



PERCORSI ATTUATIVI DI
CERTIFICABILITÀ DEI BILANCI

Procedure amministrativo-contabili

AREA A – Area Generale
Procedura di raccordo
CO.GE – CO.AN. per consumi
sanitari e non

Area P.A.C: A – AREA GENERALE	
Obiettivi:	Azioni:
A4: Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità.	A4.6: Adozione di adeguate procedure di raccordo della contabilità analitica con il sistema della contabilità generale.

PROCEDURA DI RACCORDO CO.GE CO.AN. PER I CONSUMI DI BENI SANITARI E NON

Versione	Data	Predisposto da
1.0	30/11/2022	Ing. Morsini – UOC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Locali Dott. Roccella – UOC Economico Finanziario e Patrimoniale

	Nominativo
Verificato da:	Dott. G.L. Roccella - Referente PAC aziendale
Approvato da:	Dott. G. Annino – Direttore Amministrativo

Delibera n. 1589	Data: 28.12.2022	Il Direttore Generale (Dott. Fabrizio De Nicola)
---------------------	---------------------	---



PERCORSI ATTUATIVI DI
CERTIFICABILITÀ DEI BILANCI

Procedure amministrativo-contabili

AREA A – Area Generale
Procedura di raccordo
CO.GE – CO.AN. per consumi
sanitari e non

Sommario

1.	Oggetto e obiettivi di controllo	3
2.	Articolazioni organizzative coinvolte nel processo	3
3.	Sistemi informativi a supporto	3
4.	Descrizione del processo	4
4.1	Definizione del processo di raccordo tra Co.Ge. e Co.An. per consumi sanitari e non	4
4.1.1	Gestione delle anagrafiche dei prodotti	4
4.1.2	Emissione dell'ordine	5
4.1.3	Carico per acquisto	5
4.1.4	Scarico di magazzino	6
4.1.5	Acquisizione e registrazione delle fatture	6
4.1.6	Verifica allineamento Co.Ge – Co.An.	6
5.	Responsabilità – Attività – Controlli	8
5.1	Responsabilità	8
5.2	Matrice attività/responsabilità	8
6.	Riferimenti normativi	10
7.	Lista di distribuzione	10
8.	Check-List di controllo	10
9.	Allegati	11



PERCORSI ATTUATIVI DI CERTIFICABILITÀ DEI BILANCI

Procedure amministrativo-contabili

AREA A – Area Generale
Procedura di raccordo
CO.GE – CO.AN. per consumi
sanitari e non

1. Oggetto e obiettivi di controllo

L'obiettivo della contabilità analitica è quello di fornire informazioni sui costi e sui ricavi dell'organizzazione di supporto ai processi decisionali dell'Azienda. L'elaborazione delle informazioni di contabilità analitica fornisce uno strumento di valido ausilio alle decisioni Direzionali, alle attività di programmazione e di controllo dei processi.

La CO.AN. è pertanto funzionale al processo di budget aziendale (definizione degli obiettivi economici e funzionali di attività, loro verifica e valutazione) e al sistema di reporting inteso come strumento gestionale per la valutazione dell'andamento dell'Azienda.

A tal fine, il modello di Controllo di Gestione Regionale (DA 835/14 e ss.mm.ii.) prevede che le informazioni siano aggregate in fattori produttivi a partire da una classificazione e codifica più analitica che consenta di rilevare sistematicamente sia i "fatti esterni" (che hanno anche natura contabile), sia i "fatti interni" (di natura esclusivamente gestionale).

Il modello di controllo di gestione prevede, inoltre, l'avvio di un processo di riconciliazione della Contabilità Analitica con la Contabilità Generale, quale importante momento di verifica e controllo sull'esistenza, sulla completezza e sull'accuratezza delle informazioni in essa rilevate. Pertanto risulta prioritario concentrare le attività di controllo sugli ambiti contabili che hanno maggior impatto sul bilancio aziendale fra cui consumo di beni sanitari e non, di servizi non sanitari e del personale dipendente.

L'obiettivo della presente procedura è quello di individuare, per l'ambito contabile "consumi sanitari e non sanitari", una procedura che conduca, con cadenza trimestrale, al confronto tra i dati di Co.Ge. e quelli di Co.An., alla identificazione delle cause di scostamento e alla implementazione delle soluzioni organizzative necessarie per raggiungere l'allineamento dei valori.

