



DELIBERAZIONE N° 313

SEDUTA DEL 17 MAR. 2015

Politiche della Persona

DIPARTIMENTO

OGGETTO Percorso Attuativo della Certificabilità (P.A.C.). Integrazione D.G.R. n. 677/2013.

ASSESSORE DIPARTIMENTO

Relatore POLITICHE DELLA PERSONA

La Giunta, riunitasi il giorno 17 MAR. 2015 alle ore 13.35 nella sede dell'Ente,

		Presente	Assente
1.	Maurizio Marcello PITTELLA Presidente	X	
2.	Flavia FRANCONI Vice Presidente	X	
3.	Aldo BERLINGUER Componente	X	
4.	Raffaele LIBERALI Componente	X	
5.	Michele OTTATI Componente	X	

Segretario: avv. Donato DEL CORSO

ha deciso in merito all'argomento in oggetto,  
secondo quanto riportato nelle pagine successive.

L'atto si compone di N° 6 pagine compreso il frontespizio  
e di N° 1 allegati

**UFFICIO RAGIONERIA GENERALE**

Prenotazione di impegno N° \_\_\_\_\_ Missione.Programma \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_

Assunto impegno contabile N° \_\_\_\_\_ Missione.Programma \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_

Esercizio \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE

Atto soggetto a pubblicazione  integrale  per estratto

## VISTI

- il D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. avente ad oggetto “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- la L.R. 2 marzo 1996, n. 12 e s.m.i., relativa alla riforma dell'organizzazione amministrativa regionale ;
- la deliberazione di Giunta Regionale 13 gennaio 1998, n. 11 concernente l'individuazione degli atti di competenza della Giunta Regionale;
- la deliberazione di Giunta Regionale 13 dicembre 2004, n. 2903, modificata dalla deliberazione di Giunta Regionale 3 maggio 2006, n. 637 con la quale è stato definito l'iter procedurale delle proposte di deliberazione della Giunta regionale e dei provvedimenti di impegno e liquidazione della spesa;
- la deliberazione di Giunta Regionale 23 aprile 2008, n. 539 che integrato la D.G.R. n. 637/2006, recante la disciplina dell'iter procedurale delle determinazioni e disposizioni dirigenziali della Giunta regionale e l'avvio del Sistema Informativo di Gestione dei provvedimenti amministrativi;
- la deliberazione di Giunta Regionale 14 dicembre 2010, n. 2057 avente ad oggetto “Art. 2 comma 7 L.R. n. 31/10 – Conferimento incarico di direzione dell'Ufficio Risorse Finanziarie e Investimenti del Sistema Salute presso il Dipartimento Salute, Sicurezza Sociale, Servizi alla Persona e alla Comunità”;
- la deliberazione di Giunta Regionale 19 febbraio 2014 n. 227 con la quale è stata definita la nuova denominazione e configurazione dei Dipartimenti regionali relativi alle aree istituzionali della Presidenza della Giunta e della Giunta Regionale e alla riallocazione delle strutture esistenti in coerenza con le nuove attribuzione dei dipartimenti;
- la deliberazione di Giunta Regionale 19 febbraio 2014 n. 231 con la quale è stato conferito l'incarico di Dirigente Generale del Dipartimento Politiche della Persona;
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 693 del 10/06/2014, con la quale l'esecutivo ha provveduto a ridefinire la configurazione dei dipartimenti regionali relativi alle Aree istituzionali “Presidenza della Giunta” e “Giunta Regionale” a parziale modifica della D.G.R. n. 227/2014;
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 694 del 10/06/2014 avente ad oggetto “Dimensionamento ed articolazione delle strutture e delle posizioni dirigenziali delle aree istituzionali della Presidenza della Giunta e della Giunta Regionale. Individuazione delle strutture e delle posizioni dirigenziali individuali e declaratoria dei compiti loro assegnati”;

