) (3) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.							
	Se in merito al 3) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
A2) Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo iterativo, le operazioni esterne e le attività di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissi	A2.1	Individuare le problematiche esistenti/risolte e con gradimento per rischio di impatto sul bilancio	dic-13	Direzione Generale - Ufficio Controllo di Gestione	feb-14	Direzione Generale	n.a.	n.a.
	A2.2	Individuare le procedure di programmazione, a monte delle attività gestionali e le modalità di collazione dei dati/valori da verificare	dic-13	Direzione Generale	mar-14	Direzione Generale - Ufficio Controllo di Gestione	n.a.	n.a.
	A2.3	Individuare il personale responsabile per area, con il compito di raccogliere le informazioni da monitorare, in coerenza con gli obiettivi (sub A2.1)	feb-14	Direzione Generale	apr-14	Direzione Generale	n.a.	n.a.
	A2.4	Implementare il sistema di meccanismo operativo di rilevazione del dati per la programmazione gestione e il successivo controllo	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche - Finanziaria - Ufficio Controllo di Gestione	set-14	Direzione Generale	n.a.	n.a.
	A2.5	Inviare formazione al personale (3) riguardo al sistema dei controlli in fase di implementazione (3) riguardo il sistema informativo da utilizzare (3) in gestione delle attività emergenti per area nelle gestioni integrate delle problematiche	dic-14	Ufficio Controllo di Gestione	nov-14	Direzione Generale	n.a.	n.a.
	A2.6	Programmare le attività da sottoporre a controllo	gen-15	Direzione Generale	dic-14	Direzione Generale	n.a.	n.a.
	A2.7	Monitorare le fonti di gestione delle attività istruttorie sub A2.6	feb-15	Direzione Generale - Ufficio Controllo di Gestione	feb-15	Direzione Generale	n.a.	n.a.
	A2.8	Individuare la tempistica del controllo e delle conseguenti azioni di feedback con possibile intervento sulle attività sub A2.6	mar-15	Direzione Generale	mar-15	Direzione Generale	n.a.	n.a.
	A2.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A2) sia stato conseguito)	gen-15	Ufficio Controllo di Gestione	giu-15	Direzione Generale	n.a.	n.a.
	A2.10	VERIFICA (VENTUALI) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A2)	mag-15	Ufficio Controllo di Gestione	giu-15	Direzione Generale	n.a.	n.a.
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)								
Indicare (3) o (3) (3) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.								
Se in merito al 3) indicare la scadenza prevista per la verifica.								



PIANO ATTIRATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - 1 Delegato

CATEGORIA	AZIONI	SCADENZA PER INGOLO DATA DEL LIRE E NOTE ESPlicative							
		AS. 19/14		AS. 19/14		CONCLUSO			
		DATA	NOTE	DATA	NOTE	DATA	NOTE	DATA	NOTE
A3) Disporre di sistemi informatici che consentano la gestione informata dei dati contabili e il trattamento delle voci di bilancio	A3.1	Analizzare l'elenco di estrazione delle informazioni in di bilancio prodotte che consentano l'uso delle rubriche e interdependenze (contabili AS-10)	giu-13	Ufficio Contabile di Gestione - Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie (Direzionale Generale)	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	A3.2	Verificare l'attendibilità e l'accuratezza delle informazioni riportate in bilancio "contabili" informatiche che potrebbero compromettere l'efficacia stessa di alcune di esse	dic-14	Direzionale Generale	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	A3.3	Introdurre e personalizzare (Linee Responsabilità) responsabile della gestione delle informazioni per voce di cui al punto A3.2	gen-15	Direzionale Generale	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	A3.4	Addebiitare gli inventari contabili con gli obiettivi di flusso delle informazioni da far confluire nel bilancio	feb-15	Direzionale Generale, Ufficio Contabile di Gestione, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	A3.5	Implementare e addebiitare un software di direzione che permetta la circolazione delle informazioni (contabili e flussi contabili) e tutti i flussi di dati in sistema software utilizzati per le rilevazioni contabili (contabili) (dati, addebiti di bilancio dei contabili e flussi contabili e relativi movimenti)	giu-15	Ufficio Contabile di Gestione, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie (Direzionale Generale)	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	A3.6	Organizzare la formazione del personale riguardo le nuove procedure	dic-15	Ufficio Contabile di Gestione	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	A3.7	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	gen-16	Ufficio Contabile di Gestione	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	A3.8	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A3) sia stato conseguito)	mar-16	Direzionale Generale	mar-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	A3.9	DEFINIZIONE (EVENTUALI) DI AZIONI CORRETTIVE	apr-16	Direzionale Generale	mar-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	A3.10	VERIFICA (EVENTUALI) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso l'aggiornamento dell'obiettivo A3)	giu-16	Direzionale Generale	mar-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica conclusiva)									
Indicare (3 o 4) se la Regione ha richiesto, in via preventiva, l'assistenza, in questione									
Se sì, indicare a) (3) l'ordine di intervento previsto dalla legge									
A4) Analizzare i dati contabili e gestionali per voce di responsabilità	A4.1	Individuare e definire le aree di responsabilità da monitorare	dic-13	Direzionale Generale	nov-13	Ufficio Contabile di Gestione	n.d.	n.d.	
	A4.2	Individuare l'esistenza di controlli interni e, in caso contrario, definire i controlli da implementare	gen-14	Ufficio Contabile di Gestione, Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie (Direzionale Generale)	gen-14	Ufficio Contabile di Gestione	n.d.	n.d.	
	A4.3	Individuare le interconnessioni (tra controlli che gestiscono) presenti in aree di responsabilità di cui al punto A4.1 e la relativa consistenza	feb-14	Direzionale Generale	mar-14	Ufficio Contabile di Gestione	n.d.	n.d.	
	A4.4	Analizzare e definire programmaticamente gli obiettivi di cui al punto A4.1 e il monitoraggio del rischio-raggiungimento degli stessi	giu-14	Ufficio Contabile di Gestione, Direzione Generale	apr-14	Ufficio Contabile di Gestione	n.d.	n.d.	
	A4.5	Analizzare l'output delle attività di cui al punto precedente	lug-14	Direzionale Generale	mag-14	Ufficio Contabile di Gestione	n.d.	n.d.	
	A4.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	set-14	Ufficio Contabile di Gestione	giu-14	Ufficio Contabile di Gestione	n.d.	n.d.	
	A4.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo A4) sia stato conseguito)	gen-15	Direzionale Generale	dic-14	Ufficio Contabile di Gestione	n.d.	n.d.	
	A4.8	DEFINIZIONE (EVENTUALI) DI AZIONI CORRETTIVE	feb-15	Direzionale Generale	dic-14	Ufficio Contabile di Gestione	n.d.	n.d.	
	A4.9	VERIFICA (EVENTUALI) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso l'aggiornamento dell'obiettivo A4)	apr-15	Direzionale Generale	dic-14	Ufficio Contabile di Gestione	n.d.	n.d.	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica conclusiva)								
Indicare (3 o 4) se la Regione ha richiesto, in via preventiva, l'assistenza, in questione									
Se sì, indicare a) (3) l'ordine di intervento previsto dalla legge									



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITÀ - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - J. De gente

OBIETTIVI	AZIONI	RESPONSABILI DELLE IDEE E NOTE ESPlicative						
		ANNO IN CORSO		ANNO SUCCESSIVO		CONSEGUITO		
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	
81) Monitorare le azioni intraprese o eseguite al fine di raggiungere i requisiti della Regione del Collegio Abdicale o in presenza del Servizio Esterno	A5.1	Recupero le segnalazioni provenienti dai vertici degli enti di controllo interno ed esterni nonché dalla Regione. Involontariamente prendere atto di errori della Corte dei Conti, anche se oltre esecuzioni compiute, a integrare i bilanci stessi	dic-13	Atti del Collegio	nov-13	Area Atti del Collegio	n.d.	n.d.
	A5.2	Monitorare l'aggiornamento dei bilanci informativi ai sensi del punto A5.1 e la coerenza del sistema	gen-14	Atti del Collegio	dic-13	Area Atti del Collegio	n.d.	n.d.
	A5.3	Individuare un sistema di condivisione circa le modalità di gestione dei suggerimenti/rischi	mar-14	Atti del Collegio	feb-14	Area Atti del Collegio	n.d.	n.d.
	A5.4	Esigere formazione di personale (J) riguardo gli organi di controllo e eventuali sanzioni (J) relativi di applicazione delle segnalazioni	mag-14	Atti del Collegio	apr-14	Area Atti del Collegio	n.d.	n.d.
	A5.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Atti del Collegio	giu-14	Area Atti del Collegio	n.d.	n.d.
	A5.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che febbraio AS) sia stata conseguita	apr-14	Atti del Collegio	apr-14	Area Atti del Collegio	n.d.	n.d.
	A5.7	DEFINIZIONE (EVENTUALI) DI AZIONI CORRETTIVE	dic-14	Atti del Collegio	ott-14	Area Atti del Collegio	n.d.	n.d.
	A5.8	VERIFICA (EVENTUALI) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo A5)	mag-15	Atti del Collegio	dic-14	Area Atti del Collegio	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)							
	Indicare (J) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è (N) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
81) Redigere in modo chiaro, completo e tempestivo i bilanci obbligatori previsti per la G.S.A. presso la Regione	B1.1	Definizione e approvazione di un sistema informativo che permetta la contabilizzazione dei bilanci di gestione della G.S.A. secondo il metodo economico-patrimoniale.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	B1.2	Implementazione di un procedura di controllo interno a garanzia lo rispetto e tenuta dei bilanci obbligatori previsti per la G.S.A. (Art. 34 del D.Lgs 118/2011)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	B1.3	Implementazione di una procedura di controllo interno a garanzia la tempestività e correttezza nella redazione dei bilanci obbligatori previsti per la G.S.A.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)							
Indicare (J) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è (N) indicare la scadenza prevista per la verifica.								
82) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di revisione in contabilità economico-patrimoniale e le attività di verifica conciliativa con la rilevazione del bilancio finanziario regionale	B2.1	Adozione di un modello organizzativo che preveda una adeguata segregazione dei compiti	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	B2.2	Individuazione formale dei soggetti a cui è affidato il compito di verifica/conciliazione dei bilanci economico-patrimoniali della G.S.A. con quelli del bilancio finanziario regionale (Definizione di un handbook)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)							
Indicare (J) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è (N) indicare la scadenza prevista per la verifica.								
83) Garantire annuali periodiche sulle regolarità della contabilità economico-patrimoniale e sulla conciliazione con la contabilità finanziaria da parte di personale indipendente (terzo certificazione) rispetto a quello coinvolto alle loro funzioni.	B3.1	Individuazione del terzo certificatore rispetto al responsabile della G.S.A.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	B3.2	Implementazione di un sistema di procedure idoneo a garantire lo svolgimento di controlli periodici sulle regolarità della contabilità economico-patrimoniale e sulle conciliazioni con la contabilità finanziaria da parte del terzo certificatore	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	B3.3	Emissione da parte del terzo certificatore della relazione di attestazione sulla verità di verifica prevista dalla legge sulla contabilità finanziaria e annuale	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate)							
Indicare (J) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è (N) indicare la scadenza prevista per la verifica.								

REQUISITI GENERALI

G.S.A.



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL FLOCCAMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - 1 Delegato

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTE DELIS E NOTE ESPlicative					
		AS. INIZIA		AS. LEGGE		CONCLUSO	
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE
B4) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimizzata dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio	B4.1 Definizione e approvazione di un sistema informativo che permetta la contabilizzazione dei fatti di gestione senza O&B secondo il metodo economico-patrimoniale.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (1) e (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per i obiettivi in questione. - Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
C1) Identificare ed evadere, in modo adeguato, tutte le parti coerenti e le operazioni in essere con tali parti, assicurando un adeguato processo di manutenzione della politica contabile e gestionale	C1.1 Riconoscimento di tutte le parti coerenti e formalizzazione di un apposito o gestigramma (Definizione dell'uso di conto/contabili)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	dic-13	Dirigente Ufficio GREF
	C1.2 Implementazione e gestione di una procedura di inasprimento trimestrale delle influenze contabili con le parti coerenti	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	set-14	Dirigente Ufficio GREF
	C1.3 Monitoraggio periodico dell'andamento di comunicazione con comunicazione a tutte le aziende interessate, in caso di variazione dello stesso	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	dic-13	Dirigente Ufficio GREF
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (1) e (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per i obiettivi in questione. - Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
C2) Adottare uno specifico manuale delle procedure contabili per la redazione del bilancio consolidato regionale che consenta di definire i specifici obblighi informativi e procedere automaticamente a carico degli enti, per favorire la completezza e l'attendibilità del bilancio consolidato	C2.1 Redazione del manuale delle procedure contabili per la redazione del bilancio consolidato regionale	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	dic-14	Dirigente Ufficio GREF
	C2.2 Trasmissione del manuale alle aziende ed implementazione.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	dic-14	Dirigente Ufficio GREF
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (1) e (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per i obiettivi in questione. - Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
C3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimizzata dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio consolidato	C3.1 Adozione di un adeguato sistema informativo per la rilevazione e la gestione dei dati contabili, di esempio di fine di redigere il bilancio consolidato	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	dic-15	Dirigente Ufficio GREF Note: la futura implementazione che darà il completamento del piano dei conti del 2014, sarà stata già parte in essere delle procedure volte alla completa redazione del bilancio consolidato.
	C3.2 Definizione ed invio a tutte le aziende coinvolte del Piano dei Conti comune o velleitario per la determinazione del bilancio d'esercizio.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	01	Dirigente Ufficio GREF Note: l'adozione e l'invio già effettuati e risulta in costante aggiornamento.
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (1) e (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per i obiettivi in questione. - Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
C4) Assicurare un adeguato processo per la regolazione delle rettifiche di consolidamento, inclusa la redazione, l'autoverifica e l'autovalutazione delle relative scritture contabili e l'esperienza del personale responsabile del consolidamento	C4.1 Adozione di un sistema informatico che attraverso l'uso dell'apposito software e con il supporto dei diversi enti autorizzati, permetta la contabilizzazione delle rettifiche di consolidamento.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	dic-15	Dirigente Ufficio GREF
	C4.2 Definizione di apposito gestigramma e formalizzazione di un apposito o gestigramma di fine di definire i ruoli e le responsabilità nelle fasi di consolidamento dei dati contabili	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	dic-15	Dirigente Ufficio GREF
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (1) e (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per i obiettivi in questione. - Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.							

