



***Il Dirigente della UOC Risorse Economiche***

- VISTO il decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni; il decreto legislativo 16 ottobre 2003 n. 288 e il decreto legislativo 23 dicembre 2022 n. 200 di riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico;
- VISTA la legge regionale 23 gennaio 2006, n. 2;
- VISTO l'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 153 del 19.02.2019 e approvato dalla Regione Lazio con DCA n. U00248 del 2.07.2019, modificato e integrato con deliberazioni n. 1254 del 02.12.2020, n. 46 del 21/01/2021 e n. 380 del 25.03.2021, approvate dalla Direzione Salute ed Integrazione Sociosanitaria della Regione Lazio, con Determinazione n. G03488 del 30.03.2021;
- VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00015 del 12 febbraio 2025 avente ad oggetto "Nomina del Direttore Generale ..... degli IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri" (Art. 8, comma 7 bis, della legge regionale 16 giugno 1994, n. 18 e s.m.i.);
- VISTA la Deliberazione n. 160 del 18 febbraio 2025 di presa d'atto dell'insediamento del Direttore Generale dell'IRCCS Istituti Fisioterapici Ospitalieri Dott. Livio De Angelis;
- VISTA la Deliberazione n. 293 del 31.03.2025 con la quale il Dott. Massimo Armitari è stato nominato Direttore Amministrativo degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri (IFO);
- VISTA la Deliberazione n. 367 del 23 aprile 2024 con la quale la Dott.ssa Costanza Cavuto è stata nominata Direttore Sanitario f.f. degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri;
- VISTO il D.M. del Ministero della Salute del 20 giugno 2024 di conferma del riconoscimento del carattere scientifico dell'IRCCS di diritto pubblico a Istituti Fisioterapici Ospitalieri (IFO) relativamente alla disciplina di "oncologia" per l'Istituto Nazionale Tumori Regina Elena (IRE) e alla disciplina di "dermatologia" per l'Istituto Santa Maria e San Gallicano (ISG);
- VISTO il DCA U00292 del 2 luglio 2013 con il quale è stato adottato il Piano Attuativo della Certificabilità nonché la Relazione di Accompagnamento

al Piano e contestualmente è stato nominato il Direttore della Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria quale soggetto Responsabile del Coordinamento dei PAC;

- VISTI** i successivi provvedimenti: i DCA n. U00059 del 12 febbraio 2015, n. U000311 del 11 ottobre 2016, n. U00069 del 13 marzo 2018 e da ultimo la DGR 938 del 15 novembre 2024 con i quali la Regione Lazio, in seguito al processo di riorganizzazione di alcune Aziende Sanitarie del Lazio, ha riproposto il Piano Attuativo della Certificabilità Regionale e delle singole Aziende, all'avvio del progetto (Progetto SANPAC), alla istituzione della funzione di "Internal Audit Regionale adottando il documento "Modello regionale di controllo interno e processi di audit"
- PRESO ATTO** che la DGR n. 938 del 15 novembre 2024 avente ad oggetto "Aggiornamento del Piano Attuativo della Certificabilità, con la quale, tenuto conto dei pareri del Ministero della Salute di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze che autorizzano la Regione Lazio a riprogrammare la scadenza delle attività di revisione al 31 dicembre 2025.
- RILEVATO** altresì che con Delibera n. 235 del 24.03.2022 la dott.ssa Giovanna Evangelista, Direttore della UOC Risorse Economiche, era stata individuata quale Responsabile PAC aziendale;
- VISTO** che con Delibera n.1021 del 20.12.2024 gli IFO in ottemperanza alle disposizioni contenute nella citata DGR 938/2024 ha adottato il suo Piano Attuativo di Certificabilità che prescrive l'aggiornamento e la rivisitazione delle Procedure Amministrativo Contabili degli Enti SSR in coerenza con le normative in vigore.
- VISTO** che, con delibera n.271 del 24.03.2025 si è provveduto, all'adozione del Manuale delle Procedure Amministrativo Contabili redatto in coerenza con le linee guida regionali contenute nel Piano;
- CONSIDERATO** che si è provveduto, in tal senso, alla redazione della nuova Procedura del Ciclo Attivo in sostituzione della ancora vigente procedura adottata con Delibera n.503 del 20.06.2017,

CONSIDERATO che con la nuova procedura si è ritenuto di mappare tutte le fasi relative alla erogazione delle prestazioni sanitarie e alla generazione delle componenti positive di reddito dell'attività istituzionale e non, adeguando le stesse alla normativa vigente, alle Linee Guida Regionali contenute nel Piano (DGR 938/2024) e alle nuove modalità di gestione informatica degli accadimenti contabili.

CONSIDERATO che tutta la documentazione richiamata e non allegata alla presente deliberazione è reperibile agli atti della UOC proponente;

CONSIDERATO che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge 241/90, come modificata dalla legge 15/2005.

#### PROPONE

Di adottare la Procedura Amministrativo-Contabile Ciclo Attivo così come redatta allegata al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale

**Il Dirigente della UOC Risorse Economiche**

**Giovanna Evangelista**

## Il Direttore Generale

- Visto il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i.;
- Vista la legge regionale 23 gennaio 2006 n. 2;
- Visto il decreto legislativo 16 ottobre 2003 n. 288 e il decreto legislativo 23 dicembre 2022 n. 200 “Riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico”;
- Visto l’Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 153 del 19 febbraio 2019 ed approvato dalla Regione Lazio con DCA n. U00248 del 2 luglio 2019, modificato e integrato con deliberazioni n. 1254 del 02 dicembre 2020, n. 46 del 21 gennaio 2021 e n. 380 del 25 marzo 2021, approvate dalla Direzione Salute e Integrazione Socio-sanitaria della Regione Lazio, con Determinazione n. G03488 del 30 marzo 2021;
- Visto l’art. 3 comma 6 del D.lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché l’art. 8 comma 7 della L.R. del Lazio n. 18/94.
- In virtù dei poteri di cui alla delibera IFO n. 160 del 18 febbraio 2025 inerente l’insediamento del Direttore Generale Dott. Livio De Angelis;
- Preso atto che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell’art. 1 della legge 20/94 e s.m.i., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all’art. 1, primo comma, della legge 241/90, come modificata dalla legge 15/2005.
- Visto il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario Aziendale; ritenuto di dover procedere;

## Delibera

di approvare la proposta così formulata concernente “*AGGIORNAMENTO PROCEDURA AMMINISTRATIVO CONTABILE CICLO ATTIVO (PAC)*” e di renderla disposta.

**Il Direttore Generale**

**Dott. Livio De Angelis**

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate



REGIONE  
LAZIO

# PROCEDURA AMMINISTRATIVO - CONTABILE CICLO ATTIVO

SISTEMA SANITARIO REGIONALE  
 **IRCCS**  
ISTITUTI FISIOTERAPICI  
OSPITALIERI

**IRE**  **ISG**  
ISTITUTO NAZIONALE TUMORI    ISTITUTO DERMATOLOGICO  
**REGINA ELENA**    **SAN GALLICANO**  
ISTITUTI DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

## INDICE

<b>INDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1 PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
1.1 Riferimenti normativi più rilevanti .....	5
1.2 Acronimi .....	7
1.3 Responsabilità della procedura .....	8
<b>2 PROCEDURA CICLO ATTIVO E PREMESSA METODOLOGICA .....</b>	<b>8</b>
<b>3 CONTRIBUTI IN C/ESERCIZIO .....</b>	<b>10</b>
3.1 Contributi per quota FSR .....	10
3.2 Contributi extra FSR .....	11
3.3 Contributi per ricerca .....	13
3.3.1 Contributi per la ricerca corrente .....	15
3.3.2 Contributi per la ricerca finalizzata .....	16
<b>4 RICAVI PER PRESTAZIONI SANITARIE .....</b>	<b>18</b>
4.1 Ricavi derivanti da flussi informativi regionali .....	18
4.2 Ricavi e proventi da ticket - compartecipazione alla spesa sanitaria .....	18
4.3 Proventi da libera professione intramoenia .....	21
4.3.1 Prestazioni intramoenia intramuraria .....	22
4.3.2 Prestazioni ambulatoriali rese presso il domicilio dell'assistito .....	23
4.3.3 Consulenze sanitarie presso altre strutture pubbliche o private supportate da specifiche convenzioni .....	23
<b>5 ALTRI RICAVI E PROVENTI .....</b>	<b>24</b>
5.1 Sperimentazioni cliniche .....	24
5.2 Rimborso del personale comandato .....	24
5.3 Ricavi da attività commerciale .....	25
5.4 Lasciti e donazioni .....	25
<b>6 GESTIONE DEI CREDITI .....</b>	<b>26</b>
6.1 Valutazione dell'esigibilità dei crediti .....	26
6.2 Riscossione crediti .....	27
6.3 Circolarizzazione .....	27

