



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 295 DEL 30/03/2017

Il Direttore Generale, Dott. Enrico Desideri
su proposta della struttura aziendale
U.O.C Privacy e Internal Audit

adotta la seguente deliberazione:

**OGGETTO: ADOZIONE PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' (P.A.C.)
DELL'AZIENDA USL TOSCANA SUD EST AI SENSI DELLA DGRT n. 1199
DEL 29.11.2016**

Responsabile della struttura proponente: Salvi Paola

Responsabile del procedimento: Coselli Donella



Il Dirigente e/o il Responsabile del Procedimento sottoscrive la proposta di delibera di pari oggetto con num. Provv. 1255

Hash .pdf (SHA256):

c934346c89021decb8cb1fae3e2aaaa272be417f5fb54e9ba949b1d863d098f6

Hash .p7m (SHA256):

612bbb807842cf3587f4c49a66ac42fcbdda45a4e531b49adc177fd6d9a5c597



IL DIRETTORE DELLA U.O.C. PRIVACY E INTERNAL AUDIT

VISTO il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’articolo 1 della Legge 23 ottobre 1992, n. 421 ”;

VISTA la L.R. Toscana 24 febbraio 2005, n. 40 “Disciplina del servizio sanitario regionale ”e s.m.i.;

VISTE le deliberazioni del Direttore Generale:

- n. 872 del 22 luglio 2016 avente ad oggetto “Approvazione schema dello Statuto dell’Azienda USL Toscana Sud Est ”;
- n. 873 del 22 luglio 2016 avente ad oggetto “Approvazione schema del Regolamento di Organizzazione dell’Azienda USL Toscana Sud Est ”;
- n. 876 del 22 luglio 2016 avente ad oggetto “Seconda applicazione Regolamento Aziendale di organizzazione. Nomina incarichi di staff, amministrativi e tecnici” con la quale sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali delle strutture professionali e funzionali apicali secondo quanto indicato negli atti regolamentari di cui alle Deliberazioni n. 872 e n. 873 del 22 luglio 2016 a decorrere dal 1 agosto 2016, con la quale è stato conferito l’incarico di direzione della U.O.C. Privacy e Internal Audit alla Dott.ssa Paola Salvi;
- n. 1102 del 29 settembre 2016 avente ad oggetto “Approvazione del documento denominato Funzioni operative delle Strutture di Staff, dei Dipartimenti Amministrativi e Tecnici”;
- n. 240 del 16 marzo 2017 avente ad oggetto “Integrazione del documento denominato Funzioni operative delle Strutture di Staff, dei Dipartimenti Amministrativi e Tecnici”;
- n. 215 del 15 marzo 2017 avente ad oggetto “Staff Direzione Aziendale – Nuovo assetto organizzativo interno”.

RICHIAMATI in particolare:

- l’art. 11 "Qualità dei dati contabili, di struttura e di attività" del Patto per la Salute in materia sanitaria per il triennio 2010-2012 del 3.12.2009 che prevede in ragione della necessità di garantire nel settore sanitario il coordinamento della funzione di governo della spesa e il miglioramento della qualità dei relativi dati contabili e gestionali e delle procedure sottostanti alla loro riduzione e rappresentazione, anche in attuazione del federalismo fiscale, che le Regioni si impegnano a garantire l'accertamento della qualità delle procedure amministrativo-contabili sottostanti alla corretta contabilizzazione dei fatti aziendali, nonché la qualità dei dati contabili;
- il Decreto Interministeriale 17/09/2012 cd. “Decreto Certificabilità” (art. 2), che prevede che gli enti del Servizio sanitario nazionale di cui all'articolo 19, comma 2, lettere b) e c) del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 1, comma 291, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 e dall'art. 11 del Patto per la Salute 2010-2012, devono garantire, sotto la responsabilità e il coordinamento delle regioni di appartenenza, la certificabilità dei propri dati e dei propri bilanci;



