ALLEGATO A | PROGETTO FORMATIVO AZIENDALE

La contabilità su piattaforma. Strumenti e soluzioni per il servizio committenza ospedaliera e specialistica

Area: gestionale – management economico-finanziario

Proponente il Corso	Dott. Stefano Flamini
Referente scientifico	Dott.ssa Barbara Ghiani
Tutor	Dott.ssa Marinella Boi

Giovedì 19 Novembre 2026 – presso la sede Ares di Via Piero della Francesca, piano terra, fianco Aula Arancio

Obiettivo formativo: applicazione nella pratica dei principi e delle procedure dell'evidence based practice

1. OBIETTIVO FORMATIVO

Il progetto formativo è finalizzato a rafforzare la capacità degli operatori di applicare nella pratica principi e procedure dell'evidence based practice ai processi amministrativo-contabili della S.C. Committenza Ospedaliera e Specialistica Ambulatoriale. Il percorso integra conoscenza delle procedure, lettura della documentazione, analisi delle evidenze disponibili, tracciabilità dei passaggi e uso consapevole della piattaforma AREAS-AMC.

Il percorso collega i singoli adempimenti in una visione unitaria del processo, favorendo decisioni motivate, verificabili e coerenti con le procedure applicabili.

PROGRAMMAZIONE → CONTRATTO → ATTIVITÀ → RENDICONTAZIONE → VERIFICA AMMINISTRATIVO-CONTABILE → FATTURAZIONE → AREAS-AMC → LIQUIDAZIONE → PAGAMENTO → MONITORAGGIO

Particolare attenzione sarà dedicata alle specificità operative della Struttura: adempimenti ENPAM; gestione delle attività finanziate da fondi vincolati; gestione e monitoraggio delle liste d'attesa nei profili amministrativi di competenza; monitoraggio dei tetti di spesa. Le schede di processo già validate restano il riferimento operativo e non vengono modificate nei contenuti, nelle responsabilità e nelle tempistiche.

Gli aspetti sanitari, di appropriatezza, controllo delle prestazioni e accreditamento saranno richiamati esclusivamente per rappresentare i raccordi organizzativi con le strutture competenti.

2. CONTENUTI E ARTICOLAZIONE DEI MODULI

MODULO 1 – La S.C. Committenza Ospedaliera e Specialistica Ambulatoriale: ore 9.00-9.30 (Flamini)

- Collocazione organizzativa della Struttura.
- Funzioni e competenze amministrativo-contabili.
- Rapporti con le altre strutture aziendali e articolazione del processo di committenza.

MODULO 2 – Dalla programmazione alla gestione contrattuale: ore 9.30-10.00 (Flamini)

- Programmazione dei fabbisogni e piani di acquisto.
- Tetti di spesa, individuazione dei volumi e attività amministrative propedeutiche alla contrattualizzazione.
- Gestione amministrativa del contratto.

MODULO 3 – AREAS-AMC: dal contratto alla liquidazione: ore 10.00: 11.30 (Carcangiu)

- Autorizzazione/sub-autorizzazione, contratto, ordine e ricevimento.
- Fattura, workflow, verifiche, liquidazione e pagamento.

PAUSA – ore 11.30 – 11.45

MODULO 4 –AREAS-AMC Rendicontazione e verifica amministrativo-contabile: ore 11.45-12.30 (Carcangiu)

- Attività contrattualmente prevista, flussi informativi e rendicontazione.
- Rapporto tra attività rendicontata, documentazione ricevuta e fatturazione:
- Verifica amministrativo-contabile e Gestione delle anomalie documentali e contabili: interrogazione delle scadenze, criteri di ricerca e dati disponibili

MODULO 5 – Follow-up e attività pratica sugli argomenti trattati: ore 12.30 – 13.45 (Carcangiu)

- Rapporto tra contratto, tetto di spesa e attività: gestione codici di blocco
- Monitoraggio dell'utilizzo delle risorse e rilevazione di eventuali superamenti.
- Conseguenze sul procedimento amministrativo-contabile, regolarizzazioni e note di credito.

