

Nome Azienda del SSR		SCADENZA MASSIMA AMMESSA DALLA REGIONE SICILIANA		L'azione è già pienamente implementata?		L'azione è già in corso d'implementazione?		NOTE
Nominativo resp. PAC	Data di COMPIAZIONE	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena applicazione	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data prevista di piena applicazione			
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA DR. SANTO ANGELICO 30/12/2016		30/11/2016						
AREA GENERALE AZIONI								
A1) Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio.								
A1.1	Redazione di una procedura interna (con ruoli, responsabilità e descrizione del flusso operativo) per la raccolta, archiviazione e condivisione di leggi e regolamenti in ambito legale, amministrativo e gestionale delle aziende sanitarie, che abbiano impatto in bilancio.	SI	30/11/2016				Vedi procedura Direzione Amm.va - nota n.402/DA del 18/02/2016	
A1.2	Applicazione della procedura interna per la raccolta, archiviazione e condivisione di leggi e regolamenti in ambito legale, amministrativo e gestionale delle aziende sanitarie.	SI	30/11/2016				Vedi n. 7041 del 30/11/2016	
A1.3	Stesura di un piano formativo, diretto al personale interno dell'Azienda, in materia di controlli, legalità e trasparenza che tenga anche conto delle novità introdotte dalla recente normativa.	SI	30/11/2016				Vedi nota 76RPC del 28/12/2015	
A1.4	Somministrazione di liste di controllo ad un campione qualificato di dipendenti dell'Azienda e finalizzato alla rilevazione del livello d'implementazione delle azioni previste dalla recente normativa in materia di legalità e trasparenza.	SI	30/11/2016				Vedi nota del 24/11/2016 Resp.le Corruzione e resp.le Trasparenza	
A1.5	Redazione e divulgazione del Codice Etico Aziendale	SI	30/11/2016				Vedi Delibera n. 149 del 03/10/2014	
A1.6	Adozione di un sistema di monitoraggio e verifica del rispetto del codice di comportamento che preveda anche l'adozione di misure nei confronti del personale che venga meno agli obblighi codificati	SI	31/12/2016				Vedi Delibera n.1135 del 28/12/2016 - UOC Gestione Risorse Umane	
A1.7	Istituzione di una funzione d'internal audit indipendente ed obiettivo, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione amministrativo-contabile aziendale.	SI	31/12/20016				Vedi Delibera n. del 28/12/2016	
A1.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A1.1	SI	31/12/2016				Verifiche da attuare sulla fase di prima applicazione	
A2.1	Redazione di un sistema di programmazione e controllo della gestione, che disciplini in particolare la definizione degli obiettivi strategici ed operativi aziendali con le relative responsabilità e tempistiche, la predisposizione dei bilanci di previsione e pluriennali ed i relativi budget aziendali e di settore da assegnare ai rispettivi centri di responsabilità.	SI	30/11/2016				Vedi nota n. 39/CDG del 28/04/2016	
A2.2	Istituzione di una unità di lavoro (con ruoli e responsabilità) per l'attività almeno trimestrale di analisi degli scostamenti tra i dati preventivi e consuntivi di periodo.	SI	30/11/2016				Vedi nota Economico. Patrite + C.d.G. n. 7183 del 12/12/2016	
A2.3	Istituzione di un sistema di attribuzione chiara degli obiettivi di performance realistici e coerenti rispetto alle funzioni dei singoli responsabili e di un adeguato sistema di monitoraggio e valutazione delle performance	SI	30/11/2016				Vedi Delibera n. 1076 del 18/12/2013 e Piano della Performance 2016 - 2018	
A2.4	Adozione di un modello di reporting al fine di consentire ai rispettivi responsabili, mediante la determinazione e l'utilizzo dei dati gestionali per area di responsabilità, di accertare se i risultati ottenuti sono in linea con gli obiettivi di gestione.	SI	31/12/2016				Vedi nota n.113/CDG del 22/12/2016 - Controllo di Gestione	
A2.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A2.1 e A2.4	SI	31/12/2016				Verifiche da attuare sulla fase di prima applicazione	

