



*Obiettivo:*

**A3) – Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio.**

*Azione:*

**A3.5 Implementare un sistema di integrazione e/o di raccordo tra la contabilità generale e contabilità sezionali, eliminando eventuali gestioni extracontabili riducendo al minimo le cosiddette scritture di prima nota manuali.**

*Sotto Azione:*

**A3.5.1 Integrazione e raccordo con il sottosistema contabile del personale**

Fase	Responsabile	Data	Firma
Predisposizione	<b>Dr. A. Casella</b> (Direttore S.C. Personale)	31.12.2014	
Approvazione	<b>Dr.ssa C. Serpieri</b> (Direttore Amm.vo)		
Revisione	<b>Dr. A. Casella</b> (Direttore S.C. GORU)	19.10.2016	
Revisione 2	<b>Dr. A. Casella</b> (Direttore S.C. GORU)	22.09.2017	
Approvazione	<b>Dr.ssa S.Martinetto</b> (Direttore Amm.vo)	22.09.2017	

- Scopo
- Normativa di riferimento
- Modalità Operative Generali
- Tabella “Matrice delle responsabilità”



- **Scopo**

Il presente documento contribuisce a definire, in relazione ai costi del personale e con riferimento prioritario agli adempimenti di diretta competenza della SC Gestione Organizzazione Risorse Umane (GORU), le procedure finalizzate a consentire la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio.

- **Normativa di riferimento**

- Disposizioni regionali relative alla presentazione dei rendiconti periodici e/o trimestrali
- Disposizioni regionali e nazionali in merito al Piano dei Conti
- Circolari MEF annuali sulla predisposizione del Conto Annuale (Tabella di riconciliazione CAN/ Bilancio)

### **3. Modalità operative generali**

#### **3.1 Rilevazione dei costi del personale**

In generale, l'elaborazione degli stipendi dei dipendenti (e assimilati) dell'AO Ordine Mauriziano di Torino è assegnata ad un fornitore esterno (CSI), che vi provvede per mezzo di una procedura informatica dedicata (SPI) e con l'intervento diretto per le parti di competenza della SC GORU / Ufficio Trattamento Economico.

In questo contesto, la SC GORU utilizza gli strumenti messi a disposizione dal fornitore del servizio per provvedere ad una prima rilevazione diretta dei costi del personale, mentre la S.S. Contabilità Generale e Bilancio - che riceve contestualmente alla SC GORU i tabulati riepilogativi mensili delle competenze stipendiali da parte del CSI – procede ai versamenti periodici di propria competenza e alle altre incombenze di carattere contabile secondo le proprie specifiche procedure operative.

Ciò premesso, la SC GORU, mediante l'Ufficio Trattamento Economico e con la diretta supervisione del Direttore della struttura, procede alla rilevazione riepilogativa periodica (con cadenza trimestrale ovvero con la diversa scansione temporale eventualmente indicata dalla Regione Piemonte) dei costi relativi al personale dipendente secondo il vigente Piano dei Conti.



La SC GORU rileva i dati di costo utilizzando il DataWareHouse della procedura stipendiale SPI secondo criteri di competenza economica (conformi a quelli delle rilevazioni contabili) e procede alla loro elaborazione ed integrazione in base agli elementi conosciuti al momento della rilevazione.

L'integrazione dei dati stipendiali effettuata dalla SC GORU si riferisce prioritariamente alle voci economiche per le quali il ciclo di cassa non corrisponde a quello di competenza, con particolare riferimento:

- alle competenze accessorie pagate a 30 e 60 giorni rispetto al momento dell'effettiva prestazione lavorativa;
- alle risorse economiche corrispondenti ai fondi contrattuali di tutte le aree del personale (Dirigenza Medica, Dirigenza Sanitaria non Medica, Dirigenza TPA e delle professioni sanitarie, personale del comparto);
- alle Ferie Maturate e Non Godute (FMNG).