REQUISITI COMUNI

CONSIGLIO REGIONALE



REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLO - 1.1.1.1.1.1

PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL LIRE E NOTE EDUCATIVE					
		AS. ENTRA		AS. USCITA		CONCLUSO	
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE
D1) Seguire la responsabilità nella fase di gestione, valutazione, esecuzione e comunicazione della procedura.	D1.1 Addegnare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali e i punti di controllo esistenti (se non esistenti) redigere una procedura formale, per superare le criticità emerse anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione tra ordinato e al DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa. I suddetti comprendono anche gli esposti II.	gen-11	Area Tecnica-Area Tecnica-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-11	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D1.2 Adegnare i mansionari e i funzionari del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D1.1	apr-11	Area Formazione-Area Tecnica-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	apr-11	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D1.3 Adegnare i profili utente sul sistema informativo, per tenere conto delle disposizioni dei compiti definite nelle azioni D1.1 e D1.2	mag-11	Area Tecnica-Area Tecnica-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-11	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D1.4 Eseguire formazione al personale: (1) riguarda le nuove procedure (2) riguarda i nuovi profili utente	giu-11	Area Formazione-Area Tecnica-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	set-11	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D1.5 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	lug-11	Area Formazione-Area Tecnica-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-11	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D1.6 VERIFICA APPLICAZIONI PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D1) sia stato conseguito)	dic-11	Area Formazione-Area Tecnica-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-12	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D1.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	gen-12	Area Formazione-Area Tecnica-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-12	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D1.8 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D1)	giu-12	Area Formazione-Area Tecnica-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	set-12	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	REVISIONI UNITATE (Procedura di verifica concordata)						
	Indicare il o i NCI se la regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione						
Se la risposta è "Sì" indicare la scadenza prevista per la verifica							
D2) Realizzare inventari fisici parziali	D2.1 Addegnare il Processo Gestione Caspi, incluse delle disposizioni che si riferiscono ai inventari fisici parziali, e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), per superare le criticità emerse anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione tra ordinato e al DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	dic-10	Area Formazione-Area Tecnica	mar-11	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D2.2 Adegnare i mansionari e i funzionari del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D2.1	feb-11	Area Formazione-Area Tecnica	apr-11	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D2.3 Implementare sul software le funzionalità necessarie e rispondere i problemi così come delineati nella Procedura Gestione Caspi	mar-11	Area Formazione-Area Tecnica-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-11	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D2.4 Eseguire formazione al personale: (1) riguarda le nuove procedure (2) riguarda le funzionalità software da utilizzare (3) la gestione delle differenze inventariali	mag-11	Area Formazione-Area Tecnica-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	set-11	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D2.5 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-11	Area Formazione-Area Tecnica-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-11	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D2.6 Eseguire un inventario fisico dei caspi	dic-11	Area Formazione-Area Tecnica	dic-11	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D2.7 Gestire la differenza inventariale, fisico e a valore nel regionale e in contabile generale	gen-12	Area Formazione-Area Tecnica-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	gen-12	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D2.8 VERIFICA APPLICAZIONI PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D2) sia stato conseguito)	giu-12	Area Formazione-Area Tecnica-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-12	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D2.9 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	lug-12	Area Formazione-Area Tecnica-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	apr-12	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D2.10 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D2)	apr-12	Area Formazione-Area Tecnica-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-12	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
REVISIONI UNITATE (Procedura di verifica concordata)							
Indicare il o i NCI se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione							
Se la risposta è "Sì" indicare la scadenza prevista per la verifica							



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLO - ex Dirigente

OBIETTIVO	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO SITO DEL L38 E NOTE ESPlicative					
		AS 2013		AS 2014		CONCLUSO	
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE
D3) Proteggere e salvaguardare i beni	D3.1 Adeguare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti con misure tecniche per adeguare il livello di sicurezza dei locali anche in seguito al controllo effettuato dalla vigilanza straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	dic 13	Dipartimento di Prevenzione-Area Tecnica	mar-14	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D3.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale in coerenza con i risultati dell'azione D3.1	gen-14	Dipartimento di Prevenzione-Area Tecnica	apr-14	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D3.3 Implementare le misure tecniche per adeguare il livello di sicurezza dei locali come stabilito ai punti D3.1 e D3.2	1 mag 14	Dipartimento di Prevenzione-Area Tecnica	giu-14	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D3.4 Eseguire formazione al personale riguardo le nuove procedure	giu 14	Dipartimento di Prevenzione-Area Tecnica	set-14	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D3.5 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	set-14	Dipartimento di Prevenzione-Area Tecnica	dic-14	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D3.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D3) sia stato conseguito)	nov-14	Dipartimento di Prevenzione-Area Tecnica	mar-15	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D3.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	dic 14	Dipartimento di Prevenzione-Area Tecnica	mag-15	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	D3.8 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D3)	mag 15	Dipartimento di Prevenzione-Area Tecnica	giu 15	Area Gestione Tecnica	n.a.	n.a.
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)						
	- Inviare (D o ND) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (D) indicare lo scadente privato per il verifico.						
D4) predisporre un piano degli investimenti	D4.1 Prevedere una procedura formale che disciplini l'attuazione del Piano di investimenti triennale ex art. 25, comma 3, del D.Lgs. n.118/2011, con le relative tabelle di bilancio mensili, di allegato al Bilancio Previsionale Economico Annuale ex medesimo art. 25, anche in seguito al controllo effettuato dalla vigilanza straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	gen-14	Area Programmazione-Gestione Operativa-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Area Gestione Tecnica - Area Gestione Patrimonio. La cui predisposizione del piano di investimento riguarda l'anno.	n.a.	n.a.
	D4.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione D4.1	mar-14	Area Programmazione-Gestione Operativa-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	apr-14	Area Gestione Tecnica - Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.
	D4.3 Eseguire formazione al personale riguardo le nuove procedure	apr-14	Area Programmazione-Gestione Operativa-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Tecnica - Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.
	D4.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu 14	Area Programmazione-Gestione Operativa-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-14	Area Gestione Tecnica - Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.
	D4.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo D4) sia stato conseguito)	lug-14	Area Programmazione-Gestione Operativa-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-15	Area Gestione Tecnica - Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.
	D4.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	apr-14	Area Programmazione-Gestione Operativa-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-15	Area Gestione Tecnica - Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.
	D4.7 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D4)	gen-15	Area Programmazione-Gestione Operativa-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	set-15	Area Gestione Tecnica - Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)						
- Inviare (D o ND) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (D) indicare lo scadente privato per il verifico.							

AREA INVESTIMENTI



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
REGIONALITÀ REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - 1.01.01.01

AZIONE	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL DSR E NOTE ESPlicative							
	AN ULTERIORE		AN ULTERIORE		CONCLUSO			
	Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE		
<p>D5) Non lavorare separatamente i casi di accertati con contributi in conto capitale, quelli con contributi in conto esercizio, i sovvenzionati, i locati e le donazioni</p>	D5.1	Nella Procedura Gestione Capelli di cui all'azione D2, prevedere esplicitamente la previsione dell'obbligo di successione tra capite e quote di finanziamento, sia direttamente che indirettamente, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni seguita dall'azione ordinaria.	nov-13	Area Programmazione - Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	apr-14	Area Gestione Tecnica - Area Programmazione	n.d.	n.d.
	D5.2	Adeguare i mandati/contratti/termini del personale, in coerenza con i requisiti dell'azione D5.1	dic-13	Area Programmazione - Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Tecnica - Area Programmazione	n.d.	n.d.
	D5.3	Adeguare il software di gestione capelli in modo che nella richiesta dei capite e quote di finanziamento il tipo di finanziamento e il tipo di finanziamento.	gen-14	Area Sistemi Informativi - Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	set-14	Area Gestione Tecnica - Area Programmazione	n.d.	n.d.
	D5.4	Regolare formazione del personale (2) riguardo le nuove procedure (3) riguardo le nuove funzionalità del software	feb-14	Area Programmazione - Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-14	Area Gestione Tecnica - Area Programmazione	n.d.	n.d.
	D5.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	lug-14	Area Programmazione - Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-14	Area Gestione Tecnica - Area Programmazione	n.d.	n.d.
	D5.6	In relazione all'effettivo avvio contabile, recitare la relazione capite quote di finanziamento e aggiornare il Libro Capite (segue Azione M27)	gen-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-15	Area Gestione Tecnica - Area Programmazione	n.d.	n.d.
	D5.7	In relazione alle eventuali differenze accertate dall'eventuale fatto di cui all'azione D2, recitare la relazione capite quote di finanziamento	feb-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	set-15	Area Gestione Tecnica - Area Programmazione	n.d.	n.d.
	D5.8	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che fossero D5) su stato consegnabile)	mar-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-15	Area Gestione Tecnica - Area Programmazione	n.d.	n.d.
	D5.9	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	apr-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-15	Area Gestione Tecnica - Area Programmazione	n.d.	n.d.
	D5.10	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D5)	mag-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	apr-15	Area Gestione Tecnica - Area Programmazione	n.d.	n.d.
<p>REVISIONI LIMITATE (procedura di verifica concordata)</p> <p>-Indicare data (D5) in cui la Regione ha ricevuto i risultati finali per i controlli in questione.</p> <p>-La risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>								
<p>D6) Accertare l'esattezza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manifestazioni straordinarie</p>	D6.1	Adeguare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni seguita dall'azione ordinaria.	gen-14	Area Programmazione - Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	feb-14	Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.
	D6.2	Adeguare i mandati/contratti/termini del personale, in coerenza con i requisiti dell'azione D6.1	mar-14	Area Programmazione - Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.
	D6.3	Adeguare eventualmente il software di gestione capelli in modo che siano rispettati i particolari requisiti in merito alla capitalizzazione delle manifestazioni straordinarie	gen-14	Area Programmazione - Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Sistemi Informativi	giu-14	Area Gestione Tecnica - Area Programmazione	n.d.	n.d.
	D6.4	Regolare formazione del personale (2) riguardo le nuove procedure (3) riguardo le nuove funzionalità del software	giu-14	Area Programmazione - Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Sistemi Informativi	set-14	Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.
	D6.5	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	lug-14	Area Programmazione - Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Sistemi Informativi	dic-14	Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.
	D6.6	Verificare che non abbiano capitalizzato spese che non rispettano i requisiti di capitalizzazione (risoluzione dati)	gen-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-15	Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.
	D6.7	Controllare in bilancio le eventuali anomalie emerse dall'azione precedente, anche in termini di ammontamenti e eventuali contestazioni	feb-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-15	Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.
	D6.8	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che fossero D6) su stato consegnabile)	apr-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-15	Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.
	D6.9	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	apr-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-15	Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.
	D6.10	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo D6)	mag-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-15	Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.
<p>REVISIONI LIMITATE (procedura di verifica concordata)</p> <p>-Indicare data (D6) in cui la Regione ha ricevuto i risultati finali per i controlli in questione.</p> <p>-La risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.</p>								



PIANO ATTIVATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Il Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO SITO DELLE ISRE E NOTE ESPlicative					
		ASL BRINDISI		ASL TARANTO		CONSIGLIO	
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE
E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorie	E2.1 Definire ed implementare una procedura formale di C&F di magazzino che consenta l'identificazione delle competenze economico delle transazioni, anche a seguito di questo in ottemperanza della valutazione straordinaria ai DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	dic-13	Area Formazione Area Formazione	dic-13	Area Gestione Patrimonio Area Formazione	n.a.	n.a.
	E2.2 Adeguare i mansionari e l'organigramma del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E2.1	gen-14	Area Formazione Area Formazione	gen-14	Area Gestione Patrimonio Area Formazione	n.a.	n.a.
	E2.3 Suggerire la nomina al personale riguardo le nuove procedure	feb-14	Area Formazione Area Formazione	mar-14	Area Gestione Patrimonio Area Formazione	n.a.	n.a.
	E2.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-14	Area Formazione Area Formazione	dic-14	Area Gestione Patrimonio Area Formazione	n.a.	n.a.
	E2.5 Verificare la completezza economica delle transazioni mediante analisi periodica a rapporti di conto e inventari/quadri di bilancio del sistema informativo e assicurare la documentazione rappresentativa del scatenamento del titolo di proprietà (contabile, documento di trasporto, fattura accompagnatoria).	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mag-15	Area Gestione Patrimonio Area Formazione	n.a.	n.a.
	E2.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E2) sia stato conseguito)	gen-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	set-15	Area Gestione Patrimonio Area Formazione	n.a.	n.a.
	E2.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE	feb-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mag-15	Area Gestione Patrimonio Area Formazione	n.a.	n.a.
	E2.8 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E2)	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-15	Area Gestione Patrimonio Area Formazione	n.a.	n.a.
	REVISIONI LIMITATE (procedura di verifica concordata): Indicare (1) o (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è (1) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
	E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorie garantendo un adeguato livello di connessione tra i due sistemi	E3.1 Definire ed implementare una procedura formale per il monitoraggio periodico dello stato del magazzino e la contabilità analitico-generale e la contabilità generale, anche a seguito di questo in ottemperanza della valutazione straordinaria ai DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	dic-13	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio Contabile di gestione	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.
E3.2 Adeguare i mansionari e l'organigramma del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E3.1		gen-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio Contabile di gestione	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
E3.3 Suggerire la nomina al personale riguardo le nuove procedure		dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio Contabile di gestione	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
E3.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA		giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio Contabile di gestione	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
E3.5 Definire ed implementare un adeguato sistema informativo integrato che garantisca la emissione tra le contabilità analitico-gestionale e la contabilità generale.		giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio Contabile di gestione Area Sistemi Informativi	set-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
E3.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E3) sia stato conseguito)		lug-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio Contabile di gestione	gen-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
E3.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETIVE		feb-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio Contabile di gestione	feb-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
E3.8 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E3)		feb-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio Contabile di gestione	ago-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
REVISIONI LIMITATE (procedura di verifica concordata): Indicare (1) o (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è (1) indicare la scadenza prevista per la verifica.							



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REGISTRI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - 1 Budgete

CATEGORIE	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI DATI DEL LER E NONI EDUCATIVE								
		AN. 55/01		AN. 55/02		AN. 55/03		CONCLUSO		
		Data	Area	Data	Area	Data	Area	Data	Area	
[4] Deficite ruolo e responsabilità connesse al processo di attuazione in materia delle scuole (maggiore responsabilità) al 31 dicembre di ogni anno.	E4.1 Definire ed implementare una procedura formale di documentazione delle azioni alla fine dell'esercizio (31 dicembre) che assicuri la soddisfazione di compiti e di diversi soggetti interessati, anche a regola di quanto previsto dalla valutazione straordinaria ex DM 15 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a regola dell'evoluzione normativa.	nov-13	Area Formazione Area Economico Area Patrimonio	dic-13	Area Formazione Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.			
	E4.2 Adeguare i mansionari, funzioni, compiti del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E4.1	gen-14	Area Formazione Area Economico Area Patrimonio	gen-14	Area Formazione Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.			
	E4.3 Organizzare la formazione del personale riguardo le nuove procedure	mar-14	Area Formazione Area Economico Area Patrimonio	mar-14	Area Formazione Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.			
	E4.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	nov-14	Area Formazione Area Economico Area Patrimonio	dic-14	Area Formazione Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.			
	E4.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E4) sia stato conseguito)	gen-15	Area Formazione Area Economico Area Patrimonio	mar-15	Area Formazione Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.			
	E4.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	mar-15	Area Formazione Area Economico Area Patrimonio	apr-15	Area Formazione Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.			
	E4.7 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E4)	dic-15	Area Formazione Area Economico Area Patrimonio	mag-15	Area Formazione Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.			
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)										
In data 06/01/2012 la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. De la risposta e (7) indicare la scadenza prevista per la verifica.										
[5] Collocare il turnover delle scuole in montagna e delle scuole associate.	E5.1 Definire ed implementare una procedura formale di verifica di attuazione e di verifica di attuazione dei diversi gruppi di base in attuazione e la stessa soggetta a serie di monitoraggio, obbligatoria ed eccedente rispetto al normale monitoraggio, anche a regola di quanto previsto dalla valutazione straordinaria ex DM 15 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a regola dell'evoluzione normativa.	dic-12	Area Gestione Risorse Economiche Area Patrimonio	dic-12	Area Formazione Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.			
	E5.2 Adeguare i mansionari, funzioni, compiti del personale, in coerenza con i risultati dell'azione E5.1	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche Area Patrimonio	gen-14	Area Formazione Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.			
	E5.3 Organizzare la formazione del personale riguardo le nuove procedure	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche Area Patrimonio	mar-14	Area Formazione Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.			
	E5.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche Area Patrimonio	dic-14	Area Formazione Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.			
	E5.5 Definire un sistema di controllo periodico delle richieste dell'azione E5.1 derivanti dall'implementazione di un software e o della predisposizione di un foglio di calcolo.	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Area Patrimonio	mar-15	Area Formazione Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.			
	E5.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo E5) sia stato conseguito)	ago-15	Area Gestione Risorse Economiche Area Patrimonio	ago-15	Area Formazione Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.			
	E5.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	mar-15	Area Gestione Risorse Economiche Area Patrimonio	mag-15	Area Formazione Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.			
	E5.8 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E5)	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Area Patrimonio	giu-15	Area Formazione Area Gestione Patrimonio	n.a.	n.a.			
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)									
	In data 13/01/2012 la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. De la risposta e (7) indicare la scadenza prevista per la verifica.									

