

## **Piano dei controlli per il triennio 2020-2022 della Commissione di controllo sulle Aziende di Servizi alla Persona (ASP) in attuazione degli artt. 12 e 15 della L.R. 1/2003**

### **INDICE**

1. PREMESSA
2. I CONTROLLI ORDINARI
  - 2.1 IL CONTROLLO SUGLI ORGANI
  - 2.2 IL CONTROLLO SUI BILANCI DI ESERCIZIO DELLE ASP
  - 2.3 IL CONTROLLO SULLA GESTIONE DEL PATRIMONIO
3. CONTROLLO DELLE PERFORMANCES
4. APPROFONDIMENTI ANNUALI NELL'AMBITO DEL TRIENNIO DI VALIDITA' DEL PIANO
5. MODALITA' DI CONTROLLO

Allegato 1) SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI DATI SULLA GESTIONE

Allegato 2) MODELLO DI RICLASSIFICAZIONE DEL BILANCIO ECONOMICO DI ESERCIZIO

Allegato 3) INDICATORI DI BILANCIO

Allegato 4) INDICATORI DI VERIFICA DELLA PERFORMANCE

-----

### **1. PREMESSA**

In continuità con le modalità di controllo definite con i precedenti Piani, la Commissione, per il triennio 2020/2022 ha definito specifici indicatori di bilancio e di performances da calcolarsi annualmente da parte delle ASP in funzione di una lettura omogenea della relativa dinamica gestionale in chiave di equilibrio economico, finanziario e patrimoniale.

La finalità dell'attività di controllo esercitata dalla Commissione è il monitoraggio della capacità delle aziende di mantenere l'equilibrio relativo ai seguenti profili:

- **economico**, inteso come capacità di operare nel rispetto di durevoli condizioni economiche, ovvero con un adeguato livello di copertura dei costi con i ricavi;
- **finanziario**, ovvero come capacità di operare costantemente in condizioni di stabilità;
- **patrimoniale**, inteso come effettiva capacità di operare con una equilibrata strutturazione di finanziamenti ed investimenti, anche nei riguardi della gestione non caratteristica, ove esistente.

La Commissione esercita il controllo nel triennio 2020/2022 attraverso i seguenti strumenti di verifica;

- A) la scheda di rilevazione dei dati della gestione (allegata 1 al presente piano);
- B) il modello di riclassificazione del bilancio di esercizio (allegato 2 al presente piano)
- C) gli indicatori di bilancio di cui (allegato 3 al presente piano);
- D) gli indicatori di performances (allegato 4 al presente piano);

### **2. I CONTROLLI ORDINARI**

I controlli ordinari hanno ad oggetto il controllo sugli organi e il controllo sul bilancio dell'ente e il controllo sulla gestione del patrimonio.

## **2.1 IL CONTROLLO SUGLI ORGANI**

La commissione verifica la conformità alle leggi e agli statuti delle procedure di designazione, nomina e insediamento degli organi delle ASP, con particolare riferimento all'art. 41 comma 2 del Regolamento n. 11 del 4 giugno 2003.

## **2.2 IL CONTROLLO SUI BILANCI DI ESERCIZIO DELLE ASP**

La commissione esamina i bilanci di esercizio delle ASP e la documentazione contabile allegata con particolare riguardo a:

1. Risultanze del conto economico
2. Risultanze dello stato patrimoniale
3. Nota integrativa

In particolare, ai fini della corretta verifica dei bilanci delle ASP sono stati elaborati alcuni indicatori di bilancio di struttura finanziaria e patrimoniale come riportati nell'allegato 3) al presente piano.

## **2.3 IL CONTROLLO SULLA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

La Commissione riceve le comunicazioni di cui all'art. 12, comma 7 bis della l.r. 1/2003 in materia di gestione patrimoniale.

La Commissione verifica la regolarità delle procedure seguite dalle ASP e trasmette alla Direzione Politiche sociali, abitative e disabilità la comunicazione pervenuta con le proprie valutazioni in merito, sotto il profilo giuridico ed economico.