Nome Azienda del SSR	SCADENZA MASSIMA AMMESSA DALLA REGIONE SICILIANA	L'azione è già pienamente implementata?	L'azione è già in corso d'implementazione?	NOTE
Nominativo resp. PAC	AMMESSA DALLA REGIONE SICILIANA	(SI) o (NO)	(SI) o (NO)	
Dato di COMPLETAZIONE	AMMESSA DALLA REGIONE SICILIANA	Se (SI) indicare la data di piena applicazione	Se (SI) indicare la data prevista di piena applicazione	
<b>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA</b> <b>DR. SANTO ANGELICO</b> <b>30/12/2016</b>				
<b>A3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio.</b>				
A3.1	Mapertura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificarne la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo	SI	30/11/2016	Vedi report prodotto dal SIFA
A3.2	Avviare progetti di sviluppo (anche attraverso attivazione di bandi per l'acquisizione di forniture e servizi connessi allo sviluppo IT) propedeutici alla piena realizzazione del PAC.	SI	31/12/2016	Vedi nota n.1005 del 22/12/2016 SIFA - CdG
A3.3	Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo.	SI	31/12/2016	Vedi nota n.1005 del 22/12/2016 SIFA - CdG
A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.3	SI	31/12/2016	Verifiche da attuare sulla fase di prima applicazione
<b>A4) Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità.</b>				
A4.1	Adozione di un funzionigramma aziendale per la definizione chiara e formalizzata del contenuto di funzioni, ruoli e responsabilità coerenti con i limiti di autorità assegnati a livello di unità organizzativa aziendale.	SI	30/11/2016	Vedi Articolazione degli Uffici aziendali e Atto aziendale
A4.2	Adozione del Piano dei Conti per la contabilità generale allineato al Piano dei Conti unico Regionale adottato con Decreto n° 2852 del 28 dicembre 2012, così come modificato con DDG n°109/2014	SI	30/11/2016	Vedi Delibera n. 225 del 15/03/2013
A4.3	Istituzione del Piano aziendale dei CRIL coerente con la struttura organizzativa ed i centri di responsabilità aziendali e con le indicazioni regionali di cui al DDG n°874 del 3 maggio 2013	SI	30/11/2016	Vedi Delibera n.540 del 26/06/2013
A4.4	Messa a punto delle procedure per la trasmissione del flusso regionale di rilevazione del Piano dei CRIL secondo la tempistica individuata nel DDG n°874 del 3 maggio 2013	SI	30/11/2016	Vedi Delibera n.905 del 29/10/2013
A4.5	Adozione delle Linee guida per l'implementazione della metodologia regionale uniforme di Controllo di Gestione e di Contabilità Analitica di cui al DDG 835 del 23 maggio 2014	SI	30/11/2016	Vedi Delibera n. 4 del 10/07/2014
A4.6	Adozione di adeguate procedure di raccordo della contabilità analitica con il sistema della contabilità generale	SI	30/11/2016	Vedi Procedura redatta da UOC Economico Patrimoniale
A4.7	Messa a regime del modello di Controllo di Gestione aziendale coerente con l'impostazione regionale di cui al DDG n°874 del 3 maggio 2013 e DDG n°835 del 23 maggio 2014, con l'organizzazione aziendale e con i livelli essenziali di assistenza	SI	30/11/2016	Vedi Delibera n. 905 del 29/10/2013 e Delibera n. 4 del 10/07/2014
A4.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A4.6 con predisposizione della reportistica correlata	SI	30/11/2016	Verifiche da attuare sulla fase di prima applicazione
A5.1	Definizione di una procedura di raccolta e condivisione tra i soggetti interessati dei rilievi/suggerimenti da parte della Regione, del Collegio Sindacale e della funzione di Internal Audit, in merito ad: amministrazione dell'azienda sotto il profilo economico; vigilanza sull'osservanza della legge; regolare tenuta della contabilità.	SI	30/11/2016	Vedi procedura Direzione Amm.va - nota n.402/DA del 18/02/2016

se a seguito di  
le, del Collegio  
risorse Esterno.