- l'art. 3 del predetto decreto che pone a carico delle regioni la presentazione di un programma di azione definito Percorso Attuativo di Certificabilità, finalizzato al raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali necessari a garantire la certificabilità dei dati e dei bilanci degli enti del Servizio sanitario nazionale, nonché dei bilanci della Gestione Sanitaria Accentrata (G.S.A.) e del consolidato regionale;
- il Decreto Interministeriale 01/03/2013, che definisce i requisiti comuni a tutte le regioni in tema di standard organizzativi, contabili e procedurali dei Percorsi Attuativi di Certificabilità, al fine di consentire alle regioni e alle province autonome di dare attuazione a quanto previsto dall'art. 3 del Decreto, di cui al capoverso precedente;
- la DGR n. 719 del 19/07/2016 con la quale è stata adottata una nuova versione del Percorso Attuativo di Certificabilità (P.A.C.) del Servizio Sanitario Regionale, anche in relazione alle importanti modifiche organizzative derivanti dall'entrata in vigore della L.R. 28/12/2015 n. 84, "Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del sistema sanitario regionale. Modifiche alla l.r. 40/2005";
- la DGR n. 1199 del 29.11.2016 con la quale sono state individuati gli adempimenti a carico delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Regionale per il Percorso Attuativo di Certificabilità e sono state approvate le Linee Guida per il sistema di controllo interno del S.S.R.;

CONSIDERATO che:

- per certificabilità si deve intendere, secondo il Decreto Interministeriale 17/09/2012, l'obbligo delle regioni e degli enti del S.S.N. di applicare una regolamentazione della materia contabile e di un sistema di procedure amministrativo contabili che li ponga in condizioni, in ogni momento, di sottoporsi con esito positivo alle revisioni e alle certificazioni contabili previste nello stesso decreto;
- la verifica dell'attuazione del P.A.C. da parte delle aziende e enti del S.S.R. costituisce per la Regione oggetto di uno specifico adempimento (relazione sullo stato di avanzamento del P.A.C.) verso il tavolo tecnico istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;

PRESO ATTO che con nota del Direttore Amministrativo n. prot. n. 19209 del 03.02.2017 è stato costituito un gruppo di regia a carattere aziendale, a supporto della Direzione Amministrativa, per il coordinamento delle azioni necessarie a garantire il rispetto degli adempimenti previsti per il Percorso Attuativo di Certificabilità, così composto:

- Dott.ssa Paola Salvi – Coordinatore del gruppo
- Dott.ssa Manuela Morini – Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- Dott.ssa Barbara Serboli – Direttore Dipartimento e U.O.C. Gestioni economiche e finanziarie
- Dott. Emanuele Giusti – Direttore Staff Direzione Aziendale
- Dott.ssa Donella Coselli – Resp.le Ufficio Controlli interni

PRECISATO che il gruppo ha definito in questa prima fase un piano di lavoro finalizzato all'assolvimento degli adempimenti richiesti alle Aziende Sanitarie dalla DGR n. 1199 del 29.11.2016 con scadenza al 31.03.2017:

- adozione di un proprio Piano Attuativo di Certificabilità contenente i requisiti minimi e la tempistica previsti dalla DGR n. 719 del 19/07/2016;



- produzione di una relazione in merito ad alcuni standard organizzativi, contabili e procedurali di cui al DM 01.03.2013 e in merito al sistema di controllo interno;
- produzione, in collaborazione con ESTAR di una specifica relazione che in riferimento allo standard previsto dal DM 01.03.2013 “Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio”, evidenzi:
 - la struttura organizzativa dell’ambiente informatico per l’elaborazione dei dati contabili e la produzione di rapporti periodici
 - l’organizzazione delle funzioni dell’ambiente informatico
 - la protezione fisica e logica all’accesso non autorizzato al sistema informatico
 - la metodologia per lo sviluppo e la manutenzione dei sistemi applicativi
 - la metodologia per la gestione del software di base
 - le procedure operative relative al centro di elaborazione dati.

