



REGIONE CAMPANIA

**AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"**  
**DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**  
**DI CASERTA**

Deliberazione n° 384 del 14 giugno 2018

**Oggetto:** APPLICAZIONE ATTO AZIENDALE APPROVATO CON DCA 46/2017 PUBBLICATO SUL BURC N. 79 DEL 30/10/2017 E ADEGUATO CON DELIBERAZIONE N.234/2018 AL DCA 8/2018 PUBBLICATO SUL BURC N. 12/2018 - ADOZIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ANALITICA

**IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue, si rappresenta che ricorrono i presupposti finalizzati all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

**Premesso che**

- con deliberazione n.150 del 27/09/2017 e s.m.i. questa Azienda ha provveduto ad adottare l'Atto Aziendale, in conformità alle linee di programmazione regionale ed alle prescrizioni del DCA n.33 del 17/05/2016;
- con Decreto n. 46 del 20/10/2017, pubblicato sul BURC n. 79 del 30/10/2017, e avente per oggetto: "D.C.A. n.33/2016 Piano Regionale di Programmazione della Rete Ospedaliera ai sensi del D.M.70/2015. Atto aziendale AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta" l'atto aziendale è stato approvato dalla Struttura Commissariale;
- in data 12.02.2018 è stato pubblicato sul BURC n.12 il DCA n.8 /2018 del 01.02.2018 con cui viene aggiornato il Piano Regionale di Programmazione della Rete Ospedaliera, già adottato ai sensi al D.M. 70/2015 che, rispetto a quanto disposto dal DCA 33/2016, ha interessato l'A.O.R.N. di Caserta solamente per una riduzione a livello aziendale di n. 11 posti letto;
- con deliberazione n. 234 del 17.04.2018 questa A.O.R.N. ha preso poi atto del Decreto del Commissario ad Acta n.8 del 01/02/2018 pubblicato sul BURC n.12 del 12.02.2018 avente ad oggetto "*Piano Regionale di Programmazione della Rete Ospedaliera ai sensi del D.M. 70/2015 – Aggiornamento*" e, per l'effetto, si è provveduto all'adeguamento dell'Atto Aziendale già approvato con DCA 46/2017 e pubblicato sul BURC n°79/2017.

**Considerato che**

- l'articolo 10.2 del nuovo Atto Aziendale prevede che, per una corretta e completa applicazione del presente Atto Aziendale, l'Azienda adotti i regolamenti interni tra i quali si ritiene doveroso ricomprendere anche il regolamento di Contabilità Analitica;
- una procedura regolamentata che disciplini le azioni, attività e il programma di implementazione di contabilità analitica assume rilevanza fondamentale anche nell'ambito del Percorso Attuativo della Certificabilità dei Bilanci delle Aziende Sanitarie, come tra l'altro rappresentato dal DCA 53/2017;

**Considerato altresì che**

- con DCA 22 del 16/03/2018 è stato approvato un aggiornamento dei cronoprogrammi per l'implementazione della Contabilità Analitica e Percorso Attuativo della Certificabilità dei Bilanci delle Aziende Sanitarie di cui al DCA 53/2017 prevedendo, tra l'altro, la definizione di adeguate procedure CoAn per meglio analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità;

**Rilevato che**

- l'AORN di Caserta ha provveduto alla ricognizione delle attività di implementazione della Contabilità Analitica tramite i referenti aziendali del Percorso Attuativo della Certificabilità individuati con delibera 91/2017 e i referenti delle varie unità operative interessate;
- l'UOC Gestione Economico Finanziaria, nell'ambito delle attività, ha provveduto alla predisposizione di un regolamento specifico comprensivo del nuovo piano dei centri di costo, predisposto dall'UOC Controllo di Gestione nel rispetto dell'organizzazione rappresentata dal nuovo atto aziendale approvato e adeguato al DCA 8/2018;

**Esaminato**

il regolamento così come predisposto e progressivamente condiviso nel corso dei vari incontri, come si evince dai verbali agli atti, dal gruppo di lavoro appositamente costituito;

**Ritenuto**

di dover adottare il regolamento di contabilità analitica comprensivo del Piano dei Centri di Costo e Responsabilità, predisposto in conformità all'atto aziendale approvato con DCA 46/2017 e adeguato con deliberazione n. 234/2018 al DCA 8/2018, così come allegato che costituisce parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;

**Attestata**

la legittimità della presente proposta di deliberazione, che è conforme alla vigente normativa in materia;

**PROPONE**

Di adottare il regolamento di contabilità analitica comprensivo del Piano dei Centri di Costo e Responsabilità, predisposto in conformità all'atto aziendale approvato con DCA 46/2017 e adeguato con deliberazione n. 234/2018 al DCA 8/2018, così come allegato che costituisce parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;

Di trasmettere copia della presente deliberazione alle UOC Gestione Economico Finanziaria e UOC Controllo di Gestione per l'attuazione e per l'adeguamento del piano dei Centri di Costo in procedura informatica, alle UUOO Tecnico- Amministrative, alla UOC Farmacia per le attività consequenziali di loro competenza, nonché al Collegio Sindacale ai sensi di legge.

Il Dirigente Amministrativo  
D.ssa Teresa Capobianco



**IL DIRETTORE U.O.C.  
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA**  
Dott. Eduardo Chianese



Vista la suesposta proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole.

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
Dott.sa Antonietta Siciliano



**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
Gaetano Gubitosa



**IL DIRETTORE GENERALE**  
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante

nominato con D.G.R.C. n. 297 del 23.05.2017

immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n.212 del 30.05.2017

- Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore dell'U.O.C. Sviluppo Organizzativo e Valorizzazione Risorse Umane;
- Visto i pareri favorevoli resi sulla stessa dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo;

**DELIBERA**

Per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

Adottare il regolamento di contabilità analitica comprensivo del Piano dei Centri di Costo e Responsabilità, predisposto, in conformità all'atto aziendale approvato con DCA 46/2017 e adeguato con deliberazione n. 234/2018 al DCA 8/2018, così come allegato che costituisce parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;

Trasmettere copia della presente deliberazione alle UOC Gestione Economico Finanziaria e UOC Controllo di Gestione per l'attuazione e per l'adeguamento del piano dei Centri di Costo in procedura informatica, alle UUOO Tecnico- Amministrative, alla UOC Farmacia per le attività consequenziali di loro competenza, nonché al Collegio Sindacale ai sensi di legge.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante





*Azienda Ospedaliera di Caserta*  
*" Sant'Anna e San Sebastiano "*  
di rilievo nazionale e di alta specializzazione  
Via Palasciano – 81100 Caserta (CE)

*Direttore Generale: Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante*

## ***REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ANALITICA***

**(Adozione a seguito dell'Atto Aziendale approvato con DCA 46/2017 e successivi DCA 8/2018 e Deliberazione n. 234/2018)**

## **INDICE**

**Art. 1 *Quadro giuridico di riferimento***

**Art. 2 *Contenuto e scopo del regolamento***

**Art. 3 *Piano dei Centri di Costo/Responsabilità e Piano dei fattori produttivi***

**Art. 4 *Registrazioni contabili***

**Art. 5 *Criteri di ribaltamento***

**Art.6 *Responsabilità***

**Art. 7 *Reportistica***

**Art.8 *Modelli ministeriali e report di contabilità analitica***

**Allegati A e B**

## **Art. 1 Quadro giuridico di riferimento**

L'obbligo della tenuta della contabilità analitica (di seguito Co.An.) da parte delle aziende sanitarie, espressione della più ampia categoria di contabilità direzionale, rappresenta uno dei maggiori cambiamenti in termini di gestione di tali enti<sup>1</sup>. In verità, le informazioni derivanti da strumenti, come la contabilità economico – patrimoniale e la Co.An., permettono al *management* aziendale di monitorare l'uso delle risorse (il rapporto tra risorse e risultati) e di definire le future decisioni strategiche. La Co.An. rappresenta, infatti, lo strumento tecnico - contabile mediante il quale vengono analizzate le grandezze economiche, onde attribuire a particolari oggetti costi, ricavi e risultati economici.

In un momento storico, quale è quello che stiamo vivendo, in cui l'andamento dell'economia globale esige la razionalizzazione delle risorse pubbliche e, ciò che più conta, la gestione ponderata di quelle destinate alla sanità pubblica (D.L. n.52/2012, L. n.135/2012 e smi., D.L. n.66/2014, L. n.108/2015 ovvero legge di stabilità 2016, tutti attuativi della c.d. *spending review*), è certamente necessario rilevare in maniera corretta ed omogenea le informazioni su costi, ricavi e risultati, riferiti a specifici eventi gestionali dell'organizzazione aziendale; tanto anche al fine di ridurre i disavanzi e garantire la sostenibilità del SSN.. Le rilevazioni sistematiche di contabilità analitica, nel definire le varie fasi del processo di allocazione dei costi, individuano infatti la scala delle responsabilità/attribuzioni in seno all'organizzazione aziendale e, conseguentemente, responsabilizzano gli operatori sanitari nella gestione delle attività, oltretutto i dirigenti amministrative nell'uso oculato delle risorse. Tali rilevazioni costituiscono, inoltre, gli elementi basilari per procedere ad analisi di *benchmarking*, dirette a verificare il rapporto costo/efficacia delle varie strutture presenti all'interno di un sistema sanitario regionale.

Il D.Lgs. n.68/2011, recante "*Disposizioni in materia di autonomia di entrata delle regioni a statuto ordinario e delle province, nonché di determinazioni dei costi e dei fabbisogni standard nel settore sanitario*" ha aumentato l'utilità degli strumenti in parola, prevedendo il costo *standard*<sup>2</sup> in luogo della spesa storica per la determinazione delle risorse finalizzate all'erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza. Ed è proprio nell'ottica della nuova configurazione del rapporto intercorrente tra le Regioni e le aziende sanitarie - anche alla luce del ruolo assunto dalle prime nell'attuazione del progressivo processo di federalismo (art.117, comma 3, Cost.), avviato con il D.Lgs. n.56/2000 e proseguito con la produzione normativa degli ultimi anni - che è sorta la necessità di responsabilizzare maggiormente il livello di governo regionale e locale del SSN.. E' stato così imposto agli attori locali di intervenire nel governo della spesa sanitaria e nell'organizzazione della qualità dei servizi, associando alla spesa sanitaria nuovi strumenti

<sup>1</sup>Il comma 5 dell'art.5 D.Lgs. n.502/92, come modificato dal D.Lgs. n. 229/99, prevede che le Regioni devono emanare norme per la gestione economico – finanziaria e patrimoniale delle aziende sanitarie locali e ospedaliere, informate ai principi del codice civile, prevedendo a carico di dette aziende, tra l'altro, l'obbligo di rendere pubblici annualmente, i risultati delle proprie analisi dei costi, dei rendimenti e dei risultati dei centri di costo e responsabilità. La legge Regionale Campania n.32/94, all'art. 29 comma 9, stabilisce che "... le Aziende Sanitarie applicano obbligatoriamente la contabilità analitica e la metodologia di budget allo scopo di pervenire, su base temporale certa e con riferimento alle scelte programmatiche, alla formulazione di articolate previsioni relativamente ai risultati da conseguire.....".

<sup>2</sup>L'applicazione di parametri di costo standard consente di determinare il fabbisogno regionale in termini di equo riparto, responsabilizzando la singola Regione sulla gestione riferita ad entrate/uscite.

manageriali capaci di aumentare il livello di efficienza e di controllo nell'utilizzo dei fattori produttivi (quali sono, ad es., i costi del personale, dei beni e dei servizi).

Nella prospettiva sopra riferita, è indubbio che gli strumenti contabili e gestionali delle aziende sanitarie assumano particolare rilievo, anche al fine di garantire maggiore qualità al consolidato regionale. Tali strumenti e, più segnatamente, una reportistica condivisa e standardizzata<sup>3</sup>, salvaguardano infatti due fondamentali esigenze: l'autonomia e la specificità delle singole aziende sanitarie da un lato, e affidabilità dei dati regionali nell'attuazione del Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC) dall'altro. Nel solco del soddisfacimento di dette esigenze, la Regione Campania ha adottato prima i **decreti commissariali n.14/2009** e n.60/2011, relativi al sistema contabile ed alla contabilità analitica, e i decreti commissariali n.80/2013 e n.5/2015 per la programmazione dei PAC poi.

Da ultimo, il recente **DCA n.22/2018**, quale atto di modifica e di integrazione del precedente **n.53/2017**, recante il cronoprogramma delle azioni "*per l'implementazione delle procedure e degli strumenti di contabilità analitica*", ha ribadito l'obbligo della tenuta della Co.An. da parte delle aziende sanitarie, configurata come strumento di informazioni su costi e ricavi dell'organizzazione, inevitabilmente funzionale al processo di *budget* ed al sistema di *reporting*. Si è consolidato perciò l'orientamento, già condiviso dagli addetti ai lavori, secondo cui la Co.An. costituisce il supporto tecnico del sistema di controllo economico e, per l'effetto, un mezzo indispensabile per il raggiungimento del successo aziendale.

## **Art. 2 Contenuto e scopo del regolamento**

Il regolamento aziendale di contabilità analitica definisce sia le varie fasi del processo di allocazione dei costi, individuando la scala delle responsabilità in seno all'organizzazione dell'A.O.R.N. "*S. Anna e S. Sebastiano*" di Caserta, sia le modalità tecniche per la determinazione e la riclassificazione dei costi medesimi.

Gli *out put* generati dal sistema Co.An. devono soddisfare il fabbisogno informativo dell'alta direzione aziendale, rappresentato dalla possibilità di valutare il contributo fornito da ciascun centro decisionale all'equilibrio economico aziendale, sì da poter esprimere i dovuti giudizi di efficacia e di efficienza gestionale sull'operato della singola struttura nelle sue diverse articolazioni.

---

<sup>3</sup> Sul punto vedasi la **Delibera di Giunta Regionale n. 460/2007**, concernente l'approvazione del Piano di rientro dal disavanzo e di riqualificazione e razionalizzazione del SSR della Campania, che prevede quale strumento cardine per conseguire l'obiettivo del risanamento del sistema sanitario regionale la contabilità analitica, codificata ed uniforme per tutte le aziende sanitarie della Regione.

### **Art.3 Piano dei Fattori Produttivi e Piano dei Centri di Costo/Responsabilità**

Le registrazioni di contabilità analitica sono effettuate tramite il Piano dei Fattori Produttivi e il Piano dei Centri di Costo/Responsabilità.

**3.1) Il Piano dei Fattori Produttivi (FP)** consiste nell'elaborazione di un elenco di elementi che concorrono alla produzione di prestazioni e servizi, organizzati per natura ed in relazione alle esigenze conoscitive da soddisfare, alle dimensioni dell'A.O. "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta e al grado di sofisticazione del sistema di trattamento dei dati.

In particolare, esso è strutturato in modo da: a) permettere livelli di analisi dei costi di carattere più generale, che coinvolgono dimensioni operative dell'Azienda superiori al livello di CdC (centro di costo) e di centro di Responsabilità, ai quali i costi dei FP sono normalmente riferiti; b) consentire un immediato riscontro con i conti di contabilità generale (d'ora innanzi Co.Ge.), sì da facilitare il raccordo e l'integrazione tra le due contabilità (analitica e generale).

Le prestazioni e i servizi vengono ordinati per natura e sono attribuiti ai Centri di Costo in base alla destinazione ovvero alle singole strutture aziendali che li utilizzano per lo svolgimento dell'attività.

Detto piano è predisposto in conformità al piano dei conti di contabilità generale, salvi gli ulteriori e opportuni dettagli per la disponibilità di un flusso di informazioni più analitico.

**3.2)** Articolato su quattro livelli a partire dal massimo del dettaglio fino ad arrivare al livello Dipartimentale, il **Piano dei Centri di Costo/Responsabilità** riclassifica tali centri, individuando responsabilità, compiti specifici e le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi.

L'effetto che ne deriva è la disponibilità di dati consolidati, riferiti sia ai costi che alle attività.

Di seguito vengono indicati e definiti i quattro livelli di articolazione di detto strumento tecnico:

- 1) **Centro di prelievo** - è il livello di massima scomposizione dell'articolazione organizzativa aziendale, creato per soddisfare le esigenze di conoscenza dei costi interni dei singoli Centri di Costo;
- 2) **Centri di costo** - sono espressione della minima unità contabile di raggruppamento dei costi e consentono di rilevare consumi di risorse e/o attività prodotte. Le unità di base sono determinate con riferimento ad aree omogenee di attività, in cui si articolano le competenze istituzionali dell'Azienda.
- 3) **Centri di responsabilità** - costituiscono le articolazioni dell'organizzazione aziendale cui corrisponde un responsabile deputato alla negoziazione e gestione del budget;
- 4) **Dipartimenti** - sono creati sulla base dell'organigramma aziendale ed il coordinamento è gestito da un Direttore di Dipartimento.

I centri di costo sopra definiti (vedasi sopra n. 2) sono a loro volta classificati in a) **Centri di costo di prestazioni finali**, b) **Centri di costo di prestazioni intermedie**, c) **Centri di costo ausiliari** e d) **Centri di costo generali**, tutti appresso definiti:

- a) **Centri di costo di prestazioni finali** - sono quelli in cui si erogano prestazioni che contribuiscono direttamente al perseguimento delle finalità dell'organizzazione. Essi sono riferibili a prestazioni di assistenza ospedaliera, prestazioni medico specialistiche ambulatoriali e di diagnostica strumentale, trattamenti riabilitativi e altri servizi erogati all'utenza esterna, che soddisfano il bisogno da questa espresso;
- b) **Centri di costo di prestazioni intermedie** - sono quei centri che per loro natura sviluppano attività rivolta sia all'utenza esterna che ad attività di supporto (ad es., Laboratorio Analisi, la Radiologia e l'Anatomia Patologica) dei centri di costo erogatori di prestazioni finali (ad es. Chirurgia Generale – Ortopedia);
- c) **Centri di costo ausiliari** - sono quelle unità che per loro natura non producono direttamente per l'utenza esterna, ma effettuano prestazioni nei confronti di altre unità, che a loro volta erogano prestazioni finali, come la ristorazione, la lavanderia, la manutenzione ed altro;
- d) **Centri di costo generali** - sono quei centri che raccolgono i costi di struttura, consistenti in attività generali e di amministrazione, di cui beneficiano sia i centri ausiliari che quelli finali e quei costi non direttamente attribuibili, riferiti all'Azienda nel suo complesso (ad es., attività della Direzione Generale) o ad una sua articolazione o area (ad es., le strutture amministrative e tecniche).