## VISTI

- il D.Lgs 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i. ;
- il D.P.C.M. del 29 novembre 2001 e s.m.i.;
- l'Intesa Stato-Regioni del 23 marzo 2005 (repertorio atti n.2271);
- L'art. 128 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i.;
- il D.M. 10.3.2008;
- il D.L. 25 giugno 2008, n. 112 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2008, n. 133;
- il D.L. 7 ottobre 2008, n. 154 convertito, con modificazioni, in legge 4 dicembre 2008, n. 189;
- la legge 5 maggio 2009 n. 42 recante delega al Governo in materia di federalismo fiscale;
- il D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150;
- la legge 31 dicembre 2009, n. 196 riguardante la legge di contabilità e finanza pubblica;
- il D.L. 31 maggio 2010, n. 78 convertito in legge dall'art. 1, comma 1, legge 30 luglio 2010 n. 122;
- la Legge 13 dicembre 2010, n. 220;
- l'Intesa sancita in Conferenza Unificata nella riunione del 3.3.2011;
- il D.L. 6 luglio 2011, n. 98 convertito in legge dall'art. 1, comma 1, legge 15 luglio 2011, n. 111;
- la legge 12 novembre 2011, n. 183 (*Legge di stabilità 2012*);
- il D.L. 10 ottobre 2012 n. 174 convertito con modificazioni dalla Legge 7.12.2012 n. 213;

- la L.R. n. 18 del 8.8.2013;
- il Nuovo Patto per la Salute;

#### VISTE

- la L.R. n. 34/1995 e *smi* che ha dettato le disposizioni per la disciplina della contabilità, dell'utilizzazione e gestione del patrimonio e del controllo delle Aziende Sanitarie Regionali;
- la L.R. n. 39/2001 e *smi* che ha riordinato e razionalizzato il SSR;
- la L.R. n. 12/2008 e *smi* che ha riorganizzato il SSR;
- la D.C.R. n. 317 del 24.7.2012 relativa all'approvazione del Piano Regionale integrato della Salute e dei Servizi alla Persona 2012/2015;

#### VISTE

- L.R. n. 4 del 27.1.2015 "Collegato alla Legge di Stabilità Regionale 2015"
- L.R. n. 5 del 27.1.2015 "Legge di Stabilità Regionale 2015"
- L.R. n. 6 del 27.1.2015 "Bilancio di previsione pluriennale per il triennio 2015-2017"
- D.G.R. n. 114 del 3.2.2015 di Approvazione della ripartizione finanziaria in capitoli dei titoli, tipologie e categorie delle entrate e delle missioni, programmi e titoli delle spese del "Bilancio di previsione pluriennale per il triennio 2015-2017"

#### VISTI

- il D. Lgs 23.6.2011 n. 118 e *smi* che ha dettato disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi;
- il D.M. 15.6.2012 che ha approvato i nuovi modelli di rilevazione economica e patrimoniale (CE ed SP) del SSN;
- il Decreto Interministeriale del 17.9.2012 avente ad oggetto "disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli enti del Servizio sanitario nazionale" (G.U. 11.10.2012 S.G. n. 238), ed in particolare le disposizioni dettate all'art. 3, comma 5, relative alla definizione dei requisiti comuni dei Percorsi Attuativi della Certificabilità (P.A.C.) ed il termine massimo entro il quale gli stessi devono essere completamente realizzati;
- l'Intesa Stato Regioni del 24.1.2013 (rep. Atti n. 15/CSR);
- il Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 1.3.2013 avente ad oggetto "Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità";
- il D.M. 20.3.2013 che ha modificato gli schemi di Stati Patrimoniale, Conto Economico e Nota Integrativa delle Aziende del SSN;