RITENUTO NECESSARIO in conformità alle disposizioni normative nazionali e alla DGR n. 1199 del 29.11.2016 procedere all’adozione del Piano Attuativo di Certificabilità dell’Azienda USL Toscana sud est, adempimento stabilito dalla Regione con scadenza al 31 marzo 2017;

STABILITO che successivamente all’adozione del Piano Attuativo di Certificabilità dell’Azienda il mandato del gruppo di regia è quello di:

- definire il Piano di Lavoro interno con l’individuazione delle sottoazioni e relative scadenze, nonché delle strutture e dei soggetti responsabili della realizzazione
- monitorare, controllare e verificare la realizzazione delle predette sotto azioni finalizzate al perseguimento degli obiettivi del P.A.C.
- predisporre a cadenze periodiche e in prima battuta entro il 31.03.2018 la relazione sullo stato di avanzamento delle azioni previste nel P.A.C., dando atto delle eventuali modifiche intervenute rispetto al periodo precedente e delle eventuali criticità riscontrate;
- rimodulare le azioni programmate alla luce di eventuali ulteriori indicazioni regionali.

RITENUTO altresì di orientare l’organizzazione e il funzionamento del sistema di controllo interno dell’Azienda alle linee di indirizzo definite con la D.G.R. n. 1199 del 29.11.2016;

ATTESTATA la legittimità e la regolarità formale e sostanziale della presente proposta;

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

Per quanto espresso in premessa, che qui si intende integralmente riportato:

A) **DI ADOTTARE** il Piano Attuativo di Certificabilità (P.A.C.) dell’Azienda USL Toscana sud est, Allegato 1, che unito al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

B) **DI ORIENTARE** l’organizzazione e il funzionamento del sistema di controllo interno dell’Azienda alle linee di indirizzo definite con la D.G.R. n. 1199 del 29.11.2016;

C) **DI DARE MANDATO** al gruppo di regia individuato in premessa di definire il Piano di Lavoro per la realizzazione degli obiettivi e azioni previste nel P.A.C. e di provvedere al monitoraggio di relativi adempimenti;

D) **DI DISPORRE** che trattandosi di adempimenti previsti in normative nazionali e disposizioni regionali, la cui realizzazione è scandita da un cronogramma non modificabile tutte le strutture



interessate sono tenute a fornire al gruppo di regia la massima e tempestiva collaborazione per l'implementazione delle azioni;

E) **DARE ATTO** che, ai sensi dell'art. 6 della L. 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento è la dott.ssa Donella Coselli, Resp.le dell'Ufficio Controlli interni.

F) **DI STABILIRE** che il presente atto è immediatamente esecutivo, stante la necessità di garantire il rispetto della scadenza dell'adempimento, prevista dalla D.G.R. n. 1199 del 29.11.2016 al 31 marzo 2017;

G) **DI DISPORRE** la trasmissione del presente atto alla Regione, a cura della Direzione Amministrativa;

**IL DIRETTORE U.O.C. PRIVACY E INTERNAL AUDIT
(Dott.ssa Paola Salvi)**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il D.Lgs 30 dicembre 1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell'articolo 1 della legge 23 febbraio 1982 n. 421" ed in particolare gli articoli 3 e 3-bis che disciplinano la nomina dei Direttori Generali delle Aziende USL, della Aziende Ospedaliere e degli Enti del S.S.R.;

VISTA la L.R. Toscana 24 febbraio 2005, n. 40 "Disciplina del servizio sanitario regionale" ed in particolare l'articolo 37 che disciplina la nomina ed il rapporto di lavoro del Direttore Generale delle Aziende Unità Sanitarie Locali e delle Aziende Ospedaliero-Universitarie;

VISTA la L.R. Toscana 28 dicembre 2015, n. 84 "Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del sistema sanitario regionale. Modifiche alla L.R. 40/2005", che introduce modifiche e integrazioni alla Legge Regionale Toscana n. 40/2005, ed in particolare:

· l'art. 83, commi 2 e 3, secondo cui le "Le Aziende USL 1 di Massa e Carrara, USL 2 di Lucca, USL 3 di Pistoia, USL 4 di Prato, USL 5 di Pisa, USL 6 di Livorno, USL 7 di Siena, USL 8 di Arezzo, USL 9 di Grosseto, USL 10 di Firenze, USL 11 di Empoli, USL 12, di Viareggio sono soppresse alla data del 31 dicembre 2015. Le Aziende Unità Sanitarie Locali di nuova istituzione, a decorrere dal 1° gennaio 2016, subentrano con successione a titolo universale in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi delle Aziende Unità Sanitarie Locali soppresse, comprese nell'ambito territoriale di competenza";

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 34 del 29 febbraio 2016, con il quale il Dr. Enrico Desideri è stato nominato Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Sud Est, con decorrenza dal giorno 1° marzo 2016;

LETTA E VALUTATA la sopra esposta proposta di deliberazione presentata dal Direttore della U.O.C. Privacy e Internal Audit, avente ad oggetto "Adozione Piano Attuativo di Certificabilità (P.A.C.) dell'Azienda USL Toscana sud est ai sensi della DGR n. 1199 del 29.11.2016";



PRESO ATTO dell'attestazione della legittimità, nonché della regolarità formale e sostanziale, espressa dal Dirigente che propone il presente atto;

VISTO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

per quanto sopra premesso, da intendersi qui integralmente trascritto e riportato:

DI FAR PROPRIA la proposta sopra esposta e di approvarla integralmente nei termini indicati e, pertanto:

A) **DI ADOTTARE** il Piano Attuativo di Certificabilità (P.A.C.) dell'Azienda USL Toscana sud est, Allegato 1, che unito al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

B) **DI ORIENTARE** l'organizzazione e il funzionamento del sistema di controllo interno dell'Azienda alle linee di indirizzo definite con la D.G.R. n. 1199 del 29.11.2016;

C) **DI DARE MANDATO** al gruppo di regia individuato in premessa di definire il Piano di Lavoro per la realizzazione degli obiettivi e azioni previste nel P.A.C. e di provvedere al relativo monitoraggio degli adempimenti;

D) **DI DISPORRE** che trattandosi di adempimenti previsti in normative nazionali e disposizioni regionali, la cui realizzazione è scandita da un cronogramma non modificabile tutte le strutture interessate sono tenute a fornire la massima e tempestiva collaborazione per l'implementazione delle azioni;

E) **DARE ATTO** che, ai sensi dell'art. 6 della L. 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento è la dott.ssa Donella Coselli, Resp.le dell'Ufficio Controlli interni;

F) **DI STABILIRE** che il presente atto è immediatamente esecutivo, stante la necessità di garantire il rispetto della scadenza dell'adempimento, prevista dalla D.G.R. n. 1199 del 29.11.2016 al 31 marzo 2017;

G) **DI DISPORRE** la trasmissione del presente atto alla Regione, a cura della Direzione Amministrativa;

H) **DI INCARICARE** la U.O.C. Affari Generali:

- di provvedere alla pubblicazione all'Albo on line, ai sensi dell'art. 32, comma 1°, della Legge n. 69/2009, consultabile sul sito WEB istituzionale;

- di trasmettere il presente atto, contestualmente alla sua pubblicazione al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, della L.R. 24 febbraio 2005, n. 40 e s.m.i.;

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Enrico Desideri)