AREA BUDGETING

CICLO ATTIVO



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Foggia

SESTIERI	AZIONI	SCADENZA PER L'INIZIO DELL'ATTIVITÀ E NOTIZIE ESPICATIVE							
		ANNO 2013				CONCLUSIVO			
		Sett	Sett	Sett	Sett	Sett	Sett	Sett	Sett
E4) Disporre di un sistema contabile / gestionale per la rilevazione e l'addebiatura delle scorte che consenta, tra l'altro, di ottenere i documenti d'entrata e le note di credito, vendita e prestazioni altre.	E4.1	Definire ed implementare una procedura formale per il monitoraggio periodico della consistenza e il tipo economico-finanziario e di tipo operativo.	dic-13	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie Ufficio Controlli di gestione	dic-13	Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	E4.2	Adattare i mansionari, l'organigramma del personale in coerenza con l'art.6 dell'art.64 l.1	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie Ufficio Controlli di gestione	gen-14	Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	E4.3	Regole formative del personale riguardo le nuove procedure	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie Ufficio Controlli di gestione	mag-14	Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	E4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie Ufficio Controlli di gestione	dic-14	Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	E4.5	Definire ed implementare un adeguato sistema informatico integrato che consenta di tracciare, per procedimenti delle misure a sostegno, l'attività di coerenza individuale ed assicurare le necessarie modifiche	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie Ufficio Controlli di gestione	mar-15	Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	E4.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'art.64 l.1 sia stato consegnato)	gen-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie Ufficio Controlli di gestione	apr-15	Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	E4.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	lug-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie Ufficio Controlli di gestione	mag-15	Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	E4.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E4)	dic-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie Ufficio Controlli di gestione	giu-16	Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concluse)								
	Inoltre (7.1.10) se la Regione ha sottoscritto un contratto per il servizio di certificazione								
Se la risposta è sì) indicare la scadenza prevista per la verifica									
E7) Gestire i magazzini in modo da garantire la reperibilità nei termini di certezza di magazzino e controllo generale da verificare in modo continuo e quando richiesto, la rilevazione e la tracciabilità degli stock, di magazzino e dei tubi e materiali di riserva, la riconciliazione tra quanto inventariato e quanto finale e valutazione a certezza generale.	E7.1	Adattare di un modello organizzativo che garantisca la rilevazione in termini di certezza di magazzino e controllo generale. Definire ed implementare una adeguata procedura formale del ciclo passivo e attivo che consenta la tracciabilità dei movimenti di magazzino e la riconciliazione con le documentazioni relative, anche in seguito di quanto individuato dalla valutazione straordinaria ex art.18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni e seguito dall'istruttoria ordinaria	dic-13	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie Ufficio Controlli di gestione Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-13	Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	E7.2	Adattare i mansionari, l'organigramma del personale, in coerenza con l'art.6 dell'art.64 l.1	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie Ufficio Controlli di gestione Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	gen-14	Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	E7.3	Regole formative del personale riguardo le nuove procedure	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie Ufficio Controlli di gestione Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	mar-14	Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	E7.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie Ufficio Controlli di gestione Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	E7.5	Verificare lo stato di certezza delle scorte inventariate	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie Ufficio Controlli di gestione	mar-15	Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	E7.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'art.64 l.1 sia stato consegnato)	gen-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie Ufficio Controlli di gestione Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	apr-15	Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	E7.7	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	lug-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie Ufficio Controlli di gestione Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	mag-15	Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	E7.8	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo E7)	dic-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie Ufficio Controlli di gestione Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-16	Area Formazione Area Gestione Patrimonio Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concluse)								
	Inoltre (7.1.10) se la Regione ha sottoscritto un contratto per il servizio di certificazione								
Se la risposta è sì) indicare la scadenza prevista per la verifica									



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - F. Dirgente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL LIR E NOTE ESPlicative						
		ASL BRINDISI		ASL LECCE		CONSOLIDATO		
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	
F1) Elaborare adeguatamente con precise responsabilità nelle fasi di progettazione, realizzazione e gestione del chiavi in mano (e dei corrispettivi).	F1.1	Elaborare il processo e adeguare contemporaneamente le procedure formali ed i posti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale) per separare le attività relative al seguito della valutazione straordinaria ai DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	16/1/14	Dip. Previsione Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio CUP	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
	F1.2	Adeguare i mansionari/tutela organici del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F1.1.	16/1/14	Dip. Previsione Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio CUP	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
	F1.3	Adeguare i profili delle posizioni informatiche, per tenere conto delle separazioni dei compiti indicate nell'azione F1.2.	16/1/14	Dip. Previsione Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio CUP	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
	F1.4	Elaborare la formazione del personale (3) riguardo le nuove procedure (4) riguardo i nuovi profili utente.	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
	F1.5	GO LIVE nuova procedura.	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
	F1.6	Verificare, secondo modalità precedentemente definite, la corretta applicazione delle nuove procedure (ovvero che gli obiettivi siano stati conseguiti).	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
	F1.7	Definire (ove necessario) le azioni correttive.	16/1/14	Dip. Previsione Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio CUP	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
	F1.8	Verificare (ove necessario) che le azioni correttive abbiano permesso il raggiungimento degli obiettivi.	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica straordinaria)							
	Indicare (1) o (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per obiettivi in questione.							
Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.								
F2) Realizzare i nuovi processi sulla base delle cartelle informatiche e dei dati di cui si dispone, provenienti dai debitori.	F2.1	Preparare una procedura formale che disciplini il nuovo periodo della richiesta e controllo, anche a seguito di questo avvio della valutazione straordinaria ai DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
	F2.2	Adeguare i mansionari/tutela organici del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F2.1.	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
	F2.3	Elaborare la formazione del personale riguardo le nuove procedure.	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
	F2.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
	F2.5	Preparare ed archiviare internamente la documentazione di dettaglio del cliente ed il saldo in contabile per ente, al 31 dicembre di ogni esercizio.	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
	F2.6	Preparare ed inviare, su base computerizzata in base a criteri precedentemente definiti, delle lettere di conferma del saldo o credito al 31 dicembre di ogni esercizio.	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
	F2.7	In coordinamento con la G3, riconciliare i saldi creditivi verso ASL, ADU e IRECC regione, ed a cura di bilancio e verificare che i saldi verso la Stato e la Regione siano bilanciati i restati passivi del bilancio di bilancio regionale.	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
	F2.8	VERIFICA APPLICAZIONI PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F2) sia stato conseguito).	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
	F2.9	DEFINIZIONE (EVENTUALI) DI AZIONI CORRETTIVE	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
	F2.10	VERIFICA (EVENTUALI) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F2)	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	16/1/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.a.	n.a.
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica straordinaria)								
Indicare (1) o (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per obiettivi in questione.								
Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.								



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILI REGIONALI DEL PROCEDIMENTO
SIA 2/2/13 CONTROLLI 4 Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER ANGOLO INVE DEL SIR E NOTE ESPlicative							
		AS. Basi		AS. Tesse		CONSTATO			
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE		
<p>F3) Verificare analisi comparative periodiche negli annuali di crediti e titoli del portfolio corrente, del fondo circolante e del titolo di portafoglio</p>	F3.1	Adoptare una procedura formale che disciplini la realizzazione di analisi comparative periodiche, in base a quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Feb-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio Controllo di Gestione	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, Area partecipazioni, attività delle società a controllo, ma le stesse non sono disciplinate da alcuna procedura formale.	n.d.	n.d.	
	F3.2	Adeguare i manuali/programmi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F3.1	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio Controllo di Gestione	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	F3.3	Organizzare la formazione al personale riguardo la nuova procedura	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio Controllo di Gestione	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	F3.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio Controllo di Gestione	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	F3.5	Introdurre il modello di monitoraggio prevedendo la predisposizione, nei 45 giorni successivi alla chiusura di ogni esercizio e dell'esercizio, di un report che evidenzia rispetto all'equivalente periodo dell'esercizio precedente e al bilancio di previsione approvato: - l'andamento del bilancio; - l'andamento del capitale;	lug-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio Controllo di Gestione	nov-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	F3.6	Realizzare una relazione di commento a respecto andati l'andamento dei crediti e dei titoli e relativi movimenti più significativi, e confrontarli l'andamento con i dati regionali di spesa per gli (ove applicabile).	ago-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio Controllo di Gestione	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	F3.7	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F3) sia stato conseguito)	ott-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio Controllo di Gestione	feb-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	F3.8	DEFINIZIONE (EVENTUALI) DI AZIONI CORRETIVE	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio Controllo di Gestione	dic-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	F3.9	VERIFICA (EVENTUALI) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F3)	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio Controllo di Gestione	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	CRITERI LIMITATI (procedure di verifica concluse)								
L'azione (3) e (4) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.									
Le (1) imposta e (2) indicano la scadenza prevista per la verifica									
<p>F4) Garantire che ogni operazione rientrante in credito o in portafoglio sia appoggiata su documenti contabili ed assicurativi prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile</p>	F4.1	Realizzare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Feb-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, Area attività per il controllo di gestione, ma le stesse non sono disciplinate da alcuna procedura formale per la loro gestione.	n.d.	n.d.	
	F4.2	Adeguare i manuali/programmi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F4.1	feb-14	Dipartimento Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio CUP	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	F4.3	Organizzare la formazione al personale riguardo la nuova procedura	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	F4.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	F4.5	Verificare che i prelievi inviati dalle Casse CUP, relativi agli incassi da prestazioni alleate, siano correttamente rilevati in contabilità generale.	lug-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio CUP	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	F4.6	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F4) sia stato conseguito)	ott-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	F4.7	DEFINIZIONE (EVENTUALI) DI AZIONI CORRETIVE	dic-14	Dipartimento Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Ufficio CUP	feb-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	F4.8	VERIFICA (EVENTUALI) CHE LE AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo F4)	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mag-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	CRITERI LIMITATI (procedure di verifica concluse)								
	L'azione (3) e (4) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.								
Le (1) imposta e (2) indicano la scadenza prevista per la verifica									



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITÀ - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
 REGIONALITÀ REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - Direzione

OBIETTIVO	AZIONE	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL LER E NOTE ESPLICATIVE					
		ASL/Ente		ASL/Ente		CONGIUNTIVO	
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE
F5) - Tutela i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i rischi che possono influire su valore degli stessi	F5.1 Estendere il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti) redigere una procedura formale, con particolare riferimento alle modalità e alle tempistiche di affido dei crediti scaduti, anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Feb-14	Area Gestione Risorse Economico Finanziario Ufficio Legale	Feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	F5.2 Adeguare i mansionari/programmi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F5.1	Feb-14	Area Gestione Risorse Economico Finanziario Ufficio Legale	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	F5.3 Eseguire formazione al personale riguardo le nuove procedure	Mag-14	Area Gestione Risorse Economico Finanziario	apr-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	F5.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Risorse Economico Finanziario	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	F5.5 In occasione della predisposizione del bilancio, ottenere una relazione dai legali incaricati del recupero crediti, con indicazione dello stato delle azioni di recupero e con la valutazione del credito stesso, al fine di stimolare il recupero stesso.	lug-15	Area Gestione Risorse Economico Finanziario Ufficio Legale	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	F5.6 Predazione, formalizzazione ed archiviazione sistematicamente la quadratura tra la restituzione dei crediti ed il stato in contabilità generale, al 31 dicembre di ogni esercizio.	ago-14	Area Gestione Risorse Economico Finanziario	feb-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	F5.7 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F5) sia stato conseguito)	ott-14	Area Gestione Risorse Economico Finanziario	mar-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	F5.8 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	dic-14	Area Gestione Risorse Economico Finanziario Ufficio Legale	apr-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	F5.9 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE sianone permesse il raggiungimento dell'obiettivo F5)	giu-15	Area Gestione Risorse Economico Finanziario	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)						
Indicare (1) o (1C) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.							
Se si applica (1) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
F6) Favorire la completezza di bilancio delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi	F6.1 Estendere il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti) redigere una procedura formale, anche a seguito di quanto emerso dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Feb-14	Area Gestione Risorse Economico Finanziario	Feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	F6.2 Adeguare i mansionari/programmi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione F6.1	Feb-14	Area Gestione Risorse Economico Finanziario	Feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	F6.3 Eseguire formazione al personale riguardo le nuove procedure	mag-14	Area Gestione Risorse Economico Finanziario	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	F6.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Risorse Economico Finanziario	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	F6.5 In occasione della predisposizione del bilancio, definire specifiche attività di verifica finalizzate ad accertare: - la completezza temporale delle fatture e delle note crediti emesse a carico di esse esercizi - la completezza e l'omogeneità delle partite a parte nelle fatture e nelle ordinarie da emettere.	lug-14	Area Gestione Risorse Economico Finanziario	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	F6.6 Eseguire specifici controlli sullo stato di completezza, e informazioni relative, dei contributi stanziati dalla Regione e da altri enti pubblici.	ago-14	Area Gestione Risorse Economico Finanziario	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	F6.7 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo F6) sia stato conseguito)	ott-14	Area Gestione Risorse Economico Finanziario	mar-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	F6.8 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	dic-14	Area Gestione Risorse Economico Finanziario	apr-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	F6.9 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE sianone permesse il raggiungimento dell'obiettivo F6)	giu-15	Area Gestione Risorse Economico Finanziario	mag-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)						
Indicare (1) o (1C) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.							
Se si applica (1) indicare la scadenza prevista per la verifica.							