Nel corpo del documento saranno fatti dei richiami alle attività di emissione dell'ordine e alla gestione delle movimentazioni di magazzino ed alla registrazione delle fatture: per gli approfondimenti legati alle tematiche appena descritte si rimanda alle procedure aziendali I1.1, I3.1 ed E2.1 dei PAC.

2. Articolazioni organizzative coinvolte nel processo

Di seguito vengono indicate le articolazioni organizzative aziendali coinvolte nelle varie fasi della procedura ivi descritta:

- U.O.C. Farmacia Ospedaliera;
- Unità Farmaci Antitumorali (UFA - afferente al Dipartimento Oncologico);
- Farmacia Sale Operatorie (afferente al Dipartimento delle Chirurgie);
- Farmacia P.O. Garibaldi Centro (afferente al Dipartimento dell'Emergenza, D.E.A.);
- UOC Provveditorato;
- UOC Economico Finanziario e Patrimoniale (UOC EFP);
- UOC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Locali.

3. Sistemi informativi a supporto

Il sistema informativo in uso presso l'ARNAS Garibaldi per la gestione del processo amministrativo-contabile è "AREAS". Trattasi di un applicativo informatico di tipo integrato, fornito dalla Ditta Engineering, finalizzato alla gestione delle attività amministrativo-contabili ed alla rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati gestionali e di contabilità generale.



PERCORSI ATTUATIVI DI CERTIFICABILITÀ DEI BILANCI

Procedure amministrativo-contabili

AREA A – Area Generale
Procedura di raccordo
CO.GE – CO.AN. per consumi
sanitari e non

4. Descrizione del processo

4.1 Definizione del processo di raccordo tra Co.Ge. e Co.An. per consumi sanitari e non

4.1.1 Gestione delle anagrafiche dei prodotti

Il raccordo tra la Co.Ge e la Co.An, relativamente ai prodotti di natura sanitaria e non sanitaria prende avvio dall'anagrafazione di questi a sistema.

L'applicativo presenta al proprio interno una tabella di transcodifica che lega, per ciascun prodotto, il conto economico alla classe merceologica. Le tabelle di transcodifica legano la classe merceologica ai primi 3 digit del codice ATC o CND indicati nel Prontuario Farmaceutico Nazionale. Pertanto, nel caso in cui il prodotto da anagrafare riguardi beni sanitari la classe merceologica determinata tramite il codice di Classificazione Anatomico Terapeutica Chimica (ATC) se trattasi di farmaci o del codice di Classificazione Nazionale dei Dispositivi (CND) nel caso di dispositivi medici. Una volta indicata la classe merceologica del prodotto l'applicativo alimenta, in modo automatico, il campo afferente al conto di contabilità generale ed il conto di contabilità analitica. Invece, per i beni non sanitari la classe merceologica viene determinata sulla base della tipologia di prodotto associato al conto di contabilità generale.

Per ogni nuovo prodotto creato a sistema, infatti, vanno indicate, tra le altre, le seguenti informazioni:

- Codice prodotto;
- Descrizione;
- Codice CND valido per i dispositivi medici, esso indica la classe di appartenenza nell'ambito della Classificazione Nazionale dei Dispositivi
- Codice di repertorio (RDM) valido per i dispositivi, indica il repertorio generale dei dispositivi medici commercializzati in Italia;
- Codice AIC, presente solo per i farmaci, trattasi di un codice alfanumerico che individua l'autorizzazione rilasciata dal Ministero della Salute all'Azienda farmaceutica che l'ha prodotto all'immissione in commercio su tutto il territorio italiano;
- Codice ATC, valido per i farmaci ossia la Classificazione Anatomico-Chimico-Terapeutica, che individua la categoria farmacologica omogenea di appartenenza;
- Unità di misura;
- Tipo di dispositivo (Dispositivi medici di classe, impiantabili o kit);
- Valore;
- Codice IVA;
- Denominazione produttore.

La registrazione a sistema delle anagrafiche di prodotto, per i beni di natura sanitaria, viene effettuata dal Centro Unico di Gestione Informatica Movimentazione Presidi e Farmaci (CUGIMPF) afferente all'UOC Farmacia Ospedaliera. Invece, la creazione delle anagrafiche dei beni di natura non sanitaria viene gestita dall'UOC Provveditorato o dall'economista per gli acquisti con cassa economica.

