

5



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO

---

**PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER ANALISI  
DELL'ESISTENZA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI  
ESIGIBILITÀ DEI CREDITI**

Area PAC: F 5.1

---

## VALIDAZIONE

STRUTTURA	NOME E COGNOME DIRETTORE STRUTTURA	DATA	FIRMA
Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, Patrimoniale, Provveditorato e Tecnico	Avv. Fabio Damiani	26/10/17	
U.O.C. Legale	Avv. Giorgio Li Vigni	26/x/17	

## INDICE DEL DOCUMENTO

<b>1</b>	<b>Scopo della procedura .....</b>	<b>3</b>
1.1	Contesto normativo di riferimento .....	3
1.1.1	Normativa nazionale .....	3
1.1.2	Normativa regionale .....	3
1.2	Campo di applicazione della procedura .....	4
1.3	Corrispondenza con le linee di intervento PAC .....	4
<b>2</b>	<b>Elenco delle tipologie documentali .....</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Descrizione della procedura generale .....</b>	<b>7</b>
3.1	Mappatura dei crediti in contenzioso .....	7
3.2	Analisi dei crediti scaduti .....	8
3.3	Analisi dei crediti Not material .....	9
3.4	Definizione accantonamento a Fondo Svalutazione Crediti .....	10
<b>4</b>	<b>Allegati .....</b>	<b>11</b>

## 1 SCOPO DELLA PROCEDURA

Il presente documento ha lo scopo di definire i riferimenti operativi per la gestione documentata, da un punto di vista amministrativo, delle attività di valutazione dei crediti, nello specifico l'analisi dell'esistenza e valutazione del rischio di esigibilità (anzianità, stato del debitore e garanzie ricevute), e per la stima degli accantonamenti al Fondo Svalutazione Crediti.

### 1.1 Contesto normativo di riferimento

Si richiamano, nel seguito, le fonti normative nazionale e regionali di riferimento.

#### 1.1.1 Normativa nazionale

Numero	Riferimento normativo nazionale
1	D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502, "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421", e s.m.i.
2	D.Lgs. 7 dicembre 1993 n. 517, "Modificazioni al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, recante riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421"
3	D. Lgs. 19 giugno 1999 n. 229, "Norme per la razionalizzazione del Servizio sanitario nazionale, a norma dell'art. 1 della legge 30 novembre 1998, n.419"
4	D. Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, "Istituzione dell'imposta regionale sulle attività produttive" e s.m.i.
5	D. Lgs. 30 luglio 1999 n. 286, "Riordino e potenziamento dei meccanismi di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche"
6	D. Lgs. 17 gennaio 2003 n. 6, "Riforma delle società di capitali e delle società cooperative"
7	Legge 23 dicembre 2005 n. 266, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato"
8	Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, "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"
9	D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, "Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto" e s.m.i.
10	D.P.R. 29 settembre 1973 n. 600, "Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi" e s.m.i.
11	D.P.R. 22 dicembre 1986 n. 917, "Testo unico imposte sui redditi" e s.m.i.
12	D.M. 17 settembre 2012 "Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli Enti del Servizio sanitario nazionale"
13	D.M. 1 marzo 2013 "Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità (PAC) pubblicato nella G.U.R.I.
14	Codice civile con particolare riferimento agli artt. 2423, 2423-bis e 2426.

#### 1.1.2 Normativa regionale

Numero	Riferimento normativo regionale
1	Decreto Assessoriale 28 gennaio 1998 n. 24469, "Gestione economico-patrimoniale delle aziende sanitarie"
2	Legge Regionale 17 marzo 2000 n. 8, "Disposizioni programmatiche e finanziarie per l'anno 2000"
3	Legge Regionale 18 dicembre 2000 n. 26, "Norme finanziarie urgenti e variazioni di bilancio per l'anno 2000"
4	Circolare Assessoriale 19 dicembre 2000 n. 1037, "Articolo 31 L.R. n. 8/2000. Avvio della contabilità economico-patrimoniale e controllo di gestione delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere. Linee guida"
5	Circolare Assessoriale 15 ottobre 2001 n. 2975, "Contabilità economico-patrimoniale, controllo di gestione. Ulteriori indicazioni. Convocazione giornata di studio"
6	Circolare Assessoriale 28 dicembre 2001 n. 4111, "Bilancio economico-patrimoniale di previsione - anno 2002 e direttive sull'Euro"