PIANO ATTIVATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI
 REGIONE PUGLIA
 RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
 SERVIZIO CONTROLLI - I Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO SITO DEL SER E NOTE ESPLICATIVE									
		AS. IRI/II		AS. IRI/II		CONQUISITA					
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE		
G1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra il ruolo di amministratore contabile di fiscalità, crediti e debiti, le attività di gestione contabile, di cassa e di gestione.	G2.1	Realizzare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalle valutazioni straordinarie ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	feb-14	Disseminazione-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie-ufficio CUP	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.			
	G2.2	Adeguare i massimali/riservizi/guarni del personale in coerenza con i livelli dell'azione G2.1	feb-14	Disseminazione-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie-ufficio CUP	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.			
	G2.3	Richiedere formazione al personale riguardo le nuove procedure	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	apr-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.			
	G2.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.			
	G2.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G2) sia stato conseguito)	apr-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.			
	G2.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTRIVE	dic-14	Disseminazione-Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie-ufficio CUP	feb-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.			
	G2.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTRIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G2)	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	ago-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.			
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata): Indicare il 3° o il 4° se la Regione ha richiesto le revisioni limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è (3) indicare la scadenza prevista per la verifica.										
	G2) Realizzare i compiti inerenti alla parte di personale (cassa, titoli, utile, funzione di tesoreria).	G3.1	Realizzare il processo e adeguare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a seguito di quanto emerso dalle valutazioni straordinarie ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.		
		G3.2	Adeguare i massimali/riservizi/guarni del personale in coerenza con i livelli dell'azione G3.1	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.		
G3.3		Richiedere formazione al personale riguardo le nuove procedure	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.			
G3.4		GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.			
G3.5		In lista alla perizia di bilancio (come almeno trimestralmente), monitorare attraverso personale addetto alla funzione di tesoreria, il saldo riportato su sistema bancario con quanto presente in contabilità generale. Formulare se occorre automaticamente la documentazione del controllo, come in precedenza definito.	lug-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	apr-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.			
G3.6		Verificare, con il rispetto precedentemente determinato, da parte di personale terzo rispetto alla funzione di tesoreria, se contesti sono state date ricezioni bancarie, dalle carte di cassa, e altre che non gli spettano.	ago-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.			
G3.7		Verificare, da parte della funzione tesoreria, con frequenza predefinita e almeno, lo chiusura dei conti contabili relativi a banche.	set-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mag-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.			
G3.8		VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G3) sia stato conseguito)	apr-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.			
G3.9		DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTRIVE	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	apr-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.			
G3.10		VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTRIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G3)	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.			
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata): Indicare il 3° o il 4° se la Regione ha richiesto le revisioni limitate per l'obiettivo in questione. Se la risposta è (3) indicare la scadenza prevista per la verifica.											

AREA CONCERTATA FINANZIARIA



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLO - Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI UNITA' DEL SER E NOTE ESPlicative						
		ASL Barese		ASL Lecce		CONSOLIDATO		
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	
G4) Controllo che tutte le operazioni di cassa e banca siano certificate nei documenti idonei - conosciuti ed approvati prima della loro esecuzione, con firme	G4.1 Edificare il processo e adeguare conseguentemente la procedura formati esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formati), anche a seguito di quanto emerso dalle valutazioni straordinarie ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	apr-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	G4.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G4.1	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	G4.3 Proporre formazione al personale riguardo le nuove procedure	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	G4.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	apr-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	G4.5 Semestralmente accertare l'avvenuto aggiornamento dei piani di linea contabili nei confronti delle operazioni di cassa e banche	lug-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	G4.6 Accertare semestralmente la chiusura di ciclo contabile (casse economiche e CUP) ed eventualmente formalizzare	ago-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	ott-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	G4.7 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G4) sia stato conseguito)	ott-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	G4.8 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	nov-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	G4.9 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G4)	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica contabili)							
Indicare (1) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.								
Se si applica (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.								
G5) Controllo, in modo chiaro, esatto e trasparente, dell'attività di gestione di Tesoreria e di tutte le operazioni di riscossione contabile, con il rispetto dei limiti fissati, dei conti comuni previsti dalle norme economiche, ecc.	G5.1 Edificare il processo e adeguare conseguentemente la procedura formati esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formati), anche a seguito di quanto emerso dalle valutazioni straordinarie ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	Feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	Feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	G5.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione G5.1	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	ago-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	G5.3 Proporre formazione al personale riguardo le nuove procedure	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	G5.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	apr-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	G5.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G5) sia stato conseguito)	ott-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	G5.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	nov-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	G5.7 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G5)	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica contabili)							
	Indicare (1) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.							
	Se si applica (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.							



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI
REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL 118 E NOTE ESPICATIVE						
		ATI 118/12			ATI 118/2			
		Data	ATI 118/1	NOTE	Data	ATI 118/2	NOTE	
G4) Garantire la trasparenza di tutti i movimenti finanziari, su il conto corrente di Tesoreria unica (GSA) e gli altri conti correnti della Regione	G4.1 Edizione il processo e adattare conseguentemente le procedure formali ed i punti di controllo esistenti (se non esistenti, redigere una procedura formale), anche a regola di quanto emesso dalla valutazione straordinaria su DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	dic-13	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie		feb-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	G4.2 Adeguare i mansionari (funzionigrammi) del personale in coerenza con i requisiti dell'azione G4.1	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie		apr-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	G4.3 Seguire formazione del personale riguardo le nuove procedure	feb-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie		giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	G4.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie		set-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	G4.5 In concomitanza con il GSA, verificare periodicamente che i movimenti sul conto corrente di Tesoreria unica, siano effettuati, tracciabili e correttamente contabilizzati.	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie		mag-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	G4.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo G4) sia stato conseguito)	gen-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie		giu-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	G4.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	feb-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie		apr-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	G4.8 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo G4)	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie		dic-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)							
	Il titolare (D o ND) della Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. La scadenza è (S) indicata in scadenza prevista per il verifico.							
H1) Assistenza, formazione e prelievemento, le operazioni patrimoniali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto	H1.1 Prediligere una procedura formale che disciplini la predizione e formale autorizzazione delle operazioni che hanno impatto sul Patrimonio Netto, anche a regola di quanto emesso dalla valutazione straordinaria su DM 18 gennaio 2011, e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie- Area Tecnica- Area Patrimonio		mag-14	Area Gestione Patrimonio- Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.
	H1.2 Adeguare i mansionari (funzionigrammi) del personale, in coerenza con i requisiti dell'azione H1.1	apr-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie- Area Tecnica- Area Patrimonio		giu-14	Area Gestione Patrimonio- Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.
	H1.3 Seguire formazione del personale riguardo le nuove procedure	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie		dic-14	Area Gestione Patrimonio- Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.
	H1.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie		giu-15	Area Gestione Patrimonio- Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.
	H1.5 Rinviare il Patrimonio Netto secondo il dettaglio dei nuovi modelli SP e successivamente di bilancio e secondo le indicazioni ministeriali	gen-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie		set-15	Area Gestione Patrimonio- Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.
	H1.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H1) sia stato conseguito)	feb-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie		apr-15	Area Gestione Patrimonio- Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.
	H1.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	apr-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie- Area Tecnica- Area Patrimonio		mag-15	Area Gestione Patrimonio- Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.
	H1.8 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo H1)	mag-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie		dic-15	Area Gestione Patrimonio- Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)								
Il titolare (D o ND) della Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. La scadenza è (S) indicata in scadenza prevista per il verifico.								



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
 ESPORTAZIONE EIG-OMI DEL FIDUCIARIO
 S.M.V.A. CONTROLLI - 1 Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTE DEL SER E NOTE ESPlicative							
		AS 13/14		AS 14/15		CONSEGUITO		NOTE	
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE
H4) identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti associati ad investimenti e la riconfezione sistematica dei conferimenti, donazioni e lasciti associati ad investimenti ed i correlati capitali e passivi, nonché le ammissioni e le abdicazioni che ne derivano.	H4.1	Verificare che esiste e sia utilizzato una procedura di ricezione, anche a seguito di quanto esistente dalla valutazione straordinaria ex DA 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Patrimonio	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Patrimonio - Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.	
	H4.2	Prevedere esplicitamente, nella procedura formale di Gestione Contabile del Contributo in conto capitale e del Contributo indotto formato al conto capitale di cui all'art. 10.5, modalità di gestione contabile analitiche in merito all'esito identificazione del tipo di assegnazione, sia alla ricezione perfezionata con i valori del libro crediti e debitori immobilizzati, sia in merito all'usabilità del tipo di ricezione, anche per le donazioni, i lasciti e conferimenti.	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Patrimonio	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie - Area Gestione Patrimonio - Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.	
	H4.3	Adeguare i manuali (tra i quali gli atti del personale, in coerenza con i risultati delle azioni H4.1 e H4.2)	apr-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Patrimonio	set-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie - Area Gestione Patrimonio - Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.	
	H4.4	Adeguare il software con una gestione a parte che consenta di occupare l'IVA di ricezione di singole società per conferimenti, donazioni e lasciti	set-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Patrimonio	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie - Area Gestione Patrimonio - Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.	
	H4.5	Organizzare formazione al personale (3) riguardo la nuova procedura (4) riguardo la nuova funzionalità del software	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Patrimonio	mar-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie - Area Gestione Patrimonio - Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.	
	H4.6	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Patrimonio	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie - Area Gestione Patrimonio - Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.	
	H4.7	In relazione agli effetti delle diverse inventari di cui all'art. 02.7 e 03.7, nel caso di capitale ricevuto con donazioni, lasciti e conferimenti, aggiornare i corrispondenti conti di PM ad anni biennali	gen-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Patrimonio	set-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie - Area Gestione Patrimonio - Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.	
	H4.8	Elencare gli incassi dovuti a fronte di donazioni, lasciti e conferimenti e verificare che non ci siano contabili rimasti non associati a PM di ricezione. Eventuali gestione in bilancio delle anomalie	feb-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Patrimonio	dic-15	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie - Area Gestione Patrimonio - Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.	
	H4.9	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo H4) sia stato conseguito)	mar-16	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Patrimonio	mar-16	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie - Area Gestione Patrimonio - Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.	
	H4.10	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	apr-16	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Patrimonio	mag-16	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie - Area Gestione Patrimonio - Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.	
	H4.11	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso l'aggiornamento dell'obiettivo H4)	mag-16	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Patrimonio	giu-16	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie - Area Gestione Patrimonio - Area Gestione Tecnica	n.d.	n.d.	
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata):									
- Inviare il risultato di questa Revisione al soggetto revisionatore per l'obiettivo in questione.									
- Se la risposta è (3) indicare la scadenza prevista per la verifica.									
I1) Disciplinare gli apporti/sgonciamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari, dovuti al piano e bene tutelando il flusso informativo e la fase della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari	I1.1	Definire ed implementare una procedura formale di gestione del ciclo passivo volto ad identificare le diverse fasi del ciclo passivo e i relativi flussi documentali, anche a seguito di quanto esistente dalla valutazione straordinaria ex DA 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Patrimonio - Area Tecnica	gen-14	Area Gestione Finanziaria - Area Gestione Tecnica - Area Patrimonio	n.d.	n.d.	
	I1.2	Adeguare i manuali (tra i quali gli atti del personale, in coerenza con i risultati dell'azione I1.1)	apr-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Patrimonio - Area Tecnica	feb-14	Area Gestione Patrimonio - Area Gestione Tecnica - Area Patrimonio	n.d.	n.d.	
	I1.3	Organizzare formazione al personale riguardo la nuova procedura	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Patrimonio - Area Tecnica	mar-14	Area Gestione Patrimonio - Area Gestione Tecnica - Area Patrimonio	n.d.	n.d.	
	I1.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Patrimonio - Area Tecnica	set-14	Area Gestione Patrimonio - Area Gestione Tecnica - Area Patrimonio	n.d.	n.d.	
	I1.5	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo I1) sia stata conseguita)	set-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Patrimonio - Area Tecnica	dic-14	Area Gestione Patrimonio - Area Gestione Tecnica - Area Patrimonio	n.d.	n.d.	
	I1.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Patrimonio - Area Tecnica	mar-15	Area Gestione Patrimonio - Area Gestione Tecnica - Area Patrimonio	n.d.	n.d.	
	I1.7	VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso l'aggiornamento dell'obiettivo I1)	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Patrimonio - Area Tecnica	mag-15	Area Gestione Patrimonio - Area Gestione Tecnica - Area Patrimonio	n.d.	n.d.	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata):								
- Inviare il risultato di questa Revisione al soggetto revisionatore per l'obiettivo in questione.									
- Se la risposta è (3) indicare la scadenza prevista per la verifica.									



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITÀ - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLO E DIAGNOSI

Ciclo Passivo e Attivo	Criterio	Azioni	SCADENZA PER SINGOLO SITO DEI L39 E NOTE ESPlicative					
			ASL BRINDISI		ASL LECCE		CONCLUSO	
			Data	Sito	Data	Sito	Data	Sito
<p>(2) Impiegare documenti idonei ed aggiornati. Includere l'elenco dei nomi B e H (H) e ogni operazione suscettibile di modifica, modifica o estensione i dati di cui essere composte da appositi documenti che sono controllati ed approvati prima della loro ricezione verbale.</p>	02.1	Adozione di un sistema di controllo documentale, formalizzato mediante il piano procedurale che consente di dare evidenza dello sviluppo e archiviare la documentazione debitamente sottoscritta, accompagnata in tutti gli atti, e che si segue di quanto emanato dalla votazione emendativa n. 24 del 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-14	Area Gestione Patrimonio Area Gestione Tecnica Area Farmacia	n.d.	n.d.
	02.2	Addegnare i mansionari/funcionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 02.1	apr-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	apr-14	Area Gestione Patrimonio Area Gestione Tecnica Area Farmacia	n.d.	n.d.
	02.3	Seguire formazione al personale riguardo ai nuovi procedimenti	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	giu-14	Area Gestione Patrimonio Area Gestione Tecnica Area Farmacia	n.d.	n.d.
	02.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	set-14	Area Gestione Patrimonio Area Gestione Tecnica Area Farmacia	n.d.	n.d.
	02.5	VERIFICA APPLICAZIONI PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 2) sia stato conseguito)	ott-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	ott-14	Area Gestione Patrimonio Area Gestione Tecnica Area Farmacia	n.d.	n.d.
	02.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	dic-14	Area Gestione Patrimonio Area Gestione Tecnica Area Farmacia	n.d.	n.d.
	02.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo (2)	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	mar-15	Area Gestione Patrimonio Area Gestione Tecnica Area Farmacia	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (procedura di verifica conclusiva)							
	Indicare (2) o (3) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'attività in questione.							
	Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
<p>(3) Deve evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo alla composizione di unità contabile ricettive o beneficiarie di entrate della merce in magazzino, alla verifica della fattura di fatture.</p>	03.1	Definire ed implementare una adeguata procedura formale di gestione del ciclo passivo che assicuri la verificabilità degli impegni e la corrispondenza con la documentazione relativa, anche a seguito di quanto emanato dalla votazione emendativa n. 24 del 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Area Patrimonio Area Laboratori	giu-14	Area Gestione Patrimonio Area Gestione Tecnica Area Farmacia	n.d.	n.d.
	03.2	Addegnare i mansionari/funcionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 03.1	apr-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Area Patrimonio Area Laboratori	feb-14	Area Gestione Patrimonio Area Gestione Tecnica Area Farmacia	n.d.	n.d.
	03.3	Seguire formazione al personale riguardo ai nuovi procedimenti	mag-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Area Patrimonio Area Laboratori	mar-14	Area Gestione Patrimonio Area Gestione Tecnica Area Farmacia	n.d.	n.d.
	03.4	GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Area Patrimonio Area Laboratori	apr-14	Area Gestione Patrimonio Area Gestione Tecnica Area Farmacia	n.d.	n.d.
	03.5	VERIFICA APPLICAZIONI PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 3) sia stato conseguito)	ott-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Area Patrimonio Area Laboratori	dic-14	Area Gestione Patrimonio Area Gestione Tecnica Area Farmacia	n.d.	n.d.
	03.6	DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETIVE	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Area Patrimonio Area Laboratori	mar-15	Area Gestione Patrimonio Area Gestione Tecnica Area Farmacia	n.d.	n.d.
	03.7	VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo (3)	giu-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie Area Patrimonio Area Laboratori	giu-15	Area Gestione Patrimonio Area Gestione Tecnica Area Farmacia	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (procedura di verifica conclusiva)							
	Indicare (3) o (2) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'attività in questione.							
	Se la risposta è (2) indicare la scadenza prevista per la verifica.							