## **3. CONTROLLO DELLE PERFORMANCES**

Anche per il triennio 2020-2022 la Commissione di Controllo, accanto all'attività ordinaria di controllo sui bilanci, promuove una modalità operativa delle aziende che sia informata a principi condivisi e a modalità confrontabili di controllo di gestione inteso come controllo su alcune voci importanti legate alla verifica delle performances.

La Commissione, attraverso la scheda degli indicatori di verifica delle performance di cui all'allegato 4) al presente Piano:

- rileva alcune voci di costo;
- prevede un raffronto tra le varie aziende;
- monitora l'evoluzione nel tempo dei suddetti fattori produttivi;

La Commissione ha facoltà di proporre alla Giunta tutte le eventuali modifiche ed integrazioni alla suddetta scheda, funzionali al miglior raggiungimento delle finalità sopra enunciate.

## **4. APPROFONDIMENTI ANNUALI**

In relazione all'emergenza sanitaria che ha interessato in maniera molto rilevante le aziende, si prevede di mettere in atto per il prossimo triennio un approfondimento specifico annuale che consenta di mettere a fuoco alcune dimensioni di particolare interesse che è bene monitorare attentamente.

Per l'annualità 2020 si ritiene opportuno effettuare un approfondimento specifico sulla situazione economica finanziaria delle aziende che sono state interessate in maniera

rilevante dall'emergenza sanitaria, partendo dalla richiesta di dati di preconsuntivo al 30/09/2020 al fine di evidenziare le criticità e gli eventuali correttivi messi in atto.

Per l'annualità 2021, oltre a dare continuità al monitoraggio degli impatti sulla gestione derivanti dall'emergenza sanitaria, verrà esercitato un controllo specifico diretto ad analizzare in maniera puntuale il sistema dei controlli interni e la corretta applicazione della Legge 231/2001.

Per l'annualità 2022 si prevede di verificare in maniera più approfondita i costi del personale interno e dei rapporti di collaborazione/consulenza, con una specifica verifica delle modalità di individuazione del personale esterno e un approfondimento sugli incarichi di consulenza gestiti dalle aziende.

## **5. MODALITA' DI CONTROLLO**

La Commissione attua i controlli ordinari previsti dalla L.R. 1/2003 e il Piano dei Controlli approvato dalla Giunta regionale, anche attraverso eventuali verifiche presso le sedi delle ASP e acquisendo relazioni puntuali su specifici aspetti gestionali. La Commissione può effettuare ispezioni, anche a campione, richiedere atti e documenti, segnalare alle ASP violazioni di norme, scostamenti dalle previsioni programmatiche, disservizi ed altre carenze nell'erogazione delle prestazioni, nonché formulare proposte per il ripristino delle normali condizioni di funzionamento dell'Azienda. È facoltà della commissione convocare gli amministratori e/o i direttori al fine di poter approfondire aspetti che dovessero emergere nella conduzione delle proprie attività. Entro il 31 marzo di ogni anno, la Commissione trasmette alla Direzione Generale competente della Giunta regionale una relazione sulla attività svolta nell'anno precedente e sul rispetto dei piani di controllo presentati.