## 1 PREMESSA

A partire dal 2016, con il DL del 17 settembre 2012 e il DL del 1° marzo 2013, è stato introdotto il Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC), volto a far acquisire agli enti del SSN il raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali in linea con i principi di revisione (ISA) di riferimento. Con il DCA U00311/2016 la Regione Lazio ha adottato il manuale unico delle linee guida per la stesura delle procedure amministrativo contabili degli enti del SSN, nonché ha attivato una funzione di controllo interno centralizzata. L'obiettivo di tale provvedimento è quello di far sì che le Aziende del SSR si dotino di procedure amministrativo contabili efficaci in termini di prevenzione, individuazione e correzione dei rischi legati alla presenza di comportamenti difformi rispetto ad esse, e al fine di evitare errori significativi in bilancio. In attuazione alle disposizioni del DCA U00311/2016 l'IFO ha adottato il Percorso attuativo della certificabilità con Deliberazione del Direttore Generale n. 932 del 24 ottobre 2016. Le ultime modifiche normative ed organizzative intercorse e l'aggiornamento dei PAC con DGR n. 938 del 15 novembre 2024 avente ad oggetto "Aggiornamento del Piano Attuativo della Certificabilità (PAC) e relativo Modello regionale di controllo interno e Processi di audit", hanno comportato la necessità di una revisione della procedura di Ciclo Attivo precedentemente adottata con Deliberazione n. 503 del 20 giugno 2017.

Lo scopo del presente documento è quello di fornire una formalizzazione dei processi amministrativo-contabili afferenti al Ciclo Attivo dell'Azienda al fine di:

- garantire un adeguato livello di uniformità e comparabilità delle procedure amministrativo-contabili applicate ai fini dell'attuazione del percorso di certificabilità del bilancio;
- chiarire l'obiettivo delle procedure e rendere comprensibili le attività e le relative tempistiche per il raggiungimento dello stesso;
- rendere trasparente il sistema di responsabilità inerente al processo;
- esplicitare le modalità di controllo interno delle attività;
- garantire le opportune evidenze delle attività svolte.

L'elaborazione del presente manuale, quale strumento per la gestione ed il governo del rischio amministrativo-contabile, si propone inoltre di garantire un'implementazione efficace del sistema di controllo interno.

*L'aggiornamento della presente procedura intende, tra l'altro, descrivere le fasi del ciclo attivo che hanno subito una reingegnerizzazione in seguito alla introduzione dell'obbligo dell'ordine elettronico (codice NSO) e della corretta corrispondenza con la fattura e con il pagamento (tripletta di identificazione). Inoltre, è opportuno precisare che a marzo 2023 l'Azienda ha proceduto alla migrazione dati al nuovo sistema amministrativo contabile (AreasMaster). Il nuovo software ha, tra l'altro, comportato alcune*

*modifiche organizzative relativamente ai ruoli e le responsabilità delle unità coinvolte in ottica di una corretta rappresentazione del processo.*

<b>Redazione</b>	<p><u>Gruppo di redazione:</u></p> <p>Giovanna Evangelista Livio Cardelli Antonella Francella</p>
------------------	---

## 1.1 Riferimenti normativi più rilevanti

Riferimento	Descrizione
<b>Dlgs n. 118 del 23 giugno 2011</b>	Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.
<b>DCA U00292 del 2 luglio 2013</b>	Adozione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità, nonché la relazione di accompagnamento ai PAC, e nomina del soggetto responsabile del coordinamento dei PAC il Direttore della Direzione Regionale Salute ed Integrazione Sociosanitaria.
<b>DCA U00059 del 12 febbraio 2015</b>	Aggiornamento del Piano Attuativo della Certificabilità (PAC) secondo le raccomandazioni previste dal Tavolo tecnico per la verifica degli adempimenti regionali con il Comitato permanente per la verifica dei livelli essenziali di assistenza nella riunione del 18 dicembre 2014.
<b>DCA U00311 del 11 ottobre 2016 e ss.mm.ii</b>	Approvazione del Piano Attuativo della Certificabilità (PAC) e della Relazione di accompagnamento al PAC.
<b>DDG n. 932 del 24 ottobre 2016</b>	Aggiornamento del Piano Attuativo di Certificabilità (PAC).
<b>Delibera n. 486 del 16 giugno 2017</b>	Adozione del Manuale delle Procedure Amministrativo - Contabili DISPONIBILITA' LIQUIDE ai sensi del D. Lgs. N. 118/2011 s.m.i. e dei Piani Attuativi della Certificabilità (P.A.C.) di cui ai DCA n.U00292 del 02/07/2013 DCA n. U0059 del 12/02/2015 e del DCA n. U00311 dell'11/10/2016.
<b>Delibera n. 503 del 20 giugno 2017</b>	Adozione del Manuale delle Procedure Amministrativo-Contabili-CICLO ATTIVO ai sensi del D.Lgs. N. 118/2011 s.m.i. e dei Piani Attuativi della Certificabilità (PAC) di cui ai DCA n. U00292 del 02/07/2013 – DCA n. U0059 del 12/02/2015 e del DCA n. U00311 dell'11/10/2016.
<b>DCA U00069 del 13 marzo 2018</b>	Aggiornamento del Piano Attuativo della Certificabilità (PAC), approvato con DCA n. 311/2016, e istituzione della funzione di internal audit regionale.
<b>Delibera del 7 maggio 2019, n. 369</b>	Approvazione del Regolamento per la disciplina dell'attività Libero Professionale Intramuraria e dell'Accordo di Contrattazione Integrativa Aziendale in materia di Libera Professione Intramoenia della Dirigenza e del Comparto.

Riferimento	Descrizione
<b>DL del 30 aprile 2019 n. 34, art 12 ter</b>	Semplificazione in materia di termine per l'emissione della fattura.
<b>DCA U00247 del 2 luglio 2019</b>	Approvazione modifiche alla Disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie, IRCCS Pubblici, dell'Azienda ARES 118 e della Fondazione Policlinico Tor Vergata - ex DCA n. U00032 del 30 gennaio 2017.
<b>DCA U00297 del 23 luglio 2019</b>	Aggiornamento del Piano Attuativo della Certificabilità (PAC), approvato con DCA n. 311/2016, modificato e integrato con DCA 69/2018 e 402/2018 – Rimodulazione delle azioni sottostanti gli obiettivi previsti dai PAC Aziendali. Corretta determinazione del fondo di dotazione.
<b>DCA U00405 del 3 ottobre 2019</b>	Piano Attuativo della Certificabilità (PAC), approvato con DCA n. 311/2016, modificato ed integrato con DCA 69/2018, 402/2018 e 297/2019. Nomina di un Soggetto attuatore per la tempestiva esecuzione, entro il 31 dicembre 2020, delle attività previste dai PAC. Adempimenti preordinati alla determinazione del fondo di dotazione.
<b>DM n. 164 del 20 novembre 2019</b>	Regolamento recante valutazione del personale di ricerca sanitaria.
<b>DCA U00035 del 14 febbraio 2020</b>	Attuazione disposizioni di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 7 dicembre 2018 così come modificato e integrato dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 dicembre 2019 – Nodo di Smistamento degli Ordini (NSO).
<b>DGR del 30 dicembre 2020, n. 1052</b>	Integrazione DCA n. 35 del 14 febbraio 2020 avente ad oggetto “Attuazione disposizioni di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 7 dicembre 2018 così come modificato e integrato dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 dicembre 2019 - Nodo di Smistamento degli Ordini (NSO)”.
<b>DGR del 16 novembre 2021, n. 781</b>	Piano Attuativo della Certificabilità (PAC), approvato con DCA n. 311/2016, modificato ed integrato con DCA 69/2018, 402/2018 e 297/2019 - Nomina di un Soggetto attuatore per il completamento delle attività previste dai PAC. Adempimenti preordinati alla determinazione del fondo di dotazione.