4.1.1.1 Aggiornamento costante delle anagrafiche di prodotto

Con cadenza periodica il personale individuato presso l'UOC Farmacia Ospedaliera, per i beni sanitari, e presso l'UOC Provveditorato, per i beni di natura non sanitaria ed i beni economici, deve aver cura di verificare che le informazioni inserite nella maschera dell'anagrafica del prodotto siano corrette. Gli operatori, prima di procedere all'emissione dell'ordine, devono verificare che il prodotto sia stato correttamente anagrafato a sistema.



PERCORSI ATTUATIVI DI CERTIFICABILITÀ DEI BILANCI

Procedure amministrativo-contabili

AREA A – Area Generale
Procedura di raccordo
CO.GE – CO.AN. per consumi
sanitari e non

Trimestralmente, l'UOC Provveditorato estrae dall'applicativo AREAS il flusso beni, ex DDG 2687/2016. Il flusso in oggetto si compone di 4 tracciati, tra i quali il tracciato R-Referenze, che contiene tutte le informazioni idonee a qualificare un prodotto aziendale. Sul tracciato R l'UOC Provveditorato, con cadenza trimestrale, effettua dei controlli di coerenza preventivi all'invio del flusso al fine di verificare che per tutti i prodotti presenti nell'anagrafica aziendale (e di conseguenza presenti nel tracciato R) siano correttamente riportati, se del caso, i codici che li qualificano (AIC, ATC, CND, RDM) e che gli stessi siano associati al corretto conto di Co.Ge.: ad esempio i dispositivi medici di classe A devono risultare agganciati al conto aziendale e regionale previsto per tale classe.

Qualora dai controlli emergano delle incongruenze l'UOC Provveditorato trasmette i report errori al personale del CUGIMPF, nel caso si tratti di beni di natura sanitaria, viceversa, nel caso in cui le criticità riguardino beni economici e beni non sanitari, le rettifiche saranno effettuate dal personale dell'UOC Provveditorato a ciò incaricato.

4.1.2 Emissione dell'ordine

L'ordine viene generato tramite l'applicativo e trasmesso al fornitore tramite la piattaforma NSO. Sono deputati all'emissione dell'ordine di beni sanitari i referenti aziendali individuati presso i quattro punti ordinanti di seguito elencati:

- U.O.C. Farmacia Ospedaliera;
- Unità Farmaci Antitumorali (UFA - afferente al Dipartimento Oncologico);
- Farmacia Sale Operatorie (afferente al Dipartimento delle Chirurgie);
- Farmacia P.O. Garibaldi Centro (afferente al Dipartimento dell'Emergenza, D.E.A.).

Nel caso in cui si debba ricorrere all'acquisto di farmaci o dispositivi tramite Cassa Economale, l'ordine viene emesso dal cassiere economale, incardinato presso l'UOC Provveditorato.

Ove si debba procedere all'acquisto di beni di natura non sanitaria sarà l'operatore del magazzino economale ad emettere la proposta d'ordine di acquisto, che sarà validata dal responsabile dell'UOC Provveditorato. Nel caso in cui si debba procedere all'acquisto di beni la cui consegna avviene direttamente presso l'UO Richiedente, sarà il personale individuato presso l'UOC Provveditorato ad emettere l'ordine.

L'operatore, nella fase di emissione dell'ordine, deve indicare in procedura le informazioni di seguito indicate, a titolo esemplificativo e non esaustivo: ufficio ordinante, anno e il numero, tipologia d'ordine, magazzino, centro di destinazione, autorizzazione di spesa, modalità di pagamento, prodotto, conto di contabilità generale e numero contratto.

4.1.3 Carico per acquisto

Al momento della consegna, il magazziniere verifica che il prodotto consegnato sia conforme a quanto riportato nella DDT. Dopo le verifiche di conformità quali-quantitative, il personale del CUGIMPF per i beni sanitari ed il magazziniere economale per i beni non sanitari effettuano il ricevimento del bene a sistema, ovvero registrano la bolla.

L'operatore accedendo a sistema nella sezione "Ricerca movimenti" inserisce la causale 01 "carico per acquisto". Prima di effettuare il movimento di carico, l'operatore deve verificare che quanto riportato nell'ordine coincida con quanto indicato nella bolla.