AZIENDA USL TOSCANA SUD EST

OBIETTIVI	AZIONI	SCADENZA		
REQUISITI GENERALI				
A1) Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio	A1.1	Definizione di un modello organizzativo aziendale che tenga conto dei principi dettati dalla normativa vigente in termini di trasparenza e anticorruzione che preveda anche una procedura di aggiornamento periodico del sistema di controllo interno e di governance in funzione degli aggiornamenti normativi e dell'evoluzione della struttura del SSR	dic-17	
	A1.2	Implementazione del modello progettato		
	A1.2.a	Organizzazione: Inserimento nella struttura organizzativa di ciascun Ente del SSR di un comitato del sistema di controllo interno	mar-18	
	A1.2.b	Personale: Formazione del personale delle Aziende sulla tematica in oggetto (se necessaria)	giu-18	
	A1.3	Avvio a regime della procedura di cui al punto A1.1	dic-18	
	A1.4	Controllo dell'applicazione e corretta esecuzione della procedura di cui al punto A1.1	mar-19	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
	NO			
	A2) Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistemico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati	A2.1	Definizione di indirizzi di programmazione del SSR ai fini di rendere più omogenee le relative procedure delle singole	Fatto
		A2.2	Implementazione del modello progettato	
		A2.2a	Procedure: Aggiornamento delle singole procedure aziendali in conformità a quanto previsto al punto A.2.1	dic-17
		A2.2b	Personale: Formazione del personale sulla nuova procedura aziendale (se necessaria)	mar-18
		A2.3	Avvio a regime	
A2.3a		Assegnazione alle Aziende di obiettivi economici e di attività per la redazione del budget aziendale e del bilancio economico previsionale, così come previsto dalla procedura aggiornata.	dic-17	
A2.3b		Report analisi degli scostamenti e dettaglio delle attività di controllo svolte, sia per livello aziendale che per centri di responsabilità, così come previsto dalla procedura	mar-18	
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
NO				
A3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio	A3.1	Verifica della capacità dell'attuale sistema informativo aziendale di supportare le nuove procedure così come disegnate nell'obiettivo A2, A4	dic-17	
	A3.2	Implementazione degli eventuali necessità di modifica/aggiornamento dell'attuale sistema informativo aziendale.	mar-18	
	A3.3	Avvio a regime dell'aggiornamento	giu-18	
	A3.4	Verifica che il sistema informatico aziendale aggiornato supporti correttamente l'obiettivo A2, A4.	giu-18	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
NO				
A4) Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità	A4.1	Aggiornamento del sistema di monitoraggio trimestrale mediante il quale si possano analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità in coerenza con le procedure previste all'azione del punti A.2.2a	mar-18	
	A4.2	Implementazione: Formazione del personale (se necessaria)	giu-18	
	A4.3	Avvio a regime	giu-18	

		A4.4	Controllo della applicazione e corretta esecuzione del sistema di cui al punto A.4.1	dic-18
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
	A5) Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e, ove presente, del Revisore Esterno	A5.1	Definizione di una procedura che preveda una analisi periodica delle relazioni dei collegi sindacali e delle relazioni delle società di revisione con redazione di una matrice dei principali punti di attenzione su aree contabili e gestionali	giu-17
		A5.2	Istituzione di una cabina di regia regionale che consenta, mediante degli incontri periodici almeno a cadenza annuale con una rappresentanza dei Collegi Sindacali di tutte le aziende, di analizzare problematiche comuni alle Aziende, individuando modalità omogenee di risoluzione delle stesse	
		A5.3	Avvio a regime	set-17
		A5.4	Controllo della applicazione e corretta esecuzione della procedura di cui al punto A.5.1	dic-17
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
CICLO ATTIVO				
D) Area Immobilizzazioni	D1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.	D1.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
		D1.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
		D1.3	Implementazione	giu-18
		D1.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
		D1.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
	D2) Realizzare inventari fisici periodici	D2.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
		D2.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
		D2.3	Implementazione	giu-18
		D2.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
		D2.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
	D3) Proteggere e salvaguardare i beni	D3.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
		D3.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
		D3.3	Implementazione	giu-18
		D3.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
		D3.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
	D4) Predispone, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti	D4.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
		D4.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
		D4.3	Implementazione	giu-18
		D4.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
		D4.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
	D5) Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquistati con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni	D5.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
		D5.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
		D5.3	Implementazione	giu-18