Tutti i dati in questione sono rilevati secondo l'articolazione del Piano dei Conti, e precisamente:

- Conti 31006: personale del ruolo sanitario (a tempo indeterminato ed a tempo determinato), con FMNG inizio esercizio
- Conti 31007: personale del ruolo professionale (a tempo indeterminato ed a tempo determinato), con FMNG inizio esercizio
- Conti 31008: personale del ruolo tecnico (a tempo indeterminato ed a tempo determinato), con FMNG inizio esercizio
- Conti 31009: personale del ruolo amministrativo (a tempo indeterminato ed a tempo determinato), con FMNG inizio esercizio
- Conti 4850: FMNG inizio esercizio
- Conto 3100318: personale universitario
- Conto 3100432 - 435: personale interinale
- Conto 3300104: IRAP personale dipendente



I dati così rilevati sono trasmessi in tempo utile (via posta elettronica) alla S.S. Contabilità Generale e Bilancio per gli adempimenti di propria competenza (caricamento su applicativo Flussi Economici Contabili: FEC). La trasmissione dei dati è accompagnata da eventuali note esplicative e di commento.

### **3.2 Gestione contabile dei costi del personale**

La S.S. Contabilità Generale e Bilancio provvede all'inserimento dei dati ricevuti dalla SC GORU sugli applicativi informatici *on line* messi a disposizione dalla Regione Piemonte/ CSI; a tal fine richiede alla SC GORU i chiarimenti e le integrazioni che ritiene opportuni.

Inoltre la S.S. Contabilità Generale e Bilancio richiede annualmente alla SC GORU, in sede di redazione e successive verifiche del bilancio consuntivo definitivo, i dati relativi alla compilazione delle tabelle di Nota Integrativa nonché alla Relazione per la Corte dei Conti per quanto attiene al costo del personale.

La S.S. Contabilità Generale e Bilancio, una volta inseriti e validati i dati in procedura FEC, provvede a inviare alla SC GORU una copia dei dati effettivamente caricati sulla procedura *on line*, segnalando eventuali differenze rispetto a quelli comunicati dalla stessa SC GORU.

### **3.3 Riconciliazione contabile dei costi del personale**

#### **3.3.1: riconciliazione contabile**

La S.S. Contabilità Generale e Bilancio provvede, all'atto della consuntivazione annuale dei costi aziendali e secondo le proprie procedure operative, alle verifiche ed ai riscontri di propria competenza in merito all'andamento dei costi effettivamente registrati dal punto di vista contabile rispetto a quelli comunicati nel corso dell'anno dalla SC GORU.



### 3.3.2: riconciliazione del Conto Annuale

La SC GORU provvede, in sede di compilazione del Conto Annuale (CAN: rilevazione annualmente prevista dal Titolo V del D.Lgs. 165/2001 s.i.m.) e secondo le disposizioni annualmente impartite dal Ministero Economia e Finanza (MEF), alla compilazione della tabella di riconciliazione Conto Annuale / Bilancio.