L'operatore, richiamando il numero di ordine, riporta in procedura le seguenti informazioni: codice e descrizione prodotto, quantità, data caricamento, numero di bolla, magazzino, movimento di carico e data, la quantità movimentata, lotto e scadenza nel caso in cui si tratti di beni sanitari. La registrazione del DDT a

	<p>PERCORSI ATTUATIVI DI CERTIFICABILITÀ DEI BILANCI</p> <p>Procedure amministrativo-contabili</p>	<p>AREA A – Area Generale Procedura di raccordo CO.GE – CO.AN. per consumi sanitari e non</p>
---	--	---

sistema aggiorna in automatico la giacenza dei prodotti di magazzino. La registrazione delle bolle su AREAS deve essere effettuata entro 3 giorni dalla consegna del bene.

4.1.4 Scarico di magazzino

Prima della consegna dei beni alle UO utilizzatrici finali, il personale preposto presso le UU.OO Farmacie aziendali, nel caso di beni sanitari, piuttosto che l'operatore addetto presso il magazzino economale, nel caso di beni non sanitari, dovrà effettuare lo scarico da magazzino. Tramite la registrazione del movimento di scarico l'applicativo aggiorna automaticamente la giacenza di magazzino. All'atto dello scarico verso l'UO utilizzatrice l'operatore indica in procedura il codice 50 "Scarico a Centro di Costo" e indica a sistema l'UO utilizzatrice come centro di destinazione.

Nel caso in cui la consegna del bene avvenga direttamente presso l'UO richiedente, l'operatore all'atto della registrazione del carico a sistema effettua contestualmente lo scarico al Centro di Costo presso cui il bene è stato consegnato.

4.1.5 Acquisizione e registrazione delle fatture

L'UOC EFP riceve la fattura del fornitore tramite Sistema di Interscambio (Sdi). All'atto della ricezione della fattura il personale dovrà:

- Verificare che sia riportata in fattura la tripletta (numero ordine, data ordine, endpoint mittente) che identifica in modo unico l'ordine elettronico NSO;
- Verificare la presenza in fattura dei dati inerenti partita IVA dell'Azienda, importo beni acquistati, ragione sociale del fornitore e quietanza di pagamento, CIG e che sia stato effettuato il ricevimento a sistema;
- procedere al rifiuto della fattura nel caso in cui non vengano riportate al suo interno le informazioni minime su indicate, nel rispetto anche delle disposizioni di cui al DM n.132 del 24.08.2020 (Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze);
- procedere all'assegnazione della fattura all'UO liquidante.

4.1.6 Verifica allineamento Co.Ge – Co.An.

I dati gestionali (costi e ricavi, variabili produttive e indicatori vari) vengono riferiti ai singoli centri di responsabilità, così come definiti e previsti dall'atto aziendale. Il piano dei Centri di Costo ed il piano dei CRIL sono presenti a sistema e vengono costantemente aggiornati al verificarsi di una qualunque modifica (vedi procedura A4.4).

AREAS è un applicativo di tipo integrato nel quale sono presenti tutte le informazioni afferenti al dato di contabilità generale e di contabilità analitica. L'associazione tra il conto di Co.Ge. e di Co.An. avviene in modo automatico, tramite tabelle di transcodifica che legano il conto economico aziendale al conto economico regionale e quest'ultimo, sulla scorta di quanto previsto da, ultimo, dal DDG 343/2020, al conto di Co.An.

Il piano dei conti di Co.An. è, allo stesso modo, presente a sistema e tenuto in costante aggiornamento dal personale dell'UOC Controllo di Gestione con la collaborazione dell'UOC EFP: le due UOC, insieme, curano la transcodifica tra il piano dei conti Co.Ge. regionale e quello di Co.An. previsto dal suddetto DDG.

All'atto dell'emissione dell'ordine di acquisto, l'operatore indica il centro di costo di riferimento, rispetto al quale il bene ordinato va riferito. Nel caso in cui i centri che usufruiranno dei prodotti oggetto dell'ordine siano più di uno, l'utente indica un CdC comune, quale, ad esempio, quello afferente alla Direzione Generale o alla direzione medica di uno dei due presidi che fanno parte dell'Azienda.



