



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
LATINA

AZIENDA SANITARIA LOCALE LATINA

MANUALE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVO-CONTABILI

CICLO PASSIVO

Integrazione: Gestione delle Note di Credito

2.6 GESTIONE DELLE NOTE DI CREDITO

1. Scopo/obiettivo

Lo scopo di tale processo è di identificare e comprendere l'intera attività di gestione delle note di credito, attraverso le seguenti fasi: (i) richiesta della nota di credito; (ii) iscrizione nota di credito da ricevere; (iii) registrazione della nota di credito ricevuta; (iv) gestione della nota di credito ricevuta.

Un focus particolare è necessario per la gestione delle note di credito da ricevere da parte degli operatori economici accreditati, stante il lavoro di ricostruzione dei saldi effettuato a partire dal 2021, e l'attenzione posta dalla Regione Lazio alla tematica, oltre che dagli organi di controllo esterni.

Si richiamano, in particolare, la nota della Regione Lazio prot. 1453413 del 14-12-2023 avente per oggetto "Circolare esplicativa sul trattamento contabile delle note di credito da ricevere da strutture accreditate" nonché la Deliberazione n. 977 del 29/12/2023 "Definizione dei livelli massimi di finanziamento e dei criteri di assegnazione dei budget 2024, determinazione delle regole di remunerazione, modifica parziale della Disciplina giuridica dell'Accordo/Contratto ex art. 8 quinque D. Lgs. 502/92 e s.m.i. approvato con DGR n. 695/2022, come modificato dalla DGR n. 310/2023 e approvazione schema di Addendum contrattuale 2024", con cui la Regione Lazio ha inteso definire i livelli massimi di finanziamento 2024 e i relativi criteri di assegnazione, determinare le regole di remunerazione, modificare e aggiornare la disciplina giuridica dello schema di accordo/contratto 2022-2024, approvato con la DGR n. 695/2022 e successivamente modificato e integrato con la DGR n. 310/2023, così come comunicato con le note prot. n. 1418379/2023 e n. 1462712/2023, in particolare con riferimento, fra l'altro (i) all'obbligo di emissione delle note di credito, (ii) alle cessioni, ivi comprese quelle effettuate ai sensi della L. n. 130/1999.

2. Campo e luoghi di applicazione

Tale processo viene svolto nell'ambito della U.O.C. Bilancio e Contabilità, U.O.C. Accreditamento e gestione delle strutture accreditate, U.O.C. Gestione dei contratti di servizio e logistica e delle altre strutture responsabili della liquidazione tecnica delle fatture anche per fornitori diversi dagli operatori economici accreditati.

3. Processo

Si allegato i seguenti diagrammi di Flusso:

- a) Introduzione
- b) Richiesta Note di Credito
- c) Gestione Note di Credito strutture accreditate
- d) Gestione Note di Credito altri fornitori

4. Matrice di responsabilità

Attività	Funzione	U.O.C. Bilancio e Contabilità	Uffici liquidatori	UOC Gestione contratti di servizio e logistica
Richiesta note di credito per mancanza tripletta Ordine NSO, CIG, e altri motivi di respingimento della fattura nonché i relativi solleciti sino all'attivazione delle procedure volte a far valere l'inadempimento contrattuale del fornitore		R	I	C
Richiesta NC per altri motivi e relativi solleciti sino all'attivazione delle procedure volte a far valere l'inadempimento contrattuale del fornitore		C	R	R
Respingimento fatture o apposizione dell'appropriato blocco "in attesa di Nota di Credito" per mancanza tripletta Ordine NSO, CIG e altri motivi di respingimento		R	I	C
Apposizione dell'appropriato blocco "in attesa di Nota di Credito" per altri motivi		C	C	R
Legame della nota di credito alla fattura bloccata indicata nella NC		R	I	C
Legame della nota di credito alla prima fattura liquida, certa ed esigibile		C	C	R
Concessione ed elaborazione dei piani di rateizzazione delle note di credito emesse		R	I	C
Gestione dei piani di rateizzazione delle note di credito emesse	C (per la sola parte relativa alla gestione delle scadenze della fattura attiva emessa per interessi)		I	R

R= responsabile,
C= coinvolto
I= interessato

5. Descrizione narrativa

Vengono approfonditi alcuni aspetti non esplicitamente rappresentati all'interno dei diagrammi di flusso e nella matrice di responsabilità. In particolare, vengono fornite indicazioni contabili agli operatori della UOC Bilancio e Contabilità per il corretto utilizzo dei sottoconti “Note di credito da ricevere” (NCDR), sia in fase di accantonamento (movimenti incrementativi), sia in fase di utilizzo (movimenti decrementativi).

Movimenti di accantonamento

Entro la data del 31/03 di ciascun anno solare, con riferimento al bilancio dell'esercizio precedente, ogni operatore della UOC Bilancio e contabilità che ha registrato fatture che risultino ancora in stato bloccato in attesa di nota di credito beni o servizi, deve rilevare contabilmente la nota di credito da ricevere in prima nota generale con causale NCFPN, salvo che l'operazione non sia stata già effettuata al momento della registrazione della fattura (non dovuta e non rifiutata).

Nel **campo descrittivo dell'operazione di accantonamento** dovranno essere tassativamente indicati: il codice fornitore, la denominazione del fornitore, la prestazione contestata, il mese e l'anno di riferimento della prestazione e gli estremi della nota con la quale è stata richiesta l'emissione della nota di credito, secondo la seguente sintassi:

*Codice fornitore-Denominazione fornitore-Prestazione contestata-Mese-Anno-Prot. xxxx del
xx/xx/xxxx*

Inoltre, nel **campo descrittivo del blocco della fattura** (nella sezione di gestione scadenze dei documenti passivi) dovrà essere inserito il numero della PN di NCDR a cui si riferisce la fattura bloccata. Gli approfondimenti su tale attività vengono descritti nel successivo paragrafo relativo ai **Monitoraggio extracontabile delle note di credito da ricevere**.

Le rilevazioni a NCDR da erogatori privati dovranno essere effettuare con le modalità ed i tempi dettati dalle circolari regionali nei casi relativi a controlli esterni e/o produzione annua riconosciuta.

Si riportano, a titolo di esempio, alcune scritture di rilevazione di accantonamento a NCDR, sia da erogatori privati, per definizione saldi e per rilevazione esiti controlli esterni, sia da altri fornitori:

Dare	Avere
204070111 NOTE DI CREDITO DA RICEVERE DA EROGATORI PRIVATI (RIDUZIONE DEI DEBITI)	α Conto di costo da rettificare
Descrizione:	
<i>Cod.AREAS-Denominazione fornitore; prestazione contestata; periodo; Estremi nota di richiesta della NCDR; estremi di registrazione della fattura bloccata in attesa di nota di credito</i>	

oppure

Dare	Avere
204070206 NOTE DI CREDITO DA RICEVERE DA ALTRI FORNITORI (RIDUZIONE DEI DEBITI)	α Conto di costo da rettificare

Descrizione:
Cod.AREAS-Denominazione fornitore; prestazione contestata; periodo; Estremi nota di richiesta della NCDR; estremi di registrazione della fattura bloccata in attesa di nota di credito

oppure

Dare	Avere
204070113 NC DA RICEVERE DA EROGATORI PRIVATI PER CONTROLLI ESTERNI CONCORDATI	α 801020206 SOPRAVVENIENZE ATTIVE V/TERZI RELATIVE ALL'ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE DA OPERATORI ACCREDITATI

Descrizione:
Cod.AREAS-Denominazione fornitore; prestazione contestata; periodo; estremi nota di richiesta della NCDR; estremi di registrazione della fattura bloccata in attesa di nota di credito; estremi della nota regionale relativa alla comunicazione degli esiti dei controlli esterni

oppure

Dare	Avere
204070114 NC DA RICEVERE DA EROGATORI PRIVATI PER CONTROLLI ESTERNI NON CONCORDATI	α 801020206 SOPRAVVENIENZE ATTIVE V/TERZI RELATIVE ALL'ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE DA OPERATORI ACCREDITATI

Descrizione:
Cod.AREAS-Denominazione fornitore; prestazione contestata; periodo; estremi nota di richiesta della NCDR; estremi di registrazione della fattura bloccata in attesa di nota di credito; estremi della nota regionale relativa alla comunicazione degli esiti dei controlli esterni

Non dovranno mai essere movimentati i sottoconti NCDR direttamente da fattura. Qualora in corso d'anno sia necessario rilevare la NCDR per una fattura non dovuta e non rifiutata, il movimento dovrà essere rilevato sempre da prima nota generale con causale NCFPN secondo le modalità sopra descritte.

Movimenti di utilizzo

Al ricevimento di una nota di credito deve essere preliminarmente individuata la fattura a cui si riferisce e/o l'accantonamento a NCDR, se presente: esclusivamente nel caso in cui la nota di credito si riferisca ad un

N. Rev. 1		Pagina 5
-----------	--	----------

accantonamento rilevato in un esercizio precedente chiuso, infatti, potranno essere movimentati i relativi sottoconti NCDR.

Si riportano, a titolo di esempio, alcune scritture di registrazione di nota di credito.

A) Se la nota di credito storna **un costo dell'esercizio corrente** la rilevazione da effettuare è la seguente:

Dare	Avere
204070201 DEBITI VERSO ALTRI FORNITORI NAZIONALI	α Conto di costo da rettificare
Descrizione: <i>Rif. fattura da stornare</i>	

B) Se la nota di credito storna **un costo dell'esercizio precedente per il quale non è stata ancora rilevata la NCDR ed il relativo bilancio è ancora aperto**, la scrittura è la seguente:

Dare	Avere
	204070111 NOTE DI CREDITO DA RICEVERE DA EROGATORI PRIVATI (RIDUZIONE DEI DEBITI)
204070201 DEBITI VERSO ALTRI FORNITORI NAZIONALI	α Oppure
Costi Anno Precedente	
204070111 NOTE DI CREDITO DA RICEVERE DA EROGATORI PRIVATI (RIDUZIONE DEI DEBITI)	
Oppure	
204070206 NOTE DI CREDITO DA RICEVERE DA ALTRI FORNITORI (RIDUZIONE DEI DEBITI)	
Descrizione: <i>Rif. fattura da stornare</i>	

Annotazione: il passaggio **alla rilevazione “Costi Anno Precedente” è obbligatorio.**

- C) Se la nota di credito storna **un costo dell'esercizio precedente per il quale è stata rilevata la NCDR ed il bilancio è chiuso**, la scrittura è la seguente:

Dare	Avere
	204070111 NOTE DI CREDITO DA RICEVERE DA EROGATORI PRIVATI (RIDUZIONE DEI DEBITI)
204070201 DEBITI VERSO ALTRI FORNITORI NAZIONALI	α Oppure 204070206 NOTE DI CREDITO DA RICEVERE DA ALTRI FORNITORI (RIDUZIONE DEI DEBITI)
Descrizione:	
<i>Rif. fattura da stornare e PN di riferimento della NCDR (n./anno)</i>	

- D) Se la nota di credito storna **un costo dell'esercizio precedente per il quale NON è stata rilevata la NCDR ed il bilancio è chiuso**, la scrittura è la seguente:

Dare	Avere
	801020206 SOPRAVVENIENZE ATTIVE V/TERZI RELATIVE ALL'ACQUISTO PRESTAZIONI SANITARIE DA OPERATORI ACCREDITATI
204070201 DEBITI VERSO ALTRI FORNITORI NAZIONALI	α Oppure 801020207 SOPRAVVENIENZE ATTIVE V/TERZI RELATIVE ALL'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI
Descrizione:	
<i>Rif. fattura da stornare</i>	

Trasmissione delle richieste di emissione delle note di credito, dei solleciti e avvio delle procedure volte alla declaratoria di inadempimento contrattuale da parte del fornitore

Come esplicitato anche nei diagrammi di flusso allegati, tutte le richieste di NC devono essere trasmesse mediante PEC protocollate attraverso l'applicativo di protocollazione aziendale. La copia protocollata della richiesta dovrà essere allegata alla relativa fattura sull'applicativo contabile aziendale a cura del personale della UOC Gestione contratti di servizio e logistica che appone il relativo blocco.

Analogamente, anche i relativi solleciti dovranno essere protocollati, trasmessi mediante PEC, secondo la periodicità indicata nei diagrammi di flusso, e allegati alle relative fatture.

Decorsi inutilmente i termini previsti dalla legislazione nazionale, regionale, dai contratti o da altro regolamento aziendale in vigore, entro i quali la nota di credito doveva essere emessa, la UOC che ha trasmesso la richiesta e/o il sollecito, deve attivare le procedure volte a far valere l'inadempimento contrattuale del fornitore con applicazione delle relative conseguenze previste dalle fonti sopra riportate (es. revoca dell'accreditamento, riduzione del budget, risoluzione contrattuale, applicazione di penali, emissione di nota di debito etc).

Gestione e applicazione dei relativi blocchi alle fatture

Al fine di garantire trasparenza verso l'esterno e di permettere, internamente, un'esatta mappatura della situazione delle fatture bloccate, è fondamentale che ciascuna Struttura apponga (UOC Bilancio e Contabilità o UOC Gestione contratti di servizio e logistica) o indichi nel verbale di liquidazione (Uffici Liquidatori) il corretto codice di blocco sulla relativa scadenza, fra i codici regionali previsti dal DCA N. 97 del 22/03/2017, allegato alla presente procedura.

Il codice di blocco "ATTESA NOTA DI CREDITO PRESTAZIONI SANITARIE" non dovrà invece essere più utilizzato trattandosi di una mera transcodifica interna del codice D2-Richiesta note di credito per extrabudget annuale o definitivo, anch'esso ora presente nell'applicativo aziendale.

Tale codice di blocco verrà disattivato.

Collegamento della nota di credito emessa a fattura diversa da quella indicata nella NC

Quando al momento della registrazione della nota di credito, la UOC Bilancio e Contabilità è impossibilitata a legare la stessa alla fattura ivi indicata, la nota di credito dovrà essere legata alla prima fattura certa, liquida ed esigibile.

Per l'esame dettagliato delle casistiche si rinvia ai diagrammi di flusso allegati.

In questa sede occorre precisare che, in tali casi, alla nota di credito è apposto il blocco “CON – Controllo”, indicando come ufficio liquidatore la UOC Gestione contratti di servizio e logistica.

Quest’ultima, in sede di ricezione del verbale di liquidazione della prima fattura certa, liquida ed esigibile di quel fornitore, dovrà legarvi anche la nota di credito sopra riportata.