Il Piano dei Centri di Costo/Responsabilità, articolato per codici e descrizione viene, inoltre, aggregato e disaggregato in modo da evidenziare specifiche informazioni in funzione dell'unità di cui devono conoscersi costi, secondo le configurazioni di costo desiderate (ad es., costi diretti e costi pieni).

L'**allegato A** al presente regolamento, di cui costituisce parte integrante, rappresenta il Piano aziendale dei Centri di Costo e Responsabilità, aggiornato ai contenuti del vigente atto aziendale, di cui alle delibere nn.150 e 173 /2017 e 234/2018.

#### **Art.4 RegISTRAZIONI contabili**

In linea di principio l'Azienda assicura la quadratura tra le rilevazioni effettuate in sede di contabilità generale e quelle attribuite in sede di contabilità analitica, procedendo al raccordo tra i due sistemi, onde eliminare gli scostamenti registrati in merito ai valori in questione.

A tal fine la stessa Azienda è tenuta ad effettuare:

- la quadratura tra "Partitario fornitori", "Scadenziario fornitori" e risultanze della contabilità generale;
- riscontri con cadenza annuale tra le risultanze contabili interne (debiti) e quelle esterne risultanti ai creditori.

Di seguito si riportano le metodologie in base alle quali quest'Azienda rileva e attribuisce i consumi e risorse (consumi di magazzino - risorse umane – costi per servizi e cespiti).

Le macrovoci sottoelencate si riferiscono alla aggregazione delle singole voci di costo per natura, come risultano dall'anagrafica aziendale di contabilità analitica in uso.

#### **a) Consumi di beni sanitari e non sanitari**

I consumi di beni sanitari e non sanitari devono essere rilevati a consuntivo per singolo Centro di Costo, sulla base rispettivamente dei prelievi da magazzino farmaceutico e

economale effettuati dai singoli centri. E' necessario che per ogni acquisto si segua una procedura che preveda l'emissione dell'ordine di acquisto al fine di permettere, tra l'altro, la valorizzazione della merce ricevuta e caricata a magazzino ma non ancora fatturata dal fornitore. La valorizzazione degli scarichi dovrà effettuarsi secondo il criterio del costo medio ponderato.

Qualora il materiale acquistato non transiti fisicamente per i magazzini, ma pervenga direttamente al centro, dovrà procedersi ad un contemporaneo carico e scarico da magazzino (c.d. materiale in transito), onde assicurare una quadratura fra i consumi della Co.An. con gli acquisti e le variazioni delle rimanenze della Co.Ge..

I documenti concernenti il flusso dei consumi in questione sono:

- le bolle di carico del fornitore, le bolle di prelievo dei reparti/uffici/servizi e le bolle di uscita per spedizione merci;
- il libro giornale di magazzino, che riporta in ordine cronologico tutte le movimentazioni di carico e scarico di magazzino;
- le schede degli articoli che rappresentano le movimentazioni di carico e scarico;
- il libro inventari di magazzino concernente i saldi, a fine esercizio, riferiti alle giacenze di magazzino, valorizzate al costo medio ponderato.

Stante la necessità di salvaguardare la corretta gestione dei consumi dei beni sanitari e non sanitari, l'**Azienda** dovrà

- **verificare**, con cadenza trimestrale, la coerenza tra i consumi di beni e le risultanze di contabilità generale;
- **monitorare**, almeno annualmente, lo stato degli ordini ai fornitori, adottando - tramite l'UOS Contabilità Analitica, afferente all'UOC Gestione Economica Finanziaria ed indipendente dalla gestione dei magazzini (farmaceutico ed economale) - le misure correttive imposte dalla mancata o parziale evasione di essi;
- **effettuare** - sempre annualmente - la riconciliazione delle differenze tra la contabilità di magazzino e la contabilità generale, come riscontrate in sede di inventario fisico di magazzino;
- **controllare** tramite la suddetta UOS, con cadenza annuale e anche a campione, le operazioni di inventario fisico;
- **determinare** il *turnover* delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete;
- **verificare** gli scostamenti tra le risultanze contabili interne ed esterne (ad es., situazioni creditorie).

#### **b) Costi del Personale**

I costi del personale<sup>4</sup> dipendente, rilevati per ruolo (sanitario, professionale, tecnico e amministrativo) e per figura professionale, devono includere tutti gli oneri sociali a carico dell'Azienda e l'IRAP.

Le rilevazioni riferite a tale voce di costo sono effettuate secondo il criterio di competenza, con imputazione alla Struttura ove viene espletata l'attività lavorativa ossia al centro di costo rispetto al quale viene fornito il contributo per la produzione di prestazioni e servizi.

---

<sup>4</sup> Questa voce di costo, esprime, in termini monetari, il contributo che ciascun dipendente fornisce all'Azienda e più precisamente ai singoli centri di costo e di responsabilità, per la produzione di prestazioni e l'erogazione di servizi in un dato periodo di tempo.

Il criterio di rilevazione è il metodo del costo effettivo, sia per la componente fissa, sia per la parte variabile, comprensivo degli oneri previdenziali ed assistenziali, considerando, in ogni caso, il valore di competenza economica (maturato) del periodo e non il valore pagato.

L'Azienda assegna tempestivamente le risorse umane ai centri di costo aziendali e ne gestisce tempestivamente i trasferimenti e le variazioni di stato giuridico (ad es., l'aspettativa, il comando e la gravidanza).

In presenza di personale che svolge la propria attività presso più strutture aziendali, il relativo costo deve essere suddiviso percentualmente in base alla reale attività.

La medesima Azienda assicura/promuove la quadratura (e, cioè, il raccordo contabile) tra le rilevazioni effettuate relativamente a detta voce di costo in sede di contabilità analitica e quelle effettuate in sede di contabilità generale (ad es., rilevazione dei costi per retribuzioni e dei relativi oneri sociali).

Un'apposita procedura salvaguardia, inoltre, la completezza e l'accuratezza dei flussi alimentanti la definizione del costo del personale (ad es., le informazioni elaborate dalla UOC Gestione Risorse Umane, dal Controllo di Gestione e dalla Co.An.).

In ogni caso, con cadenza trimestrale, l'UOC Gestione Economico Finanziaria dovrà verificare l'effettiva applicazione della procedura implementata, segnalando alla Direzione strategica eventuali criticità.

### ***c) Servizi sanitari e non sanitari***

I consumi dei servizi sanitari e non sanitari sono imputati secondo il criterio della competenza e, in linea di principio, ai centri di costo utilizzatori.

I costi delle consulenze sanitarie sono rilevati secondo il criterio di competenza e sono imputati alla struttura in cui è espletata l'attività. I costi delle altre consulenze sono rilevati secondo il criterio di competenza e sono imputati alla struttura che usufruisce della consulenza; qualora l'oggetto della prestazione abbia rilevanza aziendale e carattere trasversale, il relativo costo viene imputato tra i costi generali aziendali, con successiva eventuale ripartizione.

I costi dell'attività libero professionale intramoenia, che trovano compensazione nelle corrispondenti partite di ricavo, sono rilevati nel rispetto del principio della competenza e vengono allocati inizialmente tra i costi generali aziendali su un CdC ALPI. Anche i costi delle prestazioni sanitarie intramoenia, come per quelli relativi al personale, sono comprensivi di Irap.

I costi della libera professione acquistata dall'azienda (prestazioni aggiuntive) seguono le stesse regole di imputazione relative al personale dipendente.

Relativamente ai servizi non sanitari (ad es., la ristorazione, la vigilanza, lo smaltimento rifiuti) - non sia possibile imputare il costo di essi secondo il criterio dell'effettivo utilizzo, si procederà al riparto dei costi tra i vari centri interessati. I costi relativi a manutenzioni, utenze e servizi appaltati, si configurano normalmente come costi comuni aziendali, eccetto il caso dei costi per manutenzioni di attrezzature sanitarie che vengono imputati alla struttura che usufruisce dell'attrezzatura.

I compensi agli organi direttivi e di controllo, gli oneri diversi di gestione, le rimanenze iniziali e gli accantonamenti sono imputati tra i costi generali aziendali.

Data la natura l'imputazione degli oneri non caratteristici deve essere effettuata tra i costi generali aziendali

#### **d) Ammortamenti**

La voce di costo coinvolge le immobilizzazioni materiali e immateriali ammortizzabili, nella specie beni ad utilizzazione pluriennale, che vengono ammortizzati in relazione alle residue possibilità di utilizzazione.

L'indicazione della quota di ammortamento tiene conto della valorizzazione dei capitali in dotazione ad ognuno dei centri di costo aziendali.

I cespiti ammortizzabili devono essere allocati al centro di costo utilizzatore, tenuto conto delle fonti di finanziamento utilizzate.

Allo scopo di garantire la completezza e l'accuratezza dei costi rilevati per gli ammortamenti, lo stesso Ente deve:

- predisporre un inventario cespiti, completo ed attendibile;
- tenere il libro cespiti, che alimenta il flusso informativo (ad es., individuazione del centro di costo a cui il bene è assegnato, ricalcolo degli ammortamenti, trasferimento del bene da un centro di costo ad un altro, dismissione del cespite) sia della contabilità generale che di quella contabilità analitica.

L'Azienda garantisce la corrispondenza tra le risultanze contabili e quelle riportate in CoAn anche per tale categoria di costi, dopo aver assicurato la congruità tra le rilevazioni eseguite con il libro cespiti e quelle operate in CO.GE.. Un'apposita procedura aziendale permetterà di monitorare il processo di quadratura innanzi indicato, individuando le cause delle difformità eventualmente emerse in sede di contabilità (Co.An. - Co.Ge.) ovvero nel libro cespiti; tanto al fine di adottare le necessarie misure correttive.

Nell'**allegato B**) al presente manuale vengono rappresentate le procedure operative di alimentazione della Contabilità Analitica per ogni tipologia di costo e dei ricavi.

#### **Art. 5 Criteri di allocazione dei costi**

Come già anticipato, alcune tipologie di costi possono essere attribuiti direttamente ai centri di costo finali.

Per altre tipologie di costo, stante l'impossibilità di identificare l'effettivo utilizzo del servizio come effettuato da ciascun centro, si procede ad imputare i costi comuni ai centri finali tramite i *driver* (c.d. criteri di ribaltamento)

A seconda della natura dei costi, non imputati o riconosciuti inizialmente come "costi generali" possono essere impiegati diversi metodi o criteri di ripartizione:

Esempio può essere dato dai metri quadri per le pulizie, dal numero di teste per la ristorazione e i *tickets*, dai metri cubi per il riscaldamento, dal numero di posti letto per il lavanolo e così via.

Terminata quest'operazione, i costi complessivi allocati sui centri produttivi potranno a loro volta essere ribaltati sui prodotti finali.

Il ribaltamento delle risorse della generica U.O. sui progetti ovvero su attività che coinvolgono più UU.OO. segue le stesse considerazioni già fatte precedentemente: nella logica della determinazione del costo pieno delle strutture aziendali (*full costing*), ai costi

diretti ed indiretti (da assegnare tramite *driver* specifici) si aggiungono, per ribaltamento, i costi generali aziendali e i costi dei servizi amministrativi.

### **5.1. Criteri di imputazione dei costi indiretti e proventi ai centri di costo/ricavo**

Fatto salvo il già citato criterio relativo a ciascun costo/provento di "collocare tale componente al livello più specifico possibile, in relazione alla natura dello stesso", i costi generali e indiretti ed i proventi dovranno essere contabilizzati allocando i costi sostenuti in relazione alle attività assegnate a ciascuna unità organizzativa, sulla base della mappatura dei processi ovvero in base alle attività effettivamente svolte.

Quando è possibile identificare il destinatario finale del costo (centro utilizzatore), l'imputazione deve avvenire direttamente al relativo CdC. Viceversa, se non è possibile identificarlo con esattezza, il costo resta in carico al CdC corrispondente all'U.O., cui è assegnata l'attività che genera il suddetto costo (centro attivatore). Quest'ultimo dovrà fornire periodicamente, all'Ufficio Controllo di Gestione, i *driver* necessari per il ribaltamento dei costi sui centri di costo di destinazione.

L'Amministrazione fornirà, allorquando le circostanze potranno richiederlo, apposite indicazioni alle UU.OO. interessate circa la strutturazione dei criteri di riparto (c.d. *driver*), relativi a specifici processi non meglio disciplinati dagli altri attori della Co.An..

Il manuale operativo, allegato B al presente regolamento, illustra in maniera analitica l'ambito di applicazione del regolamento e le procedure di attuazione di esso.

### **Art.6 Responsabilità**

Le strutture aziendali responsabili dell'alimentazione del sistema Co.An. sono identificate nelle Unità Operative alle quali viene attribuito il relativo *budget* economico nel sistema amministrativo contabile aziendale La UOC Gestione Economico Finanziaria, sulla base del bilancio preventivo e degli atti di programmazione, approvati dalla Direzione strategica aziendale, assegna un programma di spesa per singolo conto di contabilità generale ai responsabili dei Centri (a prescindere dai Centri di Costo di destinazione) **con blocco a sistema, in caso di sfioramento dello stesso. (Vedi bene)**

L'importo assegnato verrà quindi utilizzato attraverso lo strumento delle autorizzazioni e/o sub-autorizzazioni di spesa e della emissione degli ordini.

In questo modo, l'utilizzo dell'importo sopra indicato viene monitorato a due livelli:

- di autorizzazioni di spesa, attraverso la suddivisione del *budget* in una o più autorizzazione a seconda delle esigenze di rendicontazione;
- di ordini di acquisto, che, per tramite delle autorizzazioni di spesa, esauriscono progressivamente la disponibilità prevista.

Il processo di autorizzazione della spesa, così strutturato, presenta i seguenti vantaggi:

- controllo della spesa a vari livelli mediante il gestionale amministrativo-contabile aziendale;
- delega della gestione delle autorizzazioni di spesa ai Centri di Costo, che potranno avvalersi di un ulteriore strumento ai fini di controllo interno (ad es., ripartizione dello stanziamento

annuale in autorizzazioni di spesa periodiche, suddivisione dello stanziamento tra le diverse strutture.).

### **Art. 7 Reportistica**

La reportistica, elaborata e distribuita alle strutture aziendali con **cadenza trimestrale**, a seconda della categoria di costo, assolve a molteplici finalità, quali sono:

- la verifica del livello di utilizzo dei diversi fattori produttivi, che permette di confrontare i consumi del periodo oggetto di rilevazione con quelli di periodi diversi per valutarne il *trend*;
- il monitoraggio dei consumi di risorse, tenuto conto degli obiettivi assegnati in sede di negoziazione del *budget*;
- la valutazione della coerenza delle risorse consumate in relazione al valore delle prestazioni prodotte.

In particolare, il *report* - relativamente a ciascuna struttura aziendale - evidenzia i costi diretti, i costi indiretti (da assegnare tramite *driver* specifici) e i costi indiretti/comuni.

**I costi diretti** sono quelli imputabili in maniera certa ed univoca ad un singolo Centro di Costo. Tali costi hanno una relazione specifica con l'elemento considerato e, conseguentemente, possono essere attribuiti unicamente ad esso nelle analisi dei costi (le ipotesi più comuni sono, ad esempio, quelle del personale attribuito ad un determinato reparto e dei materiali diagnostici utilizzati in uno specifico laboratorio).

**I costi indiretti** (da assegnare tramite *driver* specifici) e **i costi indiretti/comuni** sono quelli riconducibili a due o più Centri di Costo. Essi devono essere imputati ai centri di costo finali mediante l'utilizzo di opportuni coefficienti di allocazione (c.d. *driver*).

Per una migliore riallocazione dei costi comuni, la scelta del *driver* deve tener conto delle cause che originano il costo. Nella logica della determinazione del costo pieno delle strutture aziendali (*full costing*), ai costi diretti ed indiretti (da assegnare tramite *driver* specifici) si aggiungono, per ribaltamento, i costi generali aziendali e i costi dei servizi amministrativi.

### **Art.8 Modelli ministeriali e report di contabilità analitica**

I costi di produzione, determinati per struttura erogativa e conto di contabilità generale, garantiscono la compilazione dei modelli CP e LA, i quali costituiscono adempimenti ministeriali.

Il Report Co.An., congiuntamente agli altri report economici che costituiscono debito informativo delle aziende sanitarie nei confronti della Regione e del Ministero, vengono elaborati in quadratura con i dati di contabilità generale. Tali *Report* sono trasmessi alla Regione secondo la tempistica da essa stabilita.