Numero	Riferimento normativo regionale
7	Legge Regionale 26 marzo 2002 n. 2, "Disposizioni programmatiche e finanziarie per l'anno 2002"
8	Circolare Assessoriale 2003 n. 1, "L.R. 2/02, articoli 17, 21 e 127 (comma 5): adempimenti e modalità applicative"
9	Nota Assessoriale 29 maggio 2003 n. 4/Dip/4216, "Assegnazione quota di FSR di parte corrente - Anno 2003 - Quota definitiva anno 2002 - Direttive per il bilancio economico 2003 di previsione e per il bilancio d'esercizio 2002"
10	Legge Regionale 2003 n. 4, "Disposizioni programmatiche e finanziarie per l'anno 2003"
11	Legge Regionale 29 dicembre 2003 n. 21, "Disposizioni programmatiche e finanziarie per l'anno 2004"
12	Legge Regionale 28 dicembre 2004 n. 17, "Disposizioni programmatiche e finanziarie per l'anno 2005"
13	Circolare inter-assessoriale 4 aprile 2005 n. 7, "Direttiva per la contabilità generale delle Aziende Sanitarie della Regione Siciliana"
14	Legge Regionale 30 gennaio 2006 n. 1, "Disposizioni programmatiche e finanziarie per l'anno 2006"
15	Legge Regionale 8 febbraio 2007 n. 2, "Disposizioni programmatiche e finanziarie per l'anno 2007"
16	Legge Regionale 2 maggio 2007 n. 12, "Misure per il risanamento del sistema sanitario regionale. Interventi in materia di assistenza farmaceutica convenzionata"
17	Circolare Regionale Inter-assessoriale 14 giugno 2007 n. 8, "L.R. n. 2/2007 art. 26 e L.R. n. 12/2007 art. 2 Aziende Sanitarie e Ospedaliere - Modalità di redazione dei bilanci di esercizio 2006 - circolare attuativa"
18	Decreto Assessorato Regionale Sanità 6 agosto 2007 n. 1657, "Approvazione dell'accordo attuativo del piano previsto dall'art. 1, comma 180, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311 e del piano di rientro di riorganizzazione, di riqualificazione e di individuazione degli interventi per il perseguimento del riequilibrio economico del servizio sanitario regionale"
19	Legge Regionale 6 febbraio 2008 n. 1, "Disposizioni programmatiche e finanziarie per l'anno 2008"
20	Circolare Regionale inter-assessoriale 24 aprile 2008, "Direttiva sulla chiusura dell'esercizio finanziario 2007 delle aziende sanitarie pubbliche regionali"
21	Decreto regionale inter-assessoriale 13 marzo 2008 n. 193, "Adozione del piano dei conti di contabilità generale delle aziende sanitarie della Regione Sicilia"
22	Decreto Assessorato Regionale Sanità 30 maggio 2008 n. 1174, "Direttiva Flussi Informativi - Schede di monitoraggio"
23	Decreto Assessorato Regionale Salute 3 luglio 2013 n. 1283, "Regolamento-tipo per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori da parte delle Aziende Sanitarie Regionali"
24	Decreto Assessorato Regionale Salute 5 novembre 2013 n. 2080, "Modifica ed integrazione del regolamento-tipo per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori da parte delle Aziende Sanitarie Regionali, approvato con decreto 3 luglio 2013"

## 1.2 Campo di applicazione della procedura

La procedura di rappresenta la linea guida per gli operatori della ASP di Palermo nello svolgimento delle seguenti attività:

- Mappatura dei crediti in contenzioso;
- Analisi dei crediti scaduti;
- Analisi dei crediti not material;
- Definizione accantonamento a fondo.

## 1.3 Corrispondenza con le linee di intervento PAC

La presente procedura risponde alle esigenze espresse dal Piano Attuativo per la Certificabilità della ASP di Palermo, con particolare riferimento alle Aree e alle Linee di azione indicate nella tabella seguente.

**Contenuti del PAC in riferimento alla presente procedura**

Area del PAC	Linee di azione corrispondenti
F5) Valutare i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi, quali ad esempio: il rischio di inesigibilità e l'eventualità di rettifiche.	F5.1) Definizione ed adozione di una procedura periodica (almeno annuale) e documentata per l'attività di analisi dell'esistenza e valutazione del rischio di esigibilità dei crediti (anzianità, stato del debitore e garanzie ricevute), e per la stima degli accantonamenti al Fondo Svalutazione Crediti

## 2 ELENCO DELLE TIPOLOGIE DOCUMENTALI

L'elenco delle tipologie documentali prodotte, gestite e archiviate nell'ambito dello svolgimento delle attività attraverso cui si realizza la presente procedura amministrativa è riportato nella tabella seguente.