Nome Azienda del SSR		AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA		SCADENZA MASSIMA AMMESSA DALLA REGIONE SICILIANA				NOTE	
Nominationo resp. PAC		DR. SANTO ANGELICO							
Data di COMPIAZIONE		30/12/2016							
A5) Monitorare le azioni intraprese rilievi/suggerimenti della Regione Sindacale e ove presente del Rev		Applicazione della procedura di raccolta e condivisione tra i soggetti interessati dei rilievi/suggerimenti da parte della Regione, del Collegio Sindacale e del servizio di Internal Audit, in merito ad: amministrazione dell'azienda sotto il profilo economico; vigilanza sull'osservanza della legge; regolare tenuta della contabilità.		SI		30/11/2016		Vedi n. 7041 del 30/11/2016	
A5.2		Attivazione di un sistema di monitoraggio delle azioni poste in essere per superare/recepire i rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno		SI		30/11/2016		Vedi n. 7041 del 30/11/2016	
A5.3		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A5.4		SI		30/11/2016		Verifiche da attuare sulla fase di prima applicazione	
A5.4		A5.1							
AREA IMMOBILIZZAZIONI		AZIONI							
D1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.		D1.1		SI		30/11/2016		Reg. Alienazione e/o permuta e Valorizzazione degli Immobili (Delibera n. 12 del 22/01/2015) e Reg. per la gestione dei beni mobili del patrimonio (Delibera n. 1090 del 30/12/2013)	
		D1.2		SI		30/11/2016		Reg. Alienazione e/o permuta e Valorizzazione degli Immobili (Delibera n. 12 del 22/01/2015) e Reg. per la gestione dei beni mobili del patrimonio (Delibera n. 1090 del 30/12/2013)	
		D1.3		SI		30/11/2016		Vedi Delibera n. 12 del 22/01/2015	
		D1.4		SI		31/12/2016		Vedi Delibera n. 1090 del 30/12/2013 - Approvazione regolamento per la gestione dei beni mobili dell'Azienda	
		D2.1		SI		30/11/2016		Vedi Delibera n. 1090 del 30/12/2013 - Approvazione regolamento per la gestione dei beni mobili dell'Azienda	
		D2.2		SI		30/11/2016		Vedi nota 6661/PG del 18/02/2016 del Direttore Generale	

Nome Azienda del SSR		AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA		
Nominativo resp. PAC		DR. SANTO ANGELICO		
Data di COMPILAZIONE		30/12/2016		
		SCADENZA MASSIMA AMMESSA DALLA REGIONE SICILIANA		
		L'azione è già pienamente implementata?	L'azione è già in corso d'implementazione?	
		(SI) o (NO)	(SI) o (NO)	
		Se (SI) indicare la data di piena applicazione	Se (SI) indicare la data prevista di piena applicazione	
			NOTE	
D2) Realizzare inventari fisici periodici.	D2.3	SI	30/11/2016	Vedi Delibera n. 1090 del 30/12/2013 - Approvazione regolamento per la gestione dei beni mobili dell'Azienda
	D2.4	SI	30/11/2016	Vedi Delibera n. 1090 del 30/12/2013 - Vedi Nota n. 7043 del 30/11/2016 dell'U.O.S Patrimonio
	D2.5	SI	30/11/2016	Vedi Delibera n. 1090 del 30/12/2013 - Approvazione regolamento per la gestione dei beni mobili dell'Azienda
	D3.1	SI	30/11/2016	Vedi Delibera n. 1003 del 30/11/2016
	D3.2	SI	31/12/2016	Vedi nota n. 36310/Pg del 29/12/2016 - Direzione Amm.va
D3) Proteggere e salvaguardare i beni.	D3.3	SI	30/11/2016	Vedi Delibera n. 1003 del 30/11/2016
	D3.4	SI	30/11/2016	Vedi nota 2307/AA.GG. Del 01/12/2016
	D3.5	SI	30/11/2016	Vedi Delibera n. 1090 del 30/12/2013 - Vedi Nota n. 7043 del 30/11/2016 e nota n. 7051 del 01/12/2016 dell'U.O.S Patrimonio
ale, un piano degli	D4.1	SI	30/11/2016	Vedi Delibera n. 867 del 30/10/2010 - Adozione Regolamento predisposizione programmi di spesa per acquisto beni durevoli.