Riferimento	Descrizione
<b>Nota regionale del 7 gennaio 2022, prot. n. 11871 (Prot.int. del 11 gennaio 2022, n. 416)</b>	Tripletta di identificazione dei dati dell'ordine di acquisto, D.M. 7 dicembre 2018 e ss.mm.ii. – Aggiornamento del form di fatturazione del Sistema Pagamenti del SSR.
<b>Delibera del 11 novembre 2024, n. 900</b>	Procedura contabilità separata della libera professione.
<b>DGR del 15 novembre 2024, n. 938</b>	Aggiornamento del Piano Attuativo della Certificabilità (PAC) e relativo "Modello regionale di controllo interno e Processi di audit".
<b>Principio contabile n. 15 OIC</b>	criteri per la rilevazione, classificazione e valutazione dei crediti, nonché le informazioni da presentare nella nota integrativa.
<b>Principio contabile n. 16 OIC</b>	criteri per la rilevazione, classificazione e valutazione delle immobilizzazioni materiali, nonché le informazioni da presentare nella nota integrativa.

## 1.2 Acronimi

- **DCA:** Decreto del Commissario ad Acta
- **DGR:** Delibera Giunta Regionale
- **DL:** Decreto-legge
- **Dlgs:** Decreto Legislativo
- **DM:** Decreto Ministeriale
- **DPR:** Decreto del Presidente della Repubblica
- **FSR:** Fondo Sanitario Regionale
- **IFO:** Istituti Fisioterapici Ortopedici
- **IRCCS:** Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
- **IRE:** Istituto Nazionale Tumori Regina Elena
- **ISG:** Istituto Dermatologico San Gallicano
- **L:** Legge
- **LR:** Legge Regionale
- **NSO:** Nodo Smistamento Ordini
- **PAC:** Percorso Attuativo della Certificabilità
- **PSN:** Piano Sanitario Nazionale
- **SAR:** Servizio Amministrativo Ricerca
- **ssmmii:** Successive Modifiche ed Integrazioni

- **SSR:** Sistema Sanitario Regionale
- **UOC:** Unità Operativa Complessa
- **UOSD:** Unità Operative Semplici di Dipartimento
- **UUOO:** Unità Operative

### 1.3 Responsabilità della procedura

La presente procedura coinvolge, nelle diverse fasi di svolgimento del processo, differenti soggetti all'interno delle strutture aziendali. Tali soggetti sono stati individuati a livello di UOC / UOS e si rimanda al Responsabile delle Unità Operative interessate il compito di organizzare, nell'ambito della propria struttura, la ripartizione delle attività e dei controlli, nel rispetto della segregazione dei ruoli e delle responsabilità.

Le strutture aziendali coinvolte nel processo di gestione del Ciclo Attivo sono di seguito elencate:

- UOC Risorse Economiche
- UOC Risorse Umane e Relazioni Sindacali
- Direzione Scientifica IRE e Direzione Scientifica ISG
- Ufficio ABS – SAR
- UOS ALPI
- Servizio accettazione – back office

## 2 PROCEDURA CICLO ATTIVO E PREMESSA METODOLOGICA

La procedura amministrativo-contabile relativa al Ciclo Attivo risponde all'obiettivo di garantire che le informazioni ed i dati prodotti per il bilancio siano attendibili in conformità alle previsioni normative ed ai principi contabili. In particolare, le principali asserzioni che la corretta implementazione delle stesse consentono di rispettare sono:

- completezza dell'attivo: ovvero rilevazione delle attività certe, sorte a fronte di obbligazioni esistenti;
- competenza: ovvero rilevazione delle operazioni che hanno generato ricavi e crediti nel periodo di riferimento;
- esistenza: ovvero esclusione degli effetti di operazioni non compiute o non più esistenti;
- classificazione: ovvero corretta esposizione in bilancio.

Il **Ciclo Attivo** inteso quale processo amministrativo-contabile, comprende tutte le fasi relative all'erogazione delle prestazioni sanitarie e alla generazione delle componenti positive di reddito dell'attività istituzionale degli Istituti Fisioterapici Ospitalieri.

La seguente procedura è organizzata per singoli processi, in base alla diversa gestione applicata alle varie tipologie di contributi/ricavi, per ciascuno dei quali sono state rilevate le fasi caratterizzanti gli stessi ed i relativi punti di controllo nel processo:<sup>1</sup>

- **CONTRIBUTI IN C/ESERCIZIO**

La categoria dei “contributi in c/esercizio” comprende la gestione delle risorse finanziarie ricevute da soggetti pubblici o privati esterni all’Azienda, in tale categoria rientrano i:

- Contributi per quota FSR (indistinto, vincolato)
- Contributi extra FSR
- Contributi per ricerca (corrente, finalizzata)

- **RICAVI PER PRESTAZIONI SANITARIE**

La categoria dei “ricavi per prestazioni sanitarie” comprende i proventi derivanti da varie fonti. In dettaglio possiamo distinguere tra:

- Ricavi derivanti da flussi informativi regionali
- Ricavi e proventi da ticket - compartecipazione alla spesa sanitaria
- Proventi da libera professione intramoenia

- **ALTRI RICAVI E PROVENTI**

- Sperimentazioni cliniche
- Rimborso del personale comandato
- Ricavi da attività commerciale
- Lasciti e donazioni

Nei paragrafi successivi i processi relativi alle varie tipologie di contributi/ricavi rientranti nelle macrocategorie sopraelencate verranno spiegati nel dettaglio.

---

<sup>1</sup> La fattispecie dei “Contributi in c/Capitale”, erogati a copertura di investimenti in immobilizzazioni, non rientra nell’ambito del Ciclo Attivo, pertanto si rimanda per essi alla procedura di gestione delle immobilizzazioni.

### 3 CONTRIBUTI IN C/ESERCIZIO

Il rispetto di tale procedura risponde ai seguenti obiettivi:

- monitorare l'attribuzione dei contributi c/esercizio;
- accertare la correttezza della iscrizione per competenza a conto economico della quota parte di tali contributi;
- fornire adeguata informativa di dettaglio in Nota Integrativa nel rispetto dei principi contabili.

#### 3.1 Contributi per quota FSR

Nell'ambito della quota di FSR è possibile distinguere le seguenti tipologie di contributi da Regione:

- Contributo FSR indistinto: viene riconosciuto dalla Regione come finanziamento delle attività istituzionali degli Enti.
- Contributo FSR vincolato: comprende tutti i contributi e fondi vincolati alla realizzazione di specifici obiettivi del PSN (rientrano in tale categoria anche gli "Obiettivi di Piano").

L'assegnazione annuale dei fondi regionali viene formalizzata con specifica DGR e per i fondi vincolati vengono indicati anche gli obiettivi o le risorse destinate alla realizzazione di specifici progetti.

La UOC Risorse Economiche effettua la rilevazione dei "Crediti verso Regione" in contropartita ai ricavi verso la stessa in seguito dell'assegnazione dei contributi nel corso dell'esercizio.

In fase di chiusura dell'esercizio, la UOC Risorse Economiche provvede a riconciliare il credito verso la Regione tenendo conto della quota di contributi assegnati, dei ricavi per prestazioni sanitarie effettuate per aziende sanitarie pubbliche della Regione e dei pagamenti effettuati centralmente.