Documento	Descrizione
Prospetto riepilogativo dei crediti in contenzioso	Documento descrivente estremi del credito maturato, l'importo e la quota accantonata a fondo.
Ageing List	Documento di riepilogo delle analisi eseguite sui crediti scaduti.
Documento di Svalutazione Collettiva	Documento descrivente la quota residuale dei crediti (c.d. "not material"), per i quali si procedere con una svalutazione collettiva in funzione della perdita causata dagli stessi in un arco temporale definito.

### 3 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA GENERALE

La *Procedura amministrativa per l'analisi dell'esistenza e valutazione del rischio di esigibilità dei crediti* si compone delle seguenti attività:

- Mappatura dei crediti in contenzioso;
- Analisi dei crediti scaduti;
- Analisi dei crediti not material;
- Definizione accantonamento a fondo.

Nel seguito, ogni attività è descritta nel dettaglio. In particolare, per ogni fase:

- si riporta il dettaglio del **corredo procedurale** necessario per espletare le attività. In particolare, si definisce **corredo procedurale** l'insieme degli elementi fisico tecnici (scanner, stampanti, elenco documentazione di supporto, ecc.) che devono essere a disposizione del personale delle diverse tipologie organizzative aziendali, affinché questi possano eseguire le attività di competenza in linea con quanto previsto dalla presente procedura;
- le attività il cui svolgimento avviene attraverso l'utilizzo del sistema informativo amministrativo contabile aziendale sono indicate con il simbolo **C4H** e descritte nel dettaglio all'interno del documento "Istruzioni operative per l'analisi dell'esistenza e valutazione del rischio di esigibilità dei crediti".

#### 3.1 Mappatura dei crediti in contenzioso

Il **corredo procedurale** minimo necessario allo svolgimento delle attività di seguito elencate si compone di:

- una postazione informatica e per l'accesso al sistema informativo C4H;
- uno scanner;
- una stampante.

Annualmente, coordinatamente con il processo di redazione del bilancio di esercizio, la *U.O.C. Contabilità generale e gestione tesoreria*, in collaborazione con la *U.O.C. Legale*, aggiorna la mappa dei crediti in contenzioso, ossia dei crediti attivi rispetto ai quali è in corso un contenzioso.

In fase di prima attivazione della presente procedura è necessario:

- effettuare il censimento, da parte della *U.O.C. Legale*, di tutti i crediti in contenzioso;
- procedere all'individuazione di tali crediti all'interno di **C4H** ed alla loro identificazione, preferibilmente mediante apposito flag;

- procedere all'individuazione dell'eventuale quota già accantonata all'interno dell'apposito fondo su  $\text{CH}$  e, per ciascun credito, all'eventuale aggiornamento.

Tali attività risultano essere prodromiche alla redazione di un **Prospetto riepilogativo dei crediti in contenzioso**; tale documento descrive puntualmente gli estremi del credito, l'importo e la quota accantonata a fondo. Il **Prospetto riepilogativo dei crediti in contenzioso** è redatto dalla *U.O.C. Legale* in collaborazione con la *U.O.C. Contabilità generale e gestione tesoreria*. Quest'ultima ha il compito di archiviare il documento, digitalizzarne una copia elettronica da caricare sul gestore documentale di Sistema, all'interno di un apposito fascicolo "Svalutazione crediti – Anno AAAA"

Periodicamente, preferibilmente almeno una volta l'anno, tale prospetto sarà aggiornato dalla *U.O.C. Legale*, in collaborazione con la *U.O.C. Contabilità generale e gestione tesoreria*, indicando:

- i nuovi crediti entrati in regime di contenzioso, individuati e marcati su  $\text{CH}$  a seguito di comunicazione tramite posta elettronica, dalla *U.O.C. Legale* alla *U.O.C. Contabilità generale e gestione tesoreria*;
- i crediti usciti dal regime di contenzioso successivamente della conclusione del procedimento, individuati e smarcati su  $\text{CH}$  a seguito di comunicazione, tramite posta elettronica, dalla *U.O.C. Legale*;
- le proposte di modifica del fondo conseguenti a tali variazioni attraverso la quantificazione delle operazioni collegate agli accantonamenti al Fondo svalutazione crediti.

Particolare attenzione dovrà essere prestata nella riconciliazione tra l'elenco dei crediti in possesso della *U.O.C. Legale* e quelli derivanti dall'estrazione effettuata su  $\text{CH}$ , al fine di verificare che le modifiche a tali crediti siano state sempre trasmesse dalla *U.O.C. Legale* alla *U.O.C. Contabilità generale e gestione tesoreria* e da quest'ultima registrate su  $\text{CH}$  e archiviate all'interno del gestore documentale di Sistema, all'interno di un apposito fascicolo "Svalutazione crediti – Anno AAAA".