Inoltre, la UOC Gestione contratti di servizio e logistica, oltre a legare tale nota di credito alla fattura, dovrà comunicare mediante nota protocollata, trasmessa a mezzo pec, al fornitore, su quale fattura è stato effettuato il recupero finanziario e allegare la stessa alla fattura stornata.

Gestione dei piani di rateizzazione delle note di credito emesse da strutture accreditate

Il piano di rateizzazione del recupero finanziario relativo alle note di credito emesse, una volta predisposto dalla UOC Bilancio e Contabilità e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante della struttura accreditata, viene comunicato alla UOC Accreditamento e Gestione Strutture Accreditate e alla UOC Gestione contratti di servizio e logistica.

Quest’ultima Struttura curerà l’applicazione delle singole rate su ogni singola fattura emessa dal fornitore, il legame con la relativa scadenza della nota di credito complessiva e l’apposizione dei blocchi concernenti il recupero degli interessi sulla rateizzazione con il codice di blocco “REC-INT”. Mentre la UOC Accreditamento e Gestione Strutture Accreditate, nei verbali di liquidazione delle fatture successive, oltre a liquidare l’importo dovuto, darà atto che è ancora in corso il piano di rateizzazione e dichiarerà che la parte liquidata della fattura ha una capienza idonea a soddisfare la rata da applicare.

La UOC Bilancio e Contabilità provvederà invece alla gestione e alla chiusura delle scadenze bloccate con il codice “REC-INT” e delle corrispondenti scadenze della fatturazione attiva emessa a titolo di interessi.

Infine, la UOC Gestione contratti di servizio e logistica provvederà a comunicare la conclusione del piano di rateizzazione alla UOC Bilancio e contabilità e alla UOC Accreditamento e gestione strutture accreditate.

Monitoraggio extracontabile delle note di credito da ricevere

La nota prot. 1453413 del 14 dicembre 2023 avente per oggetto “*Circolare esplicativa sul trattamento contabile delle note di credito da ricevere da strutture private accreditate*” ha previsto, in particolare, che tutte le note di credito da ricevere devono necessariamente essere associate **in file gestionali di controllo**, ad una specifica fattura passiva bloccata a sistema per il medesimo importo della nota di credito da ricevere.

Il file gestionale di controllo è aggiornato con cadenza mensile dalla UOC Bilancio e Contabilità.

Per consentire una rapida compilazione e aggiornamento di tale file, deve essere inserito nel campo descrittivo del blocco della fattura (nella sezione di gestione scadenze dei documenti passivi) il numero della PN di NCDR a cui si riferisce la fattura bloccata.

Tale associazione, tra fatture bloccate in attesa di nota di credito e le rilevazioni a NCDR, dovrà essere estesa anche alle fatture dei fornitori diversi dagli operatori economici accreditati.

Le suddette attività saranno effettuate dagli operatori della UOC Bilancio e Contabilità al momento della rilevazione delle NCDR in concomitanza con la chiusura del bilancio d'esercizio. Si precisa che per le Strutture Accreditate dove l'apposizione dei blocchi per recupero finanziario o per controlli esterni è generalmente temporalmente successiva rispetto alla rilevazione delle NCDR, l'attività di compilazione del campo descrittivo del blocco della fattura (nella sezione di gestione scadenze dei documenti passivi) con il numero della PN di NCDR è effettuata dagli operatori della UOC Bilancio e Contabilità sulla base di verifiche mensili aventi ad oggetto i blocchi apposti da parte degli operatori della UOC Gestione contratti di servizio e logistica.

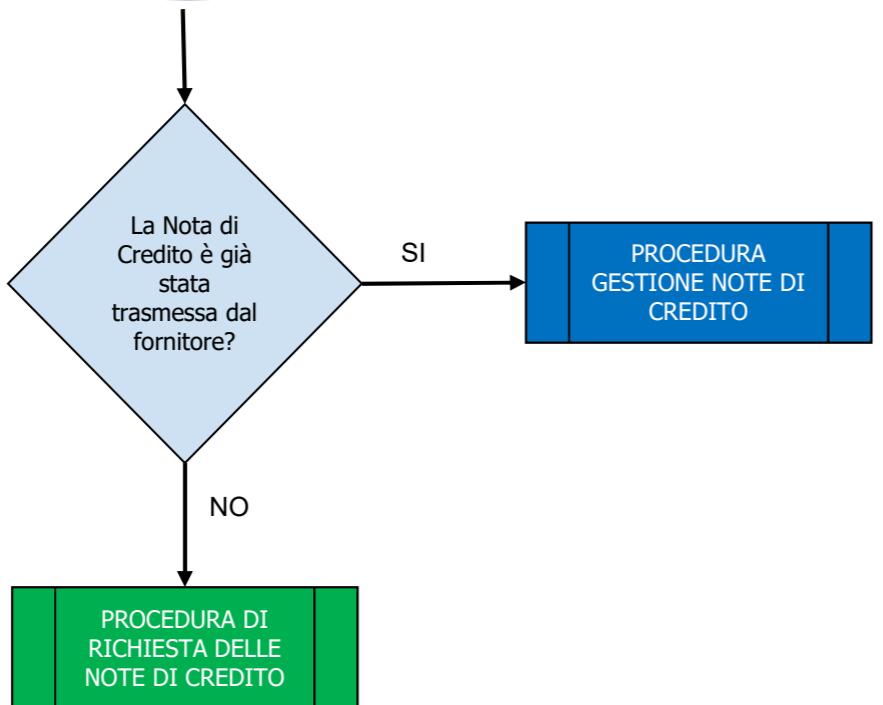
Fatture rifiutate (art. 2 bis D.M. 55/2013)

La ricorrenza di una delle casistiche previste dall'art. 2 bis del D.M. 55/2013 per cui si dovesse procedere al rifiuto della fattura nei termini consentiti (15 gg.) comporta l'emissione da parte dell'emittente della nota di credito che dovrà essere oggetto, parimenti, di rifiuto al fine di permettere l'allineamento della contabilità e dei flussi correlati (es. Piattaforma Crediti Commerciali) (Principio di diritto Agenzia delle Entrate n. 17/2020).

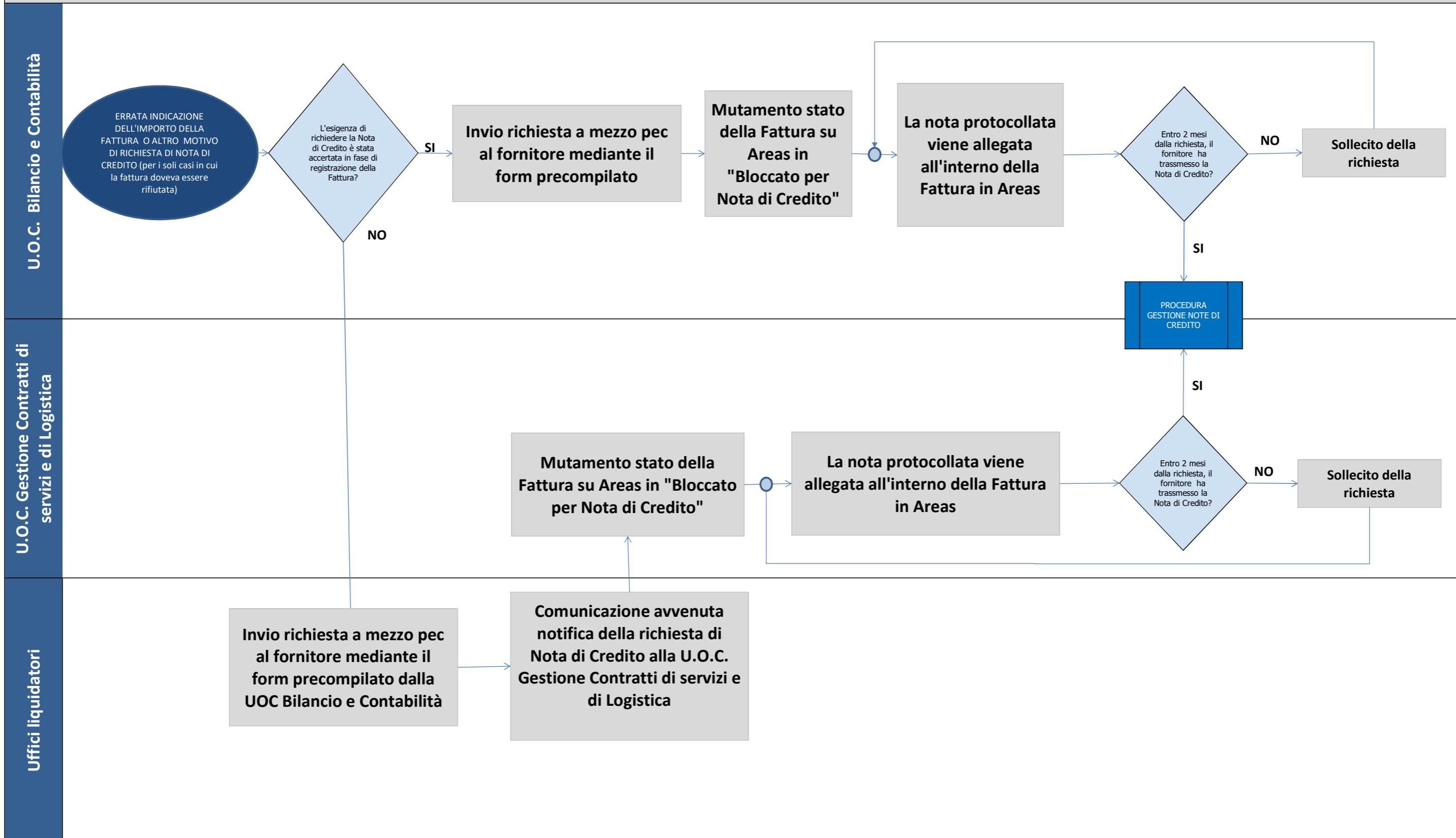
Ambito di applicazione di tale procedura

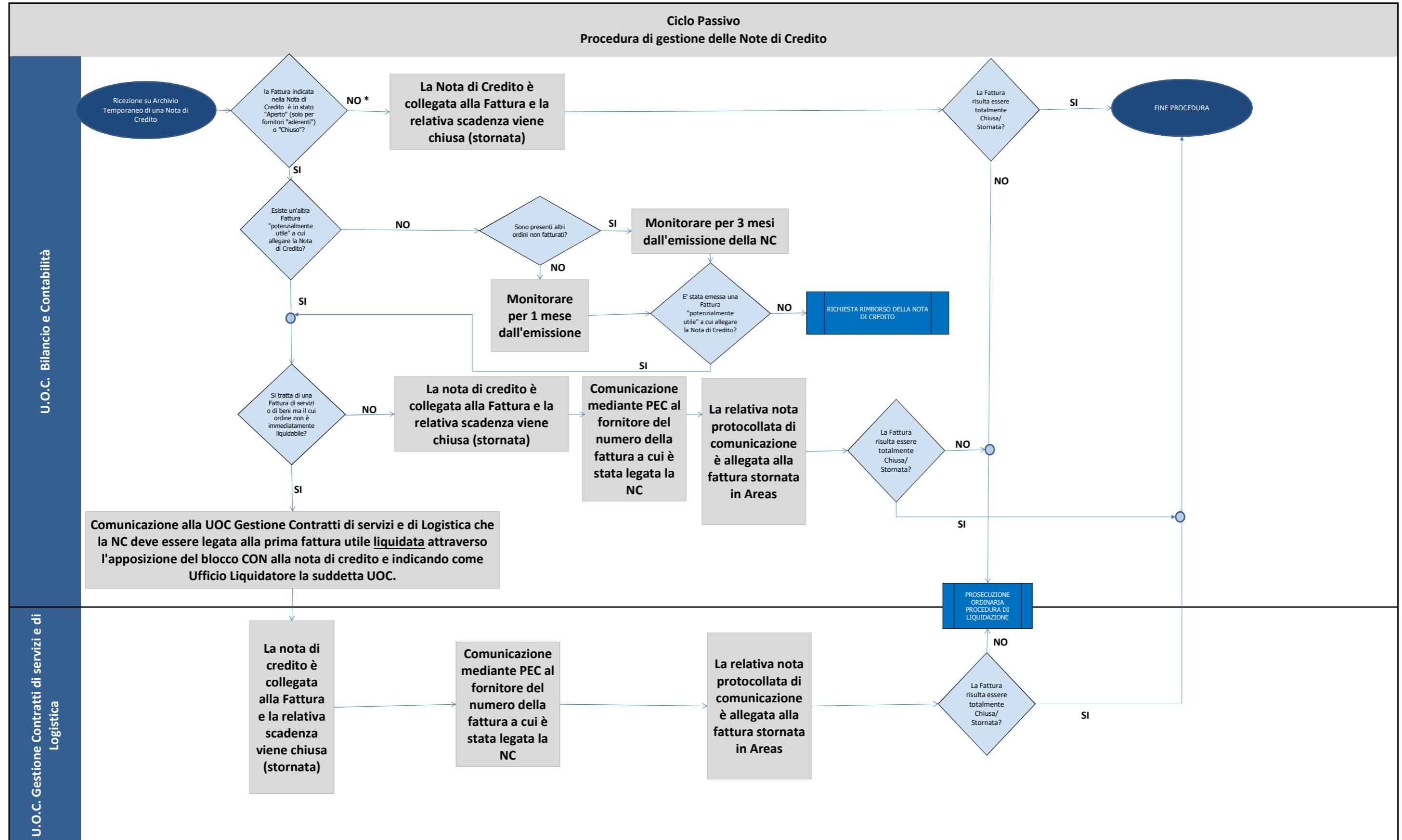
La presente procedura trova immediata applicazione al momento della pubblicazione della deliberazione del Direttore Generale e si applica a tutte le note di credito, anche già emesse in data antecedente all'approvazione di tale procedura e ancora non stornate, con il supporto del precedente Ufficio Gestore.