# Allegato 1) Scheda di rilevazione dei dati sulla gestione

I/II SEMESTRE .....				All. 1 alla DGR			
BENI E SERVIZI	<b>CONSIGLIO DI INDIRIZZO/AMMINISTRAZIONE:</b>		Data Insediamento				
	* da compilare in caso di variazione						
	Inserire nominativi						
	Inserire nominativi						
	Inserire nominativi						
	Inserire nominativi						
	Inserire nominativi						
	N. Convocazioni sedute Consiglio						
	N. verbali sedute						
	Regolarità di convocazione dei componenti		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
	<b>DIRETTORE GENERALE:</b>						
	* da compilare in caso di variazione		Inserire nominativo / Provv. Nomina / Scadenza				
	<b>REVISORI LEGALI:</b>		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
	Statuto vigente		Inserire ultimo provv. di adozione e data				
	Regolamento di organizzazione e contabilità		Inserire provv. di adozione e data				
	<b>Alienazioni patrimoniali</b>						
	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Se sì quali.....				
	Piano Triennale Anticorruzione		Provvedimento Adozione				
	Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)		Inserire nominativo				
	Trasparenza:		adempimento pubblicazione dati		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
	Responsabile della trasparenza		Inserire nominativo				
	Nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
	Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D Lgs 231/2001		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
	BENI E SERVIZI	<b>BENI E SERVIZI</b>		€		N.	
		(Contratti - codice dei contratti D.Lgs 50/2016)					
Importo di spesa per servizi e forniture appaltati nell'anno ..... e numero procedure (A)*							
Importo e numero di procedure sopra soglia (art. 54) (B)							
aperte (art. 55)							
ristrette (art. 55)							
negoziato (art. 56 e 57)							
dialogo competitivo (art. 58)							
accordi quadro (art. 59)							
sistemi dinamici (art. 60)							
Importo e numero di procedure sotto soglia (art. 124) (C)							
aperte (art. 124)							
ristrette (art. 124)							
negoziato (art. 124)							
in economia (art. 125)							
affidamenti diretti (art. 125)							
L'ASP si avvale di ARCA		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
L'ASP è dotata di un proprio regolamento?		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
PERSONALE		<b>DOTAZIONE ORGANICA - DATI RIEPILOGATIVI</b>					
		Copertura dei posti previsti dalla dotazione organica		Indicare percentuale %			
		<b>Personale in servizio distinto per categoria professionale:</b>					
		Indicare categoria professionale		Indicare numero			
		Indicare categoria professionale		Indicare numero			
		Indicare categoria professionale		Indicare numero			
	Indicare categoria professionale		Indicare numero				
	<b>Procedure di mobilità attivate</b>		Indicare numero				
	<b>LAVORO DIPENDENTE</b>		<b>ASSUNTI ANNO .....</b>		<b>CESSATI ANNO ....</b>		
			N.	Categoria professionale	N.	Categoria professionale	
	Assunzione a tempo indeterminato						
	<b>Totale</b>						
	Assunzione a tempo determinato						
	<b>Totale</b>						
	Rapporto di lavoro libero-professionali						
	<b>Totale</b>		0		0		
	Altri Rapporti di lavoro (specificare)						
	<b>Totale</b>		0		0		
	L'ASP è dotata di un proprio regolamento?		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
	PATRIMONIO	<b>INCARICHI ex art. 7, comma 6, D.Lgs 165/2001 anno .....</b>		<b>OGGETTO DELLA PRESTAZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>DURATA</b>	<b>L'incarico era stato conferito anche nell'anno precedente?</b>
L'ASP è dotata di un proprio regolamento?		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
<b>PATRIMONIO</b>		€		N.	Ricavi		
Importo di spesa e numero contratti di locazione passiva							
Importo di spesa e numero contratti di locazione attiva							
L'ASP è dotata di un proprio regolamento?		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
<b>IL DIRETTORE GENERALE</b>							