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SPAZIO COORDINATI - Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO BITE DEL BIE E NOTE ESPlicative						
		AL BIE1		AL BIE2		CONCLUSO		
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE	
14) Fornire informazioni di stima e di previsione dei costi di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare	14.1 Definire ed implementare una procedura formale che consenta la rilevazione di documenti idonei a fornire necessari elementi di stima, con particolare riferimento a quelle in corso, conclusasi con i pareri assicurativi, benefici, contratti di lavoro e personale dipendente anche in seguito all'evento evidenziale della valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni in seguito dell'evoluzione normativa	gen-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Legale	feb-14	Ufficio Legale L'Area Gestione di un Ufficio Legale, con il contributo di monitorato e qualificato il costo della stessa in corso, ragione e l'attuale stato associato in ciascuna convenzione.	n.a.	n.a.	
	14.2 Adeguare i monitoraggi/risultati di personale in coerenza con i risultati dell'azione 14.1	mar-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Legale	mar-14	Ufficio Legale	n.a.	n.a.	
	14.3 Seguire l'evoluzione di personale riguardo la nuova procedura	apr-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Legale	maggio-14	Ufficio Legale	n.a.	n.a.	
	14.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Legale	set-14	Ufficio Legale	n.a.	n.a.	
	14.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 14) sia stato conseguito)	ott-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Legale	dic-14	Ufficio Legale	n.a.	n.a.	
	14.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	dic-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Legale	mar-15	Ufficio Legale	n.a.	n.a.	
	14.7 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 14)	mag-15	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Area Legale	giu-15	Ufficio Legale	n.a.	n.a.	
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica o concessione)							
	Indicare (S o N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per il risultato in questione							
	Se la risposta è di indicare la scadenza prevista per la verifica							
15) Fornire informazioni e consentire la pianificazione dei costi sul carattere trattamento economico del personale dipendente, per quanto si riferisce al personale a tempo determinato e del ruolo dello medesimo convenzionato di base, secondo la regolazione giurisprudenziale e previdenziale	15.1 Definire ed implementare una procedura formale atto ad assicurare i flussi informativi tra Ufficio personale e Ufficio Co. ge. e fornire evidenza del corretto adempimento come applicazione delle normative giurisprudenziale e previdenziale vigente, anche in seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa	gen-14	Area Personale	mar-14	Area Gestione Personale - Area Convenzionato	n.a.	n.a.	
	15.2 Adeguare i monitoraggi/risultati di personale in coerenza con i risultati dell'azione 15.1	mar-14	Area Personale	mag-14	Area Gestione Personale - Area Convenzionato	n.a.	n.a.	
	15.3 Seguire l'evoluzione di personale riguardo la nuova procedura	mag-14	Area Personale	giu-14	Area Gestione Personale - Area Convenzionato	n.a.	n.a.	
	15.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	giu-14	Area Personale	set-14	Area Gestione Personale - Area Convenzionato	n.a.	n.a.	
	15.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 15) sia stato conseguito)	ott-14	Area Personale	mar-15	Area Gestione Personale - Area Convenzionato	n.a.	n.a.	
	15.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	dic-14	Area Personale	giu-15	Area Gestione Personale - Area Convenzionato	n.a.	n.a.	
	15.7 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 15)	mag-15	Area Personale	set-15	Area Gestione Personale - Area Convenzionato	n.a.	n.a.	
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica o concessione)							
	Indicare (S o N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per il risultato in questione							
	Se la risposta è di indicare la scadenza prevista per la verifica							

AREA BIE1 E CO2



PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILITÀ REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SERVIZIO CONTROLLI - E Dirigente

DESTINI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLO ENTE DEL SIS E NOTE ESPLICATIVE					
		AS 2012		AS 2013		CONSEGUITO	
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE
14) Isopone adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debito (e dei correlati costi)	14.1 Definire ed implementare una procedura formale volta ad includere la validazione dei conti e la separazione fra le diverse attività finanziarie rilevate (acquisti, richieste, movimenti, processing gestionale, reporting contabile, pagamenti), anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	11-01-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	16-01-14	Area Formazione- Area Gestione Patrimoniale- Area Gestione Tecnica- Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	14.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 14.1	09-01-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie- Area Tecnica- Area Normativa	11-01-14	Area Formazione- Area Gestione Patrimoniale- Area Gestione Tecnica- Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	14.3 Esigere formazione al personale riguardo le nuove procedure	09-01-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	10-01-14	Area Formazione- Area Gestione Patrimoniale- Area Gestione Tecnica- Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	14.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	10-01-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	16-01-14	Area Formazione- Area Gestione Patrimoniale- Area Gestione Tecnica- Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	14.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 14) sia stato conseguito)	01-01-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	06-01-14	Area Formazione- Area Gestione Patrimoniale- Area Gestione Tecnica- Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	14.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	01-01-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie- Area Tecnica- Area Normativa	02-01-14	Area Formazione- Area Gestione Patrimoniale- Area Gestione Tecnica- Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	14.7 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 14)	01-01-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	01-01-14	Area Formazione- Area Gestione Patrimoniale- Area Gestione Tecnica- Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)						
	Indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.						
	Se (S) riporta e (N) indica la scadenza prevista per la verifica.						
17) Realizzare i bilanci periodici tra le rilevazioni contabili interne ed esterne e quello esterne, provando di dei crediti	17.1 Definire ed implementare una procedura formale che assicuri la corretta contabilizzazione dei costi, anche a seguito di quanto evidenziato dalla valutazione straordinaria ex DM 18 gennaio 2011 e successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	11-01-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	09-01-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	17.2 Adeguare i mansionari/funzionigrammi del personale, in coerenza con i risultati dell'azione 17.1	09-01-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	16-01-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	17.3 Esigere formazione al personale riguardo le nuove procedure	09-01-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	09-01-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	17.4 GO LIVE NUOVA PROCEDURA	10-01-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	16-01-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	17.5 Proporre ed immettere in circolazione sistema dei conti validati al bilancio con costante periodica sceltore e regole mediante attivazione dello stesso sistema, a implementazione di procedura e alla ricezione e saldo.	11-01-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	09-01-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	17.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 17) sia stato conseguito)	01-01-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	01-01-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	17.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) di AZIONI CORRETTIVE	01-01-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	01-01-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	17.8 VERIFICA (EVENTUALE) che le AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 17)	01-01-14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	01-01-14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)						
	Indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.						
Se (S) riporta e (N) indica la scadenza prevista per la verifica.							



PIANO ATTIVATIVO DI CERTIFICABILITA' - REQUISITI COMUNI

REGIONE PUGLIA
RESPONSABILE REGIONALE DEL PROCEDIMENTO
SILVANO CONZOLINI - Dirigente

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA PER SINGOLI ENTI DEI SEE E NOTE ESPlicative					
		ALL'ESITO		ALL'ESITO		CONSOLIDATO	
		Data	NOTE	Data	NOTE	Data	NOTE
18) Realizzare analisi comparate periodiche degli aumentati di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione	18.1 Definire ed implementare una procedura formale volta ad analizzare gli aumentati di debiti e costi su 3 periodi consecutivi (anno precedente e 2 bilanci di previsione, anche in seguito di quanto evidenziato dalla valutazione secondo art. 18 D.L. 118 gennaio 2011) e necessitate modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione normativa.	1/10/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Ufficio Controllo di Gestione	30/1/14	Ufficio Controllo di Gestione	n.d.	n.d.
	18.2 Adeguare i mansionari/organigrammi del personale in coerenza con i risultati dell'azione 18.1	01/11/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Ufficio Controllo di Gestione	16/11/14	Ufficio Controllo di Gestione	n.d.	n.d.
	18.3 Eseguire formazione al personale riguardo le nuove procedure	10/11/14	Ufficio Controllo di Gestione	10/11/14	Ufficio Controllo di Gestione	n.d.	n.d.
	18.4 SO LIVRE NUOVA PROCEDURA	10/11/14	Ufficio Controllo di Gestione	10/11/14	Ufficio Controllo di Gestione	n.d.	n.d.
	18.5 Preparare un report periodico di comparazione nei debiti e costi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione e qualità degli investimenti	10/11/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Ufficio Controllo di Gestione	10/11/14	Ufficio Controllo di Gestione	n.d.	n.d.
	18.6 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 18) sia stato conseguito)	01/12/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Ufficio Controllo di Gestione	10/12/14	Ufficio Controllo di Gestione	n.d.	n.d.
	18.7 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	01/12/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Ufficio Controllo di Gestione	10/12/14	Ufficio Controllo di Gestione	n.d.	n.d.
	18.8 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 18)	10/12/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie - Ufficio Controllo di Gestione	10/12/14	Ufficio Controllo di Gestione	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)						
	- indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per obiettivi in questione.						
- se la richiesta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
17) Effettuare almeno 02 direzioni/azioni di spesa al voto di Assemblea, relativi nel bilancio GSA, i redditi passivi ed il costo di bilancio regionale e i crediti verso la Regione rilevati nei bilanci delle aziende	17.1 Definire ed implementare una procedura formale di ricorrenza periodica (3) ai debiti verso le Aziende, relativi al bilancio GSA, i redditi passivi, i costi nei capitoli di bilancio regionali e i crediti verso la Regione rilevati nei bilanci delle Aziende, anche in seguito di quanto evidenziato dalla valutazione secondo art. 18 D.L. 118 gennaio 2011, e necessitate modifiche ed integrazioni.	10/11/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	30/1/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	17.2 Adeguare i mansionari/organigrammi del personale in coerenza con i risultati dell'azione 17.1	01/11/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	16/11/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	17.3 Eseguire formazione al personale riguardo le nuove procedure	10/11/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	10/11/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	17.4 SO LIVRE NUOVA PROCEDURA	10/11/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	10/11/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	17.5 VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA (Ovvero che l'obiettivo 17) sia stato conseguito)	01/12/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	10/12/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	17.6 DEFINIZIONE (EVENTUALE) DI AZIONI CORRETTIVE	10/12/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	10/12/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	17.7 VERIFICA (EVENTUALE) CHE LE AZIONI CORRETTIVE abbiano permesso il raggiungimento dell'obiettivo 17)	10/12/14	Area Gestione Risorse Economiche Finanziarie	10/12/14	Area Gestione Risorse Economiche e Finanziarie	n.d.	n.d.
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata)						
	- indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per obiettivi in questione.						
	- se la richiesta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.						

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 21 giugno 2013, n. 1171

Acquedotto Pugliese S.p.A. Partecipazione all'Assemblea straordinaria e ordinaria 25 giugno 2013, 1ª convocazione - 1 luglio 2013, 2ª convocazione.

Il Presidente, On. Nicola Vendola, sulla base dell'istruttoria espletata dal Dirigente del Servizio Controlli, confermata dal Direttore dell'Area Finanza e Controlli riferisce quanto segue:

la Società Acquedotto Pugliese SpA Puglia è società interamente controllata dalla Regione Puglia che ne detiene il 100% del capitale sociale.

La Società, nata dalla trasformazione dell'Ente Autonomo Acquedotto Pugliese in Società per Azioni, opera in regime di concessione, ai sensi del D. Lgs. 141/1999, per la gestione del S.I.I., Servizio Idrico Integrato, e per la connessa realizzazione e manutenzione delle relative infrastrutture. E' il secondo operatore nazionale per un bacino di utenza che registra oltre 4 milioni di abitanti serviti che rappresentano il 7% circa dell'intero mercato nazionale. Oltre alla gestione del S.I.I. nell'Ambito Territoriale Ottimale Puglia - il più esteso d'Italia - AQP gestisce il servizio idrico di alcuni Comuni della Campania e fornisce altresì risorsa idrica in sub-distribuzione ad Acquedotto Lucano SpA.

In questo contesto, la Società è impegnata in apposito piano di investimenti, sulla base degli obiettivi fissati dal Piano d'Ambito (PdA) individuati per far fronte alle specifiche necessità del territorio derivanti dallo stato delle infrastrutture, dall'esigenza di migliorare il servizio offerto contribuendo allo sviluppo del territorio servito e di adeguamento alla normativa vigente. In particolare, gli obiettivi previsti nel PdA comuni al settore acquedotto, fognatura e depurazione sono i seguenti:

- conseguire gli standard tecnici definiti, tra i quali si configura con caratteri di priorità il rispetto degli adempimenti normativi;
- assicurare un adeguato stato di conservazione e di adeguamento tecnologico delle infrastrutture, tenuto conto dell'anno medio di costruzione e della vita utile normalmente considerata per le stesse;

- soddisfare i requisiti di tutela dell'ambiente, anche in riferimento agli indirizzi di risparmio, recupero e riuso della risorsa idrica;
- verificare la necessaria congruenza con gli altri strumenti di programmazione applicabili sul territorio regionale.

Con nota prot. n. 63578 del 10 giugno 2013 è stata comunicata la convocazione dell'Assemblea ordinaria e straordinaria della Società per il 25 giugno 2013 in 1ª convocazione e per il successivo 1° luglio 2013 in 2ª convocazione per la trattazione del seguente Ordine del Giorno:

Parte straordinaria

1. *Modifica degli artt. 7, 17, 28 e 29 dello Statuto sociale;*
2. *Proposta di fusione per incorporazione delle Società controllate Pura Acqua Srl e Pura Depurazione Srl nella Società controllante AQP SpA.*

Parte Ordinaria

1. *Bilancio di esercizio al 31 dicembre 2012, Bilancio consolidato del Gruppo AQP al 31 dicembre 2012; relazione dell'amministratore sulla gestione, del Collegio Sindacale e della Società di revisione. Deliberazioni inerenti e conseguenti;*
2. *Esame della Relazione della Sezione Controllo sugli Enti della Corte dei Conti sul risultato del controllo eseguito sulla gestione finanziaria dell'Acquedotto Pugliese SpA per gli esercizi finanziari 2009 e 2010. Eventuali deliberazioni conseguenti;*
3. *Proposta di rinuncia da parte dell'azionista, alla distribuzione straordinaria una tantum di dividendi per complessivi 12.250.000 euro a valere sulle riserve straordinarie di utili ante 2010, deliberata dall'Assemblea ordinaria degli azionisti del 27 giugno 2011;*
4. *Esame del budget dell'esercizio 2013 e conseguente aggiornamento in ordine allo stato di attuazione ed alla sostenibilità finanziaria del Piano industriale 2011-2014;*
5. *Esame delle richieste formulate dal precedente Amministratore unico, ing. Ivo Monteforte: deliberazioni inerenti e conseguenti;*

6. *Piano d'incentivazione di cui alla deliberazione assembleare del 22 giugno 2010: a) determinazione della misura relativa all'esercizio 2011 alla luce dei parametri stabiliti dall'assemblea del 27.6.2011 e B) determinazione dei parametri utilizzabili per la quantificazione dell'incentivo relativo all'esercizio 2012 e della relativa misura;*
7. *Conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti ex art. 14 D. lgs. 21.1.2010 n. 39 per gli esercizi 2013-2015, di revisione contabile dei bilanci semestrali e annuali per il triennio 2013-2015 e dei relativi bilanci consolidati, nonché di revisione contabile, per lo stesso triennio, del bilancio annuale di Regolazione del servizio idrico integrato. Deliberazioni inerenti e conseguenti;*
8. *Presa d'atto delle dimissioni rassegnate dall'ing. Gioacchino Maselli dalla carica di Amministratore Unico. Conseguente nomina del nuovo organo amministrativo con determinazione della durata in carica dello stesso e dei relativi compensi.*

È stata regolarmente acquisita in atti la documentazione informativa relativa ai sopra elencati argomenti.