ERRATA INDICAZIONE DELL'IMPORTO DELLA
FATTURA o ALTRO MOTIVO DI RICHIESTA DI
NOTA DI CREDITO

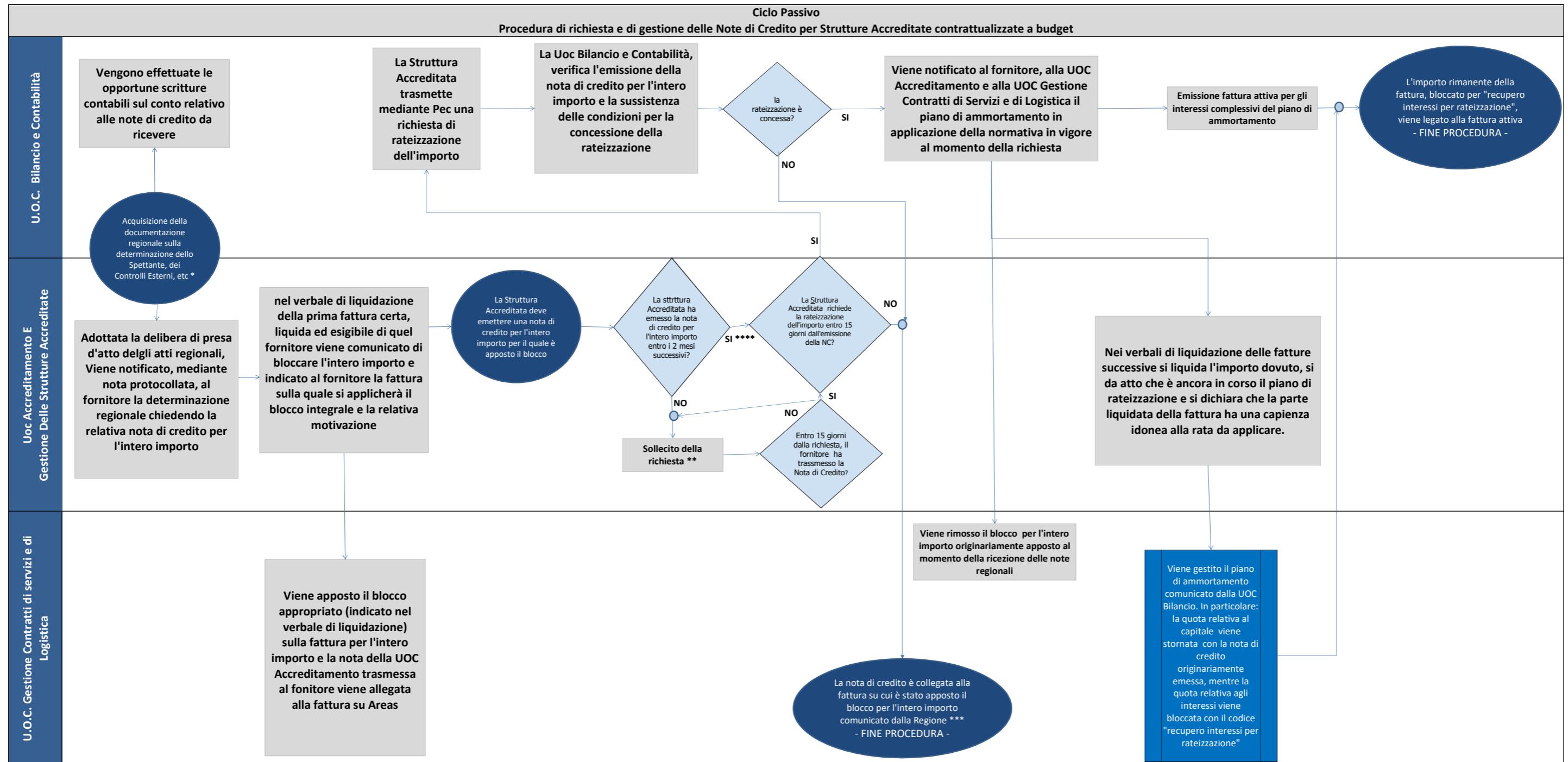


Ciclo Passivo
Procedura di richiesta delle Note di Credito





* nb il No va inteso come fattura a cui si riferisce la Nota di Credito richiesta già bloccata in attesa NC o nota di credito emessa spontaneamente dal fornitore la cui fattura di riferimento non è ancora immodificabile (es. fattura già pagata, fattura aperta per fornitore aderente., etc)



* = previa verifica della corrispondenza con i flussi in nostro possesso, ad opera delle competenti strutture (UOC Flussi Informativi e Innovazione di processo e UOC Accreditamento e Gestione delle Strutture Accreditate), ove la documentazione della Regione Lazio preveda un preliminare controllo Aziendale sul dato trasmesso

**= stante la circostanza che la Regione Lazio sta modificando la procedura gestionale delle NC già rilevate in contabilità e oggetto di accertamenti da parte della Corte dei Conti, questo punto sarà oggetto di successivi sviluppi, modifiche ed integrazioni

***= NB qui per collegata si intende storno (totale o parziale) e chiusura della fattura e della NC

****= NB la nota di credito, una volta registrata, viene posta, dalla UOC Bilancio e Contabilità, al Controllo ad opera della UOC Accreditamento

Area_____

UOC_____

SPETT.LE

PEC:_____

Oggetto: Richiesta emissione nota di credito fattura n_____ del_____.

Con la presente si richiede l'emissione della nota di credito a storno totale/parziale della fattura indicata in oggetto per la seguente motivazione_____

Si precisa che l'importo della nota di credito deve essere pari ad €._____ di cui imponibile €._____ e Iva pari ad €._____.

La suddetta nota di credito deve pervenire entro e non oltre il termine di 15 giorni dalla ricezione della presente.

L'occasione è gradita per porgere

Cordiali saluti.

FIRMA



Decreto del Commissario ad acta

(delibera del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

N. U00097 del 22/03/2017

Proposta n. 4259 del 08/03/2017

Oggetto:

Approvazione dell'Anagrafica Unica dei codici, delle causali di blocco e delle relative Linee Guida da utilizzare da parte delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie, IRCCS Pubblici, dell'Azienda ARES 118 e della Fondazione Policlinico Tor Vergata.

Estensore

Responsabile del Procedimento

Il Dirigente d'Area

ODORISIO FEDERICO

ODORISIO FEDERICO

M. GIANNICO

Il Direttore Regionale

V. PANELLA

**Si esprime parere favorevole
Il Sub Commissario**

G. BISSONI

Decreto del Commissario ad *acta*
(delibera del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

DECRETO n.

Oggetto: Approvazione dell’Anagrafica Unica dei codici, delle causali di blocco e delle relative Linee Guida da utilizzare da parte delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie, IRCCS Pubblici, dell’Azienda ARES 118 e della Fondazione Policlinico Tor Vergata.

**IL PRESIDENTE DELLA REGIONE LAZIO
IN QUALITA' DI COMMISSARIO AD ACTA**

VISTI, per quanto riguarda i poteri,

- la Legge Costituzionale n. 3/2001;
- lo Statuto della Regione Lazio 11 novembre 2001, n. 1 “*Nuovo Statuto della Regione Lazio*” e successive modifiche ed integrazioni;
- la L.R. 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1 e s.m.i.;
- la deliberazione del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013, con cui il Presidente della Regione Lazio Nicola Zingaretti è stata nominato Commissario *ad acta* per la prosecuzione del Piano di Rientro dai disavanzi regionali del settore sanitario della Regione Lazio;
- la deliberazione del Consiglio dei Ministri del 1 dicembre 2014, con cui l’Arch. Giovanni Bissoni è stato nominato sub commissario nell’attuazione del Piano di Rientro dai disavanzi regionali del settore sanitario della Regione Lazio;

VISTI, per quanto riguarda il Piano di Rientro,

- l’articolo 1, comma 799, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (la “Legge Finanziaria per l’anno 2007”) con il quale viene modificato il Piano Sanitario Nazionale 2006-2008, al fine di armonizzarne i contenuti e la tempistica al finanziamento complessivo del Servizio Sanitario Nazionale per il triennio 2007-2009;
- l’accordo sottoscritto il 28 febbraio 2007 tra la Regione Lazio, il Ministero dell’Economia e delle Finanze ed il Ministero della Salute, di concerto con il Ministro per gli Affari Regionali, conformemente a quanto previsto all’articolo 1, comma 180 della legge 30 dicembre 2004, n. 311, ai fini del rispetto degli obiettivi di riduzione del disavanzo sanitario e degli impegni finanziari previsti dal Piano di Rientro;
- le Deliberazioni della Giunta Regionale n. 66 del 12 febbraio 2007 avente ad oggetto: “*Approvazione del “Piano di Rientro...”*” e n. 149 del 6 marzo 2007 avente ad oggetto: “*Presa d’atto dell’Accordo Stato Regione Lazio... omissis... Approvazione del “Piano di Rientro”*”;
- il nuovo Patto per la Salute sancito in Conferenza Stato-Regioni in data 3 dicembre 2009, con cui, all’art. 13, comma 14, è stato stabilito che per le Regioni già sottoposte ai Piani di Rientro e già commissariate all’entrata in vigore delle norme attuative del medesimo Patto restano fermi l’assetto commissoriale previgente per la prosecuzione del Piano di Rientro, secondo programmi operativi coerenti con gli obiettivi finanziari programmati, predisposti dal Commissario ad Acta, nonché le relative azioni di supporto contabile e gestionale;
- i programmi operativi per il 2013/2015, approvati con Decreto del Commissario ad

Decreto del Commissario ad *acta*
(delibera del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

DECRETO n.

acta n. U00247 del 25 luglio 2014, a salvaguardia degli obiettivi strategici di rientro dai disavanzi sanitari della Regione Lazio;

CONSIDERATO che la Deliberazione della Giunta Regionale n. 689 del 26 settembre 2008 e s.m.i. ha definito nuove modalità di pagamento per i fornitori di beni e servizi del Sistema Sanitario Regionale, mediante la sottoscrizione di uno specifico accordo, denominato “Accordo Pagamenti”, e l’utilizzo del Sistema Pagamenti del SSR, al fine di gestire, secondo procedure uniformi, i crediti oggetto di fatturazione e consentire la razionalizzazione della spesa sanitaria regionale, garantendo puntualità, trasparenza ed omogeneità di trattamento ai fornitori del SSR;

VISTE le Deliberazioni della Giunta Regionale n. 813 del 7 novembre 2008, n. 58 del 29 gennaio 2012, n. 358 del 8 agosto 2011 e n. 51 del 17 febbraio 2012 e s.m.i. che hanno esteso l’Accordo Pagamenti e l’utilizzo del Sistema Pagamenti del SSR alle strutture che erogano prestazioni sanitarie provvisoriamente o definitivamente accreditate con il Servizio Sanitario Regionale nonché agli Ospedali Classificati, gli IRCCS Privati e i Policlinici Universitari non statali, al fine di consentire omogeneità di trattamento delle diverse categorie di soggetti che intrattengono rapporti con il Servizio Sanitario Regionale;

VISTO che i programmi operativi a salvaguardia degli obiettivi strategici di rientro dai disavanzi della Regione Lazio, hanno identificato l’Accordo Pagamenti come una delle misure fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi di riduzione sia del disavanzo che del debito, nonché del riallineamento tra cassa e competenza;

VISTO il Decreto del Ministro dell’Economia e delle Finanze 25 giugno 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 2 luglio 2012, n.152, che prevede *“Modalità di certificazione del credito, anche in forma telematica, di somme dovute per somministrazione, forniture e appalti, da parte delle Regioni, degli Enti locali e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale, di cui all’articolo 9, commi 3-bis e 3-ter del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2 e successive modificazioni e integrazioni”*;

VISTO il Decreto Legislativo 9 novembre 2012, n. 192, che, al fine di recepire la Direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, ai sensi dell’art. 10, 1° comma, della Legge 11 novembre 2011, n. 180, ha apportato modifiche al Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231;

VISTO il Decreto del Ministro dell’Economia e delle Finanze del 3 aprile 2013, n. 55, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 22 maggio 2013, n. 118, recante *“Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244”*,

Decreto del Commissario ad *acta*
(delibera del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

DECRETO n.

che ha previsto, tra l'altro, l'obbligo per le PA locali di accettare esclusivamente fatture trasmesse in formato elettronico a partire dal 6 giugno 2015;

CONSIDERATO che tale normativa ha stabilito che la trasmissione delle fatture elettroniche destinate alle Amministrazioni dello Stato deve essere effettuata attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI), definito come il sistema informatico di supporto al processo di *“ricezione e successivo inoltro delle fatture elettroniche alle amministrazioni destinatarie”* nonché alla *“gestione dei dati in forma aggregata e dei flussi informativi anche ai fini della loro integrazione nei sistemi di monitoraggio della finanza pubblica”*;

VISTO il Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89 e, in particolare, il Titolo III, Capo I, del citato D.L., concernente: *“Monitoraggio dei debiti delle pubbliche amministrazioni e dei relativi tempi di pagamenti”*, che ha disposto di anticipare al 31 marzo 2015 l'obbligo di fatturazione elettronica verso le PA locali rispetto ai termini fissati dal suddetto D.M. n. 55/2013;

VISTO il Decreto del Commissario ad Acta n. U00130 del 31 marzo 2015, che ha modificato l'Accordo Pagamenti, al fine di adeguare i tempi di pagamento e le modalità di fatturazione alla normativa vigente, garantendo regolarità, puntualità, trasparenza ed omogeneità di trattamento a tutte le categorie di soggetti che intrattengono rapporti con il Servizio Sanitario Regionale in linea con la normativa nazionale ed europea vigente;

VISTO il Decreto del Commissario ad Acta n. 308 del 3 luglio 2015, che ha introdotto, in linea con la normativa vigente, la *“Disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Policlinici Universitari Pubblici, IRCCS Pubblici e dell'Azienda ARES 118”*, rendendo omogenea la regolamentazione delle modalità di fatturazione e di pagamento dei soggetti che intrattengono rapporti con il Servizio Sanitario Regionale e garantendo il pagamento della spesa corrente evitando, contestualmente, l'insorgere di nuovo debito a valere sul Fondo Sanitario Regionale;

VISTO il Decreto del Commissario ad Acta n. 32 del 30 gennaio 2017, che ha modificato il testo della *“Disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento dei crediti vantati nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Policlinici Universitari Pubblici, IRCCS Pubblici e dell'Azienda ARES 118”*, disponendo l'obbligo per le Aziende Sanitarie di applicare la suddetta disciplina a tutti i negozi giuridici inseriti a far data dal 1 gennaio 2017, includendola negli stessi quale parte integrante;

CONSIDERATO che, a seguito della inadempienza dovuta al mancato rispetto delle tempistiche di liquidazione e pagamento del credito da parte delle Aziende Sanitarie nonostante i numerosi solleciti effettuati dalle competenti Direzioni, con

Decreto del Commissario ad *acta*
(delibera del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

DECRETO n.