## Allegato 2)

ASP.....	BILANCIO DI ESERCIZIO	BILANCIO DI ESERCIZIO
<b>RICLASSIFICAZIONE ATTIVO STATO PATRIMONIALE</b>	2020	2021
1) LIQUIDITA' (di cui)		
1.1 LIQUIDITA' IMMEDIATE (di cui)		
Disponibilità liquide (Voce C IV SP Attivo)		
Attività finanz. Non immobilizzate (voce C III SP Attivo)		
1.2) LIQUIDITA' DIFFERITE		
Crediti entro 12 mesi (Voce C II/B III 2 - SP Attivo)		
Ratei e risconti attivi annuali (Voce D)		
2) DISPONIBILITA' (Voce C I SP Attivo)		
3) ATTIVO CORRENTE (1+2)		
4) ATTIVO IMMOBILIZZATO (di cui)		
Immobilizz. Immateriali nette (Voce B I SP Attivo)		
+ immobil. Immateriali (costo originario)		
- fondo ammortamento		
ratei e risconti attivi plurienn. E disagi su prestiti (Voce D SP Attivo)		
immobilizz. Materiali nette (Voce B II - SP Attivo) di cui		
+ immobil. Materiali (costo originario)		
- f.do ammortamento		
Immobilizz. Finanziarie (Voce B III SP Attivo) di cui		
1) partecipazioni		
2) crediti oltre 12 mesi		
3) Altri titoli		
Crediti oltre 12 mesi (Voce C II - SP Attivo)		
5) TOTALE IMPEGHI o CAPITALE INVESTITO (3+4)		
<b>RICLASSIFICAZIONE PASSIVO STATO PATRIMONIALE</b>	2020	2021
6) PASSIVO CORRENTE		
Debiti entro 12 mesi (Voce D - SP Passivo) (di cui)		
Debiti entro 12 mesi		
Debiti tributari entro 12 mesi		
Debiti verso istituti previdenziali entro 12 mesi		
Altri debiti entro 12 mesi		
Fondi per rischi e oneri entro 12 mesi (Voce B SP Passivo)		
F.do TFR con scadenza entro 12 mesi (Voce C SP Passivo)		
Ratei e risconti passivi annuali (Voce E SP Passivo)		
7) PASSIVO CONSOLIDATO NON CORRENTE O REDIMIBILITA' (di cui)		
Debiti oltre 12 mesi (Voce D SP Passivo) (di cui)		
Debito oltre 12 mesi		
Debiti tributari oltre 12 mesi		
Debiti verso istituti previdenziali oltre 12 mesi		
Altri debiti oltre 12 mesi		
Fondi per rischi ed oneri oltre 12 mesi (Voce B SP Passivo)		
Fondo TFR con scadenza oltre 12 mesi (Voce C SP Passivo)		
Ratei e risconti passivi pluriennali e aggl su prestiti ( Voce E SP Passivo)		
8) PATRIMONIO NETTO ( di cui)		
Capitale sociale/fondo di dotazione (Voce A I - SP Passivo)		
Riserve (Voci A II - IX - SP Passivo)		
9) TOTALE FONTI DI FINANZIAMENTO (6+7+8)		

<b>CONTO ECONOMICO RICLASSIFICATO</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
1) VALORE DELLA PRODUZIONE CARATTERISTICA		
<u>Ricavi d/vendite e d/prestazioni (Voce A 1)</u>		
<u>Variazioni rimanenze (Voce A2 e A3)</u>		
<u>Incrementi immobilizzazioni lavori interni (Voce A4)</u>		
<u>Altri proventi (Voce A2 D)</u>		
<u>Rimborso R.A.R.</u>		
<u>Rimborso contributi (utilizzo riserva etc.) (Voce A4 c)</u>		
2) COSTI DELLA PRODUZIONE CARATTERISTICA (Voce B)		
3) RISULTATO PRODUZIONE CARATTERISTICA O REDDITO OPERATIVO (1-2)		
4) ALTRI RICAVI E PROVENTI ATIPICI		
5) COSTO DELLA PRODUZIONE ATIPICA		
6) RISULTATO DELLA GESTIONE ATIPICA (4-5)		
7) RISULTATO GESTIONE FINANZIARIA		
8) RISULTATO DELLE RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE E DELLA GESTIONE STRAORDINARIA		
9) GESTIONE TRIBUTARIA		
10) UTILE (PERDITA) D'ESERCIZIO (3 ±6±7±8-9)		
<b>CONTO ECONOMICO A VALORE AGGIUNTO</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
A) VALORE DELLA PRODUZIONE (di cui)		
<u>Ricavi d/vendite e d/prestazioni (Voce A1)</u>		
<u>Variazioni rimanenze (Voce A2-A3)</u>		
<u>Incrementi immobilizzazione lavori interni (Voce A4)</u>		
<u>Altri ricavi con separata indicazione dei contributi c/esercizio (Voce A5)</u>		
B) COSTI DELLA PRODUZIONE (di cui)		
<u>per materie prime, sussid. Consumo (Voce B6)</u>		
<u>per servizi (Voce B7)</u>		
<u>per godimento beni di terzi (Voce B8)</u>		
<u>variazioni materie prime sussidiarie, merci (Voce B11)</u>		
<u>oneri diversi di gestione (Voce B14)</u>		
valore aggiunto		
<u>personale (Voce B9)</u>		
margine operativo lordo o EBITDA (Erarnin Before Interesse & Taxes, Depreclation, Ammortization)		
<u>ammortamenti e svalutazioni (Voce B10)</u>		
<u>accanrtonamenti per rischi (Voce B12)</u>		
<u>altri accantonamenti (Voce B13)</u>		
<u>oneri diversi di gestione (Voce B14)</u>		
Risultato della gestione finanziaria		
Risultato rettifiche di valore di attività finanziarie e della gestione straordinaria		
Risultato prima delle imposte		
<u>imposte di esercizio (Voce 22)</u>		
(Perdita di esercizio		