		D5.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
		D5.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
	D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie.	D6.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
		D6.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
		D6.3	Implementazione	giu-18
		D6.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
		D6.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
	D7) Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale.	D7.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
		D7.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
		D7.3	Implementazione	giu-18
		D7.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
		D7.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
CICLO ATTIVO				
E) Area Rimanenze	E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte	E1.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
		E1.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
		E1.3	Implementazione	giu-18
		E1.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
		E1.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
	E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte	E2.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
		E2.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
		E2.3	Implementazione	giu-18
		E2.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
		E2.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
	E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi	E3.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
		E3.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
		E3.3	Implementazione	giu-18
		E3.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
		E3.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
	E4) Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini – reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno	E4.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
		E4.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
		E4.3	Implementazione	giu-18
		E4.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
		E4.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		

		NO		
E5) Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo)	E5.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto	
	E5.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18	
	E5.3	Implementazione	giu-18	
	E5.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18	
	E5.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		NO		
E6) Disporre di un sistema contabile/gestionale per la rilevazione e classificazione delle scorte che consenta, tra l'altro, di correlare: documenti d'entrata e fatture da ricevere; scarichi e prestazioni attive	E6.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto	
	E6.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18	
	E6.3	Implementazione	giu-18	
	E6.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18	
	E6.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		NO		
E7) Gestire i magazzini in modo da garantire: la separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e di contabilità generale; la verifica tra merci ricevute e quantità ordinate; la rilevazione e la tracciabilità degli scarichi di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate e valorizzate in contabilità generale	E7.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto	
	E7.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18	
	E7.3	Implementazione	giu-18	
	E7.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18	
	E7.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		NO		
CICLO ATTIVO				
F) Area Crediti e Ricavi	F1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi)	F1.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
		F1.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
		F1.3	Implementazione	giu-18
		F1.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
		F1.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori	F2.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto	
	F2.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18	
	F2.3	Implementazione	giu-18	
	F2.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18	
	F2.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		NO		
F3) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione	F3.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto	
	F3.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18	
	F3.3	Implementazione	giu-18	
	F3.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18	
	F3.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		NO		
F4) Garantire che ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i crediti sia accompagnata da appositi	F4.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto	
	F4.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18	

	documenti, controllati ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile	F4.3	Implementazione	giu-18	
		F4.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18	
		F4.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19	
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		NO			
	F5) Valutare i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi, quali ad esempio: il rischio di inesigibilità e l'eventualità di rettifiche	F5.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto	
		F5.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18	
		F5.3	Implementazione	giu-18	
		F5.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18	
		F5.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
	NO				
	F6) Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi	F6.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto	
		F6.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18	
		F6.3	Implementazione	giu-18	
F6.4		Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18		
F6.5		Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19		
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)					
NO					
F7) Effettuare attività di riconciliazione: tra i crediti verso lo Stato, iscritti nel bilancio della G.S.A. e i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio dello Stato; tra i crediti verso la Regione, iscritti nel bilancio della G.S.A. e i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale	F7.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale			
	F7.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno			
	F7.3	Implementazione			
	F7.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.			
	F7.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente			
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)					
NO					
CICLO ATTIVO					
Area Disponibilità Liquide	G1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere	G1.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto	
		G1.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18	
		G1.3	Implementazione	giu-18	
		G1.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18	
		G1.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
	NO				
	G2) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile di ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile d'incassi e pagamenti	G2.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto	
		G2.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18	
		G2.3	Implementazione	giu-18	
		G2.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18	
		G2.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)				
	NO				
	G3) Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria	G3.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto	
G3.2		Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18		
G3.3		Implementazione	giu-18		
G3.4		Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18		
G3.5		Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19		