*Azienda Ospedaliera di Caserta*  
*" Sant'Anna e San Sebastiano "*  
di rilievo nazionale e di alta specializzazione  
Via Palasciano – 81100 Caserta (CE)

*Direttore Generale: Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante*

*Seguono:*

**Allegato A - Piano aziendale dei centri di costo e di responsabilità**  
**Allegato B - Manuale operativo a supporto delle attività gestionali**

DIP.	NEW	DESCRIZIONE	SUP. (mq)	P.L.	P.L. ALTO RISCHIO	P.L. DHDS	PERSONALE DIRIGENTE	PERSONALE NON DIRIGENTE	LAVORATORI SOMMINISTRATI
	<b>B</b>	<b>A.O.R.N. SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO</b>							
<b>B01 - B02 - B03 DIREZIONE STRATEGICA</b>	<b>B0101</b>	<b>DIREZIONE GENERALE</b>							
	B010101	DIREZIONE GENERALE							
	B010102	DATORE DI LAVORO							
	<b>B0201</b>	<b>DIREZIONE SANITARIA</b>							
	B020101	DIREZIONE SANITARIA							
	<b>B0202</b>	<b>U.O.C. ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI OSPEDALIERI E SANITARI</b>							
	B020201	ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI OSPEDALIERI E SANITARI							
	B020202	LISTE ATTESA - CLP - ALPI							
	<b>B0203</b>	<b>U.O.C. IGIENE OSPEDALIERA, CLINICAL GOVERNANCE E GESTIONE DEI PERCORSI ASSISTENZIALI</b>							
	B020301	IGIENE OSPEDALIERA, CLINICAL GOVERNANCE E GESTIONE DEI PERCORSI ASSISTENZIALI							
	<b>B0204</b>	<b>U.O.C. APPROPRIATEZZA, EPIDEMIOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE, QUALITA' E PERFORMANCE</b>							
	B020401	APPROPRIATEZZA, EPIDEMIOLOGIA CLINICA E VALUTATIVA, FORMAZIONE, QUALITA' E PERFORMANCE							
	<b>B0205</b>	<b>U.O.C. MEDICINA LEGALE</b>							
	B020501	MEDICINA LEGALE							
	<b>B0206</b>	<b>U.O.C. RISK MANAGEMENT</b>							
	B020601	RISK MANAGEMENT							
	<b>B0207</b>	<b>U.O.C. FARMACIA</b>							
B020701	FARMACIA								
<b>B01 - B02 - B03 DIREZIONE STRATEGICA</b>	<b>B0301</b>	<b>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</b>							
	B030101	DIREZIONE AMMINISTRATIVA							
	<b>B0302</b>	<b>U.O.C. AFFARI GENERALI</b>							
	B030201	AFFARI GENERALI							
	B030202	COMUNICAZIONE-URP E RELAZIONI SINDACALI							
	<b>B0303</b>	<b>U.O.C. AFFARI LEGALI</b>							
	B030301	AFFARI LEGALI							
	<b>B0304</b>	<b>U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE</b>							
	B030401	GESTIONE RISORSE UMANE							
	<b>B0305</b>	<b>U.O.C. GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>							
	B030501	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA							
	<b>B0306</b>	<b>U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE</b>							
	B030601	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE							
	<b>B0307</b>	<b>U.O.C. PROVVEDITORATO ED ECONOMATO</b>							
	B030701	PROVVEDITORATO ED ECONOMATO							
	<b>B0308</b>	<b>U.O.C. SERVIZI INFORMATICI AZIENDALI</b>							
	B030801	SERVIZI INFORMATICO AZIENDALI							
<b>B0309</b>	<b>U.O.C. INGEGNERIA OSPEDALIERA</b>								
B030901	INGEGNERIA OSPEDALIERA								
<b>B01 - B02 - B03 DIREZIONE STRATEGICA</b>	B030902	CONTROLLO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA E DEL PERSONALE - Medico Competente							
	<b>B0310</b>	<b>U.O.C. TECNOLOGIA OSPEDALIERA E HTA</b>							
	B031001	TECNOLOGIA OSPEDALIERA E HTA							

DIP.	NEW	DESCRIZIONE	SUP. [mq]	P.L.	P.L. ALTO RISCHIO	P.L. DH/DS	PERSONALE DIRIGENTE	PERSONALE NON DIRIGENTE	LAVORATORI SOMMINISTRATI
804 DIPARTIMENTO SCIENZE MEDICHE	<b>804</b>	<b>DIPARTIMENTO SCIENZE MEDICHE</b>							
	<b>80401</b>	<b>U.O.C. GASTROENTEROLOGIA</b>							
	8040101	GASTROENTEROLOGIA - DEGENZA ORDINARIA		14					
	8040102	GASTROENTEROLOGIA - DH/DS				2			
	8040103	GASTROENTEROLOGIA - AMBULATORIO							
	8040104	GASTROENTEROLOGIA - SALA OPERATORIA							
	8040110	GASTROENTEROLOGIA - COSTI GENERALI							
	<b>80402</b>	<b>U.O.C. GERIATRIA</b>							
	8040201	GERIATRIA - DEGENZA ORDINARIA		14					
	8040202	GERIATRIA - DH/DS				2			
	8040203	GERIATRIA - AMBULATORIO							
	8040210	GERIATRIA - COSTI GENERALI							
	<b>80403</b>	<b>U.O.C. MALATTIE INFETTIVE E TROPICALI A DIREZIONE UNIVERSITARIA</b>							
	8040301	MALATTIE INFETTIVE E TROPICALI A DIREZIONE UNIVERSITARIA - DEGENZA ORDINARIA		16					
	8040302	MALATTIE INFETTIVE E TROPICALI A DIREZIONE UNIVERSITARIA - DH/DS				2			
	8040303	MALATTIE INFETTIVE E TROPICALI A DIREZIONE UNIVERSITARIA - AMBULATORIO - EROGAZIONE FARMACI PER ESTERNI							
8040310	U.O.C. MALATTIE INFETTIVE E TROPICALI A DIREZIONE UNIVERSITARIA - COSTI GENERALI								
<b>80404</b>	<b>U.O.C. MEDICINA INTERNA</b>								
8040401	MEDICINA INTERNA E REUMATOLOGIA - DEGENZA ORDINARIA			14					
8040402	MEDICINA INTERNA E REUMATOLOGIA - DH/DS					2			
8040403	MEDICINA INTERNA - AMBULATORIO								
8040410	MEDICINA INTERNA - COSTI GENERALI								
<b>80405</b>	<b>U.O.C. NEFROLOGIA E DIALISI</b>								
8040501	NEFROLOGIA E DIALISI - DEGENZA ORDINARIA			10					
8040502	NEFROLOGIA E DIALISI - DH/DS					2			
8040503	NEFROLOGIA E DIALISI - AMBULATORIO								
8040510	NEFROLOGIA E DIALISI - COSTI GENERALI								
<b>80406</b>	<b>U.O.C. NEUROLOGIA</b>								
8040601	NEUROLOGIA - DEGENZA ORDINARIA			14					
8040602	NEUROLOGIA - DH/DS					2			
8040603	NEUROLOGIA - AMBULATORIO								
8040610	NEUROLOGIA - COSTI GENERALI								
<b>80407</b>	<b>U.O.C. PNEUMOLOGIA - FISIOPATOLOGIA RESPIRATORIA</b>								
8040701	PNEUMOLOGIA FISIOPATOLOGIA RESPIRATORIA - DEGENZA ORDINARIA			16					
8040702	PNEUMOLOGIA FISIOPATOLOGIA RESPIRATORIA - DH/DS					2			
8040703	PNEUMOLOGIA FISIOPATOLOGIA RESPIRATORIA - AMBULATORIO								
8040710	PNEUMOLOGIA FISIOPATOLOGIA RESPIRATORIA - COSTI GENERALI								
<b>80408</b>	<b>U.O.S.D. DERMATOLOGIA E MALATTIE VENEREE</b>								
8040802	DERMATOLOGIA E MALATTIE VENEREE - DH/DS					5			
8040803	DERMATOLOGIA E MALATTIE VENEREE - AMBULATORIO								
8040804	DERMATOLOGIA E MALATTIE VENEREE - SALA OPERATORIA								
8040810	DERMATOLOGIA E MALATTIE VENEREE - COSTI GENERALI								

DIP.	NEW	DESCRIZIONE	SUP. (mq)	P.L.	P.L. ALTO RISCHIO	P.L. DNDS	PERSONALE DIRIGENTE	PERSONALE NON DIRIGENTE	LAVORATORI SOMMINISTRATI
B04 DIPARTIMENTO SCIENZE MEDICHE	B0400	<b>U.O.S.D. ENDOCRINOLOGIA E MALATTIE DISMETABOLICHE</b>							
	B040001	ENDOCRINOLOGIA E MALATTIE DISMETABOLICHE - DEGENZA ORDINARIA		2					
	B040002	ENDOCRINOLOGIA E MALATTIE DISMETABOLICHE - DH/DS				2			
	B040003	ENDOCRINOLOGIA E MALATTIE DISMETABOLICHE - AMBULATORIO							
	B040000	ENDOCRINOLOGIA E MALATTIE DISMETABOLICHE - COSTI GENERALI							
	B0410	<b>U.O.S.D. STROKE UNIT</b>							
	B041001	STROKE UNIT - DEGENZA ORDINARIA		8					
	B041003	STROKE UNIT - AMBULATORIO							
	B041000	STROKE UNIT - COSTI GENERALI							
	B0411	<b>U.O.S.D. FISIPATOLOGIA EPATICA CON SERVIZIO DI ASSISTENZA PER I TRAPIANTATI ED I TRAPIANTANDI EPATICO-SATTE</b>							
	B041102	FISIPATOLOGIA EPATICA CON SERVIZIO DI ASSISTENZA PER I TRAPIANTATI ED I TRAPIANTANDI EPATICO-SATTE - DH/DS				2			
	B041103	FISIPATOLOGIA EPATICA CON SERVIZIO DI ASSISTENZA PER I TRAPIANTATI ED I TRAPIANTANDI EPATICO-SATTE - AMBULATORIO							
	B041110	FISIPATOLOGIA EPATICA CON SERVIZIO DI ASSISTENZA PER I TRAPIANTATI ED I TRAPIANTANDI EPATICO-SATTE - COSTI GENERALI							
	B0412	<b>U.O.S.D. NEURORIABILITAZIONE E UNITA' SPINALE - RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE</b>							
	B041201	NEURORIABILITAZIONE E UNITA' SPINALE RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE - DEGENZA ORDINARIA		32					
	B041202	NEURORIABILITAZIONE E UNITA' SPINALE RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE - DH/DS				10			
	B041203	NEURORIABILITAZIONE E UNITA' SPINALE RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE - AMBULATORIO							
B041210	NEURORIABILITAZIONE E UNITA' SPINALE RECUPERO E RIABILITAZIONE FUNZIONALE - COSTI GENERALI								
B0413	<b>U.O.S.D. APPROPRIATEZZA ED INNOVAZIONE NELL'ANTIBIOTICOTERAPIA</b>								
B041303	APPROPRIATEZZA ED INNOVAZIONE NELL'ANTIBIOTICOTERAPIA - AMBULATORIO								
B05	<b>DIPARTIMENTO SCIENZE CHIRURGICHE</b>								
B0501	<b>U.O.C. CHIRURGIA GENERALE ED ONCOLOGICA</b>								
B050101	CHIRURGIA GENERALE ED ONCOLOGICA - DEGENZA ORDINARIA		22						
B050102	CHIRURGIA GENERALE ED ONCOLOGICA - DH/DS				4				
B050103	CHIRURGIA GENERALE ED ONCOLOGICA - AMBULATORIO								
B050104	CHIRURGIA GENERALE ED ONCOLOGICA - SALA OPERATORIA								
B050110	CHIRURGIA GENERALE ED ONCOLOGICA - COSTI GENERALI								
B0502	<b>U.O.C. CHIRURGIA MAXILLO FACCIALE ED ODONTOSTOMATOLOGIA</b>								
B050201	CHIRURGIA MAXILLO FACCIALE ED ODONTOSTOMATOLOGIA - DEGENZA ORDINARIA		6						
B050202	CHIRURGIA MAXILLO FACCIALE ED ODONTOSTOMATOLOGIA - DH/DS				6				
B050203	CHIRURGIA MAXILLO FACCIALE ED ODONTOSTOMATOLOGIA - AMBULATORIO								
B050204	CHIRURGIA MAXILLO FACCIALE ED ODONTOSTOMATOLOGIA - SALA OPERATORIA								
B050210	CHIRURGIA MAXILLO FACCIALE ED ODONTOSTOMATOLOGIA - COSTI GENERALI								
B0503	<b>U.O.C. OTORINOLARINGOIATRIA</b>								
B050301	OTORINOLARINGOIATRIA - DEGENZA ORDINARIA		8						
B050302	OTORINOLARINGOIATRIA - DH/DS				4				
B050303	OTORINOLARINGOIATRIA - AMBULATORIO								
B050304	OTORINOLARINGOIATRIA - SALA OPERATORIA								
B050310	OTORINOLARINGOIATRIA - COSTI GENERALI								
B0504	<b>U.O.C. UROLOGIA</b>								
B050401	UROLOGIA - DEGENZA ORDINARIA		16						



U.O.C. Controllo di Gestione

Nuovo Piano del CdC

DIP.	NEW	DESCRIZIONE	SUP. (mq)	P.L.	P.L. ALTO RISCHIO	P.L. DH/DS	PERSONALE DIRIGENTE	PERSONALE NON DIRIGENTE	LAVORATORI SOMMINISTRATI
	8050402	UROLOGIA - DH/DS				2			
	8050403	UROLOGIA - AMBULATORIO							
	8050404	UROLOGIA - SALA OPERATORIA							
	8050410	UROLOGIA - COSTI GENERALI							
B05 DIPARTIMENTO SCIENZE CHIRURGICHE	<b>80505</b>	<b>U.O.C. DAY SURGERY POLISPECIALISTICA E CHIRURGIA A RICOVERO BREVE</b>							
	8050503	DAY SURGERY POLISPECIALISTICA E CHIRURGIA A RICOVERO BREVE - AMBULATORIO							
	8050504	DAY SURGERY POLISPECIALISTICA E CHIRURGIA A RICOVERO BREVE - SALA OPERATORIA							
	8050510	DAY SURGERY POLISPECIALISTICA E CHIRURGIA A RICOVERO BREVE - COSTI GENERALI							
	<b>80506</b>	<b>U.O.S.D. OCULISTICA</b>							
	8050601	OCULISTICA - DEGENZA ORDINARIA		4					
	8050602	OCULISTICA - DH/DS				4			
	8050603	OCULISTICA - AMBULATORIO							
	8050604	OCULISTICA - SALA OPERATORIA							
	8050610	OCULISTICA - COSTI GENERALI							
	<b>80507</b>	<b>U.O.S.D. SENOLOGIA</b>							
	8050701	SENOLOGIA - DEGENZA ORDINARIA		2					
	8050702	SENOLOGIA - DH/DS				2			
	8050703	SENOLOGIA - AMBULATORIO							
	8050704	SENOLOGIA - SALA OPERATORIA							
	8050710	SENOLOGIA - COSTI GENERALI							
	<b>80508</b>	<b>U.O.S.D. CHIRURGIA LAPAROSCOPICA</b>							
	8050801	CHIRURGIA LAPAROSCOPICA - DEGENZA ORDINARIA		4					
	8050803	CHIRURGIA LAPAROSCOPICA - AMBULATORIO							
	8050804	CHIRURGIA LAPAROSCOPICA - SALA OPERATORIA							
	8050810	CHIRURGIA LAPAROSCOPICA - COSTI GENERALI							
	<b>80509</b>	<b>U.O.S.D. CHIRURGIA PLASTICA</b>							
	8050901	CHIRURGIA PLASTICA - DEGENZA ORDINARIA		4					
	8050902	CHIRURGIA PLASTICA - DH/DS				1			
	8050903	CHIRURGIA PLASTICA - AMBULATORIO							
	8050904	CHIRURGIA PLASTICA - SALA OPERATORIA							
8050910	CHIRURGIA PLASTICA - COSTI GENERALI								
B06 DIPARTIMENTO CARDIO-VASCOLARE	<b>80601</b>	<b>U.O.C. CARDIOCHIRURGIA</b>							
	8060101	CARDIOCHIRURGIA - DEGENZA ORDINARIA		18					
	8060103	CARDIOCHIRURGIA - AMBULATORIO							
	8060104	CARDIOCHIRURGIA - SALA OPERATORIA							
	8060110	CARDIOCHIRURGIA - COSTI GENERALI							
	<b>80602</b>	<b>U.O.C. CARDIOLOGIA D'EMERGENZA CON UTIC</b>							
	8060201	CARDIOLOGIA D'EMERGENZA CON EMOCDINAMICA INTERVENTISTICA - DEGENZA ORDINARIA		14	6				
	8060202	CARDIOLOGIA D'EMERGENZA CON EMOCDINAMICA INTERVENTISTICA - DH/DS				3			
	8060203	CARDIOLOGIA D'EMERGENZA CON EMOCDINAMICA INTERVENTISTICA - AMBULATORIO							
	8060204	CARDIOLOGIA D'EMERGENZA CON EMOCDINAMICA INTERVENTISTICA - SALA OPERATORIA							

DIP.	NEW	DESCRIZIONE	SUP. (mq)	P.L.	P.L. ALTO RISCHIO	P.L. DH/DS	PERSONALE DIRIGENTE	PERSONALE NON DIRIGENTE	LAVORATORI SOMMINISTRATI
B06 DIPARTI	B060210	CARDIOLOGIA D'EMERGENZA CON EMO-DINAMICA INTERVENTISTICA - COSTI GENERALI							
	B0603	<b>U.O.C. CARDIOLOGIA CLINICA A DIREZIONE UNIVERSITARIA CON UTIC</b>							
	B060301	CARDIOLOGIA CLINICA CON UTIC - DEGENZA ORDINARIA		13	6				
	B060302	CARDIOLOGIA CLINICA CON UTIC - DH/DS				2			
	B060303	CARDIOLOGIA CLINICA CON UTIC - AMBULATORIO							
	B060304	CARDIOLOGIA CLINICA CON UTIC - SALA OPERATORIA							
	B060310	CARDIOLOGIA CLINICA CON UTIC - COSTI GENERALI							
	B0604	<b>U.O.C. CHIRURGIA VASCOLARE</b>							
B06 DIPARTIMENTO CARDIO-VASCOLARE	B060401	CHIRURGIA VASCOLARE - DEGENZA ORDINARIA		13					
	B060402	CHIRURGIA VASCOLARE - DH/DS				2			
	B060403	CHIRURGIA VASCOLARE - AMBULATORIO							
	B060404	CHIRURGIA VASCOLARE - SALA OPERATORIA							
	B060410	CHIRURGIA VASCOLARE - COSTI GENERALI							
	B0605	<b>U.O.S.D. TERAPIA INTENSIVA DEL DIPARTIMENTO CARDIOVASCOLARE</b>							
	B060501	TERAPIA INTENSIVA DI CARDIOCHIRURGIA - DEGENZA ORDINARIA		8					
	B0606	<b>U.O.S.D. FOLLOW UP DEL PAZIENTE POST ACUTO</b>							
	B060603	FOLLOW UP DEL PAZIENTE POST ACUTO - AMBULATORIO							
	B0607	<b>U.O.S.D. ARITMOLOGIA CLINICA ED INTERVENTISTICA</b>							
	B060703	ARITMOLOGIA CLINICA ED INTERVENTISTICA - AMBULATORIO							
	B060704	ARITMOLOGIA CLINICA ED INTERVENTISTICA - SALA OPERATORIA							
	B060710	ARITMOLOGIA CLINICA ED INTERVENTISTICA - COSTI GENERALI							
	B0608	<b>U.O.S.D. CARDIOLOGIA INTERVENTISTICA E DELLE EMERGENZE CORONARICHE</b>							
	B060803	CARDIOLOGIA INTERVENTISTICA E DELLE EMERGENZE CORONARICHE - AMBULATORIO							
	B060804	CARDIOLOGIA INTERVENTISTICA E DELLE EMERGENZE CORONARICHE - SALA OPERATORIA							
	B060810	CARDIOLOGIA INTERVENTISTICA E DELLE EMERGENZE CORONARICHE - COSTI GENERALI							
	B07 DIPARTIMENTO DELLA SALUTE DELLA DONNA E DEL BAMBINO	B07	<b>DIPARTIMENTO DELLA SALUTE DELLA DONNA E DEL BAMBINO</b>						
B0701		<b>U.O.C. OSTETRICIA E GINECOLOGIA A DIREZIONE UNIVERSITARIA</b>							
B070101		OSTETRICIA E GINECOLOGIA A DIREZIONE UNIVERSITARIA - DEGENZA ORDINARIA		34					
B070102		OSTETRICIA E GINECOLOGIA A DIREZIONE UNIVERSITARIA - DH/DS				2			
B07 DIPARTIMENTO DELLA SALUTE DELLA DONNA E DEL BAMBINO	B070103	U.O.C. OSTETRICIA E GINECOLOGIA A DIREZIONE UNIVERSITARIA - AMBULATORIO							
	B070104	OSTETRICIA E GINECOLOGIA A DIREZIONE UNIVERSITARIA - SALA OPERATORIA							
	B070110	OSTETRICIA E GINECOLOGIA A DIREZIONE UNIVERSITARIA - COSTI GENERALI							
	B0702	<b>U.O.C. PEDIATRIA</b>							
	B070201	PEDIATRIA - DEGENZA ORDINARIA		13					
	B070202	PEDIATRIA - DH/DS				3			
	B070203	PEDIATRIA - AMBULATORIO							
	B070210	PEDIATRIA - COSTI GENERALI							
	B0703	<b>U.O.C. T.I.N. E T.N.E. - NEONATOLOGIA 1° e 2° IV.</b>							
	B070301	T.I.N. E T.N.E. - NEONATOLOGIA 1° e 2° IV. - DEGENZA ORDINARIA			27				
	B070303	T.I.N. E T.N.E. - NEONATOLOGIA A 1° e 2° IV. - AMBULATORIO							
	B070310	T.I.N. E T.N.E. - NEONATOLOGIA 1° e 2° IV. - COSTI GENERALI							
B08	<b>DIPARTIMENTO EMERGENZA E ACCETTAZIONE</b>								