## **Allegato 3)**

### **Indicatori di bilancio**

#### **1. Indici di struttura finanziaria e patrimoniale**

- **Indice di solidità patrimoniale** = capitale sociale/patrimonio netto (<1)

#### **2. Margini**

- **Margine tesoreria** (obiettivo: liquidità >passivo corrente)

#### **3. Indici finanziari**

- **Indice di liquidità** = totale liquidità/passivo corrente (obiettivo: tendente a 1)
- **Grado di indebitamento** = capitale di terzi/capitale proprio (obiettivo: < 0,5)

#### **4. Indici di rotazione e durata**

- **Indice di durata dei crediti** = (crediti iniziali + crediti finali)/2/ricavi vendite/365 (obiettivo intorno a 30 gg)
- **Indice di durata dei debiti** = (debiti fornitori iniziali+ finali)/Acquisiti/365 (obiettivo intorno a 60 gg)

#### **5. Indici di redditività**

- **ROE** = Utile esercizio/patrimonio netto (obiettivo tendente al tasso di rendimento monetario del mercato maggiorato del 3% pari al rischio di impresa)
- **ROI** = risultato operativo gestione caratteristica/totale attivo (redditività tendente al tasso di rendimento monetario di mercato)
- **ROS** = Risultato operativo gest. caratteristica/ricavi di vendita (obiettivo variabile allineato a settori simili)

## Allegato 4)

### INDICATORI DI VERIFICA DELLE PERFORMANCES

#### Personale

N. ore di formazione pro capite singola struttura= N. ore formazione/n. dipendenti	.....
N. personale interno Amministrativo e sanitario/totale personale	.....
N. personale esterno Amministrativo e sanitario/totale personale	.....
N. incarichi consulenze esterne/totale personale	.....
N. ore straordinarie personale interno (n° ore straordinario/totale ore ordinarie)	.....
% di assenteismo	.....
% turn over di personale	.....
n. DPI distribuiti/n. personale	.....

#### Costi

Costo del personale/n° personale (costo medio pro capite del personale)	.....
Costo del personale/totale costi (incidenza del costo del personale sui costi totali)	.....
Costo del personale/totale dei ricavi (incidenza del costo del personale sul totale dei ricavi)	.....
Costi per consulenze (costo medio ad incarico)	.....
Costi di manutenzione ordinaria/totale costi	.....



Costo personale interno pro capite = costo personale interno/n° addetti interni	.....
Costo personale esterno pro capite = costo personale esterno/n° addetti esterni	.....
Costo per acquisto DPI/totale personale	.....
Costi di acquisto beni di consumo (farmaci, cancelleria)/totale dei costi	.....
Costi di acquisto beni di consumo sanitari/totale dei costi	.....
Costi acquisto di beni di consumo non sanitari/totale dei costi	.....

#### **Saturazione unità di offerta**

Numero letti occupati/numero letti presenti	.....
Giornate di presenza a carico del FSR sui posti semiresidenziali/diurni delle unità di offerta sociosanitarie/totale gg teoriche corrispondenti	.....
Giornate di presenza a carico del FSR sui posti delle unità di offerta residenziali sociosanitarie/totale gg teoriche corrispondenti	.....
Giornate di presenza sui posti solventi nelle unità di offerta sociosanitarie semiresidenziali/gg teoriche corrispondenti	.....
Giornate di presenza sui posti solventi nelle unità di offerta sociosanitarie residenziali/gg teoriche corrispondenti	.....