#### Elenco della documentazione da archiviare a sistema

Documento	Descrizione
Prospetto riepilogativo dei crediti in contenzioso	Documento descrivente estremi del credito maturato, l'importo e la quota accantonata a fondo. Il documento è digitalizzato e caricato sul gestore documentale di sistema.

#### Archivi cartacei

Documento	Descrizione
Prospetto riepilogativo dei crediti in contenzioso	Documento descrivente estremi del credito maturato, l'importo e la quota accantonata a fondo.

### 3.2 Analisi dei crediti scaduti

Analogamente alla mappatura dei crediti in contenzioso, annualmente, coordinatamente con il processo di redazione del bilancio di esercizio, la *U.O.C. Contabilità generale e gestione tesoreria* provvede, attraverso



OH, alla analisi – mediante opportune estrazioni e report – dei crediti scaduti articolati per tipologia e per cliente.

Tale analisi, sulla totalità dei crediti ovvero su un campione significativo per importo, tipologia e cliente, è effettuata in collaborazione con altre strutture organizzative dell'azienda (selezionate per ragioni di opportunità dalla *U.O.C. Contabilità generale e gestione tesoreria* al fine di ricostruire la storia del credito) per identificare/aggiornare una stima percentuale della probabilità di mancata recuperabilità/inesigibilità del credito medesimo.

I criteri, alla base di tale stima, sono i seguenti

- analisi dei singoli crediti;
- esperienza storica delle perdite su crediti;
- solvibilità storica dello specifico cliente;
- entità dello scaduto in termini temporali e, nel caso di uno stesso cliente, di consolidato;
- qualità della documentazione comprovante a supporto.

Al termine dell'analisi descritta, la *U.O.C. Contabilità generale e gestione tesoreria* provvede alla predisposizione di un prospetto di sintesi, la cosiddetta **Ageing List**.

Tale **Ageing List** è redatta in formato elettronico ed è archiviata all'interno del gestore documentale del sistema OH, all'interno di un apposito fascicolo "Svalutazione crediti – Anno AAAA".

#### Elenco della documentazione da archiviare a sistema

Documento	Descrizione
Ageing List	Documento di riepilogo delle analisi eseguite sui crediti scaduti. Il documento, formalizzato nel solo formato elettronico, è caricato all'interno del gestore documentale di sistema.

### 3.3 Analisi dei crediti Not material

La quota dei crediti residuale, ritenuti "not material", impatta sul fondo svalutazione crediti; la *U.O.C. Contabilità generale e gestione tesoreria* applicherà una percentuale di svalutazione collettiva dipendente, in particolar modo, dalla perdita media percentuale degli ultimi cinque anni, relativa a quella tipologia di crediti. Il risultato di tale operazione deve essere formalizzato all'interno del **Documento di Svalutazione Collettiva**, che è archiviato dalla *U.O.C. Contabilità generale e gestione tesoreria*, la quale ne esegue la digitalizzazione e il conseguente caricamento sul gestore documentale di sistema, all'interno di un apposito fascicolo "Svalutazione crediti – Anno AAAA".

#### Elenco della documentazione da archiviare a sistema

Documento	Descrizione
Documento di Svalutazione	Documento descrivente la quota residuale dei crediti (c.d. "not material"), per i

Collettiva	quali si procedere con una svalutazione collettiva in funzione della perdita causata dagli stessi in un arco temporale definito. Il documento è digitalizzato e caricato sul gestore documentale di sistema.
------------	--

#### Archivi cartacei

Documento	Descrizione
Documento di Svalutazione Collettiva	Documento descrivente la quota residuale dei crediti (c.d. "not material"), per i quali si procedere con una svalutazione collettiva in funzione della perdita causata dagli stessi in un arco temporale definito.

### 3.4 Definizione accantonamento a Fondo Svalutazione Crediti.

Al termine delle operazioni sopradescritte, la *U.O.C. Bilancio e Programmazione* procederà alla somma degli accantonamenti, stimati come descritto in precedenza, al confronto con gli accantonamenti precedenti ed alla definizione dell'accantonamento annuale e del relativo fondo svalutazione crediti, eseguendo le opportune registrazioni contabili su *CFI*.

## 4 ALLEGATI

La sezione contiene, se presente, l'elenco degli allegati (template aziendali, ecc.) di supporto allo svolgimento della procedura descritta.