Nome Azienda del SSR		AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA		SCADENZA MASSIMA AMMESSA DALLA REGIONE SICILIANA				NOTE			
Nominativo resp. PAC		DR. SANTO ANGELICO									
Data di COMPIAZIONE		30/12/2016									
D7) Riconciliare, con cadenza libro cespiti con quelle d		D7.3		SI		30/11/2016		Vedi procedura di controllo predisposta da UOC Economico Patrimoniale			
		D7.4		SI		30/11/2016		Vedi nota n. 36311/PG del 29/12/2016 - Direzione Amm.va			
		D7.5		SI		31/12/2016		Verifiche da attuare sulla fase di prima applicazione			
D7.2											
<b>AREA RIMANENZE</b>											
<b>AZIONI</b>											
E1.1		Definizione di procedure per inventari fisici periodici (almeno annuali), con chiara evidenza di tempi, azioni, ruoli e responsabilità, differenziate per i magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economici. La procedura deve prevedere tra l'altro che: a) l'inventario fisico venga effettuato da persone indipendenti da quelle che sovrintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino; b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (ex conteggi, pesature ecc...); c) sia definito il trattamento delle merci a lento rigiro, obsolete e scadute d) ogni rettifica da apportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata; e) il dato contabile venga allineato alle risultanze dell'inventario		SI		30/11/2016				Vedi Delibera n. 1083 del 14/12/2016 - Approvazione Procedura Ciclo Rimanenze di Magazzino - Prospetto di Racordo	
E1.2		Applicazione di procedure per inventari fisici periodici.		SI		30/11/2016		Vedi Delibera n. 1083 del 14/12/2016 - Approvazione Procedura Ciclo Rimanenze di Magazzino - Prospetto di Racordo			
E1.3		Definizione di controlli sui riepiloghi d'inventario tali da garantire che: a. persone diverse dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino predispongano i riepiloghi d'inventario. b. si instaurino adeguate procedure per garantire la completezza e la correttezza dei riepiloghi d'inventario. c. vengano valorizzate le differenze d'inventario. d. la riconciliazione tra le giacenze fisiche e le giacenze contabili e quindi la correttezza delle eventuali differenze d'inventario sia garantita da adeguate procedure di cut-off. e. si prevedano apposite riconciliazioni sui sezionali di magazzino dei vari reparti. f. adeguati controlli ed analisi vengono effettuati sulle differenze d'inventario. g. anche i controlli sulle differenze di inventario siano svolti da persone indipendenti dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino. h. il responsabile approvi i risultati dell'indagine ed i valori finali delle differenze di inventario. e rediga una relazione in merito all'esito dello stesso. i. sia prevista una preventiva autorizzazione per apportare ogni rettifica ai saldi contabili. E163		SI		30/11/2016				Vedi Delibera n. 1083 del 14/12/2016 - Approvazione Procedura Ciclo Rimanenze di Magazzino - Prospetto di Racordo	

mostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini - reparti/servizi - terzi) delle scorte.



