

1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO	
Codice	APICDG004
Nome	Contabilità generale conto terzi
Descrizione	L'Azienda svolge in outsourcing un'attività di tenuta della contabilità generale per vari Enti terzi quali: SDS Nord Ovest; SDS Firenze; SDS Mugello; SDS Sud Est; SDS Pistoiese; ISPRO. Per tali Enti l'Azienda provvede alla redazione del bilancio di esercizio che è l'atto finale di un articolato processo che prevede sia la rilevazione delle operazioni poste in essere tra l'Ente e i terzi nel corso del periodo amministrativo, sia le rilevazioni effettuate al termine dell'esercizio necessarie per attribuire il valore ai componenti reddituali (costi e ricavi) sulla base della competenza economica, determinando conseguentemente anche il valore attribuibile agli elementi patrimoniali attivi e passivi. Il processo di rilevazione viene attuato mediante l'utilizzo: 1) del "metodo della partita doppia", che consente di rilevare le operazioni aziendali sotto un duplice aspetto (finanziario ed economico); 2) del "conto", che rappresenta un prospetto grafico a due sezioni destinato ad accogliere valori che rappresentano le variazioni dei due aspetti oggetto di esame (finanziario/numerario ed economico) conseguenti agli accadimenti aziendali oggetto di rilevazione. Non per tutti gli Enti sono svolte le stesse attività e questo sia perché in alcuni Enti certe attività non sono presenti (ad esempio la rilevazione delle scorte nelle SDS) sia perché alcuni Enti provvedono a svolgere in autonomia alcuni compiti. In sostanza però l'Azienda tiene la contabilità generale di tali Enti e redige il loro bilancio d'esercizio al fine di rilevare il risultato della gestione e la composizione del Patrimonio aziendale per effetto della gestione stessa. La tenuta della contabilità e la redazione del bilancio di esercizio viene effettuata rispettando i principi generali, i postulati e le disposizioni dettate dalla normativa nazionale e regionale.
Area di rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
DIR	Valeria Favata
Struttura del DIR	Dipartimento amministrazione, pianificazione e controllo di gestione
RESP	Romina Cardarelli Tozzi
Struttura del RESP	SOC Contabilità Generale
Fornitori dell'input	Soggetti esterni e Enti per i quali l'Azienda svolge un'attività in outsourcing
Input	Comunicazioni/PEC da parte degli Enti per i quali l'Azienda svolge un'attività in outsourcing Documenti inviati da fornitori/clienti di tali Enti
Output	Delibera di adozione del bilancio e relativi allegati Libro giornale Libro inventario Mandati di pagamento Ordinativi di Incasso
Clienti dell'output	Ditte Enti pubblici Privati Tesoriere
Processi connessi	
Data di aggiornamento	14/04/2026

2 – ANALISI DEL PROCESSO									
N°	Nome attività	Descrizione attività e tempistiche	Esecutori	Vincoli	Rischi di corruzione	Fattori abilitanti	Livello di esposizione	Motivazione del livello di esposizione	Misure
F.1	Contributi vincolati, finalizzati, per investimenti e quote di FSR indistinto	Nel corso dell'esercizio la SOC Contabilità Generale provvede a contabilizzare i contributi vincolati, finalizzati, per investimenti e di quota di FSR indistinto in base a specifici atti di assegnazione da parte della Regione Toscana o di altri soggetti pubblici o privati. La SOC Contabilità Generale provvede altresì a contabilizzare gli incassi di tali contributi e, al termine dell'esercizio per i contributi finalizzati a rilevare anche gli accantonamenti della parte non spesa dei contributi dell'esercizio e gli utilizzi della parte spesa nell'esercizio dei contributi accantonati in anni precedenti. Tale contabilizzazione deve essere effettuata entro la chiusura dell'esercizio di riferimento.	SOC Contabilità Generale	Legge Regionale 40/2005 e ss.mm.ii Decreto Legislativo 118/2011 e smi DDRT nr 9600 del 12/05/2023 DGRT 1265/2009 DGRT 243/2011 DGRT 834/2022	Nessun rischio rilevato				