		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
G4) Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.	G4.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto	
	G4.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18	
	G4.3	Implementazione	giu-18	
	G4.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18	
	G4.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		NO		
G5) Tracciare, in modo chiaro, evidente e ripercorribile, tutti i controlli svolti sulle operazioni di Tesoreria (inclusa l'attività di riconciliazione contabile con le risultanze dell'Istituto Tesoriere, dei conti correnti postali, delle casse economali, ecc.)	G5.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto	
	G5.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18	
	G5.3	Implementazione	giu-18	
	G5.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18	
	G5.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		NO		
G6) Garantire la tracciabilità di tutti i movimenti finanziari tra il conto corrente di Tesoreria unica (G.S.A.) e gli altri conti correnti della Regione	G6.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale		
	G6.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno		
	G6.3	Implementazione		
	G6.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.		
	G6.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		NO		
CICLO PASSIVO E NETTO				
H) Patrimonio Netto	H1) Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto	H1.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
		H1.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
		H1.3	Implementazione	giu-18
		H1.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
		H1.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
H2) Riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio stornati al conto capitale, ed i cespiti finanziati, tenendo conto anche degli ammortamenti e delle sterilizzazioni che ne discendono	H2.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto	
	H2.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18	
	H2.3	Implementazione	giu-18	
	H2.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18	
	H2.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		NO		
H3) Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un'immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la tracciabilità del titolo alla riscossione da parte dell'Azienda	H3.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto	
	H3.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18	
	H3.3	Implementazione	giu-18	
	H3.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18	
	H3.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19	
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)			
		NO		

	H4) Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti e la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono	H4.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
		H4.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
		H4.3	Implementazione	giu-18
		H4.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
		H4.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
CICLO PASSIVO E NETTO				
I) Area Debiti e Costi				
	I1) Disciplinare gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari: documentando e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari	I1.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
		I1.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
		I1.3	Implementazione	giu-18
		I1.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
		I1.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
	I2) Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti: ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile	I2.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
		I2.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
		I2.3	Implementazione	giu-18
		I2.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
		I2.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
	I3) Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo: alla comparazione di ordini - offerte richieste ai fornitori - bolle di entrata della merce in magazzino; alla verifica delle fatture dei fornitori (integrazione, bolla-fattura, bolla-ordine, calcoli aritmetici, adempimenti fiscali, autorizzazione al pagamento)	I3.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
		I3.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
		I3.3	Implementazione	giu-18
		I3.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
		I3.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
	I4) Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare: merci acquisite o servizi ricevuti senza che sia stata ricevuta e contabilizzata la relativa fattura; debiti a lungo termine, comprensivi degli interessi, per i quali sussistono particolari problemi di valutazione; debiti sui quali siano maturati interessi o penalità da inserire in bilancio; rischi concretizzati in debiti certi	I4.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
		I4.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
		I4.3	Implementazione	giu-18
		I4.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
		I4.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		
	I5) Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuslavorista e previdenziale	I5.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
		I5.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
		I5.3	Implementazione	giu-18
		I5.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
		I5.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
		NO		

16) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti (e dei correlati costi)	16.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
	16.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
	16.3	Implementazione	giu-18
	16.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
	16.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
NO			
17) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.	17.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
	17.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
	17.3	Implementazione	giu-18
	17.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
	17.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
NO			
18) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione	18.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
	18.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
	18.3	Implementazione	giu-18
	18.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
	18.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
NO			
19) Effettuare attività di riconciliazione tra i debiti verso le Aziende, iscritti nel bilancio della G.S.A., i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale e i crediti verso la Regione rilevati nei bilanci delle aziende	19.1	Verifica dell'aggiornamento del sistema di controllo interno e delle relative procedure rispetto alla struttura organizzativa attuale	Fatto
	19.2	Definizione delle migliori procedure amministrativo-contabili e definizione delle linee guida del sistema di controllo interno	mar-18
	19.3	Implementazione	giu-18
	19.4	Avvio operativo delle procedure aggiornate.	dic-18
	19.5	Verifica che le nuove procedure operino correttamente	giu-19
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate)		
NO			