nota prot. n. 514660 del 28 settembre 2015 avente ad oggetto “*Ritardo liquidazione delle fatture*” è stata avviata a partire dal mese di ottobre 2015 un’attività continua di monitoraggio dei crediti riferiti a fatture immesse nel Sistema Pagamenti a partire dal 2009, per le quali i termini di liquidazione, e quindi del relativo pagamento, risultino scaduti;

RITENUTO OPPORTUNO, a seguito della nota di cui al precedente punto, provvedere all’invio di comunicazioni mensili a tutte le Aziende Sanitarie, concernenti il dettaglio dei crediti scaduti, al fine di individuare i motivi ostativi alla liquidazione ovvero procedere alla liquidazione dei crediti certi, liquidi ed esigibili;

VISTA la nota del 19 maggio 2016 avente ad oggetto “*Richiesta riscontro ritardi nelle liquidazioni crediti sanitari*”, con la quale si chiedeva, a ciascuna Azienda Sanitaria, di comunicare gli interventi previsti al fine di rendere più efficiente il processo di lavorazione dei documenti contabili e consentire l’allineamento ai tempi previsti dalla normativa vigente (certificazione entro 30 giorni e pagamento entro 60 giorni);

RITENUTO OPPORTUNO avviare, con nota prot. n. 383823 del 20 luglio 2016 avente ad oggetto “*Ritardi Liquidazione – Convocazione*”, uno specifico ciclo di incontri con ciascuna Azienda Sanitaria, a partire dal mese di luglio 2016, finalizzati ad analizzare le motivazioni alla base dei ritardi nella liquidazione e definire il ruolo del Referente Unico del procedimento di Liquidazione (RUL);

PRESO ATTO che alla data del 15 luglio 2016 lo stock di debito scaduto in capo alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio, per le sole fatture emesse nell’ambito dell’Accordo Pagamenti, ammontava a € 882.159.216,41;

CONSIDERATO che, con nota prot. 431092 del 19 agosto 2016 avente ad oggetto “*Ritardi Liquidazione*” la Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali chiedeva ai Direttori Generali, Amministrativi, Responsabili di Bilancio e RUL un immediato intervento atto a ridurre significativamente entro la data del 31 ottobre 2016 lo stock di debito scaduto ancora in essere;

CONSIDERATO che, nell’ambito degli incontri effettuati nel mese di luglio 2016 sono stati individuati più di 600 codici di blocco in uso da parte delle Aziende Sanitarie della Regione Lazio e che tale non corretta applicazione di codici e causali di blocco ha generato, nel tempo, un crescente stock di debito scaduto aperto, che espone il SSR al rischio di richieste non dovute di interessi nonché di numerosi contenziosi da parte dei fornitori;

PRESO ATTO che con nota prot. n. 520196 del 18 ottobre 2016 avente ad oggetto “*Task Force codici/causali di blocco*”, è stato costituito un Gruppo di Lavoro per l’analisi delle numerose causali di blocco in uso presso le Aziende Sanitarie al fine di garantire un’omogeneizzazione, sia nell’utilizzo dei codici di blocco che nell’accezione attribuita;

Decreto del Commissario ad *acta*
(delibera del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

DECRETO n.

TENUTO CONTO che i tavoli di verifica ministeriali, dal 28 luglio 2015 al 10 dicembre 2016 hanno sottolineato il significativo scostamento rispetto alla direttiva europea in merito all'indicatore annuale sui tempi di pagamento per l'anno 2015 e i primi trimestri del 2016, invitando la struttura commissariale ad adottare tutte le iniziative necessarie per garantire il rispetto della richiamata direttiva;

TENUTO CONTO che, con nota prot. 528393 del 21 ottobre 2016, avente ad oggetto *"Rispetto della normativa in tema di tempi di liquidazione e pagamento dei fornitori delle aziende sanitarie della Regione Lazio"* il Commissario ad Acta intimava i Direttori Generali al raggiungimento dell'*"obiettivo di ridurre a zero, entro il 31 dicembre 2016, almeno lo stock del fatturato passivo scaduto non liquidato riferibile alle fatture i cui tempi fisiologici di pagamento siano decorsi e decorrano dal 1 gennaio 2016 al 31 dicembre 2016 (data emissione fattura dal 1 novembre 2015 al 31 ottobre 2016)..."* *"e di garantire entro e non oltre il primo trimestre 2017, il completo azzeramento dell'intero stock di fatturato scaduto non liquidato aziendale presente sia sul sistema Accordo Pagamenti che sulla Piattaforma PCC..."*;

PRESO ATTO del miglioramento riscontrato nel mese di dicembre 2016, con nota dello stesso mese avente ad oggetto *"Stock di debito rilevato al 12/12/2016"*, si comunicava altresì alle Aziende Sanitarie il permanere di una quota rilevante di debito aperto scaduto ancora da regolarizzare;

VALUTATA la situazione a livello regionale in merito all'utilizzo disomogeneo e non standardizzato, nonché non corretto in taluni casi, delle causali di blocco da parte delle singole Aziende Sanitarie, il Gruppo di Lavoro, al termine dei lavori, è giunto alla definizione di una Anagrafica dei codici e delle causali di blocco e delle relative Linee Guida da adottare all'interno dei sistemi gestionali aziendali;

RITENUTO opportuno concludere l'iter di risanamento dei blocchi, è stata trasmessa alle Aziende Sanitarie la nota prot. n. 649593 del 30 dicembre 2016 avente ad oggetto *"Task Force codici/causali di blocco – Scheda Asl"*, contenente l'elenco dei codici/causali di blocco definiti centralmente, al fine di recepire eventuali riscontri dalle singole Aziende Sanitarie e valutare l'inclusione di ulteriori codici di blocco;

PRESO ATTO dei riscontri pervenuti dalle Aziende Sanitarie in merito alle causali di blocco definite dal Gruppo di Lavoro, si è giunti alla finalizzazione dell'Anagrafica completa dei codici/causali di blocco e le relative Linee Guida regionali;

RITENUTO opportuno, quindi, approvare una Anagrafica unica dei codici e delle causali di blocco, suddivisi nelle Aree di intervento di seguito elencate, e diffondere le relative Linee Guida regionali al fine di garantire un corretto ed univoco utilizzo dei suddetti codici:

Decreto del Commissario ad *acta*
(delibera del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

DECRETO n.

- **Area di Intervento A – Interventi Giudiziari:** causali di blocco da apporre sul fatturato oggetto di intervento da parte dell'Autorità Giudiziaria (suddivisione in base ai diversi gradi di giudizio);
- **Area di Intervento B – Controlli di Merito Beni:** causali di blocco relative ai controlli effettuati su fatture emesse a seguito della fornitura di beni;
- **Area di Intervento C – Controlli di Merito Servizi:** causali di blocco relative ai controlli effettuati su fatture emesse a seguito della fornitura di servizi;
- **Area di Intervento D – Controlli di Merito Prestazioni Sanitarie:** causali di blocco relative ai controlli effettuati su fatture emesse a seguito dell'erogazione di prestazioni sanitarie;
- **Area di Intervento E – Controlli Amministrativi:** causali di blocco da apporre a seguito dei controlli di natura amministrativa;
- **Area di Intervento F – Adempimenti Normativi:** causali di blocco da apporre secondo le modalità riepilogate nelle relative Circolari;
- **Area di Intervento G – Interessi:** causali di blocco da apporre in presenza di fatture emesse per interessi di ritardato pagamento;
- **Area di Intervento H – Recuperi:** causali di blocco da apporre in presenza di somme da recuperare;
- **Area di Intervento Z – Completamento Iter Amministrativo:** causali di blocco da apporre in caso di criticità/ritardi nel processo di liquidazione delle fatture;

RITENUTO opportuno disporre l'obbligo per le Aziende Sanitarie all'utilizzo esclusivo dell'Anagrafica Unica dei codici e delle causali di blocco da adottare entro un mese dall'emanazione del presente provvedimento;

RITENUTO opportuno, altresì, disporre l'obbligo per le Aziende Sanitarie di conservare in archivio l'elenco dei codici/causali di blocco utilizzati nei sistemi gestionali contabili aziendali fino all'adozione dell'Anagrafica Unica al fine di lasciare evidenza di tutto il percorso di lavorazione delle fatture;

RITENUTO opportuno consentire eventuali modifiche o integrazioni all'Anagrafica Unica dei codici e delle causali di blocco da parte delle Aziende Sanitarie previa valutazione a livello centrale e approvazione mediante apposita Determinazione dell'Area Risorse Economico Finanziarie afferente alla Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali;

DECRETA

per i motivi espressi in premessa che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

Decreto del Commissario ad *acta*
(delibera del Consiglio dei Ministri del 21 marzo 2013)

DECRETO n.

- di approvare l'Anagrafica Unica dei codici e delle causali di blocco (**Allegato A**) e le relative Linee Guida regionali (**Allegato B**) allegate al presente provvedimento quali parti integranti e sostanziali dello stesso;
- di disporre l'utilizzo obbligatorio da parte delle Aziende Sanitarie dell'Anagrafica Unica dei codici e delle causali di blocco da adottare entro un mese dall'emanazione del presente provvedimento;
- di disporre l'obbligo per le Aziende Sanitarie di conservare in archivio l'elenco dei codici/causali di blocco utilizzati nei sistemi gestionali contabili aziendali fino all'adozione dell'Anagrafica Unica al fine di lasciare evidenza di tutto il percorso di lavorazione delle fatture;
- di apportare eventuali modifiche o integrazioni all'Anagrafica Unica dei codici e delle causali di blocco da parte delle Aziende Sanitarie previa valutazione a livello centrale e approvazione mediante apposita Determinazione dell'Area Risorse Economico Finanziarie afferente alla Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali.

Avverso il presente decreto è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo del Lazio nel termine di sessanta giorni, ovvero, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di giorni centoventi.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

NICOLA ZINGARETTI



DIREZIONE REGIONALE SALUTE E POLITICHE SOCIALI
AREA RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

Allegato A

Anagrafica Unica dei codici di blocco da utilizzare da parte delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie, IRCCS Pubblici, dell'Azienda ARES 118 e della Fondazione Policlinico Tor Vergata

Allegato A - Anagrafica Unica Regionale Codici/Causali blocco

AREA DI INTERVENTO A- <i>Interventi Giudiziari</i>	
--	--

Rientrano in questa Area di Intervento le causali di blocco da apporre sul fatturato oggetto di intervento da parte dell'Autorità Giudiziaria (suddivisione in base ai diversi gradi di giudizio).

CODICE IDENTIFICATIVO AREA	CAUSALI DI BLOCCO	DESCRIZIONE	LINEE GUIDA
A1	- Decreto ingiuntivo	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture azionate con Decreto Ingjuntivo (non opposto). Il Blocco interviene per effetto della notifica di una Ricerca per Decreto ingiuntivo da parte di un presunto creditore dell'Azienda Sanitaria; devono essere valutate le ipotesi di una procedura legale di opposizione.	Attivare con i competenti uffici le procedure interne al fine di valutare la sostanzialità dei presupposti dell'eventuale opposizione al Decreto Ingjuntivo. Se non viene attivata l'opposizione per mancanza di presupposti il blocco non può essere mantenuto oltre i termini di legge per la notifica di presunto creditore dell'azione di opposizione stessa.
A2	- Decreto ingiuntivo opposto	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture azionate con Decreto Ingjuntivo per il quale è stata avviata l'opposizione ovvero fattore ed altro presente titolo di credito non bloccati in sede di DI e per i quali l'Azienda Sanitaria ha già attivato l'opposizione al ricorso nei tempi stabiliti dalla normativa vigente	Specificare la sintesi dei motivi che hanno portato all'opposizione
A3	- Decreto ingiuntivo esecutivo/Prezzo	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture azionate con Decreto Ingjuntivo già esecutivo ovvero Atto di Prezzo. È necessario altresì verificare i pagamenti intervenuti unitamente ad eventuali spese legali/interessi non documentate e di importo differente a quanto deposito dal giudice in sede di DI	Se decadono le ragioni dell'opposizione procedere al pagamento della fattura al fine di evitare la maturazione di ulteriori interessi e/o eventuale Atto di Pignoramento. È necessario, quindi, verificare eventuali pagamenti intervenuti unitamente a spese legali/interessi/altro esposti nel prezzo e differenti da quelli depositati dal giudice in sede di DI e accertare la congruità e attivare eventualmente richiesta di nota di debito per il dubbio.
A4	- Pignoramento presso Terzi	Causale di blocco da utilizzare al fine di individuare le fatture a seguito del ricevimento di un Atto di Pignoramento	Attivare la procedura prevista dalla nota regionale prot. n. 186965 del 24/10/2011, avente ad oggetto "Accordo Pagamenti - Contenziosi in merito al Pignoramento presso Terzi", nella quale sono riportate le modalità di gestione dei Pignoramenti presso Terzi in relazione al pagamento delle fatture.
A5	- Ricorso per ottoperanza - Commissario ad Acta	Causale di blocco da utilizzare al fine di individuare le fatture per le quali, a seguito di Ricorso per Decreto ingiuntivo od altra procedura di recupero esecutivo, è stato notificato un Ricorso al TAR per la relativa ottoperanza ed è stata richiesta la nomina del Commissario ad ACTA	Attivare specifica procedura al fine di monitorare l'esecuzione di quanto disposto dal Commissario ad Acta Il blocco deve essere seguito da un'analisi degli importi richiesti ove differenti a quanto già riportato nel DI o altra procedura di recupero diversa esecutiva, nello specifico spese legali ed interessi oltre quelle già liquidate. Resta necessario valutare la congruità delle stesse e procedere alla richiesta delle relative note di debito.
A6	- Sequestri giudiziari	Causale di blocco da utilizzare al fine di individuare le fatture oggetto di Sequestro da parte dell'Autorità Giudiziaria	Attivare specifica procedura al fine di monitorare lo stato dell'arte
A7	- Fallimento o altra procedura concorsuale	Causale di blocco da utilizzare a seguito di notifiche da parte di Tribunali Fallimentari di sentenze dichiarative di fallimento ed altra procedura concorsuale - Concordato - Liquidazione coatta etc., od a seguito di verifiche di vigenza presso i Registri delle Imprese	Attivare specifica procedura al fine di monitorare lo stato dell'arte
A8	- Risoluzione contrattuale per intervento Tribunale	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di risoluzione contrattuale per intervento del Tribunale. Tale blocco è conseguente a contenziosi instaurati per i quali è già presente una pronuncia da parte dell'Autorità Giudiziaria	Attivare specifica procedura al fine di monitorare lo stato dell'arte
A9	- Contenzioso per azione legale avviata	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di Contenzioso a seguito di azione legale avviata. Tale blocco è conseguente a contenziosi instaurati contro il presunto creditore al quale è stata inviata formale comunicazione	Attivare specifica procedura al fine di monitorare gli effetti dell'azione legale avviata
A10	- Procedimento Giudiziario	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di accertamenti in corso. Blocco per altro procedimento giudiziario avviato nei confronti del presunto creditore valutato isolato per sospendere ogni azione di liquidazione nell'interesse dell'Azienda	Attivare specifica procedura al fine di monitorare lo stato dell'arte

AREA DI INTERVENTO B- <i>Controlli di Merito Beni</i>	
---	--

Rientrano in questa Area di Intervento le causali di blocco relative ai controlli effettuati su fatture emesse a seguito della fornitura di beni.