Preliminarmente si chiede di inserire all'Ordine del Giorno, in parte ordinaria, il seguente argomento: "Rapporto di lavoro con il Direttore generale Mandato all'Amministratore Unico".

Per quanto attiene agli argomenti di cui alla parte straordinaria, e con specifico riferimento all'argomento "Modifica degli artt. 7, 17, 28 e 29 dello Statuto sociale", le modifiche in parola sono funzionali a:

1. prendere atto dei riflessi prodotti dai più recenti mutamenti normativi intervenuti sul processo di pubblicizzazione dell'AQP; tale processo, avviato apportando modifiche allo statuto della Società il 3 novembre 2010, fu poi completato con la Legge Regionale n. 11 del 14.6.2011. Su parte di tale normativa è intervenuta declaratoria di incostituzionalità da parte della Corte Costituzionale, che si è espressa con Sentenza n. 62 del 2012. Al fine di ottemperare alla pronuncia della Consulta, si rende pertanto necessario modificare gli artt. 7 e 28;

2. recepire nello statuto le disposizioni di cui al D.P.R. 30 novembre 2012, n. 251 concernente la parità di accesso agli organi di Amministrazione e Controllo nelle società controllate da Pubbliche Amministrazioni, modificando gli artt. 17 e 29.

Nello specifico, le modifiche proposte dall'organo di amministrazione della Società sono:

Art. 7: la modifica è finalizzata a ripristinare il testo preesistente rispetto alla modifica che era stata introdotta dall'assemblea del 3 novembre 2010 ovvero riformulare l'attuale comma 1 come di seguito: "7.1 *Quando siano interamente liberate, e qualora la legge lo consenta, le azioni possono essere al portatore. Le azioni al portatore possono essere convertite in nominative e viceversa*" e procedere alla soppressione degli attuali commi 2, 3 e 4. Dette modifiche paiono rispondere specificamente alle necessità di adeguamento resesi necessarie a seguito del sopra richiamato pronunciamento della Corte Costituzionale.

Art 17: la modifica prevede l'introduzione di un nuovo comma 3 e la conseguente rinumerazione dell'attuale comma 3 in comma 4 che viene anch'esso modificato. La suddetta riformulazione dei commi in parola è finalizzata a garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno 1/3 dei componenti del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto di quanto prescritto dal D.P.R. 30 novembre 2012 n. 251, art. 2. Infine, all'ultimo rigo dell'attuale comma 3 si propone la sostituzione della parola "stesso" con le parole "Organo Amministrativo", dizione che appare più coerente con la facoltà dell'Assemblea di scegliere tra un Amministratore Unico ed un Consiglio di Amministrazione.

Art. 28: si propone la soppressione del comma 3, introdotto sempre dall'assemblea del 3 novembre 2010. Detta modifica che ripristina l'originaria impostazione, appare in linea rispetto all'ordinario equilibrio delle funzioni e dei poteri tra tecnostruttura e organo di amministrazione.

Art. 29: anche in questo caso, come per l'art. 17, la modifica prevede l'introduzione al comma 2 di un nuovo periodo finalizzato a garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno 1/3 dei componenti del Collegio Sindacale, nel rispetto di quanto prescritto dal D.P.R. 30 novembre 2012 n. 251, art. 2.

Le modifiche che sono portate all'approvazione da parte dell'organo di amministrazione tengono conto delle evoluzioni normative e giurisprudenziali. Resta tuttavia fermo l'indirizzo univoco da parte della Regione circa il mantenimento della totalità della partecipazione, in ragione della tipologia di attività svolta dalla Società che persegue con tutta evidenza finalità di interesse generale per l'intero territorio regionale, considerandosi la risorsa idrica come "bene comune".

Circa il secondo punto all'ordine del giorno della parte straordinaria "*Proposta di fusione per incorporazione delle Società controllate Pura Acqua Srl e Pura Depurazione Srl nella Società controllante AQP SpA*", esaminati i proposti progetti di fusione, deve rilevarsi che essi attengono essenzialmente gli aspetti giuridico-contabili. Si osserva, tuttavia, che considerata la rilevanza delle linee di attività attualmente affidate alle Società, emerge l'opportunità di procedere ad una più ampia disamina degli effetti del progetto di fusione, nel quadro di una complessiva rivisitazione delle attività e dell'organizzazione del Gruppo; a tal fine è necessario rinviare la deliberazione sul punto specifico e dare mandato all'organo amministrativo della Società di formulare apposito piano industriale relativo al settore depurazione, che tenga conto dello stato della legislazione nazionale e regionale vigente, dello stato degli impianti e degli investimenti programmati con finanza regionale.

Per quanto attiene gli argomenti di cui alla parte ordinaria:

1. *Bilancio di esercizio al 31 dicembre 2012, Bilancio consolidato del Gruppo AQP al 31 dicembre 2012; relazione dell'amministratore sulla gestione, del Collegio Sindacale e della Società di revisione. Deliberazioni inerenti e conseguenti;*

Dall'esame dei documenti pervenuti e sulla base del parere del Collegio Sindacale nonché della relazione della Società di revisione, si dà atto che non emergono rilievi che ostano all'approvazione del bilancio di esercizio 2012 della Società e del bilancio consolidato 2012 del Gruppo AQP. Per altro verso, il risultato di gestione manifesta un utile di esercizio di cui si ritiene possa essere approvata la proposta di destinazione. In particolare, poi, si osserva che

la formulazione della proposta di Bilancio tiene conto degli indirizzi in materia di vincoli ai ricavi come proposti dall'AEEG. Sotto tale profilo, il Bilancio appare esprimere con l'evidenza dovuta le particolarità gestionali di una rilevante società a partecipazione pubblica interessata alla gestione di un 'bene comune' di straordinaria importanza come l'acqua.

Appare opportuno disporre che la Società predisponga idoneo Piano di utilizzo del Fondo oneri statutari, finalizzato al sostegno di:

- a. piani di rateazione dei pagamenti arretrati a tutto il 2011, relativi alle utenze deboli di assegnatari di case popolari in possesso dei requisiti soggettivi previsti dal protocollo sottoscritto da Regione AQP, AIP e ANCI sulle fasce deboli, prevedendo un idoneo bonus in loro favore;
- b. oneri di trasporto della fornitura di acqua per i migranti relativamente alla campagna 2013.

Nel contempo, appare comunque opportuno formulare le seguenti raccomandazioni all'Organo Amministrativo:

- a. Osservare l'ammissibilità e la tempistica di rendicontazione della spesa a valere sui finanziamenti accordati per l'attuazione dei progetti finanziati con risorse comunitarie, ponendo in essere tutti i necessari adempimenti;
- b. Fornire adeguata informativa circa l'espletamento degli adempimenti di legge cui sono soggette le Società a partecipazione pubblica, con particolare riferimento a trasparenza, anticorruzione, evidenza pubblica; adottare inoltre idonee misure atte a garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa; tanto anche in considerazione di quanto previsto dalla L.R. n. 1/2011;
- c. Adeguare l'impianto amministrativo-contabile ai fini di quanto disposto dal D.lgs. 118/2011 in materia di armonizzazione e consolidamento di bilancio;
- d. Osservare le prescrizioni informative con riferimento alla garanzia prestata dalla Regione Puglia per il prestito concesso dalla Banca Europea degli Investimenti, segnalando tempestivamente ai competenti Servizi

regionali l'insorgere di circostanze e fatti che possano determinare significative variazioni rispetto alle previsioni contrattuali.

2. *Esame della Relazione della Sezione Controllo sugli Enti della Corte dei Conti sul risultato del controllo eseguito sulla gestione finanziaria dell'Acquedotto Pugliese SpA per gli esercizi finanziari 2009 e 2010. Eventuali deliberazioni conseguenti;*

Sulla base dei contenuti della Relazione, e nel dare atto del ruolo rilevante svolto dal Rappresentante della Corte dei Conti nel controllo delle attività della Società, a tutela del pubblico interesse e nel rispetto della normativa di settore, si evidenzia quanto segue:

- per quanto attiene le questioni concernenti modifiche statutarie, distribuzione di dividendi, azione di responsabilità nei confronti degli amministratori, le stesse sono iscritte all'ordine del giorno dell'Assemblea cui si riferisce il presente provvedimento ed in occasione della stessa saranno assunti conseguenti orientamenti e decisioni;
- per quanto attiene le altre osservazioni contenute nella Relazione, sembra utile formulare indirizzo all'organo amministrativo ad adottare, nell'ambito dei poteri di gestione attribuiti dallo statuto e dalle vigenti disposizioni, ogni utile azione volta per un verso alla razionalizzazione della pianificazione finanziaria ed al contenimento della spesa corrente, per l'altro al rispetto del piano di investimenti previsto dal PdA. Nell'ambito delle vigenti disposizioni nazionali e regionali in materia, con particolare riferimento alla L.R. n. 1/2011, invitare altresì l'organo amministrativo a mantenere ed ulteriormente rafforzare le azioni di trasparenza già intraprese e realizzate, sia al fine di contenere la spesa per incarichi e consulenze, sia a quello di consentire lo svolgimento del più ampio controllo sociale della attività.

3. *Proposta di rinuncia da parte dell'azionista, alla distribuzione straordinaria una tantum di dividendi per complessivi 12.250.000 euro a valere sulle riserve straordinarie di utili ante 2010, deliberata dall'Assemblea ordinaria degli azionisti del 27 giugno 2011;*

Esaminata la proposta formulata dall'Amministratore Unico, appare utile precisare che tale decisione, determinando una variazione della consistenza della parte Entrate del Bilancio regionale, potrà essere deliberata dopo specifico esame da parte del Consiglio Regionale e solo a seguito di correzione in variazione del Bilancio previsionale, anche al fine di non sottrarre al Consiglio Regionale l'esercizio di una sua specifica prerogativa. In questa sede, il socio potrà limitarsi ad esprimere la decisione di confermare la sospensione dell'incasso del dividendo in parola, preannunciando la sottoposizione al Consiglio Regionale di apposita proposta di legge regionale.

4. *Esame del budget dell'esercizio 2013 e conseguente aggiornamento in ordine allo stato di attuazione ed alla sostenibilità finanziaria del Piano industriale 2011-2014;*

Dall'esame della documentazione pervenuta, si evincono, in sintesi, i dati programmatici della gestione aggiornati al 17 giugno 2013. Allo stato, il budget appare in linea con il Piano industriale. Sul punto, si ritiene utile raccomandare all'organo di amministrazione di continuare a fornire ogni utile aggiornamento con riferimento al piano degli interventi approvati, alla pianificazione finanziaria, ai cronoprogrammi. Tanto anche al fine di consentire al socio per un verso di esprimere e di aggiornare le proprie linee strategiche di indirizzo, per l'altro di esercitare il conseguente monitoraggio sul perseguimento delle priorità individuate anche in considerazione del contesto normativo e regolamentare di riferimento in continua evoluzione.

5. *Esame delle richieste formulate dal precedente Amministratore unico, ing. Ivo Monteforte: deliberazioni inerenti e conseguenti;*

6. *Piano di incentivazione di cui alla deliberazione assembleare del 22 giugno 2010: a) determinazione della misura relativa all'esercizio 2011 alla luce dei parametri stabiliti dall'assemblea del 27.6.2011 e B) determinazione dei parametri utilizzabili per la quantificazione dell'incentivo relativo all'esercizio 2012 e della relativa misura;*

Con riferimento ai punti 5) e 6), che si appalesano tra loro collegati, attesa la complessità della fattispecie, si ritiene necessario dare mandato al rappresentante del Socio in Assemblea di esprimere l'indirizzo all'organo amministrativo di provvedere all'accoglimento delle richieste nei ristretti limiti di quanto effettivamente dovuto, anche sulla base di specifici approfondimenti tecnico-legali da farsi a cura del medesimo Organo Amministrativo.

7. *Conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti ex art. 14 D. lgs. 21.1.2010 n. 39 per gli esercizi 2013-2015, di revisione contabile dei bilanci semestrali e annuali per il triennio 2013-2015 e dei relativi bilanci consolidati, nonché di revisione contabile, per lo stesso triennio, del bilancio annuale di Regolazione del servizio idrico integrato. Deliberazioni inerenti e conseguenti;*

Dall'esame della documentazione pervenuta, emerge che a seguito di procedura ad evidenza pubblica esperita da AQP, è stata selezionata apposita Società di revisione iscritta all'Albo CONSOB e che sono in corso le verifiche e gli accertamenti di rito ai sensi del D. Lgs. 163/2006. Pertanto, salvi gli esiti delle su richiamate verifiche, ricorrono tutte le condizioni per il conferimento dell'incarico alla Società risultata aggiudicataria.

8. *Presa d'atto delle dimissioni rassegnate dall'ing. Gioacchino Maselli dalla carica di Amministratore Unico. Conseguente nomina del nuovo organo amministrativo con determinazione della durata in carica dello stesso e dei relativi compensi.*

Con riferimento a tale punto, in considerazione della rilevanza delle attività messe in atto dall'A.U. sin dalla sua nomina e degli importanti risultati ottenuti si ritiene di proporre all'ing. Maselli di rinunciare alle dimissioni.

9. *Punto aggiunto. "Rapporto di lavoro con il Direttore generale Mandato all'Amministratore Unico"*

Vigente l'art. 28 dello Statuto Sociale, nell'interesse a garantire la massima trasparenza nei processi gestionali della società a proprietà pub-

blica, anche alla luce di quanto è emerso dai giorni scorsi da articoli di stampa, appare opportuno invitare l'A.U. di accertare se vi siano fatti lesivi per la prosecuzione del rapporto con il Direttore Generale, dando altresì mandato all'organo amministrativo di adottare ogni conseguente iniziativa, con invito a riferirne alla Società, ai sensi di legge.