DIP.	NEW	DESCRIZIONE	SUP. [mq]	P.L.	P.L. ALTO RISCHIO	P.L. DVDR	PERSONALE DIRIGENTE	PERSONALE NON DIRIGENTE	LAVORATORI SOMMINISTRATI
B08 DIPARTIMENTO EMERGENZA E ACCETTAZIONE	B0801	<b>U.O.C. MEDICINA E CHIRURGIA D'URGENZA</b>							
	B080101	MEDICINA E CHIRURGIA D'URGENZA - DEGENZA ORDINARIA		20					
	B080103	MEDICINA E CHIRURGIA D'URGENZA - AMBULATORIO							
	B080104	MEDICINA E CHIRURGIA D'URGENZA - SALA OPERATORIA							
	B080110	MEDICINA E CHIRURGIA D'URGENZA - COSTI GENERALI							
	B0802	<b>U.O.C. CHIRURGIA DEI GROSSI TRAUMI</b>							
	B080201	CHIRURGIA DEI GROSSI TRAUMI - DEGENZA ORDINARIA		18					
	B080204	CHIRURGIA DEI GROSSI TRAUMI - SALA OPERATORIA							
	B080210	CHIRURGIA DEI GROSSI TRAUMI - COSTI GENERALI							
	B0803	<b>U.O.C. CHIRURGIA TORACICA</b>							
	B080301	CHIRURGIA TORACICA - DEGENZA ORDINARIA		16					
	B080304	CHIRURGIA TORACICA - SALA OPERATORIA							
	B080310	CHIRURGIA TORACICA - COSTI GENERALI							
B08 DIPARTIMENTO EMERGENZA E ACCETTAZIONE	B0804	<b>U.O.C. NEUROCHIRURGIA</b>							
	B080401	NEUROCHIRURGIA - DEGENZA ORDINARIA		18					
	B080402	NEUROCHIRURGIA - DVDR				2			
	B080403	NEUROCHIRURGIA - AMBULATORIO							
	B080404	NEUROCHIRURGIA - SALA OPERATORIA							
	B080410	NEUROCHIRURGIA - COSTI GENERALI							
	B0805	<b>U.O.C. ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA</b>							
	B080501	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA - DEGENZA ORDINARIA		30					
	B080502	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA - DVDR				4			
	B080503	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA - AMBULATORIO							
	B080504	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA - SALA OPERATORIA							
	B080510	ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA - COSTI GENERALI							
	B0806	<b>U.O.C. ANESTESIA E RIANIMAZIONE</b>							
	B080601	ANESTESIA E RIANIMAZIONE - DEGENZA ORDINARIA		14					
	B080603	ANESTESIA E RIANIMAZIONE - AMBULATORIO							
	B080604	ANESTESIA E RIANIMAZIONE - SALA OPERATORIA							
	B080605	ANESTESIA E RIANIMAZIONE - CAMERA IPERBARICA							
	B080610	ANESTESIA E RIANIMAZIONE - COSTI GENERALI							
	B0807	<b>U.O.S.D. COORDINAMENTO TRAUMA CENTER</b>							
	B080701	COORDINAMENTO TRAUMA CENTER							
B0808	<b>U.O.S.D. SALE OPERATORIE</b>								
B080801	SALE OPERATORIE								
B09	B09	<b>DIPARTIMENTO DEI SERVIZI SANITARI</b>							
	B0901	<b>U.O.C. MEDICINA NUCLEARE</b>							
	B090101	MEDICINA NUCLEARE							
	B0902	<b>U.O.C. DIAGNOSTICA PER IMMAGINI</b>							
	B090201	DIAGNOSTICA PER IMMAGINI							
	B0903	<b>U.O.C. IMMUNEMATOLOGIA E CENTRO TRASFUSIONALE</b>							
B090301	IMMUNEMATOLOGIA E CENTRO TRASFUSIONALE								

DIP.	NEW	DESCRIZIONE	SUP. [mq]	P.L.	P.L. ALTO RISCHIO	P.L. DVDS	PERSONALE DIRIGENTE	PERSONALE NON DIRIGENTE	LAVORATORI SOMMINISTRATI
B09 DIPARTIMENTO DEI SERVIZI SAN	B0904	U.O.C. PATOLOGIA CLINICA							
	B090401	PATOLOGIA CLINICA							
	B0905	U.O.C. ANATOMIA PATOLOGICA							
	B090501	ANATOMIA PATOLOGICA							
	B090505	ANATOMIA PATOLOGICA - LABORATORIO (PER INTERNI)							
	B090506	ANATOMIA PATOLOGICA - LABORATORIO (PER ESTERNI)							
	B090510	ANATOMIA PATOLOGICA - COSTI GENERALI							
	B0906	U.O.S.D. NEURORADIOLOGIA							
	B090601	NEURORADIOLOGIA							
	B0907	U.O.S.D. GENETICA E BIOLOGIA MOLECOLARE							
	B090701	GENETICA E BIOLOGIA MOLECOLARE							
	B0908	U.O.S.D. ANGIORADIOLOGIA INTERVENTISTICA							
	B090801	ANGIORADIOLOGIA INTERVENTISTICA							
	B0909	U.O.S.D. MICROBIOLOGIA							
	B090901	MICROBIOLOGIA							
	B0910	U.O.S.D. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE							
	B091001	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE							
B10 DIPARTIMENTO ONCOLOGICO	B10	DIPARTIMENTO ONCOLOGICO							
	B1001	U.O.C. EMATOLOGIA AD INDIRIZZO ONCOLOGICO							
	B100101	EMATOLOGIA AD INDIRIZZO ONCOLOGICO - DEGENZA ORDINARIA		10					
	B100102	EMATOLOGIA AD INDIRIZZO ONCOLOGICO - DVDS				4			
	B100103	EMATOLOGIA AD INDIRIZZO ONCOLOGICO - AMBULATORIO							
	B100110	EMATOLOGIA AD INDIRIZZO ONCOLOGICO - COSTI GENERALI							
	B1002	U.O.C. RADIOTERAPIA							
	B100201	RADIOTERAPIA - AMBULATORIO							
	B1003	U.O.C. ONCOLOGIA MEDICA							
	B100301	ONCOLOGIA MEDICA - DEGENZA ORDINARIA		6					
	B100302	ONCOLOGIA MEDICA - DVDS				14			
	B100303	ONCOLOGIA MEDICA - AMBULATORIO							
	B100310	ONCOLOGIA MEDICA - COSTI GENERALI							
B11 SERVIZI ASL CE	B11	SERVIZI ASL CE							
	B1101	PSICHIATRIA ASL CE							
	B110101	PSICHIATRIA ASL CE - DEGENZA ORDINARIA							
	B1102	CENTRALE OPERATIVA 11B							
	B110201	CENTRALE OPERATIVA 11B							
		TOTALE		461	39	95			



## **ALLEGATO B**

# ***“REGOLAMENTO DI CONTABILITA’ ANALITICA E CONTROLLO DI GESTIONE”***

## **PROCEDURE OPERATIVE A SUPPORTO DELLE ATTIVITA’ GESTIONALI – CO.AN.**

# 1. Presupposti del Modulo Contabilità Analitica

*Flusso informativo della contabilità analitica - "Flowchart Co.An."*

Tutti flussi esterni contribuiscono ad alimentare le PN gestionali, per avere rilevazioni corrette in Coan è fondamentale che le rilevazioni degli altri sottosistemi siano effettuate con i modi e nei tempi corretti.

*Flusso informativo – Relazioni Sottosistemi applicativi/Co.An.*



Per l'alimentazione attendibile della contabilità analitica del modulo Magazzino è necessario che:

- ✓ Siano corretti i collegamenti fra prodotti e conti (in funzione delle CLM e del loro collegamento ai conti);
- ✓ Sia il più possibile diffusa la gestione degli ordini per tutte le acquisizioni dei fattori produttivi, sia per i Beni che per i Servizi;
- ✓ Le registrazioni dei movimenti di carico e scarico siano effettuate *tempestivamente*, tenendo in considerazione che la data di competenza del movimento è la "Data Movimento" e non la "Data Bolla";

Per l'alimentazione attendibile della contabilità analitica del modulo Contabilità è necessario che:

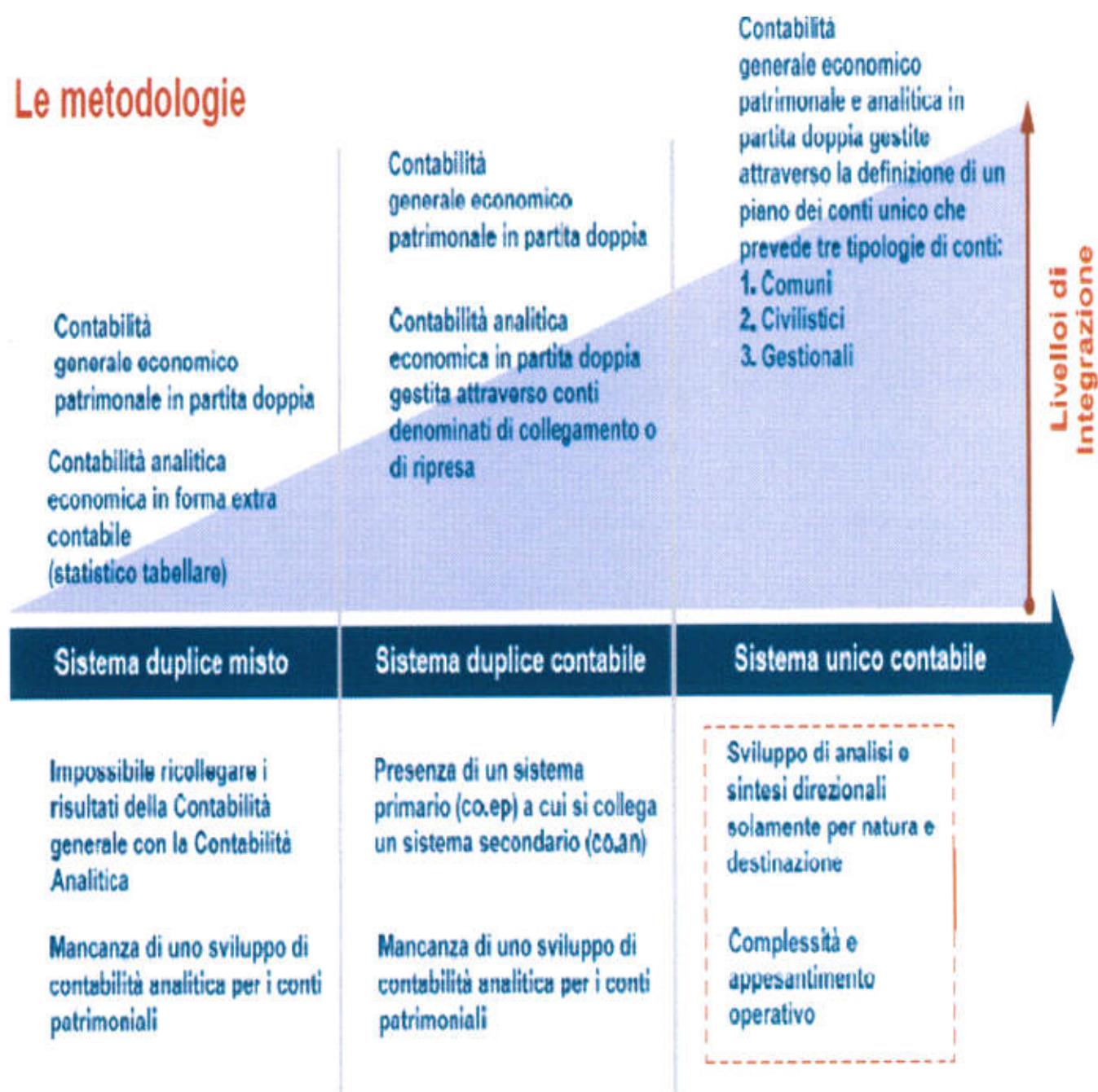
- ✓ Siano correttamente definite le relazioni tra conti
- ✓ Non esistano sbilanci fra Bolla e Documenti
- ✓ Le Note Credito vengano collegate alle relative Fatture
- ✓ Le scritture di integrazione e rettifica di Fine Esercizio siano effettuate coerentemente con i dati presenti a sistema, in

particolare riferimento a: Fatture da ricevere, Ratei, Risconti, Rilevazione delle scorte, Ammortamenti

- ✓ Nella registrazione delle PN sia indicata correttamente la *competenza*.

## 2. RegISTRAZIONI in ContABILITÀ - integrazione e interdipendenza fra Co.Ge. e Co.An.

### Le metodologie



<b>Contabilità Generale</b>	<b>Contabilità Analitica</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazioni consuntive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazioni consuntive, contestuali e preventive</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati sintetici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati analitici</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• I principali destinatari sono i soggetti esterni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I principali destinatari sono i soggetti interni</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considera tutti i costi e tutti i ricavi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considera la produzione di valore e l'assorbimento di risorse (consumi)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considera solo grandezze economico-finanziarie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considera anche grandezze non finanziarie</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mira alla determinazione del reddito e del capitale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mira alla determinazione dei costi, ricavi e margini di diversi oggetti di analisi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si basa sulla partita doppia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si basa sulla partita doppia e su altre metodologie</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obbligatoria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non obbligatoria (<i>in passato...</i>)</li> </ul>

- Le PN gestionali generate sono dettagliate per competenza (anno-mese), conto, centro, modulo di origine (ordini, magazzino, contabilità generale, cespiti, personale, ecc.)

- Le PN gestionali vengono generate su nuovi eventi o su variazioni di eventi (modifica/cancellazione) rispetto all'ultima schedulazione. Anche il ricalcolo del PMP corrisponderà alla variazione evento.
- I conti utilizzati per la generazione delle PN gestionali, definiti nel PDC e dal regolamento di contabilità, sono individuati grazie alle relazioni che sono state impostate fra i conti



## 2.1 Registrazione di un documento passivo (ereditarietà dei dati Co.An. dall'ordine informatizzato associato) - L'Attribuzione analitica del costo

Ricerca **Fattura 1-2017-657 | Totale bolle 1188,00 - Sbilancio 0,00 | PN 2017-1271 | Stato Chiuso**

► Fornitore: 382 - TEVA PHARMA ITALIA s.r.l. | Numero 716052277 del 29/12/2016 | Importo: 1188,00

Riepilogo	Ricevimenti	Iva	Ritenute	<b>Prima nota</b>	Scadenze
-----------	-------------	-----	----------	-------------------	----------

### ▼ Testata Prima Nota

Anno PN	Numero PN	Libro Giornale	Saldo
	2017	1271	0,00

Prima Nota											Genera	Preferenze	Nuova riga	
⌵	⌴	Conto	⌴	Soggetto	⌴	Dare	⌴	Avere	⌴	Scad.	Ch.Cont.	Costi AP	Cespiti	
🔒	0	/	1	20406010101 - DEBITI VS. FORNITORI	382 - TEVA PHARMA ITALIA s.r.l.			1.188,00		🔒	🔒	0	0	+
🗑️	0	/	2	501010101 - PRODOTTI FARMACEUTICI CON AIC		1.188,00				🔒	🔒	0	0	+

2 record di 2

1 pagine

Chiave contabile					Genera	Preferenze	Nuova riga
⌵	🗑️	⌴	⌴	⌴	Importo	Centro di Rilevazione	Progetto
🗑️					1.188,00	A020501 - FARMACIA	▼ +

## Esempio pratico: effetti sulla CO.AN. del cambio conto in PN di una fattura collegata a bolla

PRODOTTI	RIMENENZE INIZIALI			SCARICHI			ACQUISTI			PMP NEW	SCARICHI			RIMENENZE FINALI			
	QTA	PMP	VALORE	QTA	PMP	VALORE	QTA	PREZZO ACQ.	VALORE		QTA	PMP	VALORE	QTA	PMP	VALORE	
Conto A	20	€ 10,00	€ 200,00	10	€ 10,00	€ 100,00	30	€ 15,00	€ 450,00	Conto A	€ 13,75	20	€ 13,75	€ 275,00	20	€ 13,75	€ 275,00
Conto B	50	€ 6,00	€ 300,00	30	€ 6,00	€ 180,00	10	€ 4,00	€ 40,00	Conto B	€ 5,33	18	€ 5,33	€ 96,00	12	€ 5,33	€ 64,00
Conto C	15	€ 30,00	€ 450,00	12	€ 30,00	€ 360,00	10	€ 10,00	€ 100,00	Conto C	€ 14,62	8	€ 14,62	€ 116,92	5	€ 14,62	€ 73,08
			€ 950,00			€ 640,00			€ 590,00				€ 487,92			€ 412,08	

nella PN della fattura viene cambiato il conto e contabilizzato sul conto A

SCARICHI

RIM. INIZ. + ACQ. - RIM. FIN.