CODICE IDENTIFICATIVO AREA	CAUSALI DI BLOCCO	DESCRIZIONE	LINEE GUIDA
B1	- Mancanza elementi essenziali fattura - normativi - contrattuali - regolamento regione	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per le quali si riscontrano la mancanza di documentazione necessaria al procedimento di verifica, controllo e liquidazione degli importi fatturati dal fornitore (Esempio: documentazione relativa al collaudo etc.)	Richiesta al fornitore o centro di liquidazione tecnica della documentazione mancante; Valutazione circa il rifiuto della fattura entro il termine dei 15 gg dalla data di consegna della stessa, così come previsto dalla normativa vigente, o, eventuale richiesta della nota di credito/debito al fornitore tramite Posta Elettronica Certificata.
B2	- Verifica per incongruenza ordine bolla e fattura	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per le quali si riscontrano incongruenze tra l'ordine emesso dalla Struttura ordinante e quanto riportato nella bolla/fattura	Comunicazione formale alla fornitura o al fornitore per la richiesta della verifica in merito alla differenza riscontrata. Nei casi di correttezza dell'ordine sarà necessario richiedere la nota di credito/debito al fornitore tramite Posta Elettronica Certificata, inserendo il numero di protocollo nella procedura informatica Aziendale.
B3	- Fattura non conforme a normativa generale o regolamentazione regionale o accordi contrattuali	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per le quali si procede alla contestazione della fornitura o del servizio a seguito della mancanza dei requisiti essenziali (esempio : CIG/CUP mancante o errato (vedi art. 25 comma 3, D.L. 66/2014 convertita in legge 89/2014	Contestazione formale del documento; Valutazione circa il rifiuto della fattura entro il termine dei 15 gg dalla data di consegna della stessa, così come previsto dalla normativa vigente, o, eventuale richiesta della nota di credito/debito al fornitore tramite Posta Elettronica Certificata.
B4	- Pagamenti in conto	Causale di blocco da utilizzare (nei casi di giustificato ritardo della liquidazione) sulla quota residua della fattura rispetto all'importo liquidato e/o pagato al fine di evitare interessi legali/motori. Tale blocco si rende necessario nelle more del completamento delle attività di verifica necessarie alla definizione di eventuali altri importi da pagare.	Comunicazione formale al fornitore; Monitoraggio delle attività di verifica
B5	- Pagamenti a terzi - surroga - sub appaltatori etc.	Causale di blocco da utilizzare sulla parte residua della fattura rispetto all'importo liquidato e/o pagato a terzi nei casi previsti dalla legge (esempio: pagamenti diretti a sub appaltatori, pagamenti diretti in surgo di personale di imprese appaltatrici della Azienda Sanitaria etc.)	Comunicazione formale al fornitore; Monitoraggio dello stato dell'arte
B6	- In attesa Nota di Credito	Causale di blocco da utilizzare per le fatture bloccate dall'Azienda Sanitaria a seguito della richiesta formale al fornitore di emissione della nota di credito	Formalizzazione della richiesta di nota di credito e sua ascrizione attraverso il protocollo aziendale al fine di poterla utilizzare eventualmente in sede di giudizio. Contestualmente all'apposizione del blocco è necessario procedere con l'iscrizione in bilancio del corrispondente valore nei sottoconti intitolati a "nota di credito da ricevere".

AREA DI INTERVENTO C- <i>Controlli di Merito Servizi</i>	
--	--

Rientrano in questa Area di Intervento le causali di blocco relative ai controlli effettuati su fatture emesse a seguito della fornitura di servizi.

CODICE IDENTIFICATIVO AREA	CAUSALI DI BLOCCO	DESCRIZIONE	LINEE GUIDA
C1	- Mancanza elementi essenziali fattura - normativi - contrattuali - regolamento regione	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per le quali si riscontrano la mancanza di documentazione necessaria al procedimento di verifica, controllo e liquidazione degli importi fatturati dal fornitore (Esempio: documentazione relativa al collaudo etc.)	Richiesta al fornitore o centro di liquidazione tecnica della documentazione mancante; Valutazione circa il rifiuto della fattura entro il termine dei 15 gg dalla data di consegna della stessa, così come previsto dalla normativa vigente, o, eventuale richiesta della nota di credito/debito al fornitore tramite Posta Elettronica Certificata.
C2	- Verifica per incongruenza ordine bolla e fattura	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per le quali si riscontrano incongruenze tra l'ordine emesso dalla Struttura ordinante e quanto riportato nella bolla/fattura	Comunicazione formale alla fornitura o al fornitore per la richiesta della verifica in merito alla differenza riscontrata. Nei casi di correttezza dell'ordine sarà necessario richiedere la nota di credito/debito al fornitore tramite Posta Elettronica Certificata, inserendo il numero di protocollo nella procedura informatica Aziendale.
C3	- Fattura non conforme a normativa generale o regolamentazione regionale o accordi contrattuali	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per le quali si procede alla contestazione della fornitura o del servizio a seguito della mancanza dei requisiti essenziali (esempio : CIG/CUP mancante o errato (vedi art. 25 comma 3, D.L. 66/2014 convertita in legge 89/2014	Contestazione formale del documento; Valutazione circa il rifiuto della fattura entro il termine dei 15 gg dalla data di consegna della stessa, così come previsto dalla normativa vigente, o, eventuale richiesta della nota di credito/debito al fornitore tramite Posta Elettronica Certificata.
C4	- Pagamenti in conto	Causale di blocco da utilizzare (nei casi di giustificato ritardo della liquidazione) sulla quota residua della fattura rispetto all'importo liquidato e/o pagato al fine di evitare interessi legali/motori. Tale blocco si rende necessario nelle more del completamento delle attività di verifica necessarie alla definizione di eventuali altri importi da pagare.	Comunicazione formale al fornitore; Monitoraggio delle attività di verifica
C5	- Pagamenti a terzi - surroga - sub appaltatori etc.	Causale di blocco da utilizzare sulla parte residua della fattura rispetto all'importo liquidato e/o pagato a terzi nei casi previsti dalla legge (esempio: pagamenti diretti a sub appaltatori, pagamenti diretti in surgo di personale di imprese appaltatrici della Azienda Sanitaria etc.)	Comunicazione formale al fornitore; Monitoraggio dello stato dell'arte
C6	- In attesa Nota di Credito	Causale di blocco da utilizzare per le fatture bloccate dall'Azienda Sanitaria a seguito della richiesta formale al fornitore di emissione della nota di credito	Formalizzazione della richiesta di nota di credito e sua ascrizione attraverso il protocollo aziendale al fine di poterla utilizzare eventualmente in sede di giudizio. Contestualmente all'apposizione del blocco è necessario procedere con l'iscrizione in bilancio del corrispondente valore nei sottoconti intitolati a "nota di credito da ricevere".

AREA DI INTERVENTO D- <i>Controlli di Merito Prestazioni Sanitarie</i>	
--	--

Rientrano in questa Area di Intervento le causali di blocco relative ai controlli effettuati su fatture emesse a seguito dell'erogazione di prestazioni sanitarie.

CODICE IDENTIFICATIVO AREA	CAUSALI DI BLOCCO	DESCRIZIONE	LINEE GUIDA
D1	- Extrabudget provvisorio	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture emesse dai Soggetti Erogatori di prestazioni sanitarie nei quali si riscontri un'eccedenza rispetto al budget provvisorio determinato	Comunicazione formale al fornitore
D2	- Richiesta nota di credito per extrabudget annuale o definitivo	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture emesse dai Soggetti Erogatori di prestazioni sanitarie oggetto di specifica richiesta di nota di credito a seguito della rilevazione dell'extrabudget (rispetto al limite massimo determinato per l'anno di riferimento)	Contestazione formale della fattura
D3	- Fattura non conforme a normativa generale o regolamentazione regionale o accordi contrattuali	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture emesse dai Soggetti Erogatori di prestazioni sanitarie ad esempio per mancanza sottoscrizione dell'Accordo Contrattuale; Fatturazione non conforme a normativa R.L. (non prevista o emessa prima del tempo previsto); Fattura eccedente la reale produzione validata dai Piani Informativi Sanitari etc.	Contestazione formale della fattura
D4	- Richiesta nota di credito per decurzione 5% ex dca 359/2014	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture emesse dai Soggetti Erogatori di prestazioni sanitarie oggetto di specifica richiesta della nota di credito per eccedenza della capacità produttiva accreditata	Comunicazione formale al fornitore
D5	- Richiesta nota di credito per eccedenza capacità produttiva accreditata	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture emesse dai Soggetti Erogatori di prestazioni sanitarie non conformi (esempio: fattura eccedente la validazione RAD-R; fattura eccedente i volumi di produzione riportati alla configurazione di accreditamento ex art.26 RSA, etc.)	Comunicazione formale al fornitore
D6	- Mancanza flussi ex det.r.l. 1598/2006	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture emesse dai Soggetti Erogatori di prestazioni sanitarie in riferimento a fatture per le quali non risultino pervenuti i flussi sulla produzione in riferimento alla determina ex det.r.l. 1598/2006	Comunicazione formale al fornitore

AREA DI INTERVENTO E- Controlli Amministrativi

Rientrano in questa Area di Intervento le causalì di blocco da apporre a seguito dei controlli di natura amministrativa.

CODICE IDENTIFICATIVO AREA	CAUSALI DI BLOCCO	DESCRIZIONE	LINEE GUIDA
E1	- Verifica Equitalia	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per le quali la Liquidazione sia sospesa per la verifica Equitalia	Inoltrare la richiesta di verifica a Equitalia e attendere il relativo esito
E2	- Inadempienza Equitalia	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per le quali sia stata riscontrata l'inadempienza da parte del Fornitore al controllo Equitalia	Comunicazione tempestiva alla Struttura Regionale di Supporto relativamente alle fatture emesse da fornitori aderenti all'Accordo Pagamenti-Disciplina Uniforme al fine di consentire il pagamento al corrente beneficiario
E3	- Verifica DUR/Regolarità contributiva Professionisti	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per le quali si è in attesa di ricezione del DURC o altra documentazione da parte del fornitore e relativa verifica in merito alla regolarità contributiva	La fattura rimarrà bloccata nell'attesa del documento attestante la regolarità contributiva del fornitore/Professionista
E4	- DUR irregolare	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per accertata irregolarità contributiva da parte del fornitore	Attivazione dell'intervento sostanziale secondo le modalità di cui alla nota n. 373260 del 15/02/2014, avente ad oggetto "Accordo Pagamenti - Procedura di verifica DURC", nella quale sono riportate le procedure da seguire, a seguito della rilevazione di irregolarità contributiva, al fine di consentire il pagamento delle somme da erogare agli Enti previdenziali

AREA DI INTERVENTO F- Adempimenti Normativi

Rientrano in questa Area di Intervento le causalì di blocco da apporre secondo le modalità riepilogate nelle relative Circolari Regionali (ad eccezione della causale Transazioni regionali).

CODICE IDENTIFICATIVO AREA	CAUSALI DI BLOCCO	DESCRIZIONE	LINEE GUIDA
IV4	- Split Payment	Rientrano in questa causale di blocco le scadenze relative alla quota Iva da versare all'Eriero da parte dell'Azienda Sanitaria	Attivazione della procedura riepilogata nella Nota prot. n.96102 del 20 febbraio 2015 avente ad oggetto "Accordo Pagamenti -Regole per la gestione delle fatture immesse sul Sistema Pagamenti successivamente all'entrata in vigore delle disposizioni di cui alla L. 179/2014 pubblicata in G.U. il 29 dicembre 2014"
PROF	- Liquidata - Professionisti	Causale di blocco da utilizzare al fine di consentire il corretto adempimento degli obblighi fiscali della tipologia Professionisti aventi stazza su Sistema Pagamenti come "Fornitori di beni e servizi e Strutture Erogatrici senza contratto di budget"	Attivazione della procedura riepilogata nella nota regionale prot. n. 316723 del 15/06/2016 avente ad oggetto "Accordo Pagamenti - modalita' di gestione fatture professionali"
77	- Liquidata - area 45-08	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di specifica rimessa vincolata da parte dell'Area Investimenti in Edilizia Sanitaria della Regione Lazio	Attivazione della procedura riepilogata nei Verbali prot. 226135 del 22/12/2011 - prot. 171110 del 27/09/2011 e nella nota prot. 30497 del 19/02/2010
F1	- Accordi Strategici Regionali/Aziendali	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di analisi nell'ambito di specifici Accordi Strategici Regionali/Aziendali (esempio: Transizione Farmaceuticali)	Attivare specifica procedura prevista per tali accordi
F2	- DL 35	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto da pagarsi con risorse ex DL 35/2013 con specifiche rimesse trasmesse alle Aziende	Pagamento diretto delle Aziende con fondi provenienti dal DL 35/2013. Attivare procedura prevista nelle varie circolari regionali
F3	- Fondi finalizzati	Causale di blocco da utilizzare al fine di identificare le fatture oggetto di rimesse vincolate regionali/ministeriali al fine di evitare ulteriori pagamenti con il Fondo Sanitario Regionale	Effettuare i pagamenti con le rimesse vincolate e procedere alla contestuale chiusura delle fatture sui gestioni contabili aziendali

AREA DI INTERVENTO G- Interessi

Rientrano in questa Area di Intervento le causalì di blocco da apporre in presenza di fatture emesse per interessi di ritardato pagamento.

CODICE IDENTIFICATIVO AREA	CAUSALI DI BLOCCO	DESCRIZIONE	LINEE GUIDA
G1	- Pi per interessi	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di richiesta di interessi da parte del fornitore per ritardato pagamento	Attivazione della procedura riepilogata nella nota prot. n. 59974/2010 avente ad oggetto "Accordo Pagamenti - Comunicazione in merito alla gestione delle fatture riguardanti interessi per ritardato pagamento"

AREA DI INTERVENTO H- Recuperi

Rientrano in questa Area di Intervento le causalì di blocco da apporre in presenza di somme da recuperare.