#### CONSIDERATO

- che con il Patto per la Salute le regioni si sono impegnate ad avviare le procedure per perseguire la certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie e del SSR;
- che per la realizzazione di tale obiettivo sono stati emanati il Decreto interministeriale 17 settembre 2012 ed il Decreto ministeriale 1.3.2013;
- che sulla base dei predetti decreti le regioni devono progettare un percorso che porti a garantire la qualità delle procedure amministrativo contabili sottostanti alla corretta contabilizzazione dei fatti aziendali, nonché la qualità dei dati contabili, secondo standard dettati dal Ministero;
- che l'art. 1 del D.M. 1.3.2013 ha definito, al fine di consentire alle regioni e alle province autonome di dare attuazione alle disposizioni contenute all'art.3 del D.I. 17.9.2012, i Percorsi di Attuativi della Certificabilità (PAC) e **le linee guida per le fasi di predisposizione, presentazione, approvazione e verifica dell'attuazione del PAC;**
- che lo stesso art. 1 ha definito i "contenuti della Relazione periodica di accompagnamento al PAC da predisporre da parte della regione" e le indicazioni relative alle fasi di approvazione e verifica dell'attuazione del PAC e gli adempimenti cui è tenuta la regione;

- che l'art. 2 del D.M. 1.3.2013 ha impegnato le regioni all'approvazione e alla verifica dell'attuazione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità secondo le modalità e le tempistiche previste dall'art. 3, commi 3 e 4 del D.M. 17.9.2012;
- che il Percorso Attuativo della Certificabilità costituisce adempimento ministeriale;
- che l'approvazione del PAC, coerentemente alle citate disposizioni normative, è a cura del Tavolo di Verifica degli Adempimenti ministeriale che provvederà, in occasione delle ordinarie verifiche degli adempimenti, anche alla verifica dello stato di attuazione;

#### **DATO ATTO CHE**

- la Regione, nel marzo del 2010, con il supporto delle società aggiudicatrici del servizio di revisione, ha redatto il Manuale delle procedure Amministrativo contabili;
- che le procedure descritte nel predetto manuale riguardano: *Il Ciclo Attivo, Il Ciclo Passivo, Il Ciclo Personale, Il Ciclo Magazzino, Il Ciclo Patrimonio, Il Ciclo Chiusura del Bilancio*;
- le Aziende Sanitarie regionali hanno provveduto, con apposito provvedimento amministrativo trasmesso alla Regione, dare riscontro dell'avvenuta adozione ed implementazione del Manuale delle procedure amministrativo contabili predisposto dalla Regione;
- il P.A.C., così come previsto dal D.M. 1.3.2013, ha definito i requisiti comuni in termini di standard organizzativi, contabili e procedurali, schematizzati per cicli contabili ed aree di bilancio, suddivisi in tre livelli: Aziende, Gestione Sanitaria Accentrata e consolidato regionale, nonché i termini massimi per la loro realizzazione;
- i requisiti comuni in termini di standard organizzativi, contabili e procedurali, previsti nel citato decreto riguardano: *il Ciclo Attivo ed il Ciclo Passivo e Netto*;

**VISTA** la D.G.R. n. 677 del 7.6.2013 relativa all'approvazione del Percorso Attuativo della Certificabilità di cui ai Decreti Interministeriali del 17.9.2012 e del 1.3.2013;

#### **CONSIDERATO che**

- con la predetta D.G.R. n. 677/2013 è stato definito il Percorso Attuativo della Certificabilità (P.A.C.) ed è stato adeguato il Manuale delle procedure amministrativo contabili con le integrazioni richieste dal D.M. 1.3.2013 unitamente alla calendarizzazione delle azioni e degli interventi aziendali e regionali;
- il P.A.C. è stato predisposto secondo lo schema approvato dal D.M. 1.3.2013 e tiene conto, per ogni obiettivo, delle azioni e dei tempi programmati per la loro realizzazione;
- che, in attuazione di quanto previsto dal D.M. 1.3.2013 è stato individuato, quale **responsabile del coordinamento**, il Dirigente Generale pro tempore del Dipartimento Salute;