COAN	
Totale consumi	1.127,92
Dettaglio per conto	
Conto A	375,00
Conto B	276,00
Conto C	476,92

€ 640,00 + € 487,92

Conto A: € 100,00 + € 275,00  
 Conto B: € 180,00 + € 96,00  
 Conto C: € 360,00 + € 116,92

COGE	
Totale consumi	1.127,92
Dettaglio per conto	
Conto A	475,00
Conto B	276,00
Conto C	376,92

€ 950,00 + € 590,00 - € 412,08

Conto A: € 200,00 + € 450,00 + € 100,00 - € 275,00  
 Conto B: € 300,00 + € 40 - € 64,00  
 Conto C: € 450,00 - € 73,08

DELTA CO.GE. - CO.AN. per conto	
Conto A	100,00
Conto B	0,00
Conto C	-100,00

## **2.2 Piano dei conti economici e relazione con le Classi merceologiche**

E' necessario definire uno o più Piani dei Conti gerarchici attraverso la codifica dei singoli conti e la loro associazione al relativo conto Padre.

Il piano dei conti deve avere i seguenti attributi:

- rispondere alle esigenze informative dell'Azienda;
- alimentare la contabilità generale e la contabilità analitica, per i conti economici e patrimoniali;
- soddisfare le logiche di funzionamento del sistema, per realizzare gli automatismi di alimentazione della contabilità analitica e di rilevazione delle scritture di fine esercizio.

I conti possono essere distinti in 3 principali tipologie:

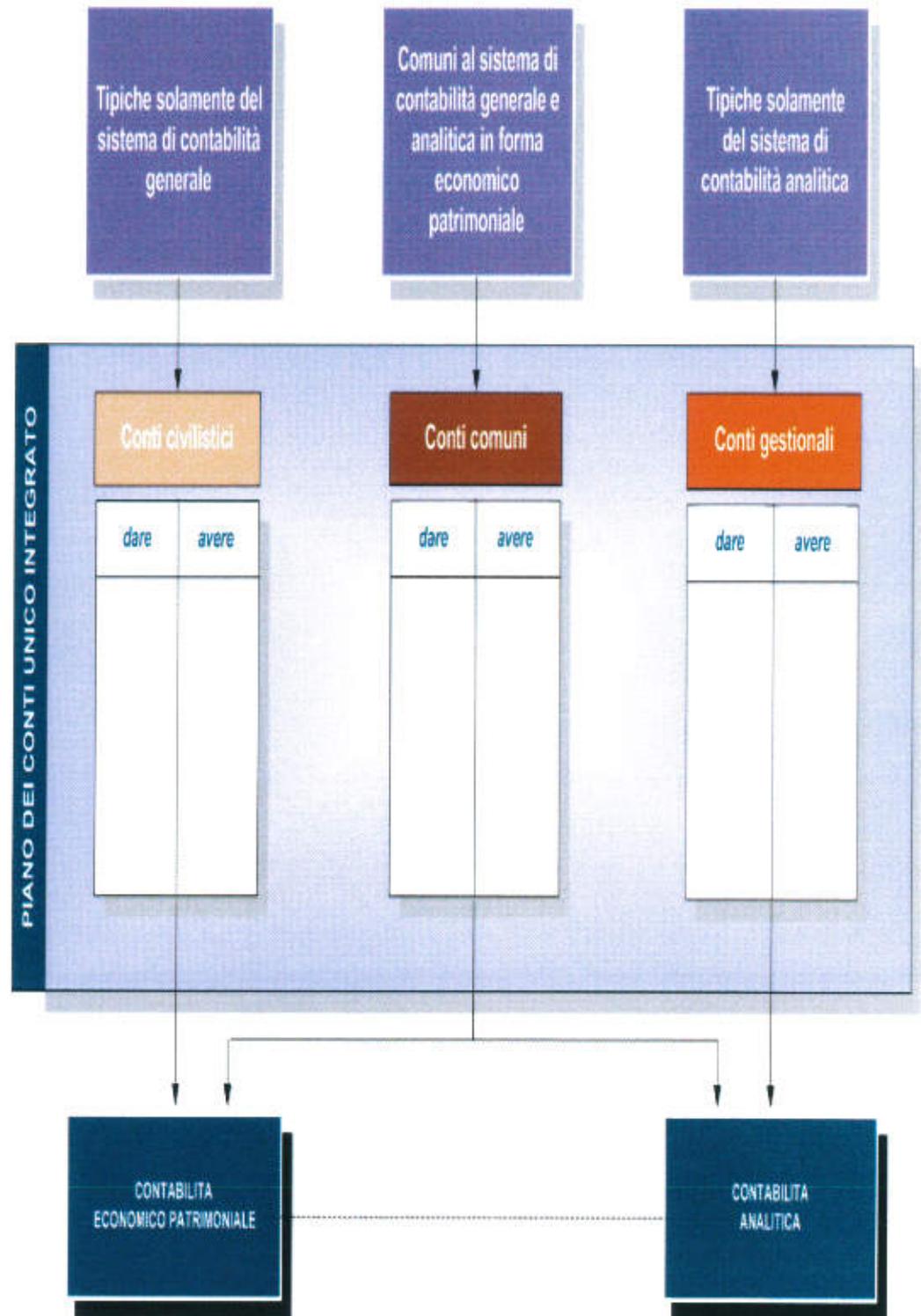
- Civili
- Gestionali
- Comuni

I conti Civili possono essere usati in PN di tipo civile, i conti Gestionali in PN di tipo Gestionale, i conti Comuni possono invece alimentare sia PN Civili che Gestionali.

Esistono tre tipologie di transazioni aventi rilevanza contabile all'interno dell'azienda

Alle quali corrispondono tre diverse tipologie di conti all'interno di un'unico piano

Che, in funzione della loro tipologia, vanno a confluire ed alimentare contabilità economico patrimoniale e contabilità analitica



## Conti civilistici

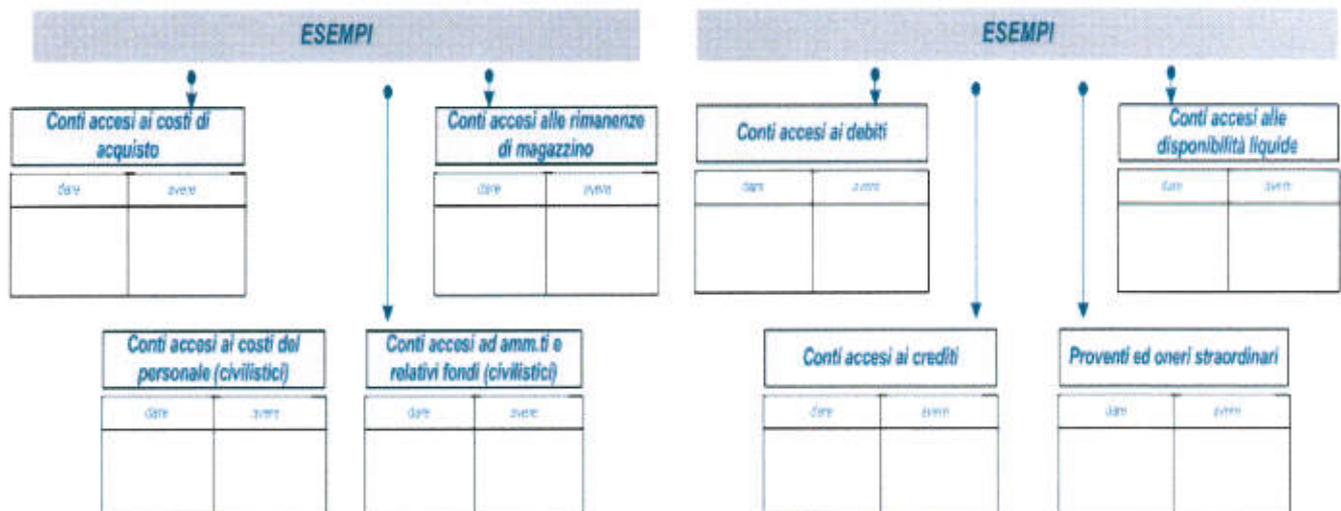
## Conti comuni

Questa tipologia contiene:

1. conti tipici della contabilità generale che non trovano una corrispondenza con i conti gestionali;
2. conti che trovano una corrispondenza con i conti gestionali. Tuttavia, rispetto a questi ultimi, si differenziano in termini di:
  - livelli di dettaglio;
  - tempistica di alimentazione;
  - modalità di valorizzazione,che si presentano coerenti con i principi civilistici

Questa tipologia di conti ha valenza sia per la contabilità analitica che per la contabilità generale

I segmenti della chart of account (es. canale, mercato, attività, ecc.) consentono di preservare la classificazione dei conti per natura contabile



## Conti gestionali

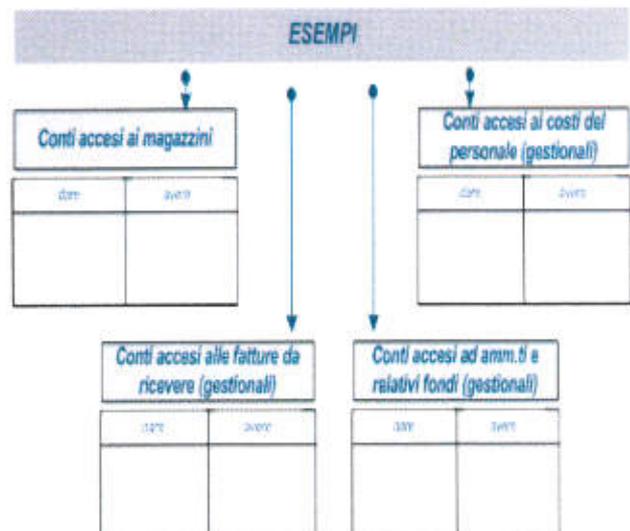
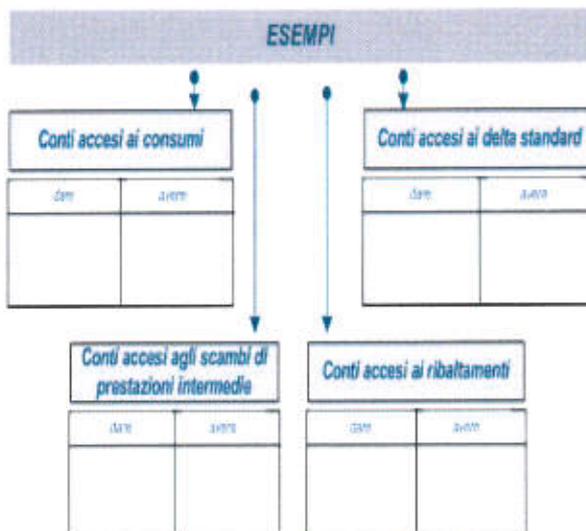
Conti tipici della CO.AN.

Conti paralleli/omogenei  
ai conti civilistici

Questa tipologia di conti è tipica della contabilità analitica e non trova corrispondenza alcuna nei conti civilistici

Questa tipologia di conti trova una corrispondenza con i conti civilistici. Tuttavia, rispetto a questi ultimi, si differenzia in termini di:

- livelli di dettaglio;
- tempistica di alimentazione;
- modalità di valorizzazione.



Il piano delle Classi Merceologiche riveste una considerevole importanza in quanto consente il legame dei prodotti con i conti sia Civili che Gestionali.

In linea generale deve esistere almeno una Clm per ogni conto di costo relativo ad acquisto beni e/o servizi per i quali vengono emessi ordini.

### **3. Rilevazioni di Magazzino - Integrazione e interdipendenza fra Co.Ge. (Magazzino) e Co.An**

Alle strutture di tipo Magazzino è necessario associare una struttura di tipo Cdc/Cdr di *ultimo livello*. Tale associazione si imposta nell'anagrafica della struttura di tipo magazzino, nel bottone Dettagli AMC.

Questa informazione viene utilizzata nelle PN gestionali relative ai movimenti di carico a magazzino (con e senza ordine) e in quelle relative alle PN gestionali dei documenti legati a bolle.

#### **3.1 Codifica dei Prodotti**

La corretta codifica di un prodotto è fondamentale affinché venga alimentata la contabilità analitica. In particolare, deve essere coerente l'impostazione fra il Tipo gestione del prodotto ed il relativo Conto Civile e Gestionale associato.

Esistono diversi tipi gestione di un prodotto, ciascuno implica determinati automatismi pertanto l'assegnazione del tipo gestione riveste un ruolo molto importante, spesso sottovalutato.

- Bene di consumo: deve essere associata a tutti quei beni materiali gestibili a scorta.
  
- Servizi: identifica tutti i prodotti che rappresentano servizi/prestazioni.
  
- Bene da inventariare: riguarda tutti i prodotti che devono essere inventariati come cespiti.
  
- Manutenzione: riguarda le manutenzione straordinarie (che devono essere capitalizzate a diretto aumento del valore del cespite a cui si riferiscono).

### **3.2 Relazione Classi merceologiche / Conti**

E' indispensabile impostare la corretta relazione tra le CLM e i conti del PdC (CIm/Conto di Costo (Acquisto), CIm/Conto di Consumo e CIm/Conto di Immobilizzo), per poter guidare la il legame tra Prodotti e Conti.

Le relazioni fra conti sono impostate tra Conti Civili e Conti Gestionali tra Conti Civili e Conti Civili.

Le scritture automatiche delle PN gestionali riguardano la prima tipologia di relazioni. Il regolamento di contabilità

generale costituisce un valido strumento per essere guidati nella gestione delle relazioni tra conti.

RELAZIONE	CONTO DA (su cui impostare la relazione)	CONTO A (conto di relazione)
1. Acquisto	9 - Costo (sia Civile che Comune)	12 - Scorta (Gestionale)
4. <u>RimanenzeI</u> (*)	12 - Scorta (Civile)	13 - Rimanenze iniziali (Civile)
5. <u>RimanenzeF</u>	12 - Scorta (Civile)	14 - <u>Riman.</u> finali o Variazione Riman. (Civile)
6. Ammortamento	15 - Immobilizzazione (Comune)	17 - Ammortamento (Civile/Comune)
7. <u>FondoAmm</u>	15 - Immobilizzazione (Comune)	16 - Fondo <u>Amm.</u> (Civile/Comune)
12. Scaduto	9 - Costo (Civile)	12 - Scorta (Gestionale)
17. <u>CivileGestionale</u>	9 - Costo (Civile)	9 - Costo (Gestionale)
17. <u>CivileGestionale</u>	18 - Fatture da Ric. (Civile)	18 - Fatture da Ric. (Gestionale)



*(Magazzino beni*

*a Magazzino beni)*

La corretta compilazione delle PN gestionali garantisce la qualità dei dati complessivi.

➤ **Reso da CDC**

Magazzino beni            a Consumo beni

➤ **Reso per scaduto**

Magazzino beni c/scaduti            a Consumo di beni

Magazzino beni c/scaduti            a Magazzino beni

➤ **Reso a fornitore**

Note di credito da ricevere gestionale            a Magazzino beni

➤ **Registrazione della Nota di credito con aggancio a Fattura**

Debiti vs/fornitore            a Note di credito da ricevere

➤ **Registrazione Movimento di rettifica inventariale (es. negativa)**

Consumo beni a Magazzino beni

Insussistenza Passiva a Magazzino beni

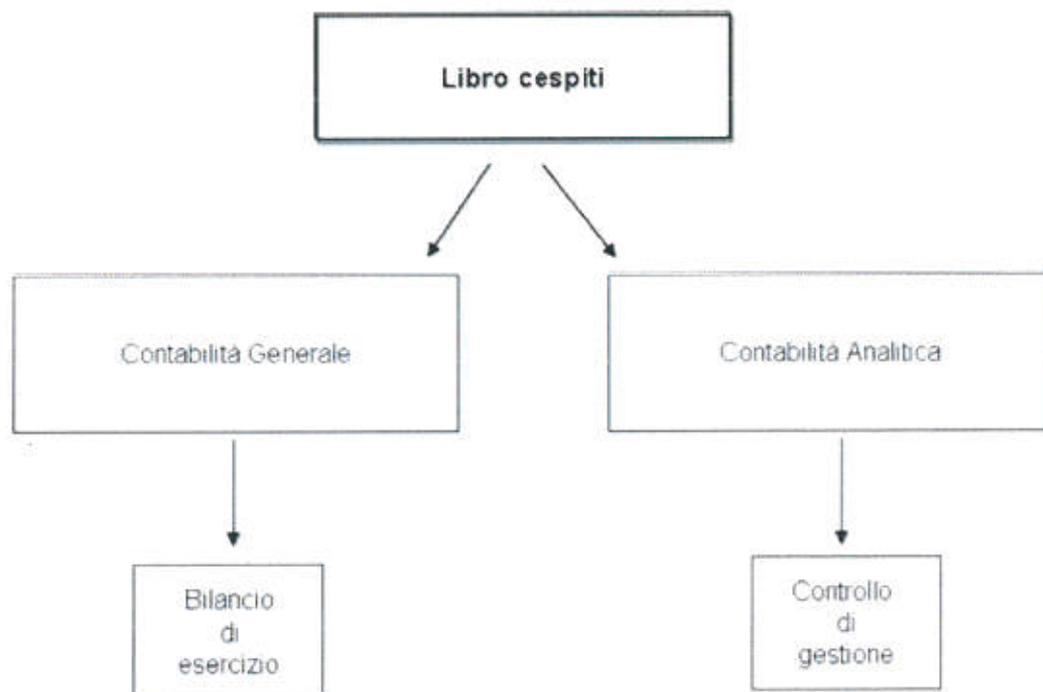
## ESEMPIO PRATICO - REGISTRAZIONE DEL CARICO DA ORDINE (ATTIVAZIONE AUTOMATICA DELL'EVENTO GESTIONALE)