CODICE IDENTIFICATIVO AREA	CAUSALI DI BLOCCO	DESCRIZIONE	LINEE GUIDA
H1	- Recupero finanziario abbattimenti automatici	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di recupero finanziario a seguito dell'applicazione degli abbattimenti automatici	Comunicazione alla Struttura attraverso Nota formale di trasmissione dei dati di produzione e degli abbattimenti automatici
H2	- Recupero finanziario controlli esterni concordati	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di recupero finanziario dei controlli esterni concordati con la Struttura	Comunicazione alla Struttura attraverso Nota formale di trasmissione degli esiti dei controlli; Eventuale ratificazione e richiesta nota di credito
H3	- Sospensione controlli esterni non concordati	Causale di blocco da utilizzare in riferimento agli importi da sospendere a seguito controlli esterni non concordati con la Struttura	Comunicazione alla Struttura attraverso Nota formale di trasmissione degli esiti dei controlli; ratificazione e richiesta nota di credito
H4	- Recupero finanziario decurzione 5% tariffa e budget ex DCA 359/2014	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di recupero finanziario decurzione 5% tariffa e budget ex DCA 359/2014	Comunicazione formale alla Struttura
H5	- Recupero controlli esterni in specialistica ambulatoriale	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di recupero dei controlli esterni in specialistica ambulatoriale	Comunicazione alla Struttura attraverso Nota formale di trasmissione degli esiti dei controlli

H6	- Recupero somme non dovute	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di recupero per compensazione a seguito di pregressi errati pagamenti; proprie assegnazioni del giudice dell'esecuzione su ordinanze non conformi alla sentenza; pagamenti non dovuti a cessionario da recuperare sul cedente; etc.	Comunicazione formale al fornitore/Struttura
H7	- Compensazione fatture attive	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di "compensazione di fatture attive (esempio: fatture sangue)	Comunicazione formale alla Struttura
H8	- Recupero finanziario concordato fornitore/Sconto/Penale	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di recupero finanziario concordato con il fornitore ovvero applicazione Sconto/Penale	Comunicazione formale al fornitore/Struttura
H9	- Recupero per contestazione fornitura	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di recupero per contestazione della fornitura	Comunicazione formale al fornitore/Struttura

AREA DI INTERVENTO Z- <i>Complemantito Iter Amministrativo</i>			
<i>Rientrano in questa Area di Intervento le causali di blocco da apporre in caso di criticità/ritardi nel processo di liquidazione delle fatture. Si specifica che tale causale di blocco non è opponibile a terzi ma è necessaria al fine di evidenziare criticità e ritardi nel processo amministrativo di liquidazione.</i>			
CODICE IDENTIFICATIVO AREA	CAUSALI DI BLOCCO	DESCRIZIONE	LINEE GUIDA
Z	- Complemantito iter amministrativo	Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto per le quali si sia riscontrata la mancanza di atti amministrativi interni propedeutici alla liquidazione. Si precisa che tale causale di blocco non è opponibile a terzi e pertanto la sua apposizione ricade nella piena responsabilità Aziendale	Comunicazione all'Ufficio competente con richiesta della documentazione mancante o alla Direzione e Provveditorato per segnalare la mancanza dell'atto amministrativo. Quanto sopra specificato evidenzia una inefficienza amministrativa interna che dovrà essere sanata dall'Azienda in tempi stretti, in quanto tale causale di blocco non risulta opponibile a soggetti terzi.

Copia



DIREZIONE REGIONALE SALUTE E POLITICHE SOCIALI
AREA RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

Allegato B

Anagrafica Unica dei codici di blocco da utilizzare da parte delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie, IRCCS Pubblici, dell'Azienda ARES 118 e della Fondazione Policlinico Tor Vergata

Linee guida

Sommario

Premessa.....	3
Monitoraggio del processo di liquidazione	4
Nota metodologica	6
Attività effettuate	6
Metodologia	7
Modalità di attuazione.....	7
Inclusione di ulteriori codici	8
Anagrafica Unica codici/causali di blocco.....	9
Area di Intervento A – Interventi Giudiziari.....	10
Area di Intervento B – Controlli di Merito Beni.....	14
Area di Intervento C – Controlli di Merito Servizi.....	17
Area di Intervento D – Controlli di Merito Prestazioni Sanitarie	20
Area di Intervento E – Controlli Amministrativi	22
Area di Intervento F – Adempimenti Normativi.....	24
Area di Intervento G – Interessi.....	26
Area di Intervento H – Recuperi	26
Area di Intervento Z – Completamento Iter Amministrativo	29

Premessa

Il presente documento ha lo scopo di rappresentare l'attività svolta dal Gruppo di Lavoro, finalizzata all'Approvazione dell'Anagrafica Unica dei codici di blocco da utilizzare da parte delle Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie, IRCCS Pubblici, dell'Azienda ARES 118 e della Fondazione Policlinico Tor Vergata.

Nello specifico, tale attività va ad inserirsi nel più ampio complesso di attività connesse al processo di liquidazione e al mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente in materia.

La liquidazione è, infatti, una fase amministrativa estremamente rilevante e dal significato giuridico vitale per la vita amministrativa di un'Azienda Sanitaria. Purtroppo la dicitura “*liquidazione*” trae origine da una delle fasi della superata contabilità finanziaria e nel linguaggio corrente risulta ormai foriera di errori o interpretazioni, soprattutto nel senso di “*pagamento*”.

Tuttavia, l'utilizzo ormai più che ventennale del termine all'interno degli uffici aziendali, ne rende quasi impossibile ogni tentativo di modifica.

La Legge Regionale n. 58 del 14 Giugno 1980, avente ad oggetto le *“Norme per la disciplina della contabilità delle unità sanitarie locali e per l'utilizzazione del patrimonio”*, all'Art. 31 (Liquidazione delle spese) recitava: *“La liquidazione comporta l'identificazione del creditore, la determinazione dell'ammontare esatto del debito scaduto ed è disposta sulla base di documentazione idonea a comprovare il diritto del creditore e, nel caso di provviste di materiali da affidare a consegnatari, il ricevimento, il collaudo o la attestazione di regolare esecuzione”*.

Con l'abbandono della contabilità finanziaria e l'introduzione della contabilità economico-patrimoniale le fasi della spesa sono state superate per dare spazio ad aspetti più legati alla registrazione del costo nel momento in cui esso si verifica (la cosiddetta competenza economica), pur tuttavia restando il bisogno di controllare il contenuto dei documenti che attestino tale costo, concetto ancora oggi ritenuto attuale. Ne consegue che il termine *“liquidazione”* non intende più la “fase della spesa” ma la fase amministrativa, e non contabile, trasformando la fattura (o altro documento, es.: nota di debito, ricevuta, parcella pro-forma, atto giudiziario, ecc.) da semplice documento contabile a *“debito riconosciuto”*.

Si rappresenta, quindi, che per *“liquidazione”* si intende la verifica dei documenti e dei fatti idonei ad accertare lo specifico importo da pagare, il controllo sulla fornitura ovvero sulla prestazione effettuata, e sull'effettivo creditore da pagare.

La finalità della liquidazione delle fatture (e di ogni altro documento da porre in pagamento) risiede, dunque, nell'attestarne l'effettiva pagabilità, attraverso il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile; ne conviene pertanto che la liquidazione è il riconoscimento da parte dell'Ente degli importi dovuti, risultando altresì propedeutica al pagamento. Un documento, per essere posto in stato di liquidazione, deve pertanto ritenersi "*certo, liquido ed esigibile*", salvo i casi che non necessitano di approvazione da parte dell'Amministrazione in quanto oggetto di Pignoramenti Presso Terzi di Equitalia, gli atti giudiziari, i provvedimenti del Giudice dell'Esecuzione, ecc., ossia atti aventi forza esecutiva.

Sulla base di quanto premesso, il termine liquidazione, quindi, assume oggi un significato con conseguenze giuridiche rilevanti poiché si riferisce alla fase di validazione dell'intero contenuto della fattura, o parte di essa, emessa da un fornitore.

Le Aziende Sanitarie, quindi, hanno la competenza esclusiva in ordine alla liquidazione e certificazione del credito derivante da fatture emesse nei loro confronti, quale credito *certo, liquido ed esigibile*, in quanto unici soggetti giuridici che possono verificare la correttezza formale e sostanziale risultante dalla conformità delle prestazioni sanitarie erogate nel rispetto della normativa vigente e dei livelli di assorbimento dei budget assegnati alle strutture private accreditate, nonché delle prestazioni ricevute e fatturate rispetto a quelle richieste e ordinate, accertando altresì la regolarità amministrativo-contabile delle fatture stesse in base alla normativa vigente.

Monitoraggio del processo di liquidazione

A partire dall'anno 2009, con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 689 del 26 settembre 2008 e s.m.i., che ha definito nuove modalità di pagamento per i fornitori di beni e servizi del Sistema Sanitario Regionale, mediante la sottoscrizione di uno specifico accordo, denominato “*Accordo Pagamenti*”, e l'utilizzo del Sistema Pagamenti del SSR, al fine di gestire, secondo procedure uniformi, i crediti oggetto di fatturazione e consentire la razionalizzazione della spesa sanitaria regionale, garantendo puntualità, trasparenza ed omogeneità di trattamento ai fornitori del SSR, è stata avviata un'attività di monitoraggio costante del processo di liquidazione messo in atto dalle Singole Aziende Sanitarie.



A partire dal mese di ottobre 2015, inoltre, si è intensificata l’attività di monitoraggio dei crediti dei fornitori della Regione Lazio, riferiti a fatture immesse nel Sistema Pagamenti a partire dal 2009, per le quali i termini di liquidazione, e quindi del relativo pagamento, risultino scaduti.

Tale attività ha condotto nel mese di luglio 2016 ad una serie di incontri con le singole Aziende Sanitarie, finalizzati ad analizzare le motivazioni alla base dei ritardi nella liquidazione e a definire il ruolo del Referente Unico del procedimento di Liquidazione (RUL), al fine di rendere più efficiente il processo di lavorazione dei documenti contabili e consentire l’allineamento ai tempi previsti dalla normativa vigente (certificazione entro 30 giorni dalla data consegna e pagamento entro 60 giorni dalla stessa). A tale data infatti, lo stock di debito, per le sole fatture emesse nell’ambito dell’Accordo Pagamenti, in capo alle Aziende Sanitarie della Regione Lazio ammontava a € 882.159.216,41.

Durante l’attività di monitoraggio è emersa, inoltre, una non corretta applicazione di codici e causali di blocco, che nel tempo ha portato al proliferare di più di 600 codici in uso da parte delle Aziende Sanitarie, determinando un crescente stock di debito aperto ed il conseguente aumentare di richieste non dovute di interessi nonché di numerosi contenziosi da parte dei fornitori.

Alla luce di quanto emerso, e a seguito del continuo monito rivolto alla Regione Lazio durante i tavoli di verifica, che hanno evidenziato come i pagamenti effettuati oltre i termini di legge siano stati pari all’89% del valore dei pagamenti effettuati, si è resa più che mai necessaria la costituzione del Gruppo di Lavoro, volto ad analizzare le numerose causali di blocco in uso al fine di garantire un’omogeneizzazione tra tutte le Aziende Sanitarie, sia nell’utilizzo dei codici di blocco che nel significato attribuito.

Finalità del Gruppo di Lavoro è stata quella di provvedere ad un risanamento e ad un’omogeneizzazione a livello regionale, dei codici e delle causali di blocco attualmente in uso presso le Aziende Sanitarie, che, così come più volte condiviso, risultano, ad oggi, estremamente disomogenee e non standardizzate, e in taluni casi, non correttamente applicate.

Tale attività, inoltre, determinerebbe effetti positivi anche nel più ampio processo di monitoraggio dei ritardi nella liquidazione e nella riduzione del debito aperto: una corretta applicazione di codici e causali di blocco, infatti, scongiurerrebbe il rischio del permanere o insorgere di debito risultante “aperto” a causa di un’errata apposizione del blocco stesso e al contempo garantirebbe dall’eventuale richiesta di interessi non dovuti da parte dei fornitori.

Molti dei codici di blocco attualmente in uso, infatti risultano non opponibili a soggetti terzi, causando l'incremento delle richieste di interessi e l'attivazione di numerosi contenziosi. A titolo puramente esemplificativo, si rappresenta il codice di blocco “in attesa di liquidazione dagli uffici”, spesso utilizzato da parte delle Aziende Sanitarie, rappresentante lo stato di non liquidazione del documento, senza darne una valida motivazione

Sulla base di queste premesse, e sul mancato rispetto delle tempistiche di liquidazione e pagamento del credito da parte delle Aziende Sanitarie, si è concentrata l’attività regionale nella predisposizione di specifici incontri con le singole Aziende Sanitarie e nell’intensificazione di monitoraggio delle procedure messe in atto dalle singole Aziende Sanitarie, nonché i lavori del Gruppo costituito al fine di semplificare ed anche chiarire il significato dei singoli codici di blocco, al fine di avere una univoca definizione che sia riconosciuta valida a livello regionale ed utilizzata sapientemente dalle Aziende Sanitarie.

Nota metodologica

Attività effettuate

La task force istituita al fine di pervenire ad una omogeneizzazione dei motivi di blocco a livello regionale usate dalle Aziende Sanitarie ha effettuato le seguenti attività:

- Analisi puntuale dei motivi di blocco attualmente in uso delle Aziende Sanitarie (ca.650);
- Prima suddivisione dei codici analizzati in macro-categorie ai fini della loro analisi;
- Definizione di 8 aree tematiche di intervento per la categorizzazione dei codici/causali di blocco;
- Attività di pulizia e bonifica dei codici attualmente in uso e riclassificazione all’interno delle aree tematiche individuate;
- Definizione della bozza di anagrafica unica regionale;
- Rilevazione presso le Aziende Sanitarie di eventuali ulteriori codici di blocco da includere nell’elenco;
- Indicazione puntuale per ciascun codice identificato della descrizione e della linea guida mettere in atto.

Metodologia

Al fine di pervenire alla definizione di una Anagrafica Unica dei codici/causali di blocco e delle relative Linee Guida regionali, il GdL ha individuato le caratteristiche e specificità che ciascuno codice deve garantire, di seguito sintetizzate:

- univocità
- esaustività
- immediatezza
- facilità di interpretazione
- opponibilità a soggetti terzi

Fa eccezione la causale di blocco Codice Z - ***Completamento Iter Amministrativo*** da apporre in caso di criticità/ritardi nel processo di liquidazione delle fatture. Tale causale, infatti, causale non è opponibile a terzi ma necessaria al fine di evidenziare criticità e ritardi nel processo amministrativo di liquidazione interno alle singole Aziende Sanitarie.