Infatti, con l'istituzione del Sistema Pagamenti (Ref. DCA U00247 del 2 luglio 2019), la Regione, per mezzo della società in house LazioCrea, effettua il pagamento in maniera centralizzata dei debiti verso fornitori, in nome e per conto degli Enti del SSR. I flussi di pagamento vengono trasmessi mensilmente da LazioCrea verso i sistemi amministrativo-contabili delle Aziende del SSR, permettendo in questo modo che le partite di debito aperte vengano automaticamente chiuse dai dati di pagamento importati.

Sui fondi vincolati, in ottemperanza alle disposizioni previste dal D.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. in tema di contabilizzazione dell'effettivo utilizzo delle risorse finalizzate assegnate, la UOC Risorse Economiche trasmette alla Regione la rendicontazione relativa all'utilizzo dei contributi. Sulla base di quanto rendicontazione sull'uso delle quote, la UOC Risorse Economiche provvede altresì ad accantonare la quota inutilizzata di tali contributi rinviandola per competenza ai successivi esercizi.

*Evidenza documentale del controllo:*

- Importazione flusso pagamenti
- Comunicazione regionale di assegnazione contributi (DGR)
- Rendicontazione relativa all'utilizzo dei contributi vincolati
- Rilevazioni contabili

**Matrice di responsabilità**

Attività \ Funzione	UOC Risorse Economiche
Rilevazioni contabili	R
Rendicontazione relativa all'utilizzo dei contributi vincolati	R
Accantonamento quote inutilizzate e riconciliazione credito verso Regione	R

R = Responsabile C = Coinvolto

**Caratteristiche dei parametri di controllo**

Controllo	Informatico/ Manuale	Responsabile	Frequenza elaborazione
Verifica della corrispondenza tra rilevazioni contabili e documentazione a supporto	Manuale	UOC Risorse Economiche	Per ogni atto di assegnazione

**3.2 Contributi extra FSR**

Per contributi extra FSR si intendono tutte quelle risorse impiegate per finanziare iniziative progettuali finalizzate, che non rientrano nelle attività istituzionalmente svolte o nell'ambito dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) che vengono erogate da soggetti pubblici e privati esterni all'Azienda (Regione, Comuni, Privati, ecc.). Nel caso dell'IFO il soggetto erogatore per questa tipologia di contributi è solo la Regione. Tale processo viene svolto nell'ambito della UOC Risorse Economiche e delle UUOO destinatarie dei fondi. La Regione provvede ad assegnare il contributo attraverso apposito atto sulla base, qualora previsto, di specifici progetti presentati dalle diverse Unità Operative (UUOO) al fine di ottenere un finanziamento. A

seguito dell'assegnazione definitiva del finanziamento da parte della Regione, la UOC Risorse Economiche provvede alle rilevazioni contabili registrando il ricavo e il relativo credito verso il soggetto erogante. In fase di chiusura dell'esercizio, in ottemperanza alle disposizioni previste dal Dlgs 118/2011 e ss.mm.ii. in materia di contabilizzazione dell'effettivo utilizzo delle risorse finalizzate assegnate, la UOC Risorse Economiche provvede alla trasmissione all'ente erogatore della rendicontazione relativa all'utilizzo dei contributi ricevuti. Sulla base di tale rendicontazione, la UOC Risorse Economiche provvede altresì ad accantonare la quota inutilizzata di tali contributi rinviandola per competenza ai successivi esercizi, a contabilizzare gli incassi.

*Evidenza documentale del controllo:*

- Atto di assegnazione delle risorse
- Delibera di recepimento del finanziamento
- Rilevazioni contabili
- Rendicontazione relativa all'utilizzo dei contributi
- Comunicazione quota inutilizzata di contributi

**Matrice di responsabilità**

Attività \ Funzione	UOOO Destinatarie dei fondi	UOC Risorse Economiche
Presentazione progetti per finanziamenti extra FSR	R	
Rilevazioni contabili per ricezione fondi	C	R
Rendicontazione relativa all'utilizzo dei contributi ricevuti		C
Accantonamento quote inutilizzate e riconciliazione credito verso Regione		R

R = Responsabile C = Coinvolto

**Caratteristiche dei parametri di controllo**

<b>Controllo</b>	<b>Informatico/ Manuale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Frequenza elaborazione</b>
Verifica della corrispondenza tra rilevazioni contabili e documentazione a supporto	Manuale	UOC Risorse Economiche	Per ogni atto di assegnazione

**3.3 Contributi per ricerca**

I contributi per la ricerca rappresentano una categoria importante nell'ambito delle rilevazioni contabili prodotte dagli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (di seguito, IRCCS). Tali tipologie di contributi vengono gestiti in apposite voci nel piano dei conti (contabilità separata), al fine di garantire che i fondi destinati alla ricerca vengano gestiti in modo trasparente e conforme alle normative.

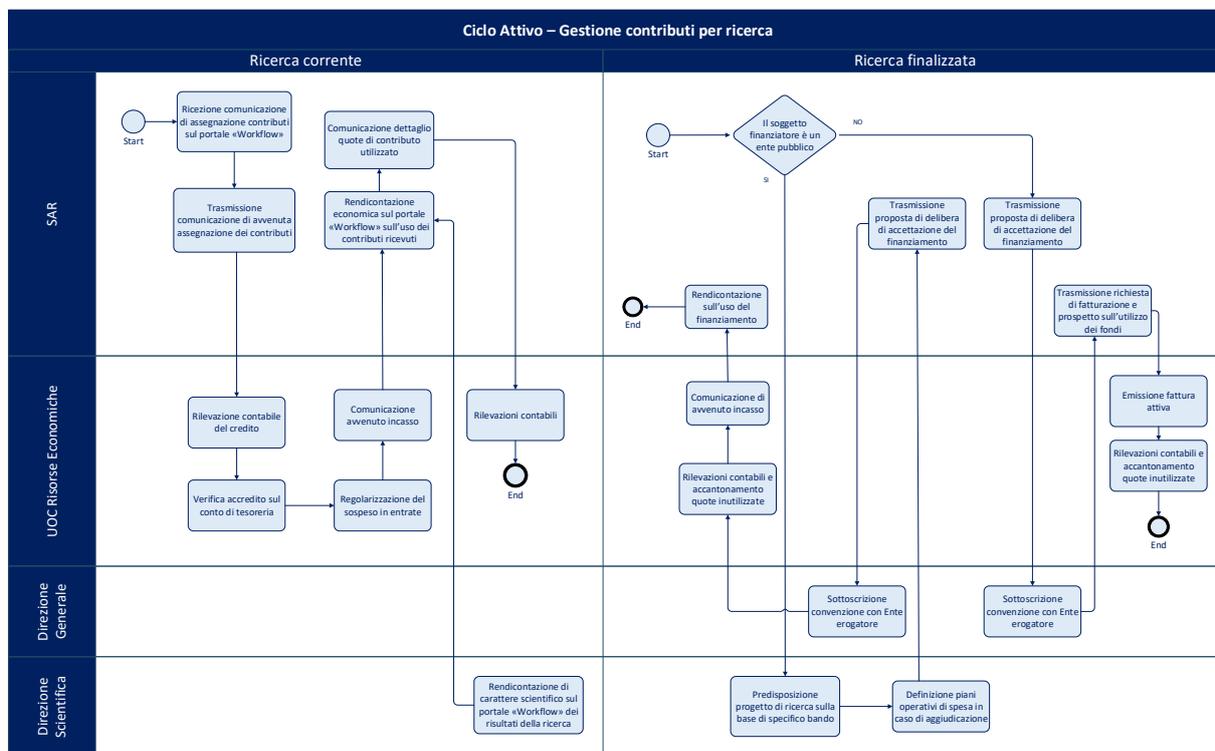
Nell'ambito dei contributi erogati agli IRCCS, occorre distinguere tra:

- contributi per la ricerca corrente;
- contributi per la ricerca finalizzata.

Per la ricerca corrente, il contributo deve essere interamente iscritto nel canto economico dell'esercizio di competenza. La ricerca finalizzata può invece avere carattere pluriennale. Da un punto di vista operativo, l'IRCCS riceve contributi per la ricerca finalizzata dal Ministero, da altri soggetti pubblici o da privati.