Ciò riferito, appare opportuno rilevare che, con l'obiettivo di assicurare la partecipazione e la responsabilizzazione degli utenti e dei cittadini nell'uso delle risorse idriche, emerge l'opportunità di costituire apposito Comitato consultivo che veda rappresentati gli utenti e le Associazioni di Utenti attive nell'ambito dei servizi erogati dalla Società. Il Comitato opererà a diretto contatto con l'Assessore con delega alla Trasparenza e Legalità. L'ambito di operatività di detto comitato, sarà oggetto di successivo provvedimento da adottarsi con Deliberazione di Giunta su proposta dell'Assessore competente e istruttoria del direttore dell'Area Politiche per lo Sviluppo Economico, Lavoro e Innovazione. Sarà cura della Giunta di proporre alla competente Commissione consigliare di esprimere un parere preliminare sul contenuto di detto provvedimento amministrativo.

In conformità, alla relazione si propone alla Giunta Regionale di adottare apposito atto deliberativo.

Il presente provvedimento viene sottoposto all'esame della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 4, comma 4, lettera g) ed i) della L.R. n. 7/1997.

COPERTURA FINANZIARIA ai sensi della L.R. n. 28/01 e s.m.i.

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale

Il Presidente proponente, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta l'adozione del conseguente atto finale.

LA GIUNTA

udita la relazione;

viste le sottoscrizioni poste in calce al presente provvedimento;

a voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

di approvare la relazione del Presidente proponente, che quivi si intende integralmente riportata e, per l'effetto:

- di partecipare all'Assemblea straordinaria e ordinaria della Società Acquedotto Pugliese SpA convocata per il 25 giugno 2013 in 1° convocazione e per il successivo 1° luglio 2013 in 2° convocazione;
- di conferire al Presidente o suo delegato il seguente mandato:

Parte straordinaria

1. *Modifica degli artt. 7, 17, 28 e 29 dello Statuto sociale;*
esprimere voto favorevole sulle seguenti modifiche:

Art. 7

Riformulazione del comma 1 così come di seguito riportato: "Quando siano interamente liberate, e qualora la legge lo consenta, le azioni possono essere al portatore. Le azioni al portatore possono essere convertite in nominative e viceversa".

Soppressione dei comma 2, 3 e 4.

Art. 17

Introduzione di un nuovo comma 3 come di seguito riportato: "Quando l'Amministrazione sia affidata ad Consiglio di Amministrazione, la nomina dei componenti dell'organo collegiale stesso è effettuata secondo modalità tali da garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo dei componenti". Rinumerazione dell'attuale comma 3 in comma 4 e riformulazione dello stesso come di seguito riportato: "Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, si provvede ai sensi dell'art. 2386 del

codice terzo di cui al precedente comma 17.3; se viene meno la maggioranza dei Consiglieri, si intenderà dimissionario l'intero Consiglio e l'Assemblea dovrà essere convocata senza indugio dal Consiglio di Amministrazione per la ricostituzione dell'Organo Amministrativo".

Art. 28

Soppressione del comma 3.

Art. 29

Inserimento, dopo il primo periodo del comma 2, del seguente periodo: "La nomina dei componenti del Collegio Sindacale è effettuata secondo modalità tali da garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo dei componenti".

2. *Proposta di fusione per incorporazione delle Società controllate Pura Acqua Srl e Pura Depurazione Srl nella Società controllante AQP SpA.*

di rinviare la deliberazione sul punto specifico e dare mandato all'organo amministrativo della Società di formulare apposito piano industriale relativo al settore depurazione, che tenga conto dello stato della legislazione nazionale e regionale vigente, dello stato degli impianti e degli investimenti programmati con finanza regionale.

Parte Ordinaria

1. *Bilancio di esercizio al 31 dicembre 2012, Bilancio consolidato del Gruppo AQP al 31 dicembre 2012; relazione dell'amministratore sulla gestione, del Collegio Sindacale e della Società di revisione. Deliberazioni inerenti e conseguenti;*

Esprimere voto favorevole all'approvazione del bilancio di esercizio 2012 della Società e del bilancio consolidato 2012 del Gruppo AQP e sulla destinazione degli utili, formulando le seguenti raccomandazioni:

- a. Osservare l'ammissibilità e la tempistica di rendicontazione della spesa a valere sui finanziamenti accordati per l'attuazione dei progetti finanziati con risorse comunitarie, ponendo in essere tutti i necessari adempimenti;

- b. Fornire adeguata informativa circa l'espletamento degli adempimenti di legge cui sono soggette le Società a partecipazione pubblica, con particolare riferimento a trasparenza, anticorruzione, evidenza pubblica; adottare inoltre idonee misure atte a garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa; tanto anche in considerazione di quanto previsto dalla L.R. n. 1/2011;
- c. Adeguare l'impianto amministrativo-contabile ai fini di quanto disposto dal D.Lgs. 118/2011 in materia di armonizzazione e consolidamento di bilancio;
- d. Osservare le prescrizioni informative con riferimento alla garanzia prestata dalla Regione Puglia per il prestito concesso dalla Banca Europea degli Investimenti, segnalando tempestivamente ai competenti Servizi regionali l'insorgere di circostanze e fatti che possano determinare significative variazioni rispetto alle previsioni contrattuali.

Disporre che la Società predisponga idoneo Piano di utilizzo del Fondo oneri statutari, finalizzato al sostegno di:

- I. piani di rateazione dei pagamenti arretrati a tutto il 2011, relativi alle utenze deboli di assegnatari di case popolari in possesso dei requisiti soggettivi previsti dal protocollo sottoscritto da Regione AQP, AIP e ANCI sulle fasce deboli, prevedendo un idoneo bonus in loro favore;
 - II. oneri di trasporto della fornitura di acqua per i migranti relativamente alla campagna 2013.
2. *Esame della Relazione della Sezione Controllo sugli Enti della Corte dei Conti sul risultato del controllo eseguito sulla gestione finanziaria dell'Acquedotto Pugliese SpA per gli esercizi finanziari 2009 e 2010. Eventuali deliberazioni conseguenti*

Dare atto dei contenuti della Relazione, rispetto alla quale:

- a. per quanto attiene le questioni concernenti modifiche statutarie, distribuzione di dividendi, azione di responsabilità nei confronti degli amministratori, rilevare che le

stesse sono iscritte all'ordine del giorno dell'Assemblea cui si riferisce il presente provvedimento ed in occasione della stessa saranno assunti conseguenti orientamenti e decisioni;

- b. per quanto attiene le altre osservazioni contenute nella Relazione, formulare indirizzo all'organo amministrativo ad adottare, nell'ambito dei poteri di gestione attribuiti dallo statuto e dalle vigenti disposizioni, ogni utile azione volta per un verso alla razionalizzazione della pianificazione finanziaria ed al contenimento della spesa corrente, per l'altro al rispetto del piano di investimenti previsto dal Piano di Ambito. Nell'ambito delle vigenti disposizioni nazionali e regionali in materia, con particolare riferimento alla L.R. n. 1/2011, invitare l'organo amministrativo a mantenere ed implementare le azioni di trasparenza già intraprese e realizzate, contenendo inoltre la spesa per incarichi e consulenze.

3. *Proposta di rinuncia da parte dell'azionista, alla distribuzione straordinaria una tantum di dividendi per complessivi 12.250.000 euro a valere sulle riserve straordinarie di utili ante 2010, deliberata dall'Assemblea ordinaria degli azionisti del 27 giugno 2011*

Esprimere la decisione di sospendere l'incasso del dividendo in parola e preannunciare la sottoposizione al Consiglio Regionale di apposita proposta di legge regionale.

4. *Esame del budget dell'esercizio 2013 e conseguente aggiornamento in ordine allo stato di attuazione ed alla sostenibilità finanziaria del Piano industriale 2011-2014*

Prendere atto della relazione raccomandando all'organo di amministrazione di continuare a fornire ogni utile aggiornamento con riferimento al piano degli interventi approvati, alla pianificazione finanziaria, ai cronoprogrammi. Tanto anche al fine di consentire al socio per un verso di esprimere e di aggiornare le proprie linee strategiche di indirizzo, per l'altro di esercitare il conseguente monitoraggio sul perseguimento delle priorità individuate anche in considerazione del contesto

normativo e regolamentare di riferimento in continua evoluzione.

5. *Esame delle richieste formulate dal precedente Amministratore unico, ing. Ivo Monteforte: deliberazioni inerenti e conseguenti*

6. *Piano di incentivazione di cui alla deliberazione assembleare del 22 giugno 2010: a) determinazione della misura relativa all'esercizio 2011 alla luce dei parametri stabiliti dall'assemblea del 27.6.2011 e B) determinazione dei parametri utilizzabili per la quantificazione dell'incentivo relativo all'esercizio 2012 e della relativa misura*

Esprimere l'indirizzo all'organo amministrativo di provvedere all'accoglimento delle richieste nei ristretti limiti di quanto effettivamente dovuto, anche sulla base di specifici approfondimenti tecnico-legali da farsi a cura del medesimo Organo Amministrativo.

7. *Conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti ex art. 14 D. lgs. 21.1.2010 n. 39 per gli esercizi 2013-2015, di revisione contabile dei bilanci semestrali e annuali per il triennio 2013-2015 e dei relativi bilanci consolidati, nonché di revisione contabile, per lo stesso triennio, del bilancio annuale di Regolazione del servizio idrico integrato. Deliberazioni inerenti e conseguenti.*

Preso atto della circostanza che a seguito di procedura ad evidenza pubblica è stata selezionata apposita Società di revisione iscritta all'Albo CONSOB e fatti salvi gli esiti delle verifiche e degli accertamenti di rito in corso, conferire incarico di revisione legale dei conti ex art. 14 D. lgs. 21.1.2010 n. 39 per gli esercizi 2013-2015, di revisione contabile dei bilanci semestrali e annuali per il triennio 2013-2015 e dei relativi bilanci consolidati, nonché di revisione contabile, per lo stesso triennio, del bilancio annuale di Regolazione del servizio idrico integrato alla Società risultata aggiudicataria.

8. *Presa d'atto delle dimissioni rassegnate dall'ing. Gioacchino Maselli dalla carica di Amministratore Unico. Conseguente nomina*

del nuovo organo amministrativo con determinazione della durata in carica dello stesso e dei relativi compensi

In considerazione della rilevanza delle attività messe in atto dall'A.U. sin dalla sua nomina e degli importanti risultati ottenuti si propone all'ing. Maselli di rinunciare alle dimissioni.

9. *Punto aggiunto. "Rapporto di lavoro con il Direttore generale. Mandato all'Amministratore Unico"*

Vigente l'art. 28 dello Statuto Sociale, nell'interesse a garantire la massima trasparenza nei processi gestionali della società a proprietà pubblica, anche alla luce di quanto è emerso dai giorni scorsi da articoli di stampa, appare opportuno invitare l'A.U. di accertare se vi siano fatti lesivi per la prosecuzione del rapporto con il Direttore Generale, dando altresì mandato all'organo amministrativo di adottare ogni conseguente iniziativa, con invito a riferirne alla Società, ai sensi di legge.

- Il Presidente, o suo delegato, potranno esprimere in seno all'Assemblea la posizione del socio circa altre questioni non previste nel presente atto;
- di dare atto che le approvande modifiche allo Statuto della Società Acquedotto Pugliese SpA - che tengono conto delle evoluzioni normative e giurisprudenziali - non configurano un cambiamento di indirizzo da parte della Regione circa il mantenimento della totalità della partecipazione, in ragione della tipologia di attività svolta dalla Società che persegue, con tutta evidenza, finalità di interesse generale per l'intero territorio regionale, considerandosi la risorsa idrica come "bene comune";
- di costituire un Comitato Consultivo con l'obiettivo di assicurare la partecipazione e la responsabilizzazione degli utenti e dei cittadini nell'uso delle risorse idriche, che veda rappresentati gli utenti e le Associazioni di Utenti attive nell'ambito dei servizi erogati dalla Società. Il Comitato opererà nell'ambito della delega conferita all'Assessore Prof. Guglielmo Minervini, con delega alla Trasparenza e Legalità. L'ambito di operatività di detto comitato, sarà oggetto di successivo

provvedimento da adottarsi con Deliberazione di Giunta su proposta del competente Assessore ed istruita dal Direttore dell'Area Politiche per lo Sviluppo Economico, Lavoro e Innovazione;

- di disporre la pubblicazione del presente atto sul BURP ai sensi della lettera b) art. 6 L.R. 13/94.

Il Segretario della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta
Dott. Nichi Vendola

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 21 giugno 2013, n. 1172

Deliberazione di G.R. n. 1575 del 04/09/2008 avente ad oggetto P.O. Puglia FSE 2007/2013: Atto di programmazione per l'attuazione degli interventi di competenza regionale e per il conferimento di funzioni alle Province pugliesi - Piano di riparto annuo risorse destinate alle Province in qualità di Organismi Intermedi annualità 2013 - Proroga e modificazioni.

L'Assessore al Diritto allo Studio e Formazione, prof.ssa Alba Sasso, sulla base dell'istruttoria espletata dal Dirigente del Servizio Autorità di Gestione P.O. FSE, dott.ssa Giulia Campaniello, riferisce quanto segue:

VISTI:

- il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio del 11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999;
- il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo Sociale Europeo e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1784/1999;
- il Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione del 8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione;

- il Programma Operativo Regione (P.O.) Puglia FSE 2007/213 Obiettivo Convergenza - CCI n. 2007IT051PO005, approvato con Decisione della Commissione Europea n. C/2007/5767 del 21/11/2007 e successiva n. C/2011/9905 del 21/12/2011, la cui AdG, ai sensi dell'art. 59 del Regolamento (CE) n. 1083/2006, è individuata nel Servizio Autorità di Gestione P.O. FSE - Area Politiche per lo Sviluppo Economico, Lavoro e Innovazione - della Regione Puglia;
- l'Articolo 59, secondo paragrafo, del Regolamento (CE) n. 1083/2006 che stabilisce che "lo stato membro può designare uno o più organismi intermedi per svolgere una parte o la totalità dei compiti dell'autorità di gestione o di certificazione, sotto la responsabilità di detta autorità";

CONSIDERATO CHE:

- con Deliberazione n. 1575 del 04.09.2008 avente ad oggetto: "POR Puglia FSE 2007/2013: Atto di programmazione per l'attuazione degli interventi di competenza regionale e per il conferimento di funzioni alle province pugliesi" la Giunta Regionale, d'intesa con le Province, ha dato attuazione all'art. 2 della L.R. n. 32/2006, conferendo alle Province pugliesi funzioni nell'ambito del POR Puglia FSE 2007/2013 e relative risorse, per un importo pari al 30,25% dell'intera dotazione del POR;
- con successiva Deliberazione di Giunta Regionale n. 1994 del 28.10.2008, avente ad oggetto: "POR Puglia FSE 2007/2013: Individuazione Organismi Intermedi e approvazione dello Schema di Accordo tra Regione Puglia (AdG) e Province/Organismi Intermedi (O.I.). Inserimento O.I. tra i membri del Comitato di Sorveglianza", si è inoltre provveduto a:
 - designare le Province pugliesi quali Organismi Intermedi del POR Puglia FSE 2007/2013, ai sensi dell'art 2, paragrafo sesto e art. 59, paragrafo secondo, del Regolamento (CE) n. 1083/2006;
 - integrare la composizione del Comitato di Sorveglianza del POR Puglia FSE 2007/2013, già istituito con D.G.R. n. 2303 del 29.12.2007, con gli Organismi Intermedi/Province;
 - approvare lo "Schema di Accordo" da sottoscrivere tra Regione Puglia (Autorità di Gestione) e Organismo Intermedio ai sensi degli art. 42 e 43

del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e dell'art. 12 del Regolamento (CE) n. 1828/2006;