Per ciascun codice/causale di blocco il Gruppo di Lavoro ha riportato una sintetica di descrizione, l'ambito di applicazione e le azioni conseguenti da porre in essere.

A tal proposito, si specifica che le linee guida definite per ciascuna causale devono essere **necessariamente poste in atto**, ferma restante la regolare esecuzione dei processi amministrativi interni aziendali e il rispetto dell'autonomia gestionale di ciascuna Azienda Sanitaria.

Da ultimo si sottolinea l'importanza di una **corretta, pertinente e puntuale apposizione del blocco esclusivamente nei casi in cui sia rappresentativo di una reale motivazione ostativa alla liquidazione**, onde evitare che possa rappresentare una modalità per la riduzione dello stock di debito aperto, nell'ambito del processo di monitoraggio sui ritardi della liquidazione.

Modalità di attuazione

L'Anagrafica Unica dei codici/causali di blocco deve essere adottata **obbligatoriamente** all'interno dei sistemi gestionali aziendali entro un mese dall'adozione del relativo Decreto e va a sostituire completamente gli attuali codici di blocco in uso presso le Aziende Sanitarie.



Ciascuna Azienda Sanitaria ha l'obbligo di conservare in archivio l'elenco dei codici/causali di blocco utilizzati nei sistemi gestionali contabili aziendali fino all'adozione dell'Anagrafica Unica al fine di lasciare evidenza di tutto il percorso di lavorazione delle fatture.

Si specifica che, nella trasmissione del Flusso Stato Fatture da ciascuna Azienda Sanitaria al Sistema Pagamenti, i codici/causali di blocco inviati e quindi visualizzati sul Sistema dai fornitori **debbono essere esclusivamente** quelle identificati nell'Anagrafica Unica Regionale oggetto del presente Provvedimento.

Qualora, in fase di apposizione del blocco si rendesse necessario l'inserimento di annotazioni aggiuntive rispetto a quelle già previste per la specifica causale di riferimento, utili alla gestione delle singole scadenze bloccate, è obbligatorio inserire tali informazioni in campi descrittivi extra - diversi dalla causale.

Tali campi – ad uso esclusivo interno – non devono essere trasmessi al Sistema Pagamenti; dovrebbero, inoltre, essere ricercabili attraverso maschere di interrogazione ed estraibili tramite report utente sui sistemi gestionali aziendali.¹

Si rappresenta che, nell'ambito dell'attività di monitoraggio verranno svolte verifiche a campione sull'utilizzo e la corretta applicazione da parte delle Aziende Sanitarie dei nuovi codici approvati.

Si precisa, altresì, che qualora le fatture permanessero in “*Stato Bloccata*” per un periodo di tempo eccessivo e non congruo con la specifica casuale d’uso, verranno inserite nelle segnalazioni mensili sui ritardi della liquidazione e nello stock di debito scaduto aperto.

Inclusione di ulteriori codici

L'utilizzo della suddetta Anagrafica diventa **quindi obbligatorio** per le Aziende Sanitarie della Regione Lazio, non consentendo più l'introduzione di eventuali nuove causali/codici di blocco salvo previa valutazione ed approvazione da parte dell'Area Risorse Economico – Finanziarie

¹ A titolo esemplificativo si specifica che nell'applicativo Oliamm è possibile gestire informazioni utili all'Azienda alternative ai motivi di blocco utilizzando tre modalità:

- 1) Creazione nella riga di scadenze e liquidazioni (all'interno della tabella relativa ai provvedimenti) di una serie di provvedimenti ad hoc che identifichino nello specifico casistiche più puntuali rispetto al motivo di blocco generico;
- 2) Utilizzo del campo descrizione “protocollo” di tipo alfanumerico che consente di individuare dei codici interni identificativi di specifiche casistiche;
- 3) Utilizzando il campo descrizione in testata fattura creando codifiche interne o descrizioni che identifichino le casistiche trattate.



della Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali, con successiva emanazione di un apposito provvedimento amministrativo.

Qualora la singola Azienda Sanitaria, infatti, ritenesse necessario includere un ulteriore codice /causale di blocco nell’Anagrafica Unica Regionale **deve inviare richiesta formale** all’Area Risorse Economico – Finanziarie della Direzione Regionale Salute e Politiche Sociali che procede alla valutazione della congruità e all’eventuale successiva approvazione tramite apposita Determinazione Regionale.

Anagrafica Unica codici/causali di blocco

Si riepilogano di seguito le Aree di intervento identificate:

- **Area di Intervento A – Interventi Giudiziari;**
- **Area di Intervento B – Controlli di Merito Beni;**
- **Area di Intervento C – Controlli di Merito Servizi;**
- **Area di Intervento D – Controlli di Merito Prestazioni Sanitarie**
- **Area di Intervento E – Controlli Amministrativi;**
- **Area di Intervento F – Adempimenti Normativi;**
- **Area di Intervento G – Interessi;**
- **Area di Intervento H – Recuperi;**
- **Area di Intervento Z – Completamento Iter Amministrativo:**

Si specificano di seguito per ciascuna Area di intervento, i codici di blocco definiti con la relativa causale e linee guida da applicare.

Area di Intervento A - Interventi Giudiziari

Rientrano in questa area le causali di blocco da apporre sul fatturato oggetto di intervento da parte dell'Autorità Giudiziaria. Le causali di blocco sono state identificate e suddivise tenendo in considerazione i diversi gradi di giudizio.

Codice: **A1** - Causale: **Decreto Inguntivo**

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture azionate con Decreto Inguntivo (non opposto).

Il Blocco interviene per effetto della notifica di un Ricorso per Decreto Inguntivo da parte di un presunto creditore dell'Azienda Sanitaria; devono essere valutate le ipotesi di una procedura legale di opposizione.

Linee Guida:

Attivare con i competenti uffici le procedure interne al fine di valutare la sussistenza dei presupposti dell'eventuale opposizione al Decreto Inguntivo.

Se non viene attivata l'opposizione per mancanza di presupposti il blocco non può essere mantenuto oltre i termini di legge per la notifica al presunto creditore dell'azione di opposizione stessa.

Codice: **A2** - Causale: **Decreto Inguntivo opposto**

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture azionate con Decreto Inguntivo per il quale è stata avviata l'opposizione ovvero fatture od altro presunto titolo di credito non bloccati in sede di notifica del DI e per i quali l'Azienda Sanitaria ha già attivato l'opposizione al ricorso nei tempi stabiliti dalla normativa vigente.

Linee Guida:

Specificare la sintesi dei motivi che hanno portato all'opposizione.

Codice: **A3** - Causale: **Decreto inguntivo esecutivo/Precetto**

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture azionate con Decreto Inguntivo già esecutivo ovvero Atto di Precetto.

E' necessario altresì verificare i pagamenti intervenuti unitamente ad eventuali spese legali/interessi non documentati e di importo difforme a quanto disposto dal giudice in sede di DI.

Linee Guida:

Se decadono le ragioni dell'"opposizione procedere al pagamento della fattura al fine di evitare la maturazione di ulteriori interessi e/o eventuale Atto di Pignoramento.

E' necessario, quindi, verificare eventuali pagamenti intervenuti unitamente a spese legali/interessi/altro esposti nel preceitto e difformi da quelli disposti dal giudice in sede di DI e accertarne la congruità e attivare l'eventuale richiesta di note di debito per il dovuto.

Codice: A4 - Causale: *Pignoramento presso Terzi*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare al fine di individuare le fatture a seguito del ricevimento di un Atto di Pignoramento.

Linee Guida:

Attivare la procedura prevista dalla nota regionale prot. n. 186965 del 24/10/2011, avente ad oggetto "Accordo Pagamenti – Comunicazione in merito a Pignoramento presso Terzi", nella quale sono riepilogate le modalità di gestione dei Pignoramenti presso Terzi in relazione al pagamento delle fatture.

Codice: A5 - Causale: *Ricorso per ottemperanza - Commissario ad Acta*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare al fine di individuare le fatture per le quali, a seguito di Ricorso per Decreto ingiuntivo od altra procedura di recupero esecutiva, è stato notificato un Ricorso al TAR per la relativa ottemperanza ed è stata richiesta la nomina del Commissario ad ACTA.

Linee Guida:

Attivare specifica procedura al fine di monitorare l'effettiva esecuzione di quanto disposto dal Commissario ad Acta.

Il Blocco deve essere seguito da un'analisi degli importi richiesti ove difformi a quanto già riportato nel DI od altra procedura di recupero divenuta esecutiva, nello specifico spese legali ed interessi oltre quelle già liquidate. Risulta necessario valutare la congruità delle stesse e procedere alla richiesta delle relative note di debito.

Codice: **A6** - Causale: *Sequestri giudiziari*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare al fine di individuare le fatture oggetto di Sequestro da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Linee Guida:

Attivare specifica procedura al fine di monitorare lo stato dell'arte.

Codice: **A7** - Causale: *Fallimento o altra procedura concorsuale*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare a seguito di notifiche da parte di Tribunali Fallimentari di sentenze dichiarative di fallimento od altra procedura concorsuale - Concordato - liquidazione coatta etc., od a seguito di verifiche di vigenza presso i Registri delle Imprese.

Linee Guida:

Attivare specifica procedura al fine di monitorare lo stato dell'arte.

Codice: **A8** - Causale: *Risoluzione contrattuale per intervento Tribunale*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di risoluzione contrattuale per intervento del Tribunale. Tale blocco è conseguente a contenziosi instaurati per i quali è già presente una pronuncia da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Linee Guida:

Attivare specifica procedura al fine di monitorare lo stato dell'arte.

Codice: **A9** - Causale: *Contenzioso per azione legale avviata*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di Contenzioso a seguito di azione legale avviata.

Tale blocco è conseguente a contenziosi instaurati contro il presunto creditore al quale è stata inviata formale comunicazione.

Linee Guida:

Attivare specifica procedura al fine di monitorare gli effetti dell'azione legale avviata.

Codice: **A10** - Causale: **Procedimento Giudiziario**

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di accertamenti in corso.

Blocco per altro procedimento giudiziario avviato nei confronti del presunto creditore valutato idoneo per sospendere ogni azione di liquidazione nell'interesse dell'Azienda.

Linee Guida:

Attivare specifica procedura al fine di monitorare lo stato dell'arte.

Copia

Area di Intervento B - Controlli di Merito Beni

Rientrano in questa Area di Intervento le causali di blocco relative ai controlli effettuati su fatture emesse a seguito della fornitura di beni.

Codice: **B1** - Causale: *Mancanza elementi essenziali fattura - normativi - contrattuali - regolamento regione*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per le quali si riscontri la mancanza di documentazione necessaria al procedimento di verifica, controllo e liquidazione degli importi fatturati dal fornitore (Esempio: documentazione relativa al collaudo etc.).

Linee Guida:

Richiesta al fornitore o centro di liquidazione tecnica della documentazione mancante; Valutazione circa il rifiuto della fattura entro il termine dei 15 gg dalla data di consegna della stessa, così come previsto dalla normativa vigente, o, eventuale richiesta della nota di credito a storno parziale/totale del documento nel caso in cui lo stesso risulti nello stato di "Decorrenza Termini".

Codice: **B2** - Causale: *Verifica per incongruenza ordine bolla e fattura*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per le quali si riscontri incongruenza tra l'ordine emesso dalla Struttura ordinante e quanto riportato nella bolla/fattura.

Linee Guida:

Comunicazione formale alla farmacia o all'economato per la richiesta della verifica in merito alla difformità riscontrata. Nei casi di correttezza dell'ordine sarà necessario richiedere la nota di credito/debito al fornitore tramite Posta Elettronica Certificata, inserendo il numero di protocollo nella procedura informatica Aziendale.

Codice: **B3** - Causale: *Fattura non conforme a normativa generale o regolamentazione regionale o accordi contrattuali*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per le quali si proceda alla

contestazione della fornitura o del servizio a seguito della mancanza dei requisiti essenziali (esempio: - CIG/CUP mancante o errato (vedi art. 25 comma 3, D.L. 66/2014 convertito in legge 89/2014).

Linee Guida:

Contestazione formale del documento;

Valutazione circa il rifiuto della fattura entro il termine dei 15 gg dalla data di consegna della stessa, così come previsto dalla normativa vigente, o, eventuale richiesta della nota di credito a storno parziale/totale del documento nel caso in cui lo stesso risulti nello stato di "Decorrenza Termini.

Codice: **B4** - Causale: *Pagamenti in acconto*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare (nei casi di giustificato ritardo della liquidazione) sulla quota residua della fattura rispetto all'importo liquidato e/o pagato al fine di evitare interessi legali/moratori. Tale blocco si rende necessario nelle more del completamento delle attività di verifica necessarie alla definizione di eventuali altri importi da pagare.

Linee Guida:

Comunicazione formale al fornitore;

Monitoraggio delle attività di verifica.

Codice: **B5** - Causale: *Pagamenti a terzi - surroga - sub appaltatori etc.*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare sulla parte residua della fattura rispetto all'importo liquidato e/o pagato a terzi nei casi previsti dalla legge (esempio: pagamenti diretti a sub appaltatori, pagamenti diretti in surroga di personale di imprese appaltatrici della Aziende Sanitarie etc.).

Linee Guida:

Comunicazione formale al fornitore;

Monitoraggio dello stato dell'arte.

Codice: **B6** - Causale: *In attesa Nota di Credito*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare per le fatture bloccate dall'Azienda Sanitaria a seguito della richiesta formale al fornitore di emissione della nota di credito.

Linee Guida:

Formalizzazione della richiesta di nota di credito e sua ascrizione attraverso il protocollo aziendale al fine di poterla utilizzare eventualmente in sede di giudizio.

Contestualmente all'apposizione del blocco è necessario procedere con **l'iscrizione in bilancio** del corrispondente valore nei sottoconti intestati a “*nota di credito da ricevere*”.

La Regione valuterà se richiedere, in sede di approvazione del bilancio 2017 anche il dettaglio delle Note di Credito da ricevere.

Copia

Area di Intervento C – Controlli di Merito Servizi

Rientrano in questa Area di Intervento le causali di blocco relative ai controlli effettuati su fatture emesse a seguito della fornitura di servizi.