F.2	Ciclo attivo	1) Rilevazione e contabilizzazione del ricavo e del credito: La rilevazione del ricavo e del credito avvengono tramite l'emissione di fatture e/o documenti interni. Tali atti sono emessi sulla base di idonea documentazione che permetta di appurare la ragione del credito, la sussistenza di idoneo titolo giuridico, il soggetto debitore, l'importo e la scadenza del credito. 2) Riscossione: La riscossione prevede l'emissione di un ordinativo d'incasso predisposto in base ad una o più specifica contabile di entrata. L'ordinativo è messo su supporto informatico e firmato digitalmente. 3) Trasferimento somme riscosse nella Cassa dell'Ente: Il tesoriere acquisisce le somme versate da soggetti pubblici e privati e le trasferisce nelle casse dell'Ente entro i termini previsti dalla convenzione di Tesoreria. Tali somme sono poi regolarizzate con gli ordinativi di riscossione di cui al punto precedente.	SOC Contabilità Generale	Legge Regionale 40/2005 e ss.mm.ii Decreto Legislativo 118/2011 e smi DDRT nr 9600 del 12/05/2023 DGRT 1265/2009 DGRT 243/2011 DGRT 834/2022	Nessun rischio rilevato				
F.3	Ciclo passivo	1) Ricezione e registrazione fatture: Il personale della SOC Contabilità Generale addetto alla protocollazione riceve le fatture in archivio temporaneo, presente nell'applicativo contabile, procede alla contabilizzazione entro 15 gg dalla data di ricezione sullo SDI (Sistema di Interscambio), previa verifica della correttezza dei requisiti formali di cui all'art. 21 DPR 633/72. Procede inoltre all'eventuale rifiuto qualora ricorrano i casi previsti dal Decreto del Ministero dell'Economia 132/2020. 2) Verifica correttezza fornitura: Il Ricevimento o la lettera di liquidazione sono effettuati dal personale degli Uffici Liquidatori dell'Ente SdS e ISPRO entro 30 gg dalla erogazione del servizio ed attesta la regolarità della fornitura. L'ufficio Liquidatore attesta anche la validità del DURC, ovvero la regolarità contributiva e per i beni inventariali anche il carico sui cespiti. 3) Abbinamento Fattura/Ricevimento/Liquidazione ed emissione mandato di pagamento: Il personale della SOC Contabilità Generale addetto alla fase in oggetto, procede all'abbinamento della fattura con i relativi ricevimenti/liquidazioni ed alla successiva emissione del mandato di pagamento nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente, qualora la liquidazione sia stata fatta nei termini sopraindicati. 4) Mancato abbinamento Fattura/Ricevimento/Liquidazione: Nel caso in cui non sia possibile l'abbinamento tra liquidazione e fattura, il personale della SOC Contabilità Generale inserisce sulla fattura lo stato bloccato e verifica con la collaborazione con gli Uffici Liquidatori le motivazioni della mancata o insufficiente liquidazione.	SOC Contabilità Generale	Legge Regionale 40/2005 e ss.mm.ii Decreto Legislativo 118/2011 e smi DDRT nr 9600 del 12/05/2023 DGRT 1265/2009 DGRT 243/2011 DGRT 834/2022	Nessun rischio rilevato				
F.4	Contabilizzazione e pagamento degli emolumenti stipendiali	Contabilizzazione degli stipendi, delle ritenute e degli oneri a carico dell'ente sulla base delle informazioni stipendiali trasmesse da Estar e conseguente emissione dei mandati di pagamento in base a flussi o ruoli inviati da tale Ente.	SOC Contabilità Generale	Pagamenti effettuati nei termini e con le modalità previste dai contratti di lavoro in vigore al momento del pagamento	Nessun rischio rilevato				