Movimento (Magazzino-anno-numero) <b>H01 - 2017 - 35030</b>	Causale (Codice-descrizione) <b>1 Carico per acquisto</b>	Totale ricevimento <b>332,80</b>	Totale movimento <b>332,80</b>
Testata movimento		Righe Ricevimento	
Righe Movimento			
Magazzino <b>H01</b> <b>MAGAZZINO FARMACIA</b>	Extra Area <input type="checkbox"/>		
Causale <b>1</b> <b>Carico per acquisto</b>	Data Ricevimento <b>20/12/2017</b>		
Fornitore <b>11072</b> <b>GADA ITALIA S.r.l.</b>	Riferimento Ordine UFF.Ordinante - Anno - Numero <b>8</b> <b>2017</b> <b>1945</b>		
Centro di Consegna	Paziente		
Magazzino trasferimento	Movimento di trasferimento collegato (Magazzino-Anno-Numero)		
Movimento di carico collegato (Magazzino-Anno-Numero)	Bolla <b>50000412</b>	Data Bolla <b>11/12/2017</b>	
<a href="#">Movimenti Collegati</a> <a href="#">Fatture</a> <a href="#">BarCode</a>			
<a href="#">Visualizza Prime Note</a> <a href="#">Ordini</a> <a href="#">Richieste</a> <a href="#">Cespiti</a>			

## PRIMA NOTA GESTIONALE AUTOMATICA (Co.An.)

Causale <b>PR_GEST - Prima Nota gestionale automatica</b>	Tipologia movimento <b>Generico</b>	Tipo movimento <b>Gestionale</b>				
Testata Prima Nota		Movimenti				
Anno PN <b>2017</b>	Numero PN <b>127471</b>	Numero Libro Giornale				
Riga	Conto	Importo Dare	Importo Avere	Scadenza	Chiave contabile	Cont. Prec.
1	102010145G1 - MAGAZZINO MATERIALI PER EMODIALISI GESTIONALE	332,80		●	✓	
2	204060197 - DEBITO PER FATTURE E NOTE DI DEBITO DA RICEVERE GESTIONALE		332,80	●	✓	
< < pagina 1 di 1 > >						
Riga Movimento <b>1</b>	N° righe : <b>2</b>		Saldo : <b>0,00</b>			
Conto <b>102010145G1</b> <b>MAGAZZINO MATERIALI PER EMODIALISI GESTIONALE</b>	Fornitore		Tesoreria:			
Importo <b>332,80</b>	Sezionale <b>Dare</b>					
Descrizione <b>Prima nota per 01/H01/2017/35030 - Carico Materiali</b>						

## 5. Procedura Cespiti - Integrazione e interdipendenza fra Co.Ge. (Cespiti) e Co.An



Il libro cespiti alimenta sia la contabilità generale, in modo sintetico, sia la contabilità analitica, in modo analitico, e le esigenze informative sono differenti per i due sistemi contabili: la contabilità generale è interessata alla sola esposizione dei cespiti per categorie omogenee nello stato patrimoniale, tra le immobilizzazioni, e degli ammortamenti, nonché delle sterilizzazioni e manutenzioni nel conto economico per natura,

mentre la contabilità analitica è interessata alla rilevazione dei soli effetti economici di periodo per destinazione.

L'attendibilità dei dati contenuti nel libro cespiti dipende dal sistema di controllo interno aziendale ed in particolare dalle procedure poste in essere dall'azienda per gestire le operazioni relative alle immobilizzazioni e all'utilizzo dei contributi in conto capitale assegnati.

L'individuazione del centro di costo a cui è assegnato un cespite (e degli eventuali trasferimenti successivi all'acquisto) è necessaria per assicurare che le esigenze informative della contabilità analitica vengano rispettate. Ai fini del controllo di gestione questa informazione è fondamentale anche per una corretta allocazione degli ammortamenti al centro di costo utilizzatore.

Di seguito si riportano schematicamente le fasi di registrazione del cespite e l'impatto dell'attività sulla CO.AN. (generazione PN gestionale):

MI - 2017 - 17		RICREC RICEVIMENTO CESPITI		3 030,48	3 030,48
Tastata movimento		Righe Ricevimento		Righe Movimento	
Magazzino MI MAGAZZINO BENI DA INVENTARIARE			Extra Area <input type="checkbox"/>		
Causale RICREC RICEVIMENTO CESPITI			Data Ricevimento 18/04/2017		
Fornitore 13634 R.L. DISTRIBUZIONE SRL			Riferimento Ordine Uff.Ordinante - Anno - Numero OR9 2017 8		
Centro di Consegna			Paziente		
Magazzino trasferimento			Movimento di trasferimento collegato (Magazzino-Anno-Numero)		
Movimento di carico collegato (Magazzino-Anno-Numero)			Bolla 151		
			Data Bolla 12/04/2017		
<a href="#">Movimenti Collegati</a> <a href="#">Fatture</a> <a href="#">BarCode</a>					
<a href="#">Visualizza Prime Note</a> <a href="#">Ordini</a> <a href="#">Richieste</a> <a href="#">Cespiti</a>					

**RICEVIMENTO BENI DA INVENTARIARE (ATTIVAZIONE AUTOMATICA DELL'EVENTO GESTIONALE)** - Requisiti fondamentali per la corretta e puntuale alimentazione della CO.AN.

- Registrazione da ordine informatizzato;
- Il prodotto deve essere codificato come un bene patrimoniale (conto immobilizzazioni);
- Presenza del CDC sul movimento di ricevimento per la corretta imputazione del costo;

Causale	Tipologia movimento	Tipologia movimento	Ufficiale/Extra	Anno	Numero	Importo PI
PI_GEST - Prima Nota gestionale automatica	Generica	Gestionale	Ufficiale	2017	112916	3 030,48

Testata Prima Nota			
Anno PI 2017	Numero PI 112916	Numero Libro Generale	Saldo 0,00

Riga	Conto	Importo Dare	Importo Avere	Scadenza	Chiedi contabile	Costo/Ricavo Anno Precedente	Cogniti	
1	102071001 - MAGAZZINO CESPITI GESTIONALE	3 030,48						
2	104060197 - DEBITO PER FATTURE E NOTE DI DEBITO DA RICEVERE GESTIONALE		3 030,48					

Totale righe: 2

Riga Movimento 1	N° righe 2	Saldo 0,00
Conto 102071001 MAGAZZINO CESPITI GESTIONALE	Tesoreria:	
Fornitore		
Importo 3 030,48	Sesionale Dare -	
Descrizione Prima nota per 01/10/2017/17 : Carico Cespiti	<a href="#">Cespiti</a>	

**PN GESTIONALE DERIVANTE DAL RICEVIMENTO DEL BENE** - Automaticamente all'atto di registrazione del ricevimento del bene viene generata la prima nota gestionale come in figura sopra.

Seguirà la fase successiva di creazione del Cespite con la relativa rilevazione automatica della quota di ammortamento del bene acquisito.

In questa fase viene quindi generato un debito per fatture e note di debito da ricevere (scrittura di natura gestionale)

Codice Cespite: 7 / 4153      Data registrazione: 19/09/2017      Stato del cespite: Valido

Componenti    Ammortamento    Accessori

Numerazione: 7    Nuovo Beni Inventario    Codice Cespite: 4153    Tipo Ammortamento: CIVILE FISCALE

Descrizione: KIT ELETTRONICO    Ammortata in un anno: 0    NOTE

Natura cespite: Z - Beni mobile    Classificazione merceologica: M001 MACCHINE UFFICIO ELETTRONICHE

Prodotto: 15316 KIT ELETTRONICO    Quantità di carico: 1    Valore di Carico: 3215,24    Costo Storico

Centro di consegna: A042403 PNEUMOLOGIA AMBULATORIO    Localizzazione

Stato cespite: nuovo    Data registrazione: 19/09/2017    Civile (Classe-Ditta P. Mod. Descrizione): Civile

+ Dati Aggiuntivi

Chiave Contabile    Online    Ricevimenti    Fatture    Pratica    Scheda Tecnica    Dona Cespite

Tipo documento: Fattura    Tipo Anno-Numero: 1-2017-4496    Fornitore: 13634-R.L. DISTRIBUZIONE SRL    Numero e Data Documento: 137 del 24/04/2017    Prima Nota: 2017-9003    Importo: 3 030,48

Totale Bolle: 3030,48    Sbilancio: 0,00

Documento passivo    Ricevimenti    Iva    Riferimenti    Fatture & Bolle

Anno PI: 2017    Numero PI: 9003    Numero Libro Giornale    Saldo: 0,00

Riga	Costo	Importo Dare	Importo Avere	Scadenza	Chiuso contabile	Conto/Ricavo Anno Precedente	Cespiti		Conferma
1	20460101113634 - R.L. DISTRIBUZIONE SRL		3 030,48	✓	✓	●	●	II	Conferma
2	101020710 - MACCHINE ELETTRONICHE ED ELETTROMECCANICHE	3 030,48		●	✓	●	✓	II	Elimina
< > pagina 1 di 1 >									Totale righe: 2

Riga Movimento: 2    N° righe: 2    Saldo: 0,00

Conto: 101020710 MACCHINE ELETTRONICHE ED ELETTROMECCANICHE    Tesoreria

Fornitore:

Importo: 3 030,48    Secondario: Dare

Descrizione: PI generata da doc 1-2017-4496. Numero: 137. Data: 24/04/2017

Cespiti

**CREAZIONE CESPITE** - Nell'atto di creazione del cespite automaticamente il sistema eredita le informazioni Co.An. dall'ordine informatizzato (Centro di costo associato e conto economico presente in fattura collegata al cespite). L'evento gestionale si chiude con il pagamento della fattura in contabilità. In tal modo si verifica la chiusura del movimento di prima nota generato dal ricevimento del bene.

**QUOTE DI AMMORTAMENTO E CO.AN.** - Le quote di ammortamento dei cespiti ammortizzabili sono elementi economici che possono incidere pesantemente sul risultato di gestione.

Per questo motivo è fondamentale integrare sin da subito i dati analitici con questi dati che in contabilità generale saranno rilevati solo al termine dell'esercizio con le scritture annuali.

Non trovando riscontro in Co.Ge., si tratta chiaramente di dati previsionali che possono subire variazioni durante l'esercizio; tramite la normale registrazione del cespite è possibile in qualsiasi momento dell'anno generare i dati analitici relativi alle quote di ammortamento; l'operazione può essere ripetuta più volte nel corso dello stesso esercizio: ciò comporta la sostituzione dei dati relativi alla precedente elaborazione con i nuovi dati.

È opportuno ripetere la procedura in caso di acquisto di nuovi beni pluriennali o di alienazione o dismissione di cespiti già presenti in azienda.

Ad ogni cespite è possibile associare un centro di costo/ricavo; per i cespiti che competono a più centri di costo è possibile utilizzare un centro intermedio e sfruttare la ripartizione dei centri di costo per ribaltare le quote di ammortamento sui centri di costo finali.

## **6. Procedura HR Risorse Umane - Integrazione e interdipendenza fra HR e Co.An**

I costi del personale dipendente sono rilevati per i quattro ruoli:

- sanitario;
- professionale;
- tecnico;
- amministrativo

I costi del personale vanno rilevati secondo il criterio di competenza e devono essere imputati nella struttura dove è espletata l'attività lavorativa (centri di costo ospedalieri) . In presenza di personale che svolge la propria attività presso più strutture aziendali il relativo costo viene suddiviso percentualmente in base alla reale attività espletata.



Nell'ambito della procedura HR Risorse Umane vengono movimentati a cadenza mensile i seguenti conti economici che rappresentano i costi del personale dell'azienda.

I seguenti conti hanno una duplice caratteristica, cioè sono classificati come conti di natura “comune” (sia civile che gestionale):

CODICE_CONTI	DESCRIZIONE_CONTO
505010140	ALTRI ONERI PER IL PERSONALE DIRIGENTI MEDICI
508020140	ALTRI ONERI PER IL PERSONALE PERSONALE COMPARTO AMMINISTRATIVO
505020140	ALTRI ONERI PER IL PERSONALE PERSONALE COMPARTO RUOLO SANITARIO
507020140	ALTRI ONERI PER IL PERSONALE PERSONALE COMPARTO RUOLO TECNICO
507020167	ALTRI ONERI PER IL PERSONALE PERSONALE COMPARTO RUOLO TECNICO A TEMPO DETERMINATO
502011435	BORSE DI STUDI A TERZI AREA SANITARIA
502011415	COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE SANITARIE E SOCIOS. DA PRIVATO
50201120501	COMP. PER PREST. ALP INTRAMOENIA AMBULATORIALI INTERNI
50201120101	COMP. PER PREST. ALP INTRAMOENIA INTERVENTI CHIRURGICI
50201127001	COMPARTICIPAZIONE COSTO PER CTU A SOGGETTI PUBBLICI
502011215	COMPARTICIPAZIONI PER PRESTAZIONI SANITARIE INTRAMOENIA EXTRAMURARIA
50903010104	COMPENSI DIRETTORE SANITARIO E AMMINISTRATIVO
50903011003	COMPENSI PER PARTECIPAZIONI A COMITATO ETICO
50903010101	COMPENSO DIRETTORE GENERALE
505010101	COMPETENZE FISSE DIRIGENTI MEDICI
505010145	COMPETENZE FISSE DIRIGENTI MEDICI A TEMPO DETERMINATO
506010101	COMPETENZE FISSE DIRIGENTI PROFESSIONALI
506010145	COMPETENZE FISSE DIRIGENTI PROFESSIONALI A TEMPO DETERMINATO
508010101	COMPETENZE FISSE DIRIGENTI RUOLO AMMINISTRATIVO
508010145	COMPETENZE FISSE DIRIGENTI RUOLO AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO
507010101	COMPETENZE FISSE DIRIGENTI RUOLO TECNICO
505010201	COMPETENZE FISSE DIRIGENTI SANITARI NON MEDICI
508020101	COMPETENZE FISSE PERSONALE COMPARTO AMMINISTRATIVO
505020101	COMPETENZE FISSE PERSONALE COMPARTO RUOLO SANITARIO
507020101	COMPETENZE FISSE PERSONALE COMPARTO RUOLO TECNICO
507020145	COMPETENZE FISSE PERSONALE COMPARTO RUOLO TECNICO A TEMPO DETERMINATO
403020405	CONCORSO DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER SPESE VITTO (BUONI PASTO)
50903010102	CONTRIBUTI DIRETTORE GENERALE
50903010105	CONTRIBUTI DIRETTORE SANITARIO E AMMINISTRATIVO
502011412	CONVENZIONAMENTO INTERNO IN ALP
50202030501	DOCENZE E TUTORAGGIO PERSONALE DIPENDENTE
508020110	FASCE RETRIBUTIVE PERSONALE COMPARTO AMMINISTRATIVO
505020110	FASCE RETRIBUTIVE PERSONALE COMPARTO RUOLO SANITARIO
507020110	FASCE RETRIBUTIVE PERSONALE COMPARTO RUOLO TECNICO
507020152	FASCE RETRIBUTIVE PERSONALE COMPARTO RUOLO TECNICO A TEMPO DETERMINATO

505010120	INCENTIVAZIONE FINANZIATA DA TERZI DIRIGENTI MEDICI
505010157	INCENTIVAZIONE FINANZIATA DA TERZI DIRIGENTI MEDICI A TEMPO DETERMINATO
505010220	INCENTIVAZIONE FINANZIATA DA TERZI DIRIGENTI SANITARI NON MEDICI
508020120	INCENTIVAZIONE FINANZIATA DA TERZI PERSONALE COMPARTO AMMINISTRATIVO
505020120	INCENTIVAZIONE FINANZIATA DA TERZI PERSONALE COMPARTO RUOLO SANITARIO
507020120	INCENTIVAZIONE FINANZIATA DA TERZI PERSONALE COMPARTO RUOLO TECNICO
505010115	INDENNITÀ DI RISULTATO DIRIGENTI MEDICI
505010155	INDENNITÀ DI RISULTATO DIRIGENTI MEDICI A TEMPO DETERMINATO
508010115	INDENNITÀ DI RISULTATO DIRIGENTI RUOLO AMMINISTRATIVO
508010155	INDENNITÀ DI RISULTATO DIRIGENTI RUOLO AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO
507010115	INDENNITÀ DI RISULTATO DIRIGENTI RUOLO TECNICO
301020101	IRAP RELATIVA A COLLABORATORI E PERSONALE ASSIMILATO A LAVORO DIPENDENTE
301010101	IRAP RELATIVA A PERSONALE DIPENDENTE
301030101	IRAP RELATIVA AD ATTIVITÀ DI LIBERA PROFESSIONE (INTRAMOEZIA)
802020201	ONERI DA CAUSE CIVILI
505010125	ONERI SOCIALI SU RETRIBUZIONE DIRIGENTI MEDICI
505010160	ONERI SOCIALI SU RETRIBUZIONE DIRIGENTI MEDICI A TEMPO DETERMINATO
505010225	ONERI SOCIALI SU RETRIBUZIONE DIRIGENTI SANITARI NON MEDICI
506010125	ONERI SOCIALI SU RETRIBUZIONI DIRIGENTI PROFESSIONALI
506010160	ONERI SOCIALI SU RETRIBUZIONI DIRIGENTI PROFESSIONALI A TEMPO DETERMINATO
508010125	ONERI SOCIALI SU RETRIBUZIONI DIRIGENTI RUOLO AMMINISTRATIVO
508010160	ONERI SOCIALI SU RETRIBUZIONI DIRIGENTI RUOLO AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO
507010125	ONERI SOCIALI SU RETRIBUZIONI DIRIGENTI RUOLO TECNICO
508020125	ONERI SOCIALI SU RETRIBUZIONI PERSONALE COMPARTO AMMINISTRATIVO
505020125	ONERI SOCIALI SU RETRIBUZIONI PERSONALE COMPARTO RUOLO SANITARIO
505020160	ONERI SOCIALI SU RETRIBUZIONI PERSONALE COMPARTO RUOLO SANITARIO A TEMPO DETERMINATO
507020125	ONERI SOCIALI SU RETRIBUZIONI PERSONALE COMPARTO RUOLO TECNICO
507020160	ONERI SOCIALI SU RETRIBUZIONI PERSONALE COMPARTO RUOLO TECNICO A TEMPO DETERMINATO
403020406	RECUPERI DEL PERSONALE DIPENDENTE
505010110	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DIRIGENTI MEDICI
505010152	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DIRIGENTI MEDICI A TEMPO DETERMINATO
506010110	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DIRIGENTI PROFESSIONALI
506010152	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DIRIGENTI PROFESSIONALI A TEMPO DETERMINATO
508010110	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DIRIGENTI RUOLO AMMINISTRATIVO
508010152	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DIRIGENTI RUOLO AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO
507010110	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DIRIGENTI RUOLO TECNICO
505010210	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DIRIGENTI SANITARI NON MEDICI
508020115	RETRIBUZIONE PER PRODUTTIVITÀ PERSONALE COMPARTO AMMINISTRATIVO
505020115	RETRIBUZIONE PER PRODUTTIVITÀ PERSONALE COMPARTO RUOLO SANITARIO
507020115	RETRIBUZIONE PER PRODUTTIVITÀ PERSONALE COMPARTO RUOLO TECNICO
507020155	RETRIBUZIONE PER PRODUTTIVITÀ PERSONALE COMPARTO RUOLO TECNICO A TEMPO DETERMINATO
50202031002	RIMBORSI SPESE AL PERSONALE PER FORMAZIONE ESTERNA
50903010103	RIMBORSI SPESE DIRETTORE GENERALE
508020105	STRAORDINARIO E INDENNITÀ PERSONALE COMPARTO AMMINISTRATIVO
505020105	STRAORDINARIO E INDENNITÀ PERSONALE COMPARTO RUOLO SANITARIO
507020105	STRAORDINARIO E INDENNITÀ PERSONALE COMPARTO RUOLO TECNICO
507020150	STRAORDINARIO E INDENNITÀ PERSONALE COMPARTO RUOLO TECNICO A TEMPO DETERMINATO
505010105	TRATTAMENTO ACCESSORIO DIRIGENTI MEDICI
505010150	TRATTAMENTO ACCESSORIO DIRIGENTI MEDICI A TEMPO DETERMINATO
506010105	TRATTAMENTO ACCESSORIO DIRIGENTI PROFESSIONALI
506010150	TRATTAMENTO ACCESSORIO DIRIGENTI PROFESSIONALI A TEMPO DETERMINATO
508010105	TRATTAMENTO ACCESSORIO DIRIGENTI RUOLO AMMINISTRATIVO
505010205	TRATTAMENTO ACCESSORIO DIRIGENTI SANITARI NON MEDICI