Il processo di gestione dei contributi per la ricerca viene svolto nell'ambito della Direzione Scientifica, della UOC Risorse Economiche, del SAR (Servizio Amministrativo Ricerca) ovvero l'ufficio responsabile della gestione amministrativa dei contributi per la ricerca, e nell'ambito delle UUOO destinatarie dei fondi ricevuti.

**Diagramma di flusso – Gestione contributi per la ricerca**



**Matrice di responsabilità**

Attività \ Funzione	Direzione Generale	Direzione Scientifica	UOC Risorse Economiche	SAR
Rilevazione contabile fondi per ricerca corrente/finalizzata			R	
Rendicontazione economica sul portale «Workflow» sull'uso dei contributi ricevuti		C		R
Rendicontazione scientifica sul portale «Workflow» sull'uso dei contributi ricevuti		R		C

Attività \ Funzione	Direzione Generale	Direzione Scientifica	UOC Risorse Economiche	SAR
Predisposizione risposta a bandi per progetti di ricerca finalizzata		R		
Definizione piani operativi di spesa per ricerca finalizzata		R		
Rendicontazione sulle quote inutilizzate			C	R
Sottoscrizione convenzione con Ente erogatore	R			

R = Responsabile C = Coinvolto

#### Caratteristiche dei parametri di controllo

Controllo	Informatico/ Manuale	Responsabile	Frequenza elaborazione
Verifica di corrispondenza tra le risultanze dell'Istituto Tesoriere e le risultanze contabili	Manuale	UOC Risorse Economiche	Per ogni atto di assegnazione
Verifica quote inutilizzate	Manuale	UOC Risorse Economiche SAR	Annualmente

#### 3.3.1 Contributi per la ricerca corrente

Per tale tipologia di contributi, il soggetto erogatore è il Ministero della Salute. Annualmente il Ministero provvede ad assegnare il contributo per la ricerca corrente dando comunicazione al SAR, attraverso l'uso del portale "Workflow", degli importi che verranno erogati. Successivamente il SAR provvede a trasmettere tali informazioni alla UOC Risorse Economiche per le rilevazioni contabili di competenza. L'assegnazione e la rilevazione dei contributi avvengono separatamente per gli Enti IRE (Istituto Nazionale Tumori Regina Elena) ed ISG (Istituto Dermatologico San Gallicano).

Il contributo per la ricerca corrente accoglie anche i finanziamenti per la “Piramide della Ricerca” istituita con Decreto Ministeriale n. 164 del 20 novembre 2019. Tali fondi sono destinati agli IRCCS per la sottoscrizione di contratti a tempo determinato per personale da dedicare alla ricerca scientifica e per la successiva stabilizzazione a tempo indeterminato.

La UOC Risorse Economiche, dopo aver verificato l’accredito sul conto di tesoreria, provvede alla regolarizzazione del sospeso in entrata e alla comunicazione al SAR dell’avvenuto incasso.

Il SAR, attraverso il portale “Workflow”, trasmette al Ministero della Salute la rendicontazione economico scientifica della ricerca corrente. Nello specifico, il SAR si occupa di predisporre la rendicontazione economica, mentre la Direzione Scientifica cura la programmazione e successiva rendicontazione scientifica, conformemente a quanto previsto dalle linee guida del soggetto erogatore e nel rispetto del budget preventivamente concordato tra Direzione Generale e Direzione Scientifica.

In sede di chiusura di bilancio, il SAR trasmette alla UOC Risorse Economiche il dettaglio delle quote di contributo utilizzato, ai fini delle rilevazioni contabili di competenza.

*Evidenza documentale del controllo:*

- Comunicazione di assegnazione del contributo
- Budget concordato
- Rendicontazione economico scientifica
- Dettaglio delle quote di contributo utilizzato
- Rilevazioni contabili

### 3.3.2 Contributi per la ricerca finalizzata

Per tale tipologia di contributi, il soggetto erogatore può essere il Ministero della Salute, altri soggetti pubblici (altri Ministeri, AIFA, Istituto Superiore di Sanità, Comunità Europea ecc.), oppure soggetti privati. Tali contributi, non costituiscono corrispettivi di prestazioni sanitarie ma contributi finalizzati a specifici progetti, diretti a sovvenzionare l’attività degli IRCCS e, pertanto, tali somme non sono soggette ad IVA.

Con riferimento ai contributi per ricerca finalizzata ricevuti dal Ministero della Salute e da altri soggetti pubblici, la Direzione Scientifica predispone dei progetti di ricerca sulla base di uno specifico bando ministeriale o di altri enti e, in caso di aggiudicazione, provvede alla definizione dei piani operativi di spesa. Il SAR, al momento dell’aggiudicazione, trasmette la proposta di delibera di accettazione del finanziamento alla Direzione Generale per la sottoscrizione della convenzione. La UOC Risorse Economiche provvede invece alle rilevazioni contabili di competenza ed il SAR provvede a produrre apposita rendicontazione all’Ente erogatore necessaria per ottenere eventuali erogazioni a saldo del finanziamento. Al momento dell’accredito del finanziamento sul conto ordinario, la UOC Risorse

Economiche effettua le rilevazioni contabili di competenza e comunica l'avvenuto incasso al SAR. Si precisa che, ove previsto in convenzione, la Direzione Scientifica predisporre l'attestazione di credito ai fini dell'erogazione della quota.

Nell'ambito della ricerca finalizzata l'IRE o l'ISG può partecipare a progetti di ricerca anche come soggetto non capofila per progetti che sono stati aggiudicati ad altri Enti, in questi casi si provvederà ed emettere delle fatture all'Ente capofila per le spese che sono state sostenute, a pagamento delle quali verranno rilevati i corrispondenti incassi da parte della UOC Risorse Economiche.

Con riferimento ai contributi per ricerca finalizzata erogati da soggetti privati, a seguito di richiesta da parte dell'ente erogatore di dare avvio ad un progetto di ricerca, il SAR trasmette la proposta di delibera di accettazione alla Direzione Generale, per la sottoscrizione della convenzione. Successivamente il SAR provvede a trasmettere richiesta di fatturazione, secondo le modalità previste dalla convenzione, alla UOC Risorse Economiche ai fini dell'emissione della fattura attiva e delle rilevazioni contabili di competenza.

In sede di chiusura di bilancio, il SAR trasmette alla UOC Risorse Economiche un prospetto riepilogativo di rendicontazione sulla base del quale tale UOC provvede ad accantonare le quote inutilizzate di competenza degli esercizi successivi.

*Evidenza documentale del controllo:*

- Atto deliberativo
- Convenzione sottoscritta
- Prospetto riepilogativo di rendicontazione
- Prospetto delle quote inutilizzate
- Prospetto degli accantonamenti
- Scheda contabile di utilizzo del contributo
- Rilevazioni contabili

## 4 RICAVI PER PRESTAZIONI SANITARIE

### 4.1 Ricavi derivanti da flussi informativi regionali

Tale categoria di ricavi riguarda la valorizzazione della produzione erogata in attività istituzionale (prestazioni di ricovero, prestazioni di specialistica ambulatoriale e prestazioni di file F).

Tali prestazioni sono oggetto di flussi informativi centralizzati che vengono alimentati dai dati aziendali ed elaborati a livello regionale per poi essere messi a disposizione dall'IFO, per la valorizzazione dei ricavi in sede di chiusura del bilancio di esercizio. Pertanto, rispetto a questa specifica tipologia di ricavi, in considerazione delle attuali procedure adottate dalla Regione, l'IFO dovrà assicurare la rilevazione contabile dei ricavi per prestazioni sanitarie e sociosanitarie, secondo quanto prescritto nelle apposite comunicazioni ufficiali.

