ARNAS GARIBALDI
Azienda ospedaliera di Rilevo Nazionale e di Alta Specializzazione
PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' DEL BILANCIO

OBIETTIVO: A4) Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità.

AZIONI: A4.6) Adozione di adeguate procedure di raccordo della contabilità analitica con il sistema della contabilità generale.

PROCEDURA DI ALLINEAMENTO CO.GE CO.AN. PER IL PERSONALE DIPENDENTE E ASSIMILATO

DESCRIZIONE FLUSSO OPERATIVO	Ufficio Trattamento Giuridico	Ufficio Trattamento Economico	U.O.C. Economico Finanziario Patrimoniale	U.O.C. Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Locali
4.1.1) L'Ufficio Trattamento Giuridico, afferente all'U.O.C. Gestione del Personale ha il compito di raccogliere la documentazione propedeutica alla firma del contratto e proceder all'archiviazione cartacea. La stottoscrizione del contratto comporta la determinazione di una serie di informazioni quali contratto, ruolo, fascia economica e tipo rapporto che determinano l'associazione della risorsa ad uno specifico conto economico. A seguito della firma del contratto, l'Ufficio Trattamento Economico, afferente all'O.U.C. Gestione del Personale, provvede alla creazione a sistema dell'anagrafica del nuovo dipendente e all'assegnazione delle presso uno o più centro di costo.	Stipula del contratto	Registrazione anagrafica dipendenti ed assegnazione al CdC (AREAS) Assegnazione al conto Co.Ge. (AREAS)		
4.1.2) Nel caso si verifichi la necessità di aggiornare l'anagrafica del dipendente, dovuta ad una trasformazione del rapporto, della qualifica o del CdC. l'Ufficio del Trattamento Economico provvede all'aggiornamento delle informazioni inserite in procedura.		Aggiornamento anagrafica dipendenti (AREAS)		
4.1.3) L'Ufficio Trattamento Economico ha cura di creare e tenere aggiornate le voci stipendiali da legare a ciascuna matricola, tenuto conto di quanto previsto nel CCNL al fine del riconoscimento degli emolumenti stipendiali.		Creazione voci stipendiiali (AREAS)		
4.1.4) L'Ufficio Trattamento Economico ogni mese trasmette all'O.U.C. Economico Finanziario Patrimoniale l'Id. Schedulazione. I dipendenti dell'U.O.C. EFP avviano le scritture di prima nota contabile che determinato la registrazione delle competenze mensili calcolate dalla procedura stipendiale sui conti di contabilità pertinenti.		Id. Schedulazione	Scritture dontabili (AREAS)	
4.1.5) L'Ufficio del Trattamento Economico estrae trimestralmente il flusso del personale dipendente. Contestualmente, l'UOC EFP estrae i dati relativi al saldo contabile dei conti aziendali relativi al personale dipendente ed assimilato, da quadrare con il flusso. L'UOC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Locali confronta il dato contabile con il dato di contabilità analitica e verifica eventuali squadrature imputabili ad integrazioni o rettifiche extracontabili dei costi del personale.		Flusso del personale dipendente (AREAS) Attività di riconciliazione	Flusso del personale dipendente	Attività di riconciliazione