## 6.1 Gestione personale e associazione cdc

E' fondamentale che l'ufficio del personale adegui l'applicativo per ogni tipo di variazione sul personale dipendente.

Qualora un soggetto venga spostato da un centro di costo ad un altro è indispensabile attuare l'utilità di aggiornamento associazione soggetto/cdc in maniera repentina:

Assegnazione cumulativa | Dettaglio assegnazione cumulativa

Tipo modifica			
<b>Struttura</b>			
Data inizio validità	Data fine validità		
01/03/2015			
Riclassificatore struttura	Struttura		
RU0 Riclassificatore Unità organizzativa	030110 CHIRURGIA GENERALE		
Principale	Percentuale		
S - Principale	100,00		
Causale			
0020 TRASFERIMENTO			
Atto			
Tipo			
	Numero	Descrizione	Data
Note			
TRASFERIMENTO PERSONALE DA WSURGERY A CHIRURGIA GENERALE			

L'Aggiornamento può avvenire anche in maniera massiva; il risultato dell'azione sarà quello dell'attribuzione del costo del personale da un cdc ad un altro (ai fini della Co.An. è fondamentale l'aspetto temporale di questo tipo di operazione).

## 6.2 Manutenzione degli aggregatori – Relazione Conto Economico/ voci stipendiali

**INTEGRAZIONE HR\_AMC**

- VOCI NON AGGREGATE A 'MACRO'
- DIPENDENTI NON ASSOCIATI A CdC
- ESTRAZIONE DATI PER PRIMA NOTA
- LANCIO INTEGRAZIONE
- PROVA
- LEGAMI AGGREGATORI CON CONTI ECONOMICI**

Legami voci per bilancio

Codice Aggregatore Personale: 1571 - COMPARTO PROFESSIONALE - A TEM. IND.

Codice Aggregatore Irc: 070VICENTIAZIONE FINANZ. DA

Precedice:  -

Mese riferimento:  Anno riferimento: 2017 [AAAA] Progressivo:

Validità (MM/AAAA) Inizio:  Fine:

ATTO - Tipo:  Numero:  Del:

Centro di costo:  %:  Quantità:  Importo:

Bilancio	Competenza	Trattenuta	Oneri Persona	Oneri Ente
<b>Spesa</b>				
Anno	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Capitolo / Articolo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Impegno / Sub	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Entrata</b>				
Anno	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Capitolo / Articolo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Impegno / Sub	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Conto Dare	<input type="text" value="505020120"/>	<input type="text" value="204100301"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fornitore Dare	<input type="text"/>	858 PERSONALE DIPENDENTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Conto Avere	<input type="text" value="204100301"/>	<input type="text" value="505020120"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fornitore Avere	858 PERSONALE DIPENDENTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fornitore automatico	<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="No"/>
Fattore Produttivo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Visualizza / Trascorri conti](#)

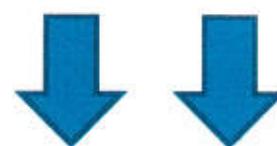
La relazione tra voci stipendiali e conti economici deve essere mantenuta tramite l'apposita utilità applicativa. Ai fini della

veridicità del dato Co.An. è fondamentale verificare questa relazione mensilmente.

Da tale associazione deriva la corretta imputazione dei costi del personale in CO.Ge e di conseguenza in Co.An. (conti economici hanno anche valenza gestionale in questa casistica).

## 6.3 Creazione della PN Stipendiale (Integrazione HR e Sistema Amministrativo Contabile)

Una volta effettuate tutte le attività di controllo dati e esecuzione dei cedolini in HR automaticamente la procedura è predisposta all'emissione di un identificativo di schedulazione tramite il quale è possibile creare automaticamente la PN stipendiale in contabilità generale Co.Ge con la generazione consequenziale dell'evento gestionale (PN Co.An.)



Conto dare	Conto avere	Beneficiario dare	Beneficiario avere	Sede	Anno - Numero prima nota	Anno - Numero prima nota gestionale	Importo
204100301	204090101	858 - PERSONALE DIPENDENTE	1258 - Fondazione ONAOSI- gestione entrate contributive- servizio tesoreria	02	2018 - 81	2018 - 5357	1290,05
204100301	204090101	858 - PERSONALE DIPENDENTE	1258 - Fondazione ONAOSI- gestione entrate contributive- servizio tesoreria	03	2018 - 81	2018 - 5357	544,38
204100301	204090101	858 - PERSONALE DIPENDENTE	1258 - Fondazione ONAOSI- gestione entrate contributive- servizio tesoreria	04	2018 - 81	2018 - 5357	430,44
204100301	204090101	858 - PERSONALE DIPENDENTE	1258 - Fondazione ONAOSI- gestione entrate contributive- servizio tesoreria	05	2018 - 81	2018 - 5357	430,44
204100301	204090101	858 - PERSONALE DIPENDENTE	1258 - Fondazione ONAOSI- gestione entrate contributive- servizio tesoreria	06	2018 - 81	2018 - 5357	609,37
204100301	204090101	858 - PERSONALE DIPENDENTE	1258 - Fondazione ONAOSI- gestione entrate contributive- servizio tesoreria	07	2018 - 81	2018 - 5357	531,72
204100301	204090101	858 - PERSONALE DIPENDENTE	1258 - Fondazione ONAOSI- gestione entrate contributive- servizio tesoreria	08	2018 - 81	2018 - 5357	424,11
204100301	204090101	858 - PERSONALE DIPENDENTE	1258 - Fondazione ONAOSI- gestione entrate contributive- servizio tesoreria	10	2018 - 81	2018 - 5357	139,26
204100301	204090101	858 - PERSONALE DIPENDENTE	1258 - Fondazione ONAOSI- gestione entrate contributive- servizio tesoreria	8	2018 - 81	2018 - 5357	12,66
204100301	204100310	858 - PERSONALE DIPENDENTE	12189 - C.G.I.L. F.P. SINDACATO	01	2018 - 81	2018 - 5357	12,19
204100301	204100310	858 - PERSONALE DIPENDENTE	12189 - C.G.I.L. F.P. SINDACATO	02	2018 - 81	2018 - 5357	70,8
204100301	204100310	858 - PERSONALE DIPENDENTE	12189 - C.G.I.L. F.P. SINDACATO	03	2018 - 81	2018 - 5357	115,09
204100301	204100310	858 - PERSONALE DIPENDENTE	12189 - C.G.I.L. F.P. SINDACATO	04	2018 - 81	2018 - 5357	52,09
204100301	204100310	858 - PERSONALE DIPENDENTE	12189 - C.G.I.L. F.P. SINDACATO	05	2018 - 81	2018 - 5357	70
204100301	204100310	858 - PERSONALE DIPENDENTE	12189 - C.G.I.L. F.P. SINDACATO	06	2018 - 81	2018 - 5357	57,92
204100301	204100310	858 - PERSONALE DIPENDENTE	12189 - C.G.I.L. F.P. SINDACATO	07	2018 - 81	2018 - 5357	42,52

## Esempio di generazione automatica multipla - (PN CONTABILE/PN GESTIONALE)

### PRIMA NOTA STIPENDIALE CONTABILE

Causale HR_AHC - STIPENDI DA INTEGRAZIONE HR - AHC		Tipologia movimento Generica		Tipo movimento Contabile		Ufficiale/Extra Ufficiale		Anno 2018	Numero 1564	Importo PN 8.590.294,04
Testata Prima Nota										
Anno PN 2018		Numero PN 1564		Numero Libro Giornale		Saldo 0,00				
Riga	Conto	Importo Dare	Importo Avere	Scadenza	Chiave contabile	Costo/Ricavo Anno Precedente	Costi			
1	20400130/3995 - COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINGENTI	12.960,29		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
2	20400101/871 - ESATTORIA COMUNALE I.D.D. - CASERTA	208,06		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
3	20400101/871 - ESATTORIA COMUNALE I.D.D. - CASERTA	17.279,04		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
4	2040013502/236 - REGIONE CAMPANIA (IRAP)	164,16		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
5	20400101/11212 - INPDAP - CPS	39,09		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
6	20400101/11213 - INPDAP - CPDEL	678,11		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
7	20400101/11214 - INPDAP - INADEL	34,45		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
8	20400101/872 - INPS	0,14		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
9	204100301/858 - PERSONALE DIPENDENTE	1.990.094,03		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
10	204100310/12203 - SINDACATO NURSING UP	4,25		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
< > pagina 1 di 22 >										Totale righe: 26

### PRIMA NOTA STIPEND. GESTIONALE (Rilevazione automatica)

Causale PR_GEST - Prima nota gestionale automatica		Tipologia movimento Generica		Tipo movimento Gestionale		Ufficiale/Extra Ufficiale		Anno 2018	Numero 14335	Importo PN 8.590.294,04
Testata Prima Nota										
Anno PN 2018		Numero PN 14335		Numero Libro Giornale		Saldo 0,00				
Riga	Conto	Importo Dare	Importo Avere	Scadenza	Chiave contabile	Costo/Ricavo Anno Precedente	Costi			
1	20400130/3995 - COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINGENTI	12.960,29		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
2	20400101/871 - ESATTORIA COMUNALE I.D.D. - CASERTA	208,06		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
3	20400101 - ERARIO CRITENUTE FISCALI AL PERSONALE DIPENDENTE	1,31		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
4	20400101 - ERARIO CRITENUTE FISCALI AL PERSONALE DIPENDENTE	17.268,44		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
5	20400101 - ERARIO CRITENUTE FISCALI AL PERSONALE DIPENDENTE	3,09		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
6	2040013502/236 - REGIONE CAMPANIA (IRAP)	164,16		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
7	20400101/11212 - INPDAP - CPS	39,09		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
8	20400101/11213 - INPDAP - CPDEL	678,11		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
9	20400101/11214 - INPDAP - INADEL	34,45		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
10	20400101 - DEBITI PER RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE DIPENDENTE	0,14		✓	✓🔑	•	•	•	•	ⓘ
< > pagina 1 di 22 >										Totale righe: 26

## DETTAGLIO ANALITICO 1 - (Costi divisi per CDC)

Movimento di prima nota		Anno	Numero	Riga	Conto	Importo	Sbilancio
		2018	1564	9	204100301DEBITI VERSO DIPENDENTI	1.990.954,83	0,00
Conto di Bilancio							
	Conto di Bilancio	Progetto	Importo				
<input type="checkbox"/>	A020803-AUTOPARCO	-	13.033,58	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	A020801-AREA DI QUALITÀ E VRQ - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE - LISTE D'ATTESA - ALPI	-	3.577,35	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	A029901-CC.DIREZIONE SANITARIA	-	25.085,06	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	A030101-AFFARI GENERALI E LEGALI	-	9.244,38	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	A030201-GESTIONE RISORSE UMANE	-	14.496,71	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	A030301-GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DELLA PROGETTUALITÀ EUROPEA	-	11.477,54	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	A030401-PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	-	36.262,35	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	A042401-PNEUMOLOGIA - DEGENZA ORDINARIA	-	23.486,62	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	A042501-FISIOPATOLOGIA E RIABILITAZIONE RESPIRATORIA - DEGENZA ORDINARIA	-	7.179,21	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	A042602-FISIOPATOLOGIA E RIABILITAZIONE RESPIRATORIA - DAY HOSPITAL	-	1.032,49	<input type="checkbox"/>			

Totale righe: 104

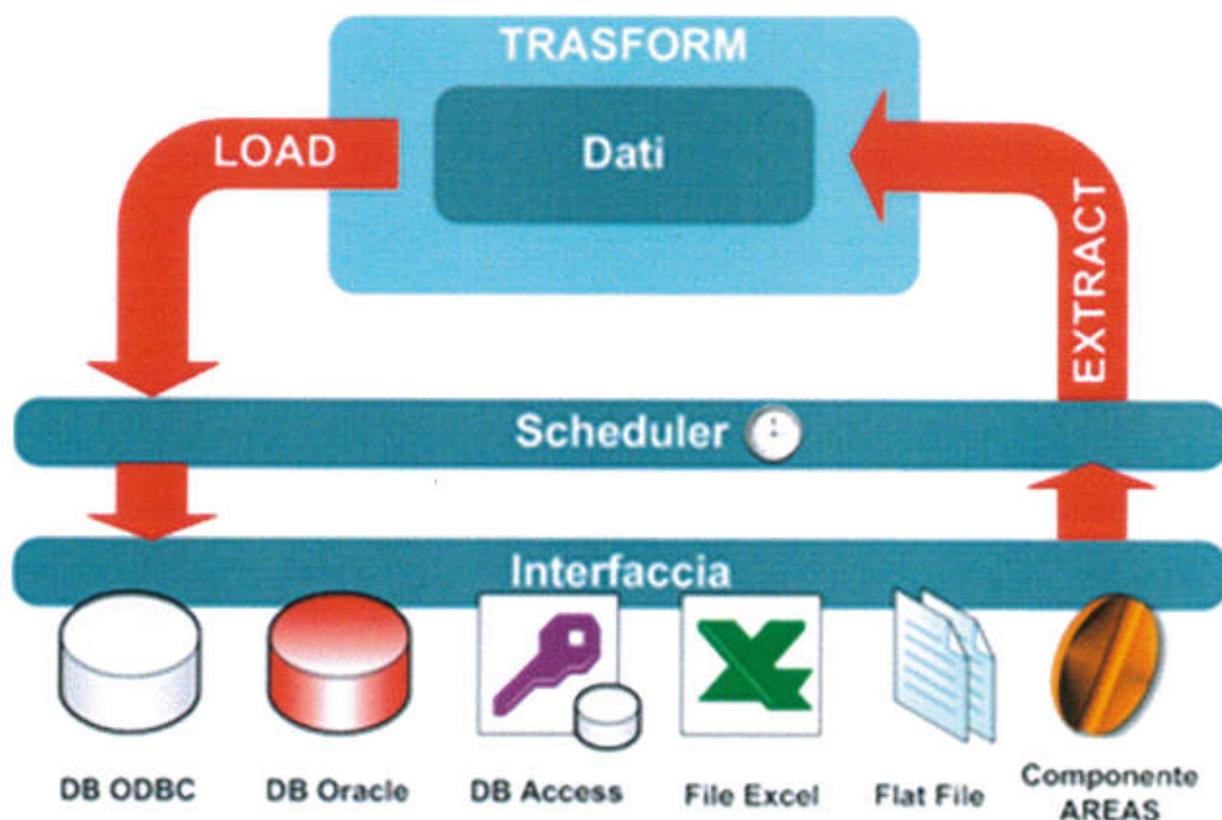
## DETTAGLIO ANALITICO 2 - (Costi divisi per CDC e CONTO ECONOMICO)

ANNO	MESE	CODICE_CONTO	DESCRIZIONE_CONTO	CODICE_CENTRO	DESCRIZIONE_CENTRO	MODULO	DARE	AVERE	VALORE
2018	2	505020101	COMPETENZE FISSE PERSONALE COMPARTO RUOLO SANITARIO	A010101	FORMAZIONE	HR_PERSONALE	1802,86	0	1802,86
2018	2	505020110	FASCE RETRIBUTIVE PERSONALE COMPARTO RUOLO SANITARIO	A010101	FORMAZIONE	HR_PERSONALE	359,08	0	359,08
2018	2	505020115	RETRIBUZIONE PER PRODUTTIVITÀ PERSONALE COMPARTO RUOLO SANITARIO	A010101	FORMAZIONE	HR_PERSONALE	225	0	225
2018	2	505020125	ONERI SOCIALI SU RETRIBUZIONI PERSONALE COMPARTO RUOLO SANITARIO	A010101	FORMAZIONE	HR_PERSONALE	630,35	0	630,35
2018	2	901010101	IRAP RELATIVA A PERSONALE DIPENDENTE	A010101	FORMAZIONE	HR_PERSONALE	202,93	0	202,93
2018	2	403020405	CONCORSO DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER SPESE VITTO (BUONI PASTO)	A010201	SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI	HR_PERSONALE	0	46,44	46,44
2018	2	507010101	COMPETENZE FISSE DIRIGENTI RUOLO TECNICO	A010201	SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI	HR_PERSONALE	3356,59	-103,26	3253,33
2018	2	507010110	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DIRIGENTI RUOLO TECNICO	A010201	SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI	HR_PERSONALE	4145,5	0	4145,5
2018	2	507010125	ONERI SOCIALI SU RETRIBUZIONI DIRIGENTI RUOLO TECNICO	A010201	SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI	HR_PERSONALE	2037,36	0	2037,36
2018	2	507020101	COMPETENZE FISSE PERSONALE COMPARTO RUOLO TECNICO	A010201	SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI	HR_PERSONALE	3373,61	-31,96	3341,65