#### Ricavi per prestazioni sanitarie emergenti

In accordo con quanto previsto dal DCA U00035 del 14 febbraio 2020 avente ad oggetto: “Attuazione disposizioni di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 7 dicembre 2018 così come modificato e integrato dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 dicembre 2019 – Nodo di Smistamento degli Ordini (NSO)” gli ordini di acquisto effettuati dalle aziende pubbliche, verso altri enti pubblici devono essere emessi in formato elettronico e dovranno riportare la tripletta identificativa (numero ordine elettronico, data emissione ordine, identificativo del soggetto che ha emesso l'ordine). Le fatture correlate a tali ordini elettronici dovranno riportare la medesima tripletta. È pertanto necessario che l'ordine venga emesso prima dell'emissione del documento fiscale in formato elettronico in modo che sia possibile trasmettere i dati della tripletta su entrambi i documenti.

In relazione agli incassi ricevuti per l'erogazione di prestazioni urgenti su pazienti provenienti da altre ASL si presenta la fattispecie in cui l'incasso o le fatture non sono preceduti dall'emissione di un ordine elettronico. Per queste casistiche la normativa vigente prevede la possibilità emettere un “Ordine di convalida” successivo da poter associare alla fattura.

### 4.2 Ricavi e proventi da ticket - compartecipazione alla spesa sanitaria

Per l'erogazione di prestazioni specialistiche e di diagnostica ambulatoriale è previsto il pagamento, da parte del cittadino che ne usufruisce, di una quota di compartecipazione alla spesa sanitaria (ticket), a meno che lo stesso non abbia diritto ad un'esenzione dal pagamento dello stesso.

I proventi da ticket sono esenti IVA ex art. 10 del DPR 633/72 smi e l'incasso viene gestito dalle casse CUP.

Il processo relativo alla gestione dei ricavi e proventi da ticket è dettagliato nelle seguenti fasi:

- incasso dei ticket;
- rilevazione del ricavo.

Tale processo viene svolto nell'ambito delle UOC Risorse Economiche, delle Casse CUP e del Servizio accettazione – back office.

### **Incasso dei ticket**

L'incasso dei ticket viene gestito principalmente dalle casse CUP istituite presso il presidio che eroga le prestazioni. Il pagamento del ticket può essere effettuato dagli utenti attraverso le seguenti modalità:

- contanti;
- POS;
- carte di credito;
- sistema PagoPA.

Per gli incassi ricevuti in contanti presso le casse CUP, giornalmente viene effettuato il versamento con cassa continua presso l'Istituto Tesoriere che rilascia una bolletta di consegna. Con la stessa cadenza, viene inviato alla UOC Risorse Economiche, da parte del Servizio accettazione – back office, un riepilogo contenente le risultanze di cassa delle somme incassate e versate dall'Istituto Tesoriere (contanti, POS e per le altre tipologie di incasso).

#### *Evidenza documentale del controllo:*

- Bolletta di consegna contanti
- Riepilogo incassi

### **Rilevazione del ricavo**

Giornalmente, la UOC Risorse Economiche provvede alle rilevazioni contabili dei ricavi e mensilmente la stessa effettua un riscontro tra:

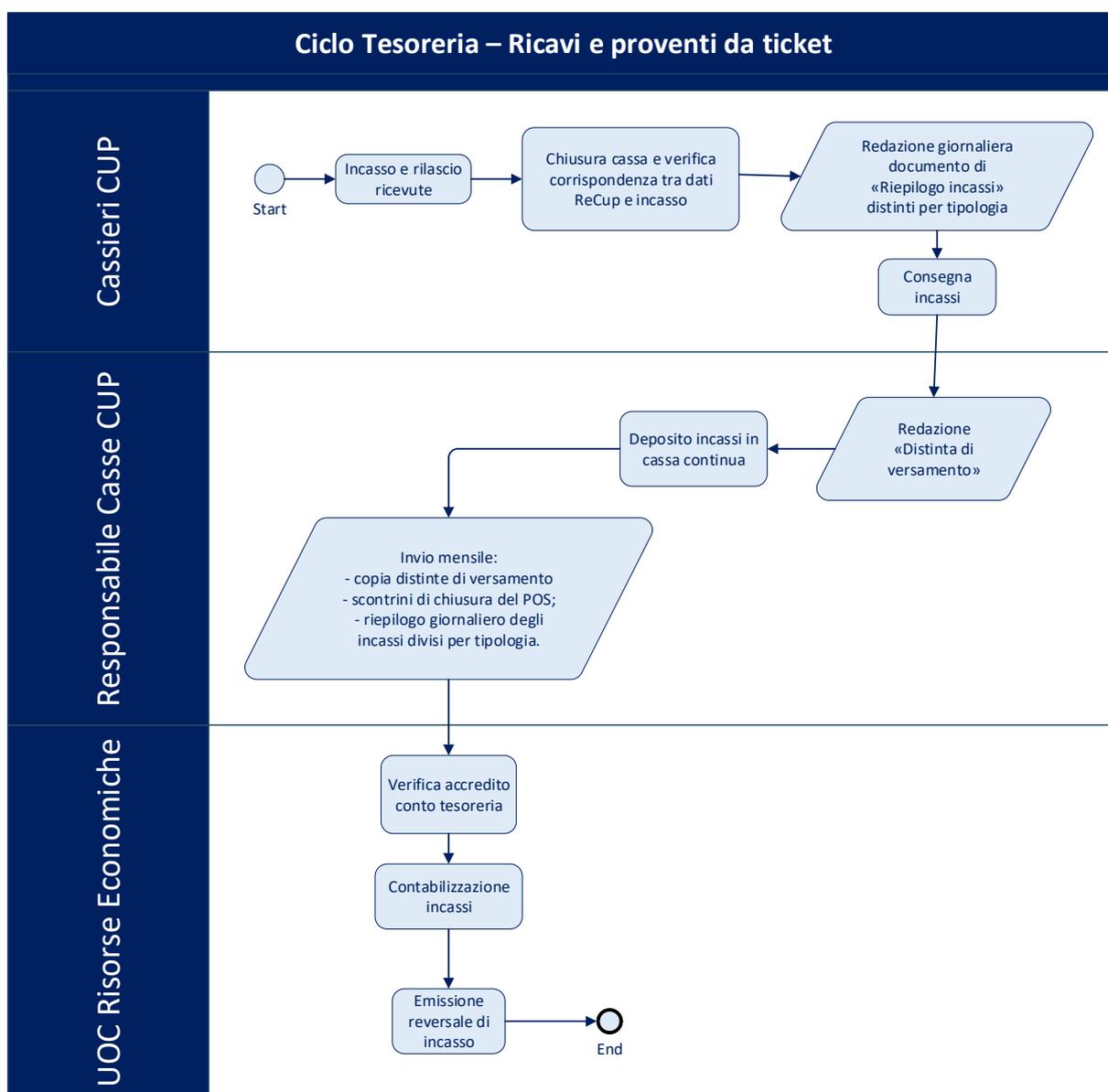
- il report ricevuto dal Servizio accettazione – back office
- le risultanze dell'Istituto Tesoriere
- le risultanze del sistema di gestione delle prenotazioni regionale

provvedendo alle rilevazioni contabili di competenza. Nel caso vengano riscontrate delle differenze tra i diversi valori, la suddetta UOC provvede a comunicarlo al Servizio accettazione – back office ai fini della quadratura. Inoltre, annualmente, la UOC Risorse Economiche provvede alla quadratura tra le risultanze mensili derivanti dal sistema di prenotazione ReCup e le risultanze contabili.