PERCORSI ATTUATIVI DI
CERTIFICABILITÀ DEI BILANCI

Procedure amministrativo-contabili

AREA A – Area Generale
Procedura di raccordo
CO.GE – CO.AN. per consumi
sanitari e non

La verifica dell'allineamento tra il dato di Co.Ge. e quello di Co.An. viene gestita in modo sinergico tra l'UOC EFP e l'UOC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Locali. Quest'ultima, tramite apposita funzionalità di AREAS, estrae o recupera i flussi di attività e monitora la valorizzazione dei fattori Co.An. per ogni CdC, verificando, al contempo, l'allineamento dei fattori ai saldi co.ge., analizzabili a partire da specifiche estrazioni effettuate dall'UOC EFP.

Confrontando il dato contabile al dato di contabilità analitica è possibile verificare eventuali squadrature.

Nel caso in cui dovessero emergere dei disallineamenti, ad esempio perché l'UOC EFP ha generato un nuovo conto in Co.Ge. che non è stato tracciato in Co.An., l'UOC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Locali verifica la squadratura e procede all'allineamento del dato.

5. Responsabilità – Attività – Controlli

5.1 Responsabilità

<i>Strutture coinvolte</i>	<i>Principali responsabilità</i>
UOC Provveditorato	<p>Registra in procedura le anagrafiche di prodotto dei beni di natura non sanitaria</p> <p>Verifica con cadenza periodica le informazioni inserite nell’anagrafica dei prodotti relativamente ai beni di natura non sanitaria</p> <p>Estrae dall’applicativo AREAS il flusso beni</p> <p>Emette l’ordine a sistema, per i beni di natura non sanitaria, e lo trasmette tramite NSO</p> <p>Effettua i controlli preventivi all’invio dei tracciati del flusso beni</p> <p>Trasmette i report errori del flusso beni al personale formalmente individuato alla correzione degli stessi</p> <p>Effettua il caricamento a sistema del movimento di carico, o “ricevimento” per i beni in transito</p>
CUGIMPF	<p>Registra in procedura le anagrafiche di prodotto dei beni di natura sanitaria</p> <p>Verifica con cadenza periodica le informazioni inserite nell’anagrafica dei prodotti relativamente ai beni di natura sanitaria</p> <p>Effettua il caricamento a sistema del movimento di carico, “ricevimento”, e di scarico ai reparti dei beni di natura sanitaria</p>
UU.OO. Farmacia	<p>Emette l’ordine a sistema, per i beni di natura sanitaria, e lo trasmette tramite NSO</p> <p>Effettua lo scarico dei beni sanitari ai CdC richiedenti</p>
Magazzini Farmaceutici/Magazzini Economali	<p>Registrano a sistema le bolle di carico, o “ricevimento” ed effettuano lo scarico al CdC richiedente</p>
UOC EFP	<p>Effettua i controlli preventivi sulle fatture ricevute e ne cura la relativa registrazione a sistema</p> <p>Assegna le fatture ricevute e registrate a sistema alle UU.OO aziendali deputate alla loro liquidazione</p> <p>Collabora all’aggiornamento del piano dei fattori di Co.An. insieme all’UOC Controllo di Gestione</p> <p>Effettua le estrazioni dei saldi contabili da AREAS al fine di collaborare alle operazioni di quadratura Co.Ge. – Co.An. con l’UOC Controllo di Gestione</p>
UOC CdG	<p>Estrae i flussi trimestrali e verifica la corretta e completa alimentazione della Co.An (ribaltamento fattori co.an ai corretti cdc, alimentazione completa dei cdc, rispetto catene di ribaltamento, etc.)</p> <p>Aggiorna costantemente i CdC aziendali</p> <p>Analizza gli scostamenti Co.Ge. – Co.An. in collaborazione con l’UOC EFP</p> <p>Effettua l’analisi degli scostamenti Co.Ge. – Co.An. e giustifica le squadrature</p>