F.5	Scritture di assestamento e rettifica	Si tratta di varie operazioni effettuate al termine dell'esercizio al fine di arrivare alla corretta determinazione del risultato economico. Fra esse possiamo ricordare: 1) Rilevazione delle scorte: che viene effettuata attraverso la conta fisica dei beni presenti nelle varie strutture aziendali al termine dell'esercizio. Tale attività viene svolta direttamente dall'Ente (ISPRO) che poi trasmette i dati valorizzati alla SOC Contabilità Generale. La rilevazione viene effettuata al 31/12 di ogni anno e deve essere completata prima della chiusura dell'esercizio di riferimento. La valorizzazione delle rimanenze è effettuata al prezzo medio ponderato. 2) Quadratura fra registro dei cespiti ammortizzabili e contabilità generale: alla chiusura dell'esercizio viene sempre verificata la corrispondenza, per ciascun conto di bilancio, del saldo presente in contabilità generale con quello del registro dei cespiti ammortizzabili. La SOC Contabilità Generale effettua un controllo in tal senso e le eventuali differenze sono oggetto di analisi al fine di richiedere le opportune correzioni/integrazioni. In particolare la SOC Contabilità Generale sollecita e verifica che gli Enti SDS e ISPRO abbiano effettuato il carico inventariale di tutti i beni pervenuti nell'anno di riferimento. La quadratura tra registro cespiti e contabilità generale deve essere completata prima della chiusura dell'esercizio di riferimento; 3) Accantonamenti di fine esercizio: la SOC Contabilità Generale provvede ad effettuare la contabilizzazione degli accantonamenti richiesti dagli Enti SDS e ISPRO ai fondi rischi e oneri per tener conto di passività aventi natura determinata ed esistenza probabile (fondi rischi) o di passività aventi natura determinata ed esistenza certa, stimate nell'importo o nella data di sopravvenienza (fondi oneri). Tali contabilizzazioni devono essere effettuate entro la chiusura dell'esercizio di riferimento; 4) Fondo svalutazione dei crediti: la SOC Contabilità Generale provvede ad effettuare le scritture contabili relative alla rideterminazione del fondo svalutazione crediti sulla base delle indicazioni ricevute dagli Enti SDS e ISPRO. Tale contabilizzazione deve essere effettuata entro la chiusura dell'esercizio di riferimento. 5) Ammortamenti e sterilizzazione: La SOC Contabilità Generale provvede a contabilizzare gli ammortamenti dei beni soggetti a inventariazione una volta verificata la quadratura tra contabilità generale e registro cespiti, provvedendo successivamente anche alla contabilizzazione delle scritture relative alla sterilizzazione degli ammortamenti (e all'eventuale storno dei contributi dei cespiti derivanti da autofinanziamento o da finanziamenti finalizzati). Tali operazioni sono effettuate tramite l'analisi della provenienza di ciascun cespite. Anche in questo caso la contabilizzazione deve essere effettuata entro la chiusura dell'esercizio di riferimento.	SOC Contabilità Generale	Legge Regionale 40/2005 e ss.mm.ii Decreto Legislativo 118/2011 e smi DDRT nr 9600 del 12/05/2023 DGRT 1265/2009 DGRT 243/2011 DGRT 834/2022	Nessun rischio rilevato				

2 – ANALISI DEL PROCESSO									
N°	Nome attività	Descrizione attività e tempistiche	Esecutori	Vincoli	Rischi di corruzione	Fattori abilitanti	Livello di esposizione	Motivazione del livello di esposizione	Misure
F.6	Predisposizione del bilancio dell'esercizio	Predisposizione del bilancio di esercizio e della nota integrativa in tempi congrui per l'adozione di tale atto deliberativo da parte dell'Ente per il quale viene svolta l'attività di outsourcing (30 giugno per le SDS e 15 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento per ISPRO). Tuttavia, poiché tale lavoro è legato anche ad attività che devono essere effettuate direttamente degli Enti suddetti e alla delibera di assegnazione definitiva di FSR da parte della Regione Toscana, esso può concludersi anche in tempi successivi indipendentemente dalla volontà della SOC Contabilità Generale.	SOC Contabilità Generale	Legge Regionale 40/2005 e ss.mm.ii Decreto Legislativo 118/2011 e smi DDRT nr 9600 del 12/05/2023 DGRT 1265/2009 DGRT 243/2011 DGRT 834/2022	Nessun rischio rilevato				

3 – MISURE DEL PROCESSO						
N°	Misura specifica di prevenzione	Tipologia	Indicatore di attuazione	Target indicatore	Responsabile attuazione	Programmazione
M.1	Nessuna misura adottata					