*Evidenza documentale del controllo:*

- Elenco sospesi in entrata
- Report giornaliero incassi Servizio accettazione – back office
- Comunicazione dei giustificati/riconciliazioni del dato

**Diagramma di flusso - Ricavi e proventi da ticket**



**Matrice di responsabilità**

Attività \ Funzione	UOC Risorse Economiche	Casse CUP	Servizio accettazione – back office
Incasso ticket		R	C
Versamento incassi		C	R
Emissione reversale di incasso	R		
Rilevazione del ricavo	R		C

R = Responsabile C = Coinvolto

**Caratteristiche dei parametri di controllo**

Controllo	Informatico/ Manuale	Responsabile	Frequenza elaborazione
Verifica corrispondenza tra le risultanze dell'Istituto Tesoriere e le risultanze ricevute dal Servizio accettazione – back office	Manuale	UOC Risorse Economiche	Mensile

**4.3 Proventi da libera professione intramoenia**

Per proventi da libera professione intramoenia si intendono i ricavi derivanti dalle attività svolte da medici dipendenti, con rapporto di esclusività con l'IFO, fuori dall'orario di lavoro e previa autorizzazione da parte della stessa per:

- Prestazioni intramoenia intramuraria (prestazioni ambulatoriali, di ricovero e interventistiche rese all'interno della struttura).
- Prestazioni ambulatoriali rese presso il domicilio dell'assistito.
- Consulenze sanitarie presso altre strutture pubbliche o private supportate da specifiche convenzioni

Si precisa che con riferimento alle rilevazioni contabili relative alle prestazioni libero-professionali l'FO detiene un piano dei conti, dettagliato nelle singole voci di costo e di ricavo, che permette di distinguere le diverse movimentazioni relative a tali attività (contabilità separata per la libera professione).

Il rispetto di tale procedura si prefigge l'obiettivo di assicurare che i ricavi derivanti dall'emissione di fatture attive per l'erogazione delle prestazioni intramoenia vengano contabilizzati contestualmente all'emissione della fattura stessa, infatti i pazienti effettuano il pagamento delle prestazioni al momento dell'erogazione delle stesse e la fattura deve essere emessa all'atto dell'incasso.

Tale processo viene svolto dal Servizio accettazione – back office, dall'Ufficio ALPI, della UOC Risorse Economiche e della UOC Risorse Umane e Relazioni Sindacali.

#### 4.3.1 Prestazioni intramoenia intramuraria

Le attività svolte nell'ambito della libera professione intramoenia intramuraria possono essere distinte in due macrocategorie:

- Prestazioni intramoenia erogate in regime ambulatoriale
- Prestazioni intramoenia erogate in regime di ricovero

Con riferimento alla prima tipologia di prestazioni intramoenia erogate in regime ambulatoriale, l'utente provvede al pagamento della prestazione all'atto della sua erogazione, effettuando tale pagamento presso le casse CUP e ricevendo contestualmente relativa fattura rilasciata dal sistema regionale ReCup. La contabilizzazione di tale ricavo è contestuale all'incasso e quindi all'emissione della fattura. Sulla base dei ricavi contabilizzati viene determinata la quota di remunerazione per i medici che hanno eseguito le prestazioni.

Per la seconda tipologia di attività, ovvero le prestazioni intramoenia per ricoveri, l'Ufficio ALPI provvede all'emissione di un preventivo di spesa per il paziente che fa richiesta di ricovero, a seguito di accettazione del preventivo il paziente effettua il pagamento di un acconto e per esso viene emessa relativa fattura. L'importo complessivo verrà saldato dopo le dimissioni e seguirà emissione della fattura per la quota incassata. La UOC Risorse Economiche provvede alle relative rilevazioni contabili di competenza, in particolare la rilevazione del ricavo viene effettuata solo a seguito della ricezione degli incassi. A fine anno la UOC Risorse Economiche riceve dall'Ufficio ALPI la lista dei ricoveri effettuati di competenza dell'esercizio, per regolarizzare eventuali ricoveri già effettuati per i quali non è ancora pervenuto il pagamento, si provvederà ad effettuare una scrittura per fatture da emettere.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda all'apposito *“Regolamento per la disciplina dell'attività Libero Professionale Intramuraria”* emanato con Delibera n. 369 del 8 maggio 2019 e alla *“Procedura di contabilità separata della libera professione”* emanata con Delibera n. 900 del 29 novembre 2024.

*Evidenza documentale del controllo:*

- Verifiche di corrispondenza tra fatture emesse ed incassi rilevati
- Rilevazioni contabili

**4.3.2 Prestazioni ambulatoriali rese presso il domicilio dell'assistito**

Pe l'erogazione di prestazioni private presso il domicilio dell'assistito, il paziente richiede il servizio all'ufficio ALPI o direttamente al proprio medico di fiducia. Una volta eseguita la visita/prestazione a domicilio il medico rilascia al paziente un modulo con gli estremi per effettuare il pagamento a mezzo bonifico bancario. Una volta ricevuto l'accredito bancario si provvederà all'emissione ed invio della fattura al paziente. A livello contabile la UOC Risorse Economiche procede alla registrazione del ricavo una volta rilevato il relativo incasso a seguito di ricezione del bonifico da parte del paziente.

**4.3.3 Consulenze sanitarie presso altre strutture pubbliche o private supportate da specifiche convenzioni**

Tali tipologie di prestazioni riguardano le consulenze sanitarie effettuate dagli operatori di tale Struttura presso altre Strutture pubbliche o private con le quali si stipula un'apposita convenzione per l'erogazione di tali servizi. A seguito dell'esecuzione delle consulenze, le Strutture riceventi emettono un'attestazione di avvenuto servizio, sulla base della quale viene emessa una fattura attiva da parte dell'IFO. Una volta ricevuto l'incasso del pagamento di tali fatture, effettuati dalle Strutture che hanno ricevuto i servizi di consulenza, l'IFO effettua il corrispettivo pagamento delle quote di competenza ai medici che hanno erogato le prestazioni di consulenza.

**Matrice di responsabilità**

Attività \ Funzione	UOC Risorse Economiche	Ufficio ALPI
Prestazioni intramoenia intramuraria	C	R
Prestazioni ambulatoriali rese presso il domicilio dell'assistito	C	R
Consulenze sanitarie presso altre strutture	C	R

R = Responsabile C = Coinvolto

**Caratteristiche dei parametri di controllo**

Controllo	Informatico/ Manuale	Responsabile	Frequenza elaborazione
Verifica corrispondenza tra fatture emesse ed incassi ricevuti	Manuale	UOC Risorse Economiche	Mensile

## 5 ALTRI RICAVI E PROVENTI

### 5.1 Sperimentazioni cliniche

Le sperimentazioni cliniche prevedono la presenza di uno Sponsor, ovvero di un soggetto promotore, inteso come persona, Società, Istituzione oppure Organismo che si assume la responsabilità di avviare e gestire una sperimentazione clinica curandone altresì il relativo finanziamento.

L'avvio di una sperimentazione clinica è sottoposto all'approvazione da parte del Comitato Etico. Ai fini della richiesta del parere del Comitato Etico, lo Sponsor è tenuto al versamento sul conto ordinario dell'IFO di una somma a titolo di tariffa di accesso.

Ad avvenuto versamento, la UOC Risorse Economiche provvede a fatturare la somma e ad informare il Comitato Etico ai fini dell'emissione del parere relativo alla sperimentazione stessa. Qualora la sperimentazione riceva un parere positivo, il Comitato Etico trasmette la proposta di delibera di approvazione della sperimentazione alla Direzione Generale, che provvede alla sottoscrizione della stessa e del contratto con lo Sponsor. Sulla base della rendicontazione ricevuta relativa alla sperimentazione clinica effettuata, il Comitato Etico provvede a trasmettere il modulo di richiesta fatturazione alla UOC Risorse Economiche e la stessa UOC precede con l'emissione della fattura attiva verso lo Sponsor, in base al prezzario concordato per la sperimentazione.

*Evidenza documentale del controllo:*

- Parere del Comitato Etico
- Delibera di approvazione del contratto di sperimentazione
- Modulo richiesta fatturazione
- Fattura attiva
- Rilevazioni contabili

### 5.2 Rimborso del personale comandato

L'istituto del comando prevede che il lavoratore sia chiamato ad espletare le proprie mansioni, in via temporanea, presso un soggetto terzo senza che ciò comporti modifiche nel rapporto di lavoro esistente con l'amministrazione di appartenenza. La UOC Risorse Umane e Relazioni Sindacali provvede a

trasmettere una richiesta di rimborso alla Struttura dove il personale presta servizio, inviando contestualmente comunicazione alla UOC Risorse Economiche per la rilevazione del credito in bilancio. Per questa tipologia di prestazioni fuori campo IVA la UOC Risorse Economiche non emette fatture attive, il ricavo verrà rilevato una volta ricevuto l'accredito sul conto di tesoreria.