5.2 Matrice attività/responsabilità

ATTIVITA'	UU.OO Aziendali
-----------	-----------------

	UOC Provveditorato	CUGIMPF	UU.OO. Farmacia	UOC EFP	UOC CdG
4.1.1) Gestione delle anagrafiche dei prodotti	E	E			
4.1.2) Aggiornamento costante delle anagrafiche di prodotto	E/C	E/C			
4.1.3) Emissione dell'ordine	E		E		
4.1.4) Carico per acquisto	E/C	E/C			
4.1.5) Scarico di magazzino	E	E	E		
4.1.6) Acquisizione e registrazione delle fatture	...			E/C	
4.1.7) Verifica allineamento Co.Ge. – Co.An.	...			E/C	E/C
Note: D= Decide d= Partecipa alla decisione E= Esegue C= Controlla					



PERCORSI ATTUATIVI DI CERTIFICABILITÀ DEI BILANCI

Procedure amministrativo-contabili

AREA A – Area Generale
Procedura di raccordo
CO.GE – CO.AN. per consumi
sanitari e non

6. Riferimenti normativi

Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente procedura, si fa riferimento alla disciplina di seguito dettagliata:

- Codice Civile;
- Principi Contabili Nazionali emanati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC);
- Decreto Legislativo n. 118/2011;
- La Casistica applicativa, approvata con decreto del Ministro della Salute e del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 17 settembre 2012;
- Decreto Ministero della Salute del 20 marzo 2013;
- DDG 835/2014 e DDG 343/2020;
- DM n.132 del 24.08.2020 - Regolamento recante individuazione delle cause che possono consentire il rifiuto delle fatture elettroniche da parte delle amministrazioni pubbliche.

7. Lista di distribuzione

La presente procedura costituisce oggetto di distribuzione presso le strutture organizzative aziendali coinvolte nel processo ivi descritto, di seguito indicate:

- U.O.C. Farmacia Ospedaliera;
- Unità Farmaci Antitumorali (UFA - afferente al Dipartimento Oncologico);
- Farmacia Sale Operatorie (afferente al Dipartimento delle Chirurgie);
- Farmacia P.O. Garibaldi Centro (afferente al Dipartimento dell'Emergenza, D.E.A.);
- UOC Provveditorato;
- UOC Economico Finanziario e Patrimoniale;
- UOC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Locali.

8. Check-List di controllo

#	Controllo	Responsabile	Documento da acquisire/verificare	Frequenza	Controllo effettuato?	Rif. Attività
A.C.1	Il personale afferente al CUGIMP per i beni sanitari o all'UOC Provveditorato per i beni non sanitari creano a sistema le anagrafiche di prodotto	UOC Provveditorato/ UOC Farmacia Ospedaliera	Stampe a video	Ad evento		4.1.1
A.C.2	Il personale autorizzato dall'UOC Provveditorato e del CUGIMP provvedono alla manutenzione delle anagrafiche di prodotto	UOC Provveditorato/ UOC Farmacia Ospedaliera	Stampa dei report errori di congruenza	Trimestrale		4.1.2

#	Controllo	Responsabile	Documento da acquisire/verificare	Frequenza	Controllo effettuato?	Rif. Attività
A.C.3	L'UO ordinante emette l'ordine a sistema da trasmettere tramite NSO	UU.OO. Ordinanti	Stampa Ordine di acquisto/ verifiche a campione	Ad evento		4.1.3
A.C.4	Il magazziniere economale o il CUGIMPF caricano a sistema il DDT effettuando il carico a magazzino	Magazziniere economale/ UOC Farmacia Ospedaliera	Stampa del movimento di carico/verifiche a campione	Ad evento		4.1.4
A.C.5	Il magazziniere economale o il CUGIMPF effettuano lo scarico da magazzino	UOC Provveditorato/ UOC Farmacia Ospedaliera	Movimenti di scarico/verifiche a sistema	Ad evento		4.1.5
A.C.6	L'UOC EFP effettua i controlli preventivi alla registrazione e la assegna all'UO liquidante	UOC EFP	Stampa della fattura da sistema	Ad evento		4.1.6
A.C.7	L'UOC EFP e l'UOC CdG verificano l'allineamento tra il dato di Co.Ge. e quello di Co.An.	UOC EFP/UOC CdG	Estrazione del flusso beni/ estrazione dei saldi di contabilità	Trimestrale		4.1.7

9. Allegati

- Allegato 1 – Diagramma di Flusso “Procedura di allineamento Co.Ge – Co.An. per i beni sanitari”;
- Allegato 2 – Diagramma di Flusso “Procedura di allineamento Co.Ge – Co.An. per i beni non sanitari”.