- con Deliberazione n. 56 del 26/01/2010, avente ad oggetto "D.G.R. n. 1575/2008 e n. 1994/2008: modificazioni a seguito dell'istituzione con Legge 11/06/2004, n. 148, della Provincia di Barletta-Andria-Trani (BAT)", è stata individuata la suddetta Provincia come Organismo Intermedio;
- negli Accordi sottoscritti in seguito alla D.G.R. n. 56/2010 (allegati B - C) l'articolo 14 di tali atti prevede che la Regione Puglia, con apposita Deliberazione di Giunta, effettua annualmente la rimodulazione del piano di riparto delle risorse sulla base dell'aggiornamento degli indici demografici ISTAT;

Tenuto conto:

- che la succitata Deliberazione n. 56 del 26/01/2010, avente ad oggetto "D.G.R. n. 1575/2008 e n. 1994/2008: modificazioni a seguito dell'istituzione con Legge 11/06/2004, n. 148, della Provincia di Barletta - Andria - Trani (BAT)", prevede la data del 31 gennaio come termine per la presentazione del Piano annuale di attuazione;
- che, in conseguenza di tale attività di concertazione è stato necessario prorogare il termine previsto all'art 14 degli Accordi sottoscritti con le singole Province per la presentazione del Piano di Attuazione dell'Anno 2013 (anziché 31 gennaio 2013) rispettivamente con
 - Deliberazione n. 2868 del 20/12/2012 (termine differito al 30 aprile 2013)
 - Deliberazione n. 794 del 23/04/2013 (termine differito al 31 maggio 2013)
 - Deliberazione n. 1012 del 30/05/2013 (termine ultimo fissato al 21 giugno 2013)
- che con la DGR n. 623 del 29/03/2012 pubblicata sul BURP n. 56 del 18/04/2012 si prendeva atto della compartecipazione al Piano di Azione Coesione delle Province e della loro decisione di applicare la decurtazione richiesta a valere sull'Asse IV, equamente ripartita tra i piani 2012 e 2013;
- che per effetto della suddetta compartecipazione, pertanto, la disponibilità garantita alle Province per l'anno 2013, nella suddetta deliberazione, veniva così rideterminata:

Decurtazione PdAC

Asse I	400.000	LE
Asse IV	3.834.865	BA
	1.196.448	BT
	1.951.706	FG
	2.083.876	LE
	1.767.253	TA
	1.228.852	BR
	12.063.000	
	12.463.000	

- che la suddetta decurtazione riferita all'Asse IV, a seguito della revisione delle attività delegate per l'anno 2013, deve intendersi da applicare all'Asse III;
- che, con nota prot. AdGFSE n. 7513 del 14/05/2013 veniva formalizzata alle Province una proposta operativa finalizzata ad adeguare i Piani di Attuazione per la corrente annualità alle sopravvenute esigenze di riprogrammazione degli interventi, con la previsione di destinare le risorse dell'Asse III alla realizzazione dell'Avviso "Diritti a scuola" visti gli effetti virtuosi delle precedenti edizioni;
- che, successivamente alla suddetta nota si sono tenuti una serie di incontri con gli Organismi Intermedi e con l'U.P.I. - Unione Regionale Province Pugliesi- (verbali del 24/05/2013, 11/06/2013 e 19/06/2013), in esito ai quali si è convenuto:
 - che la programmazione dei piani annuali debba riguardare le attività inerenti l'Asse I e l'Asse II;
 - che le risorse dell'Asse III siano destinate all'Avviso Regionale "Diritti a scuola";
 - di rimandare ad apposito successivo incontro l'individuazione delle modalità di coinvolgimento delle Province per l'attuazione degli interventi riferiti all'Asse III Inclusione Sociale in relazione al suddetto Avviso;
 - di rinviare a un successivo provvedimento, conclusa la fase propedeutica, l'individuazione delle modalità del concorso delle azioni delle

province alla realizzazione delle attività previste dal Piano straordinario ammortizzatori sociali.

- che pertanto si ritiene opportuno prorogare il termine fissato del **21 giugno 2013 al 28 giugno 2013** per la presentazione dei Piani annuali di Attuazione per l'annualità 2013 in riferimento agli Assi I Adattabilità e II Occupabilità.

Per quanto sopra, con il presente atto si sottopone all'approvazione della Giunta regionale:

- A) la rimodulazione del piano annuale di riparto sulla base dell'aggiornamento degli indici demografici ISTAT delle risorse finanziarie già assegnate alle Province di Bari, Barletta - Andria - Trani, Brindisi, Foggia, Lecce e Taranto a valere sul P.O. Puglia FSE 2007/2013 con la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1575/2008 - Allegato B) e s.m.i., effettuata sulla base del criterio di ripartizione demografica, che prevede la distribuzione finanziaria secondo le percentuali rilevate dalla fonte ISTAT Bilancio Demografico, reso pubblico il 05.03.2013, ed al netto della decurtazione
- dovuta alla compartecipazione al PdAC, giusta tabella di seguito riportata;
 - B) la programmazione dei Piani Provinciali limitatamente alle attività da realizzare con le risorse previste per l'Asse I e Asse II;
 - C) di destinare le risorse previste per l'Asse III Inclusionione Sociale all'Avviso regionale "Diritti a scuola";
 - D) di rimandare ad apposito successivo incontro l'individuazione delle modalità di coinvolgimento delle Province per l'attuazione degli interventi riferiti all'Asse III Inclusionione Sociale in relazione al suddetto Avviso
 - E) di rinviare a un successivo provvedimento, conclusa la fase propedeutica, l'individuazione delle modalità del concorso delle azioni delle province alla realizzazione delle attività previste dal Piano straordinario ammortizzatori sociali;
 - F) di prorogare il termine fissato del **21 giugno 2013 al 28 giugno 2013** per la presentazione dei Piani annuali di Attuazione per l'annualità 2013 in riferimento agli Assi I Adattabilità e II Occupabilità.

L'Assessore relatore, sulla base delle risultanze istruttorie, propone alla Giunta Regionale l'adozione del seguente atto finale, così come definito dall'art. 4. comma 4, lettere f) e k) della L.R. n. 7/1997.

COPERTURA FINANZIARIA DI CUI ALLA L.R. n. 28/2001 E S.M.I.

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

LA GIUNTA REGIONALE

Udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore.

Vista la sottoscrizione posta in calce al presente provvedimento dal Dirigente del Servizio Autorità di Gestione P.O. FSE che ne attesta la conformità alla normativa vigente.

A voti unanimi e palesi espressi nei modi di legge

DELIBERA

- di modificare il riparto delle risorse finanziarie assegnate alle Province di Bari, Barletta-Andria-Trani, Brindisi, Foggia, Lecce e Taranto a valere sul P.O. Puglia FSE 2007/2013 con la D.G.R. n. 1575/2008 e s.m.i., effettuata sulla base del criterio di ripartizione demografica e che prevede la distribuzione finanziaria secondo le percentuali rilevate dalla fonte ISTAT Bilancio Demografico, aggiornato al 05/03/2013 (giusto tabella riepilogativa sopra riportata) al netto della decurtazione dovuta alla compartecipazione al PdAC;
- la programmazione dei Piani Provinciali limitatamente alle attività da realizzare con le risorse previste per l'Asse I e Asse II;
- di destinare le risorse previste per l'Asse III Inclusione Sociale all'Avviso regionale "Diritti a scuola";

- di rimandare ad apposito successivo incontro l'individuazione delle modalità di coinvolgimento delle Province per l'attuazione degli interventi riferiti all'Asse III Inclusione Sociale in relazione al suddetto Avviso;
- di rinviare a un successivo provvedimento, conclusa la fase propedeutica, l'individuazione delle modalità del concorso delle azioni delle province alla realizzazione delle attività previste dal Piano straordinario ammortizzatori sociali;
- di prorogare il termine fissato del 21 giugno 2013 al 28 giugno 2013 per la presentazione dei Piani annuali di Attuazione per l'annualità 2013 in riferimento agli Assi I Adattabilità e II Occupabilità;
- di notificare la presente deliberazione alle Amministrazioni Provinciali a cura del Servizio Autorità di Gestione P.O. FSE;
- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, ai sensi dell'art. 6 della L.R. n. 13/1994.

Il Segretario della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta
Dott. Nichi Vendola

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 21 giugno 2013, n. 1173

L.R. 28/2006 e Delibera CIPE 138/2000. Attivazione di un Tavolo Istituzionale Interforze permanente contro l'illegalità e il lavoro sommerso. Proroga dei termini di attuazione del programma Emersione approvato con D.G.R. 335/2011 e rimodulato con D.G.R. 1262/2012.

L'Assessore al Lavoro, Leo Caroli, sulla base dell'istruttoria espletata dal competente Ufficio e confermata dal Dirigente del Servizio, riferisce quanto segue:

VISTI:

- la L.R. 28/2006 e il Regolamento di attuazione n. 31/2009;

- l'art. 78 della L. n. 448/78;
- la Delibera CIPE 138 del 21.12.2000 recante il "Riparto delle risorse per le aree depresse per il triennio 2001-2003" che ha stanziato per la Regione Puglia la somma di € 9.898.735,6 per attività formative e di emersione del sommerso suddivise in 4 tranches secondo le modalità richiamate nel DM del 13/9/2003;
- la D.G.R. 335/2011 con la quale la Giunta, preso atto delle indicazioni della Commissione regionale per l'emersione ed in coerenza e prosecuzione con la attuazione delle attività programmate in materia nei precedenti anni dalla stessa Giunta, approvava il nuovo programma emersione Puglia 2011/2012 individuandone le azioni da realizzare entro il 2012 e l'attribuzione dei relativi budget di spesa;
- la D.G.R. 1262 del 19/06/2012 con la quale sono state apportate modifiche all'imputazione dei budget di spesa, così come indicate nella DGR 335/2011, ed è stata disposta una proroga al 31/12/2013 per la realizzazione del programma emersione;
- la D.D. 197/2011 con la quale è stato disposto l'impegno di spesa complessivo per la realizzazione delle azioni previste nel Programma;
- la D.D. 2761 del 14/12/2012 con la quale all'azione C) del suddetto Programma, relativa al potenziamento dei servizi ispettivi e di vigilanza per il contrasto del lavoro nero e dell'economia non regolare, è stato destinato un ulteriore incremento di spesa anche al fine di stipulare specifica Convenzione anche con la G.di F.

CONSIDERATO

- che l'accentuarsi delle situazioni di crisi del mercato del lavoro locale, con particolare riferimento ai settori produttivi già oggetto di interventi specifici nel programma approvato, si teme possano diventare terreno fertile per le occasioni di lavoro irregolare;
- che la concorrenza sleale di chi viola le norme di legge, abbattendo notevolmente il costo del lavoro, si ripercuote con effetti nefasti sull'andamento economico delle aziende sane che continuano ad operare nel rispetto delle regole normative e contrattuali;
- che il fenomeno del lavoro irregolare e del sommerso ha raggiunto in Puglia livelli notevoli tali

- da richiedere un rafforzamento dei tavoli istituzionali già esistenti in modo da prevedere un ampio e maggiore coinvolgimento di tutti gli attori istituzionali locali, non solo, nella realizzazione delle attività programmate ma anche a garanzia di una continua attività di vigilanza e coordinamento delle azioni di contrasto all'illegalità nel mercato del lavoro;
- l'imminente scadenza dei termini per la realizzazione delle azioni al 31/12/2013, già programmate nel Piano Emersione, che ha subito forti rallentamenti anche in seguito ai vincoli di contenimento della spesa disposti dal Patto di stabilità, nonché per le residue risorse economiche disponibili;

Al fine di assicurare alle azioni di programma già individuate, un adeguato arco temporale di realizzazione nonché un rafforzamento del modello di intesa e condivisione istituzionale nello stesso già delineato, con il presente atto si intende promuovere l'adozione di ogni iniziativa, anche di tipo legislativo, utile al contrasto dell'illegalità nel lavoro sommerso. A tale scopo si propone di dare mandato all'Assessore al Lavoro di attivare ogni utile interlocuzione con le Autorità preposte finalizzata alla costituzione di un Tavolo Istituzionale Interforze permanente contro l'illegalità e il lavoro sommerso, finanche all'attivazione di specifiche operazioni ispettive nei settori e nei bacini territoriali dove è prevalente la manifestazione del fenomeno elusivo delle regole nel mercato del lavoro, ed in particolare autotrasporto, agricoltura, edilizia, manifatturiero (dal settore del salotto imbottito a quello del tessile, dell'abbigliamento e del calzaturiero).

COPERTURA FINANZIARIA DI CUI ALLA L.R. N. 28/01 E SUCC. MODIF. ED INTEGRAZIONE

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

La relativa copertura finanziaria è garantita dall'impegno di spesa assunto con DD. DD. N. 197 del 06/04/2011 e 1904 del 17/12/2012 - sul cap. 956057

VALUTATO coerente, con gli obiettivi politici perseguiti dalla Giunta Regionale, il programma delle iniziative approvato dalla Commissione regionale di cui all'art. 78 della Legge 448/98 per sviluppare un'efficace azione di recupero in Puglia del lavoro irregolare;

L'Assessore al Lavoro, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrato propone alla Giunta l'adozione del conseguente Atto finale in ottemperanza afe L.R. n. 7/97, art. 4, comma 4, let. K

LA GIUNTA

Udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore relatore;

Vista la dichiarazione posta in calce dal Dirigente del Servizio Politiche per il Lavoro;

A voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

- di prendere atto di quanto indicato in narrativa, che qui s'intende integralmente riportata;

- di promuovere l'adozione di ogni iniziativa, anche di tipo legislativo, utile al contrasto dell'illegalità nel lavoro sommerso;

- di dare mandato all'Assessore al Lavoro di attivare ogni utile interlocuzione con le Autorità preposte finalizzata alla costituzione di un Tavolo Istituzionale Interforze permanente contro l'illegalità e il lavoro sommerso,finanche all'attivazione di specifiche operazioni ispettive nei settori e nei bacini territoriali dove è prevalente la manifestazione del fenomeno elusivo delle regole nel mercato del lavoro, ed in particolare autotrasporto,agricoltura, edilizia, manifatturiero (dal settore del salotto imbottito a quello del tessile, dell'abbigliamento e del calzaturiero);

- di pubblicare il presente provvedimento sul B.U.R.P.

- di prorogare i termini di attuazione del programma Emersione, approvato con D.G.R. 335/2011 e s.m.i. al 31/12/2014.

Il Segretario della Giunta
Avv. Davide F. Pellegrino

Il Presidente della Giunta
Dott. Nichi Vendola



Progetto nuova sede Consiglio Regionale



BOLLETTINO  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE PUGLIA

Direzione e Redazione: Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70121 Bari

Tel. 0805406317 - 6372 / fax 0805406379

Abbonamenti: 0805406376

Sito internet: <http://www.regione.puglia.it>

e-mail: burp@regione.puglia.it

Direttore Responsabile **Dott. Antonio Dell'Era**