### 5.3 Ricavi da attività commerciale

Il processo di gestione dei ricavi da attività commerciale viene svolto nell'ambito della UOC Risorse Economiche e delle UOC che gestiscono i contratti dei servizi.

Per attività commerciali si fa riferimento a tutte quelle attività aziendali che esulano dalle attività assistenziali sanitarie. Secondo l'art. 74 del TUIR *“non costituiscono esercizio dell'attività commerciale: l'esercizio di funzioni statali da parte di enti pubblici, l'esercizio di attività previdenziali, assistenziali e sanitarie da parte di enti pubblici istituiti esclusivamente a tal fine, comprese le aziende sanitarie locali nonché l'esercizio di attività previdenziali e assistenziali da parte di enti privati di previdenza obbligatoria”*. Le attività svolte dalle aziende del SSR che non hanno natura assistenziale sanitaria o previdenziale devono essere dunque considerate di natura commerciale ed imponibili ai fini IRES. Tali aziende hanno l'obbligo di tenere una contabilità separata che consenta di individuare i risultati dell'attività commerciale in maniera distinta rispetto all'attività istituzionale. La tenuta di una contabilità separata è obbligatoria per poter optare per l'applicazione del metodo del valore della produzione netta ai fini del calcolo dell'IRAP ed è altresì necessaria per esercitare il diritto di detrazione dell'imposta in riferimento agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di IVA.

L'IFO dispone di un sistema di contabilità separate per le attività di natura non istituzionale. Le principali attività di natura commerciale erogate da questo ente fanno riferimento agli affitti attivi, percepiti in relazione agli spazi del centro congressi, della farmacia e dei bar interni, e per la posa di distributori automatici all'interno degli spazi dell'Istituto.

La UOC Risorse Economiche provvede ad emettere le fatture attive su richiesta delle UOC che gestiscono i contratti con le aziende che erogano i servizi, contestualmente effettua le rilevazioni in contabilità del ricavo e del relativo credito e successivamente provvede alla contabilizzazione dell'incasso.

### 5.4 Lasciti e donazioni

Secondo l'art. 769 del Codice Civile, la donazione è un contratto con il quale, per spirito di liberalità, una parte arricchisce l'altra, disponendo a favore di quest'ultima di un suo diritto, assumendo verso la stessa un'obbligazione. Nel momento in cui un soggetto terzo effettua una donazione nei confronti dell'IFO, la UOSD Affari Generali provvede a predisporre una proposta di Delibera e la UOC Risorse Economiche provvede alla rilevazione in contabilità del provento straordinario ove si tratti di erogazioni liberali in denaro. Laddove le donazioni corrispondono a beni patrimoniali sarà necessaria l'iscrizione del bene nel

patrimonio aziendale. In particolare, se si tratti di immobilizzazioni materiali, conformemente a quanto disposto dal principio contabile OIC16.

L'OIC 16 prevede che le **immobilizzazioni materiali acquisite a titolo gratuito** siano iscritte nell'attivo dello stato patrimoniale in base al presumibile valore di mercato attribuibile alle stesse alla data di acquisizione, a cui vanno aggiunti i costi sostenuti e/o da sostenere affinché le stesse possano essere durevolmente ed utilmente inserite nel processo produttivo. In ogni caso, il valore contabile dell'immobilizzazione non può superare il valore recuperabile. Il valore così determinato è rilevato nel conto economico in contropartita alla voce A5 "Altri ricavi e proventi". Le immobilizzazioni materiali acquisite a titolo gratuito sono ammortizzate con gli stessi criteri di quelle acquisite a titolo oneroso.

## 6 GESTIONE DEI CREDITI

### 6.1 Valutazione dell'esigibilità dei crediti

Secondo l'art. 2426 del Codice civile, i crediti devono essere iscritti in bilancio secondo il valore di presumibile realizzazione, quindi al netto di eventuali svalutazioni. È pertanto necessario verificare l'anzianità dei crediti (analisi dello scaduto) e stimare il valore presunto di realizzo degli stessi tenendo conto di diversi fattori, tra i quali lo stato del debitore in relazione all'effettiva esigibilità di tali crediti.

Secondo il principio OIC 15, il valore nominale dei crediti in bilancio deve essere rettificato, tramite un fondo di svalutazione appositamente stanziato, per le perdite per inesigibilità che possono ragionevolmente essere previste. Detto fondo deve essere sufficiente per coprire, nel rispetto del principio di competenza, sia le perdite per situazioni di inesigibilità già manifestatesi, sia quelle per inesigibilità non ancora manifestatesi ma temute o latenti. Deve inoltre coprire le perdite che si potranno subire sui crediti ceduti a terzi per i quali sussista ancora un'obbligazione di regresso. L'inesigibilità di alcuni crediti, totale o parziale, certa o presunta, può essere già nota al momento della redazione del bilancio, come nel caso di debitori falliti o in dissesto, di liti giudiziarie, di contestazioni, di debitori irreperibili, etc. Le perdite per inesigibilità non devono gravare sul conto economico degli esercizi futuri in cui esse si manifesteranno con certezza, ma, in ossequio ai principi della competenza e della prudenza ed al principio di determinazione del valore di realizzo dei crediti, devono gravare sugli esercizi in cui le perdite si possono ragionevolmente prevedere. Uno strumento efficace per la stima delle perdite su crediti è la tenuta di un'aggiornata evidenza dell'anzianità dei crediti divisi per classi temporali di scaduto, nonché un'indagine sulle motivazioni della mancata regolarizzazione degli stessi.

Per poter stralciare i crediti "ritenuti inesigibili" e dedurli legittimamente, occorre che la perdita risulti da elementi certi quali l'oggettiva determinabilità dell'ammontare e la valutazione di definitiva inesigibilità degli stessi per la sopravvenienza di cause oggettive.

## 6.2 Riscossione crediti

La UOC Risorse Economiche, una volta effettuata un'analisi dei crediti, distinguendoli in base alla loro esigibilità in relazione alla scadenza degli stessi, effettua un'attività di recupero crediti attraverso l'invio di PEC o mail in cui si dà comunicazione al debitore della sua messa in mora sollecitandone il pagamento. Qualora anche a seguito di solleciti non si ottenga riscontro si provvederà ad inoltrare la documentazione all'Avvocatura Aziendale, per il recupero giudiziale degli stessi.

## 6.3 Circolarizzazione

L'obiettivo F2) del PAC, emanato con decreto ministeriale del 1° marzo 2013, dispone che le Aziende del SSN effettuino dei riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'Azienda e quelle esterne provenienti dai creditori. Tale obiettivo può essere raggiunto attraverso la circolarizzazione dei clienti, al fine di accertare, tramite la risposta degli stessi, il credito presente in bilancio. La selezione dei clienti da circolarizzare può essere definita dall'Internal Audit, dal collegio sindacale o dalla stessa UOC Risorse Economiche individuando un criterio di rilevanza o di vetustà dei crediti. La procedura di circolarizzazione prevede l'invio al cliente di un estratto conto (ovvero il mastrino di contabilità) riportante i movimenti intervenuti con lo stesso nel periodo di riferimento. La verifica dei saldi sarà effettuata tramite conferma delle risultanze contabili. Il risultato delle conferme esterne consentirà di ottenere una rappresentazione corretta e veritiera dell'esposizione creditoria della Azienda. Infatti, al fine di garantire l'esistenza e la completezza del credito presente in bilancio, è necessario procedere, laddove vi fossero delle differenze sostanziali, ad analizzare le poste in riconciliazione. In questo modo sulla base dei documenti in possesso dell'Azienda, si potrà ricostruire la differenza tra quanto comunicato dal cliente e quanto presente in bilancio. A regime ordinario, secondo gli obiettivi PAC, sarà necessario ripetere, seppur su un campione ristretto di creditori, una circolarizzazione in ogni esercizio.