PAUSA – ore 13.45 – 14.30

MODULO 6 – Programmazione, liste d'attesa, Enpam e Fondi Vincolati: ore 14.30 – 15.30 (Flamini)

Disciplinare interno: Il tema sarà affrontato dal punto di vista amministrativo, considerando il rapporto tra fabbisogni, programmazione, volumi acquistati, attività rendicontata e monitoraggio. Restano escluse le competenze sanitarie proprie delle strutture preposte alla gestione delle liste d'attesa e ai controlli.

MODULO 7 – Caso pratico integrato – (gestione delle scadenze e corretto utilizzo dei Codici di Blocco e Codice Progetto): ore 15.30 – 16.00 (Carcangiu)

Analisi di un procedimento simulato relativo a un erogatore privato: fabbisogno/fondo → autorizzazione e vincolo di finanziamento → contratto/tetto → attività → rendicontazione → fattura → verifiche amministrativo-contabili → eventuale anomalia o superamento → regolarizzazione → ENPAM, ove applicabile → AREAS-AMC → liquidazione e monitoraggio.

MODULO 8 Lavori di gruppo e Somministrazione del Questionario: ore 16.00 – 18.00 (Flamini, Carcangiu)

3. METODOLOGIA DIDATTICA

La formazione sarà sviluppata con metodologia teorico-pratica, secondo i principi dell'evidence based practice: esame delle procedure e delle evidenze documentali disponibili, analisi di casi, confronto tra prassi e regole applicabili, motivazione delle scelte e verifica dei risultati.

- Illustrazione dei processi e analisi della documentazione aziendale.
- Schemi e rappresentazioni dei flussi, esempi operativi ed esercitazioni.
- Analisi di casi concreti e confronto sulle principali criticità operative.

4. DURATA E ARTICOLAZIONE:

Mattino – 4 ORE e 30 minuti	**Pomeriggio – 3 ORE e 30 minuti**
Modulo 1 – Organizzazione e ruolo della Struttura	Modulo 6 – Programmazione, liste d'attesa, Enpam e Fondi Vincolati
Modulo 2 – Programmazione e gestione contrattuale	Modulo 7 – Caso pratico integrato
Modulo 3 – AREAS-AMC	Modulo 8 – Lavori di gruppo e verifica finale
Modulo 4 – Rendicontazione e verifica	
Modulo 5 – Follow-up e attività pratica	

Durata complessiva: 8 ore – 20 partecipanti

5. DOCENZA E TUTORAGGIO

Referente scientifico: Dott.ssa Barbara Ghiani.
Tutor: Dott.ssa Marinella Boi.

Docenti: Dott.ri Stefano Flamini e Laura Carcangiu

La docenza è affidata a professionalità con esperienza diretta nei processi amministrativo-contabili oggetto del corso con il contributo di professionalità di altra struttura per gli specifici raccordi organizzativi.

6. VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO

La verifica sarà effettuata mediante questionario finale e/o analisi di un caso pratico, finalizzati a verificare la capacità del partecipante di riconoscere le principali fasi del processo amministrativo-contabile e individuare le corrette modalità operative.

7. MATERIALI DIDATTICI E APPENDICI OPERATIVE

A supporto dell'attività formativa saranno predisposti materiali di lavoro e tre appendici operative:

1. ENPAM	Scheda operativa, prospetto di controllo e raccordo con il Servizio Bilancio.
2. Fondi vincolati	Modello di tracciabilità, dalla fonte di finanziamento alla rendicontazione, con evidenza dell'autorizzazione dedicata, delle attività e dei documenti contabili collegati.
3. Liste d'attesa	Scheda di monitoraggio amministrativo dei volumi, delle attività contrattualizzate e dei relativi dati di rendicontazione.
4. Disciplinare	Disciplinare interno per la gestione amministrativo contabile delle attività di acquisto di beni e servizi di competenza della SC Committenza Ospedaliera e Speciasitica Ambulatoriale