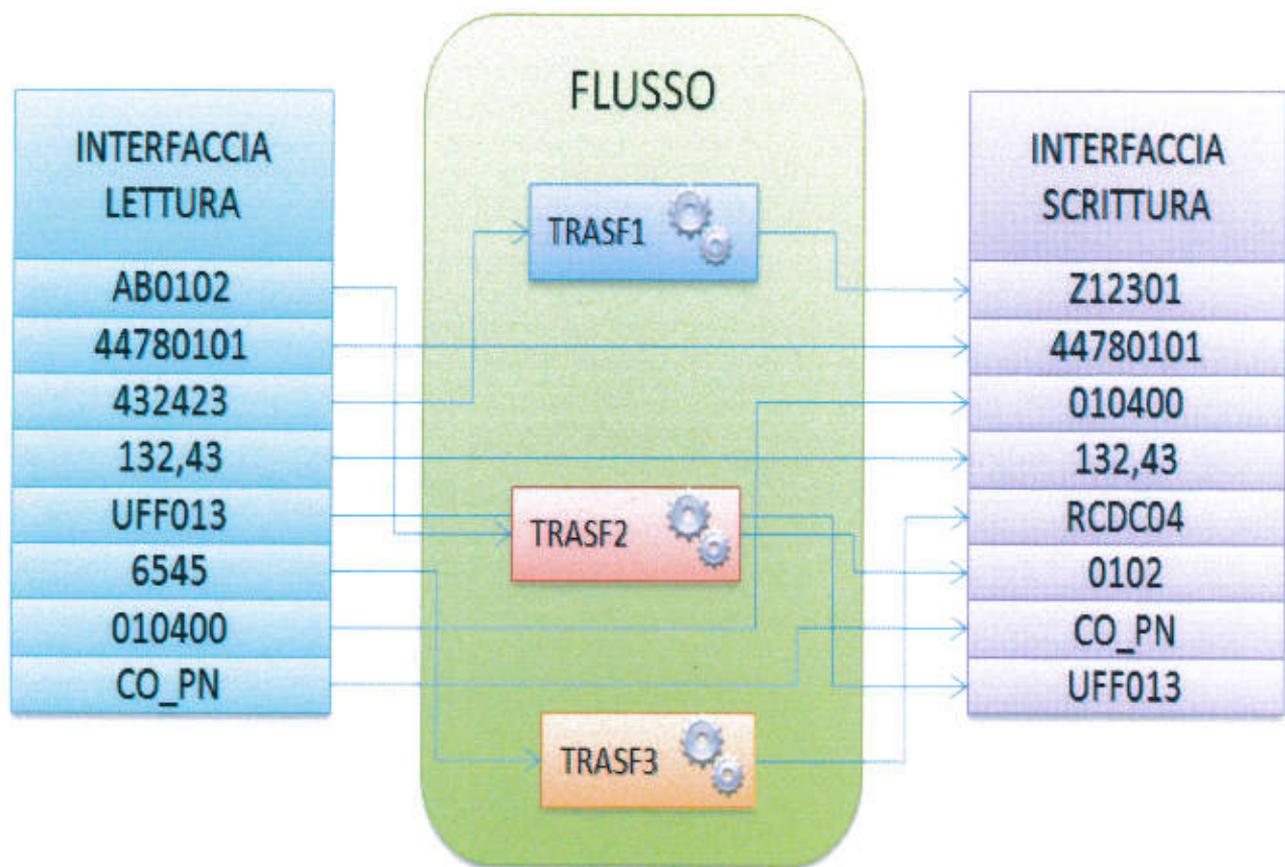
## 7. Acquisizione Flussi da sistemi esterni - Rilevazioni automatiche in Co.An.

Non tutte le informazioni necessarie per una corretta analisi di contabilità analitica sono reperibili dai sottosistemi di Amministrazione e controllo.

In particolare, ci sono informazioni riguardanti le attività e i ricavi che normalmente sono gestite con sottosistemi non integrati (Ricoveri, Prestazioni Interne ed Esterne) che possono essere acquisite attraverso i Flussi.



I Flussi sono composti da una interfaccia di lettura sui dati in Input e di una interfaccia di scrittura sulle tabelle del sistema Areas©. La fase di acquisizione può prevedere anche una trasformazione del dato iniziale per renderlo compatibile col dato finale



I flussi possono riguardare sia movimenti contabili su ricoveri, prestazioni ambulatoriali e di pn generici, sia dati che non realizzano scritture PN perché hanno il solo scopo di popolare alcune tabelle con dati esterni come indicatori, anagrafica prestazioni e budget

La fonte dati dell'interfaccia di lettura può essere di vario tipo:

- ▶ XLS (CSV nel caso si server Unix);
- ▶ Oracle;
- ▶ Txt;

È possibile effettuare l'acquisizione dei flussi sia dal menù Acquisizione dati che dall'Activity Launcher.

L'Activity Launcher è una funzionalità che permette di configurare e memorizzare una sequenza ordinata di operazioni (come Script, Agent, Flussi, Report, oppure operazioni semplicemente descrittive) per tenere sotto controllo l'evoluzione di tutto il processo, avere una visione d'insieme delle operazioni eseguite, di quelle ancora da eseguire in considerazione anche di eventuali interdipendenze tra le attività stesse con la possibilità anche di tornare indietro ad un determinato passo ed avere sempre la traccia dei passi da compiere.

ATTIVITA' 4.2 - TEST

Descrizione\*  
TEST

Anno\*  
2013

Stato elaborazione: Terminato

Attività Parametri

Lista attività

Esporta Preferenze

T	Tip	Nome	Descrizione	Y	Qualias	Stato		
1	Script oracle	TESTFOTO	Controllo raggruppamento Situazione Gestionale	-				
2	Script oracle	VPOPROTDWH	Verifica presenza dati Protetica DWH	-				
3	Flusso	IMPPIROT	Importazione flussi consumi Protetica	-				
4	Report	IMPPIOT	Prime note gestionali Protetica	-				
5	Script oracle	FOTOPROT	Aggiornamento Situazione Gestionale per modulo PRESTOUT per importazione Protetica	-				
6	Script oracle	VPORICDWH	Verifica presenza dati Ricovero da DWH	-				
7	Flusso	IMPRIICO	Importazione dati Ricovero da DWH	-				
8	Report	RRICO	Prime Note gestionali Ricoveri	-				
9	Script oracle	FOTORICO	Aggiornamento Situazione Gestionale per modulo RICOVERI per importazione Ricoveri	-				
10	Script oracle	VPOPRESTDWH	Verifica presenza dati Prestazioni Amb. DWH	-				
11	Flusso	IMPPIREST	Importazione flussi Prestazioni Amb.	-				
12	Report	RPREST	Prime note gestionali Prestazioni Ambulatoriali	-				
13	Script oracle	FOTOPREST	Aggiornamento Situazione Gestionale per modulo PRESTOUT per importazione Prestazioni Amb.	-				

Stop Esegui Annulla

L'Activity Launcher è la risposta a tutte le situazioni in cui c'è una serie ordinata di operazioni da eseguire. E' lo strumento da utilizzare affinché non si perda il filo conduttore verso l'obiettivo. Inoltre mette a disposizione la possibilità di effettuare verifiche sui passi eseguiti o da eseguire e di impostare le dipendenze logiche tra i passi. Un processo, una volta definito, può essere eseguito quando si desidera ed ogni sessione può essere replicata un numero infinito di volte.

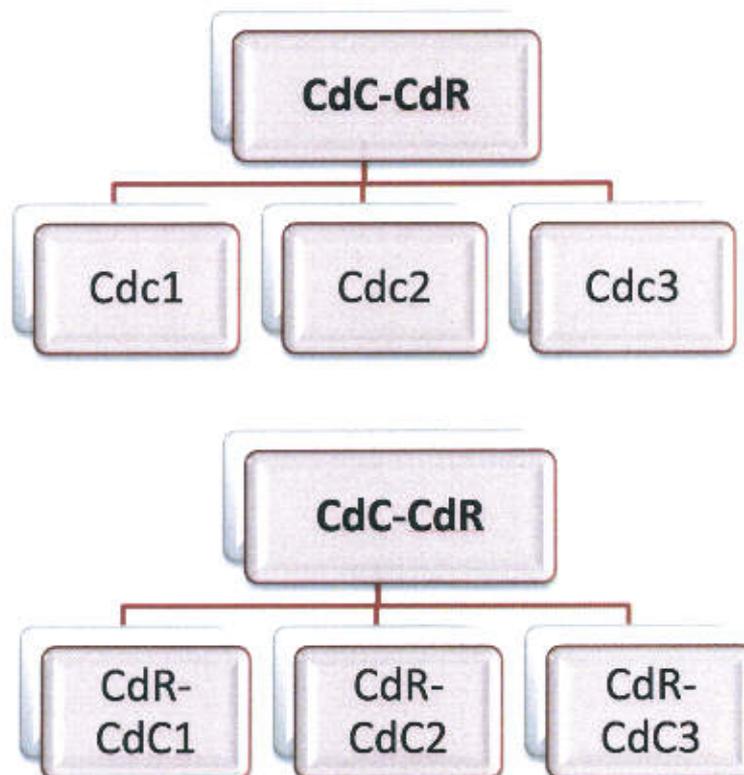
## 8. Sintesi sulla gestione anagrafiche di base

- Centri di Consegna: sono i centri necessari a supporto delle attività logistiche;
- Centri di Rilevazione: sono i centri per i quali avvengono le rilevazioni di contabilità analitica (PN gestionali);
- Una struttura può avere entrambe le tipologie (è preferibile);
- I centri di rilevazione sono generalmente distinti in (attributo Classe Direzionale nella gestione strutture):

CLASSE		SOTTOCLASSE
Centri di produzione		Centri di degenza
		Centri diagnostico-terapeutici
		Centri territoriali distrettuali
		Centri territoriali di prevenzione
Centri di servizio	Centri di servizio ausiliari	Centri di supporto sanitario
		Centri alberghieri
		Centri tecnici
	Centri di servizio di struttura	Centri gestionali
Centri di coordinamento		Centri di coordinamento
Centri virtuali		Centri virtuali

## 8.1 Gestione anagrafiche di base : Cdc e Cdr

Qualora le strutture di ultimo livello siano solo di tipo CdC e non CdR tutte le transazioni (scarico di magazzino, consegne dirette, registrazioni fatture, etc.) verranno realizzate in corrispondenza dei Centri di Consegna e successivamente totalizzate sul corrispondente Centro di Rilevazione.



Il piano dei Centri sarà strutturato in modo che ogni CdC sia anche CdR.

## 9. Riclassificatore Strutture

E' necessario definire un Riclassificatore per le Strutture in base alla tipologia della stessa (Cdc, Cdr, Magazzino, Uff. Ordinante, ecc.). Ogni Riclassificatore può gestire anche più tipologie.

È possibile utilizzare diversi Riclassificatori di Centri per poter aggregare ed analizzare i dati in base a svariate esigenze ma quello delle rilevazioni della Co.An. deve essere unico.

### 9.1. Il controllo dei dati e gli Indicatori/Drivers

A supporto delle verifiche che hanno lo scopo di alimentare in modo corretto la Contabilità Analitica deve essere utilizzata una reportistica per:

- Controlli Strutture
- Coerenza Dati
- Controllo Dati
- Prevenzione Errori
- Corretta Alimentazione
- Controllo Quadratura

Gli indicatori o Drivers sono dei valori associati alle dimensioni di analisi (tipicamente CdR).

Possono essere di 2 tipi:

- ✓ *Formula*, quando il loro valore è attribuito da una formula

✓ *Esterno*, quando sono valorizzati tramite importazione di dati da flussi esterni o, da caricamenti manuali.



Nella codifica di un indicatore di tipo Formula, oltre al codice della descrizione, dovrà essere specificata la natura della misura (quantità, importo, percentuale o descrittivo) e il periodo come cadenza di assegnazione valore (annuale o mensile).

- ✓ Un Driver di tipo *Formula*, ad esempio, potrebbe essere configurato per assegnare ai Centri i valori dei costi storici (+/- le variazioni di valore) dei cespiti ad essi assegnati per ripartire i costi delle manutenzioni dei beni.
- ✓ Un Driver di tipo *Esterno* è ad esempio il valore dei MQ associati ai Centri.
- ✓ Un Driver è *Annuale* quando non subisce variazioni frequenti (es. MQ)
- ✓ Un Driver è *Mensile* quando è variabile mensilmente (ad esempio, valore delle prestazioni intermedie di un reparto).

Se la Situazione gestionale è “raggruppata sul mese” i driver mensili utilizzati nella catena di ribaltamento sono automaticamente trasformati in “annuali di periodo”.

I driver possono essere inoltre distinti in base alla Misura:

- *Quantità*, verrà fatta la somma delle quantità dei centri di arrivo e poi fatto il ribaltamento secondo le proporzioni fra questi
- *Importo*, assegnerà in modo diretto sul centro di arrivo l'importo inserito nel driver, a prescindere dall'importo del centro di partenza (questo potrebbe essere anche inferiore, ed in questo caso sul centro di partenza ci sarebbe uno storno di costo superiore al costo di partenza);
- *Percentuale*, la somma delle % sui centri di arrivo non può essere > del 100%.

## 10. Catene e Criteri di Ribaltamento

Il ribaltamento è un processo di calcolo tramite il quale un insieme di grandezze economiche assegnate a un centro (o a un gruppo di centri) viene ripartito su un differente gruppo di centri in base a dei «pesi» (o driver).

Il ribaltamento può essere calcolato su un *dati Storicizzati (Situazione Gestionale)*.

Una serie ordinata di Criteri di Ribaltamento costituisce la *Catena di Ribaltamento*.

La sequenza dei criteri in una Catena di ribaltamento è determinante ai fini del risultato, in quanto un criterio può essere influenzato dai risultati dei criteri che lo precedono.

La definizione di una Catena, prevede la sua codifica e la definizione della sequenza dei criteri che la compongono. E' anche possibile inserire oltre ai Criteri anche Catene già definite.

E' possibile anche definire più Catene ordinate di Ribaltamento da eseguirsi sui dati storicizzati ad esempio con l'obiettivo di differenziare le analisi per la Regione o le analisi ad uso aziendale.

Per ogni criterio deve essere indicato il conto di ribaltamento (arrivo) e il relativo conto di contropartita che verranno usati nella PN di ribaltamento.

Ciascun criterio può ribaltare il 100% del valore o una percentuale minore.

I criteri ripartiscono valori in funzione di diverse *Regole di assegnazione*:

- ✓ Driver : es. MQ Costi diretti: tutti i costi (esclusi quelli da ribaltamento)
- ✓ Ricavi diretti: tutti i ricavi (esclusi quelli da ribaltamento)
- ✓ Parti uguali: parti uguali tra tutti i centri di arrivo
- ✓ Dominio conti: in proporzione agli importi sui conti definiti nel dominio
- ✓ Conti di partenza: i conti di partenza corrisponderanno ai conti del Dominio

## 11. Sistema di Reporting

Il sistema di reporting suggerito dalle Linee guida Regionali deve essere strutturato secondo i livelli che seguono:

- reporting aziendale per natura
  
- reporting aziendale per dipartimenti
  
- reporting aziendale per centro di responsabilità

### *Reporting aziendale per natura (Azienda Ospedaliera)*

Tale report ha la stessa struttura del bilancio di esercizio ma la voce “consumi” sostituisce quella relativa ad “acquisti e variazione rimanenze materiale sanitario ed economale”. Tale reporting si ottiene sommando i ricavi ed i costi dei centri prima di accrediti e addebiti tra i centri e prima dei ribaltamenti delle quote di servizi generali di presidio e di azienda.

### *Reporting aziendale per dipartimenti (Azienda Ospedaliera)*

Nelle aziende ospedaliere la struttura organizzativa per dipartimenti consente di collegare attività omogenee (es. chirurgia, medicina generale, ecc.). Il reporting per dipartimento, il cui schema ipotetico è rappresentato nella figura 15

dell'*appendice*, inserisce la quota relativa ai servizi generali aziendali e quella relativa ai servizi generali di presidio.

*Reporting aziendale per centro di responsabilità (Azienda Ospedaliera)*

Questa tipologia di report si forma a livello di singolo reparto o unità organizzativa e successivamente si aggrega ai diversi livelli della struttura organizzativa, secondo le modalità previste dal piano dei centri di costo.

*A titolo di esempio si riportano di seguito due schemi di report generici:*

Centro di responsabilità XY	I Trimestre 200X	II Trimestre 200X	Variazione assoluta	Variazione %	Proiezione annua
<b>Ricavi</b>					
Costo del personale					
Costo dei beni sanitari					
Altri costi diretti					
<b>Totale costi diretti</b>					
<b>Margine di contribuzione di primo livello</b>					
Costi per utilizzo servizi diagnostici					
Costi per utilizzo servizi economici					
<b>Totale costi indiretti</b>					
<b>Margine di contribuzione di secondo livello</b>					

Centro di Responsabilità XY	Budget anno X	I semestre anno X	Grado di realizzazione	Proiezione annua
<b>Ricavi</b>				
Costo del personale				
Costo dei beni sanitari				
Altri costi diretti				
<b>Totale costi diretti</b>				
<b>Margine di contribuzione di primo livello</b>				
Costi per utilizzo servizi diagnostici				
Costi per utilizzo servizi economici				
<b>Totale costi indiretti</b>				
<b>Margine di contribuzione di secondo livello</b>				