**VISTO** il verbale redatto dal Tavolo di Verifica Ministeriale nella seduta del 22.10.2014 contenente, tra l'altro, le richieste

- di esplicitazioni in merito all'applicazione di dette procedure e alle conseguenti verifiche operate
- di una articolazione più dettagliata delle fasi di implementazione del Piano della Certificabilità adottato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 677/2013;

**ATTESO** che la richiesta relativa all'applicazione delle procedure e alle verifiche operate è stata puntualmente riscontrata fornendo al competente Ministero i chiarimenti richiesti;

**DATO ATTO** che occorre, in attuazione di quanto richiesto dal Tavolo di Verifica Ministeriale nella seduta del 22.10.2014, integrare il Piano della Certificabilità adottato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 677/2013;

**ATTESO** che, a seguito di appositi incontri con i referenti aziendali, sono state definite e condivise le integrazioni al Piano della Certificabilità;

**RITENUTO** pertanto, necessario in osservanza delle disposizioni ministeriali, approvare le integrazioni al Percorso Attuativo della Certificabilità (P.A.C.) illustrate all'**Allegato 1** del presente provvedimento;

**SU PROPOSTA DELL'ASSESSORE AL RAMO  
AD UNANIMITÀ DI VOTI  
DELIBERA**

Per le considerazioni e motivazioni espresse in premessa che si intendono richiamate quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento :

-di **prendere atto** delle integrazioni richieste dal Tavolo di Verifica Ministeriale nella seduta 22.10.2014 al Percorso Attuativo della Certificabilità adottato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 677/2013;

-di **approvare** le integrazioni al Piano attuativo della Certificabilità illustrate nell'unito **Allegato 1** quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

-di **impegnare** le Direzioni Generali delle Aziende Sanitarie regionali: A.S.P., A.S.M., A.O.R. San Carlo ed I.R.C.C.S./C.R.O.B., a dare riscontro, con appositi provvedimenti deliberativi da inviare al Dipartimento regionale, dell'avvenuta adozione delle integrazioni di cui Allegato 1 del presente provvedimento;

-di **impegnare** altresì le Direzioni Generali delle Aziende Sanitarie regionali ad indicare, nel provvedimento deliberativo da inviare al Dipartimento regionale, la struttura aziendale individuata ed impegnata nelle verifiche inerenti lo stato di attuazione di tutte le procedure illustrate nel proprio Percorso Attuativo della Certificabilità.

L'ISTRUTTORE

IL RESPONSABILE P.O.

D.ssa M. Rosaria Tamburrino

IL DIRIGENTE

Dott. Stefano LORUSSO

Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.

**REGIONE BASILICATA** **DIPARTIMENTO POLITICHE DELLA PERSO**  
**RESPONSABILI REGIONALI** **dr. Stefano Lorusso e dr.ssa Rosaria Tamburrino**