Codice: **C1** - Causale: *Mancanza elementi essenziali fattura - normativi - contrattuali - regolamento regione*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per le quali si riscontri la mancanza di documentazione necessaria al procedimento di verifica, controllo e liquidazione degli importi fatturati dal fornitore (Esempio: documentazione relativa al collaudo etc.).

Linee Guida:

Richiesta al fornitore o centro di liquidazione tecnica della documentazione mancante; Valutazione circa il rifiuto della fattura entro il termine dei 15 gg dalla data di consegna della stessa, così come previsto dalla normativa vigente, o, eventuale richiesta della nota di credito a storno parziale/totale del documento nel caso in cui lo stesso risulti nello stato di "Decorrenza Termini".

Codice: **C2** - Causale: *Verifica per incongruenza ordine bolla e fattura*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per le quali si riscontri incongruenza tra l'ordine emesso dalla Struttura ordinante e quanto riportato nella bolla/fattura.

Linee Guida:

Comunicazione formale alla farmacia o all'economato per la richiesta della verifica in merito alla difformità riscontrata. Nei casi di correttezza dell'ordine sarà necessario richiedere la nota di credito/debito al fornitore tramite Posta Elettronica Certificata, inserendo il numero di protocollo nella procedura informatica Aziendale.

Codice: **C3** - Causale: *Fattura non conforme a normativa generale o regolamentazione regionale o accordi contrattuali*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per le quali si proceda alla

contestazione della fornitura o del servizio a seguito della mancanza dei requisiti essenziali (esempio: - CIG/CUP mancante o errato (vedi art. 25 comma 3, D.L. 66/2014 convertito in legge 89/2014).

Linee Guida:

Contestazione formale del documento;

Valutazione circa il rifiuto della fattura entro il termine dei 15 gg dalla data di consegna della stessa, così come previsto dalla normativa vigente, o, eventuale richiesta della nota di credito a storno parziale/totale del documento nel caso in cui lo stesso risulti nello stato di "Decorrenza Termini.

Codice: **C4** - Causale: **Pagamenti in acconto**

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare (nei casi di giustificato ritardo della liquidazione) sulla quota residua della fattura rispetto all'importo liquidato e/o pagato al fine di evitare interessi legali/moratori. Tale blocco si rende necessario nelle more del completamento delle attività di verifica necessarie alla definizione di eventuali altri importi da pagare.

Linee Guida:

Comunicazione formale al fornitore;

Monitoraggio delle attività di verifica.

Codice: **C5** - Causale: **Pagamenti a terzi - surroga - sub appaltatori etc.**

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare sulla parte residua della fattura rispetto all'importo liquidato e/o pagato a terzi nei casi previsti dalla legge (esempio: pagamenti diretti a sub appaltatori, pagamenti diretti in surroga di personale di imprese appaltatrici della Aziende Sanitarie etc.).

Linee Guida:

Comunicazione formale al fornitore;

Monitoraggio dello stato dell'arte.

Codice: **C6** - Causale: **In attesa Nota di Credito**

Descrizione:



Causale di blocco da utilizzare per le fatture bloccate dall'Azienda Sanitaria a seguito della richiesta formale al fornitore di emissione della nota di credito.

Linee Guida:

Formalizzazione della richiesta di nota di credito e sua ascrizione attraverso il protocollo aziendale al fine di poterla utilizzare eventualmente in sede di giudizio.

Contestualmente all'apposizione del blocco è necessario procedere con **l'iscrizione in bilancio** del corrispondente valore nei sottoconti intestati a "*nota di credito da ricevere*".

La Regione valuterà se richiedere, in sede di approvazione del bilancio 2017 anche il dettaglio delle Note di Credito da ricevere.

Copia

Area di Intervento D – Controlli di Merito Prestazioni Sanitarie

Rientrano in questa Area di Intervento le causali di blocco relative ai controlli effettuati su fatture emesse a seguito dell'erogazione di prestazioni sanitarie.

Codice: **D1** - Causale: *Extrabudget provvisorio*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture emesse dai Soggetti Erogatori di prestazioni sanitarie nei quali si riscontri un eccedenza rispetto al budget provvisorio determinato.

Linee Guida:

Comunicazione formale al fornitore.

Codice: **D2** - Causale: *Richiesta note di credito per extrabudget annuale o definitivo*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture emesse dai Soggetti Erogatori di prestazioni sanitarie oggetto di specifica richiesta di nota di credito a seguito della rilevazione dell'extrabudget rispetto al limite massimo determinato per l'anno di riferimento.

Linee Guida:

Contestazione formale della fattura.

Codice: **D3** - Causale: *Fattura non conforme a normativa generale o regolamentazione regionale o accordi contrattuali*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture emesse dai Soggetti Erogatori di prestazioni sanitarie ad esempio per mancata sottoscrizione dell'Accordo Contrattuale; Fatturazione non conforme a normativa R.L; (non prevista o emessa prima del tempo previsto); Fattura eccedente la reale produzione validata dai Flussi Informativi Sanitari etc.

Linee Guida:

Contestazione formale della fattura.

Codice: **D4** - Causale: *Richiesta nota di credito per decurtazione 5% ex dca 359/2014*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture emesse dai Soggetti Erogatori di

prestazioni sanitarie oggetto di specifica richiesta della nota di credito per eccedenza della capacità produttiva accreditata.

Linee Guida:

Comunicazione formale al fornitore.

Codice: **D5** - Causale: **Richiesta nota di credito per eccedenza capacità produttiva accreditata**

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture emesse dai Soggetti Erogatori di prestazioni sanitarie non conformi (esempio: fattura eccedente la validazione RAD-R; fattura eccedente i volumi di produzione rapportati alla configurazione di accreditamento_ex art.26_RSA, etc.).

Linee Guida:

Comunicazione formale al fornitore.

Codice: **D6** - Causale: **Mancanza flussi ex det.r.l. 1598/2006**

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture emesse dai Soggetti Erogatori di prestazioni sanitarie in riferimento a fatture per le quali non risultino pervenuti i flussi sulla produzione in riferimento alla determina ex det.r.l. 1598/2006.

Linee Guida:

Comunicazione formale al fornitore.

Area di Intervento E – Controlli Amministrativi

Rientrano in questa Area di Intervento le causali di blocco da apporre a seguito dei controlli di natura amministrativa.

Codice: **E1** - Causale: *Verifica Equitalia*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per le quali la Liquidazione sia sospesa per la verifica Equitalia.

Linee Guida:

Inoltrare la richiesta di verifica ad Equitalia e attendere il relativo esito.

Codice: **E2** - Causale: *Inadempienza Equitalia*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per le quali sia stata riscontrata l'inadempienza da parte del Fornitore al controllo Equitalia.

Linee Guida:

Comunicazione tempestiva alla Struttura Regionale di Supporto relativamente alle fatture emesse da fornitori aderenti all'Accordo Pagamenti/Disciplina Uniforme al fine di consentire il pagamento al corretto beneficiario.

Codice: **E3** - Causale: *Verifica Durc/Regolarità contributiva Professionista*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per le quali si è in attesa di ricezione del DURC o altra documentazione da parte del fornitore e relativa verifica in merito alla regolarità contributiva.

Linee Guida:

La fattura rimarrà bloccata nell'attesa del documento attestante la regolarità contributiva del fornitore/Professionista

Codice: **E4** - Causale: *Durc irregolare*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture per accertata irregolarità contributiva

da parte del fornitore.

Linee Guida:

Attivazione dell'intervento sostitutivo secondo le modalità di cui alla nota n. 572360 del 15/10/2014, avente ad oggetto “Accordo Pagamenti – Procedura di verifica DURC”, nella quale sono riportate le procedure da seguire, a seguito della rilevazione di irregolarità contributive, al fine di consentire il pagamento delle somme da erogare agli Enti previdenziali.

Copia

Area di Intervento F – Adempimenti Normativi

Rientrano in questa Area di Intervento le causali di blocco da apporre secondo le modalità riepilogate nelle relative Circolari Regionali (ad eccezione della causale Accordi Stragiudiziali).

Codice: **IVA** - Causale: *Split Payment*

Descrizione:

Rientrano in questa causale di blocco le scadenze relative alla quota Iva da versare all'Erario da parte dell'Azienda Sanitaria.

Linee Guida:

Attivazione della procedura riepilogata nella Nota prot. n.96102 del 20 febbraio 2015 avente ad oggetto "Accordo Pagamenti -Regole per la gestione delle fatture immesse sul Sistema Pagamenti successivamente all'entrata in vigore delle disposizioni di cui alla L. 190/2014 pubblicata in G.U. il 29 dicembre 2014".

Codice: **PROF** - Causale: *Liquidata - Professionisti*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare al fine di consentire il corretto adempimento degli obblighi fiscali della tipologia Professionisti aventi utenza su Sistema Pagamenti come "Fornitori di beni e servizi e Strutture Erogatrici senza contratto di budget".

Linee Guida:

Attivazione della procedura riepilogata nella nota regionale prot. n. 316723 del 15/06/2016 avente ad oggetto "Accordo Pagamenti - modalità di gestione fatture professionisti".

Codice: **77** - Causale: *Liquidata - area 45-08*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di specifica rimessa vincolata da parte dell'Area Investimenti in Edilizia Sanitaria della Regione Lazio.

Linee Guida:

Attivazione della procedura riepilogata nei Verbali prot. 226135 del 22/12/2011 - prot. 171110 del 27/09/2011 e nella nota prot. 30497 del 19/02/2010.

Codice: **F1** - Causale: *Accordi Stragiudiziali Regionali/Aziendali*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di analisi nell'ambito di Accordi Stragiudiziali Regionali/Aziendali (esempio: Transazione Farmafactoring).

Linee Guida:

Attivare specifica procedura prevista per tali accordi.

Codice: **F2** - Causale: **DL 35**

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto da pagarsi con risorse ex DL 35/2013 con specifiche rimesse trasmesse alle Aziende.

Linee Guida:

Pagamento diretto delle Aziende con fondi provenienti dal DL 35/2013. Attivare procedura prevista nelle varie circolari regionali.

Codice: **F3** - Causale: **- Fondi finalizzati**

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare al fine di identificare le fatture oggetto di rimesse vincolate regionali/ministeriali al fine di evitare ulteriori pagamenti con il Fondo Sanitario Regionale.

Linee Guida:

Effettuare i pagamenti con le rimesse vincolati e procedere alla contestuale chiusura delle fatture sui gestioni contabili aziendali.

Area di Intervento G - Interessi

Rientrano in questa Area di Intervento le causali di blocco da apporre in presenza di fatture emesse per interessi di ritardato pagamento.

Codice: **G1** - Causale: *Ft per interessi*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di richiesta di interessi da parte del fornitore per ritardato pagamento.

Linee Guida:

Attivazione della procedura riepilogata nella nota prot. n. 59974/2010 avente ad oggetto "Accordo Pagamenti - Comunicazione in merito alla gestione delle fatture riguardanti interessi per tardato pagamento".

Area di Intervento H - Recuperi

Rientrano in questa Area di Intervento le causali di blocco da apporre in presenza di somme da recuperare.

Codice: **H1** - Causale: *Recupero finanziario abbattimenti automatici*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di recupero finanziario a seguito dell'applicazione degli abbattimenti automatici.

Linee Guida:

Comunicazione alla Struttura attraverso Nota formale di trasmissione dei dati di produzione e degli abbattimenti automatici.

Codice: **H2** - Causale: *Recupero finanziario controlli esterni concordati*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di recupero finanziario dei controlli esterni concordati con la Struttura.

Linee Guida:

Comunicazione alla Struttura attraverso Nota formale di trasmissione degli esiti dei controlli;
Eventuale rateizzazione e richiesta nota di credito.

Codice: **H3** - Causale: *Sospensione controlli esterni non concordati*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento agli importi da sospendere a seguito controlli esterni non concordati con la Struttura.

Linee Guida:

Comunicazione alla Struttura attraverso Nota formale di trasmissione degli esiti dei controlli; rateizzazione e richiesta nota di credito.

Codice: **H4** - Causale: *Recupero finanziario decurtazione 5% tariffa e budget ex DCA 359/2014*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di recupero finanziario decurtazione 5% tariffa e budget ex DCA 359/2014.

Linee Guida:

Comunicazione formale alla Struttura.

Codice: **H5** - Causale: *Recupero controlli esterni in specialistica ambulatoriale*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di recupero dei controlli esterni in specialistica ambulatoriale.

Linee Guida:

Comunicazione alla Struttura attraverso Nota formale di trasmissione degli esiti dei controlli.

Codice: **H6** - Causale: *Recupero somme non dovute*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di recupero per compensazione a seguito di: pregressi errati pagamenti; pregresse assegnazioni del giudice dell'esecuzione su ordinanze non confermate dalla sentenza; pagamenti non dovuti a cessionario da recuperare sul cedente; etc..

Linee Guida:

Comunicazione formale al fornitore/Struttura.

Codice: **H7** - Causale: *Compensazione fatture attive*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di compensazione di fatture attive (esempio: fatture sangue).

Linee Guida:

Comunicazione formale alla Struttura.

Codice: **H8** - Causale: *Recupero finanziario concordato fornitore/Sconto/Penale*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di recupero finanziario concordato con il fornitore ovvero applicazione Sconto/Penale.

Linee Guida:

Comunicazione formale al fornitore/Struttura.

Codice: **H9** - Causale: *Recupero per contestazione fornitura*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto di recupero per contestazione della fornitura.

Linee Guida:

Comunicazione formale al fornitore/Struttura.

Area di Intervento Z – Completamento Iter Amministrativo

Rientrano in questa Area di Intervento le causali di blocco da apporre in caso di criticità/ritardi nel processo di liquidazione delle fatture. Si specifica che tale causale di blocco non è opponibile a terzi ma è necessaria al fine di evidenziare criticità e ritardi nel processo amministrativo di liquidazione.

Codice: **Z** - Causale: *Completamento iter amministrativo*

Descrizione:

Causale di blocco da utilizzare in riferimento alle fatture oggetto per le quali si sia riscontrata la mancanza di atti amministrativi interni propedeutici alla liquidazione. Si precisa che tale causale di blocco non è opponibile a terzi e pertanto la sua apposizione ricade nella piena responsabilità Aziendale

Linee Guida:

Comunicazione all'Ufficio competente con richiesta della documentazione mancante o alla Direzione e Provveditorato per segnalare la mancanza dell'atto amministrativo.

Quanto sopra specificato evidenzia una inefficienza amministrativa interna che dovrà essere sanata dall'Azienda in tempi stretti, in quanto tale causale di blocco non risulta opponibile a soggetti terzi.