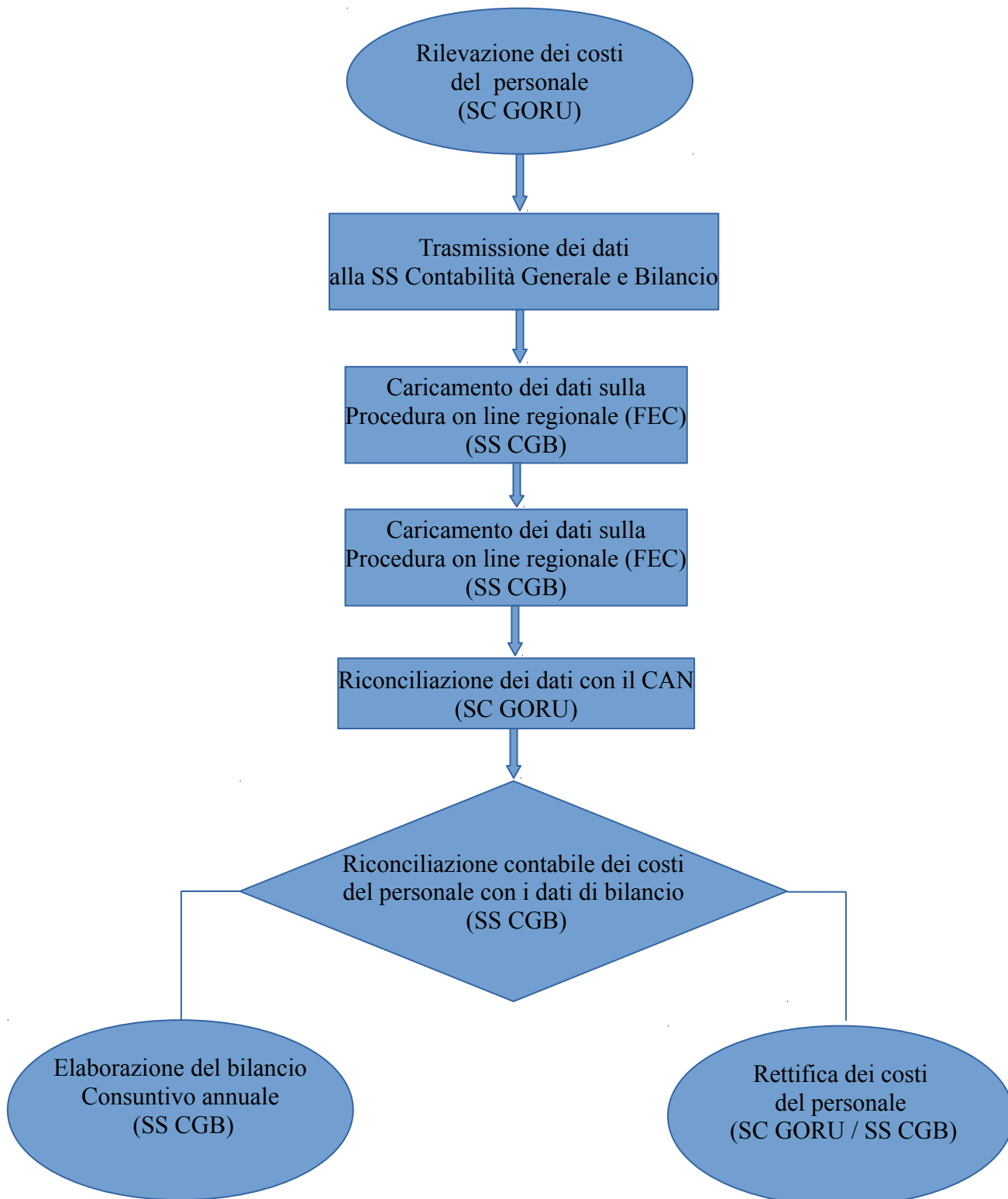
Tale Tabella rientra nel novero delle Schede Informative del CAN ed è finalizzata a raffrontare i dati di spesa/costo comunicati nel conto annuale con quelli presenti nel bilancio aziendale.

La Tabella di riconciliazione è in parte alimentata in automatico, per quanto riguarda i valori inseriti nelle tabelle di spesa, ed in parte in maniera manuale, per quanto riguarda invece i corrispondenti valori desunti dal Bilancio consuntivo (comunicati dal SEF) nonché le informazioni dirette a riconciliare le eventuali differenze tra i dati del conto annuale e quelli del Bilancio.

La Tabella di riconciliazione, infine, deve formare oggetto di specifico esame da parte del Collegio Sindacale; qualora il bilancio consuntivo non sia stato ancora formalmente approvato, nelle note della Tabella va indicato che si tratta di dati di preconsuntivo.



### 3.4 Flowchart del processo di raccordo con il sottosistema contabile del personale





#### 4. Tabella - Matrice delle responsabilità

<b>Attività</b>	<b>Responsabile</b>
Rilevazione periodica dei dati di costo del personale	SC GORU/ Ufficio Trattamento Economico
Inserimento dei dati di costo del personale sulla procedura FEC	S.S. Contabilità Generale e Bilancio
Riconciliazione contabile dei costi del personale	S.S. Contabilità Generale e Bilancio
Riconciliazione dei dati CAN/ Bilancio	SC GORU/ Ufficio Trattamento Economico