Obiettivi	Azioni	Note	REGIONE/GSA (E)	Note
Area Controlli	A3.2) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio.	A3.2) Indizione e aggiudicazione della Gara da parte dell'ASP per il nuovo sistema informativo contabile.		
	A3.3) La Regione effettuerà delle verifiche in loco al fine di assicurare la piena attivazione del data Warehouse	A3.3) La Regione effettuerà delle verifiche in loco al fine di assicurare la piena attivazione del data Warehouse		A3.3. E) La Regione effettuerà le verifiche in loco al fine di controllare la piena attivazione del data Warehouse
Area Controlli	A4) Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità.	A4.4) La Regione effettuerà delle verifiche in loco al fine di assicurare la piena attivazione del data Warehouse		
	A4.4) La Regione effettuerà delle verifiche in loco al fine di assicurare la piena attivazione del data Warehouse	A4.4) La Regione effettuerà delle verifiche in loco al fine di assicurare la piena attivazione del data Warehouse		A4.4. E) La Regione effettuerà delle verifiche in loco al fine di assicurare che l'analisi dei dati contabile per aree di responsabilità avvenga nel rispetto dei manuali aziendali e regionali.
Area Controlli	D1.1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.	D1.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la separazione delle responsabilità nelle singole fasi		
	D1.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la separazione delle responsabilità nelle singole fasi	D1.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la separazione delle responsabilità nelle singole fasi	Entro il 31 dicembre 2015	
Area Immobilizzazioni	D2) Realizzare inventari fisici periodici.	D2.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la realizzazione di inventari periodici		
	D2.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la realizzazione di inventari periodici	D2.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la realizzazione di inventari periodici	Entro il 31 dicembre 2015	
Area Immobilizzazioni	D5) Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquisiti con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni.	D5.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la individuazione separata dei cespiti sulla base delle modalità di acquisizione		
	D5.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la individuazione separata dei cespiti sulla base delle modalità di acquisizione	D5.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la individuazione separata dei cespiti sulla base delle modalità di acquisizione	Entro il 31 dicembre 2015	
Area Immobilizzazioni	D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie.	D6.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando l'accertamento dei requisiti previsti per la capitalizzazione		
	D6.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando l'accertamento dei requisiti previsti per la capitalizzazione	D6.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando l'accertamento dei requisiti previsti per la capitalizzazione	Entro il 31 dicembre 2015	
Area Immobilizzazioni	D7) Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze dei libri cespiti con quelle della contabilità generale.	D7.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la riconciliazione delle risultanze		
	D7.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la riconciliazione delle risultanze	D7.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la riconciliazione delle risultanze	Entro il 31 dicembre 2015	
Area Immobilizzazioni	E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini - reparti/servizi - terzi) delle scorte.	E1.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la dimostrazione dell'effettiva esistenza fisica		
	E1.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la dimostrazione dell'effettiva esistenza fisica	E1.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la dimostrazione dell'effettiva esistenza fisica	Entro il 31 dicembre 2015	
Area Immobilizzazioni	E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita al momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.	E2.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando l'individuazione di tutti i movimenti in entrata ed in uscita		
	E2.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando l'individuazione di tutti i movimenti in entrata ed in uscita	E2.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando l'individuazione di tutti i movimenti in entrata ed in uscita	Entro il 31 dicembre 2015	
Area Immobilizzazioni	E4) Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini - reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno.	E4.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la definizione dei ruoli e responsabilità del processo di rilevazione		
	E4.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la definizione dei ruoli e responsabilità del processo di rilevazione	E4.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la definizione dei ruoli e responsabilità del processo di rilevazione	Entro il 31 dicembre 2015	
Area Immobilizzazioni	E5) Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).	E5.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando le informazioni relative alle scorte		
	E5.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando le informazioni relative alle scorte	E5.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando le informazioni relative alle scorte	Entro il 31 dicembre 2015	
Area Immobilizzazioni	E7) Gestire i magazzini in modo da garantire la separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e di contabilità generale; la verifica tra merci ricevute e quantità ordinate; la verifica tra merci trasferimenti di reparto; la riconciliazione e delle quantità inventariate e quantità rilevate e autorizzate in contabilità generale.	E7.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la separazione la verifica e la rilevazione		
	E7.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la separazione la verifica e la rilevazione	E7.2) Le aziende aggiornano il Manuale delle procedure amministrativo contabile strutturandolo lo stesso sulla base del proprio assetto organizzativo ed assicurando la separazione la verifica e la rilevazione	Entro il 31 dicembre 2015	

Del che è redatto il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO

*[Handwritten signature]*

IL PRESIDENTE

*[Handwritten signature]*

Si attesta che copia conforme della presente deliberazione è stata trasmessa in data \_\_\_\_\_  
al Dipartimento interessato  al Consiglio regionale

L'IMPIEGATO ADDETTO