Nome Azienda del SSR	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA	SCADENZA MASSIMA AMMESSA DALLA REGIONE SICILIANA	L'azione è già pienamente implementata?	L'azione è già in corso d'implementazione?	NOTE
Nominativo resp. PAC	DR. SANTO ANGELICO		(S) o (NO)	(S) o (NO)	
Data di COMPILAZIONE	30/12/2016		Se (S) indicare la data di piena applicazione	Se (S) indicare la data prevista di piena applicazione	
E2) Indir	E2.6 E2.1	Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino che garantiscano un immediato raffronto e una rilevazione congiunta in Co.Ge (fatture da ricevere e fatturazione attiva) ed in contabilità di magazzino (carichi, scarichi).	SI		Vedi Delibera n. 1083 del 14/12/2016 - Approvazione Procedura Ciclo Rimanenze di Marazzino - Prospetto di Raccordo
	E3.1	Laddove i sistemi di contabilità generale e contabilità di magazzino risultino diversi e non integrati, adottare un sistema di raccordo tra i dati contabili e gestionali al fine di garantire che la variazione delle rimanenze da dati gestionali corrisponda alla variazione delle rimanenze da dati contabili (CE)	SI		Vedi Delibera n. 1083 del 14/12/2016 - Approvazione Procedura Ciclo Rimanenze di Marazzino - Prospetto di Raccordo
	E3.2	Formalizzazione di regole per assicurare comunque il corretto raccordo tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino attraverso la manutenzione e l'aggiornamento della tabella di raccordo tra anagrafiche di magazzino e conti di co.ge, sulla base di criteri condivisi tra i servizi coinvolti.	SI		Vedi Delibera n. 1083 del 14/12/2016 - Approvazione Procedura Ciclo Rimanenze di Marazzino - Prospetto di Raccordo
	E3.3	Adozione di azioni dirette a monitorare la presenza in magazzino di articoli slow-moving e/o obsoleti e la trasmissione delle informazioni in Co.Ge per la rilevazione di eventuali svalutazioni di fine anno.	SI		Vedi Delibera n. 1083 del 14/12/2016 - Approvazione Procedura Ciclo Rimanenze di Marazzino - Prospetto di Raccordo
	E3.4	In caso di produzione interna di prodotti finiti (ad esempio UFA, produzione di radiofarmaco) prevedere procedure di allocazione dei costi e riconciliazione tra i prelievi di materie prime ed i carichi di semilavorati e/o prodotti finiti	SI		Vedi Delibera n. 1083 del 14/12/2016 - Approvazione Procedura Ciclo Rimanenze di Marazzino - Prospetto di Raccordo
	E3.5	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	SI		Vedi Delibera n. 1083 del 14/12/2016 - Approvazione Procedura Ciclo Rimanenze di Marazzino - Prospetto di Raccordo
	E3.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti	SI		Vedi Delibera n. 1083 del 14/12/2016 - Approvazione Procedura Ciclo Rimanenze di Marazzino - Prospetto di Raccordo
	E3.7	Predisposizione di un programma di lavoro (da aggiornare annualmente) per la rilevazione inventariale al 31 dicembre che preveda: la descrizione dell'area inventariale prescelta, dei beni, dei coordinatori del processo, dei partecipanti alla conta, dei metodi di conta.	SI		Vedi Delibera n. 1083 del 14/12/2016 - Approvazione Procedura Ciclo Rimanenze di Marazzino - Prospetto di Raccordo
	E4.1	Archiviazione e conservazione della documentazione da cui si possa ripercorrere tutto il processo di rilevazione inventariale di fine anno.	SI		Vedi Delibera n. 1083 del 14/12/2016 - Approvazione Procedura Ciclo Rimanenze di Marazzino - Prospetto di Raccordo
	E4.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	SI		Vedi Delibera n. 1083 del 14/12/2016 - Approvazione Procedura Ciclo Rimanenze di Marazzino - Prospetto di Raccordo
	E4.3	Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turnover delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute	SI		Vedi Delibera n. 1083 del 14/12/2016 - Approvazione Procedura Ciclo Rimanenze di Marazzino - Prospetto di Raccordo
	E5.1	Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turnover dei beni e delle obsolescenze.	SI		Vedi Delibera n. 1083 del 14/12/2016 - Approvazione Procedura Ciclo Rimanenze di Marazzino - Prospetto di Raccordo
	E5.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	SI		Vedi Delibera n. 1083 del 14/12/2016 - Approvazione Procedura Ciclo Rimanenze di Marazzino - Prospetto di Raccordo
	E5.3		SI		Vedi Delibera n. 1083 del 14/12/2016 - Approvazione Procedura Ciclo Rimanenze di Marazzino - Prospetto di Raccordo

re il turnover delle scorte in  
to e delle scorte obsolete  
e/o non più utilizzabili nel  
cesso produttivo).

Nome Azienda del SSR	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA	SCADENZA MASSIMA AMMESSA DALLA REGIONE SICILIANA	L'azione è già pienamente implementata?		L'azione è già in corso d'implementazione?		NOTE
Normativo resp. PAC	DR. SANTO ANGELICO	30/12/2016	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena applicazione	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data prevista di piena applicazione	
Data di COMPILAZIONE							
E5) Calcola magazzini (scadute precedenti)	E5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti	SI	31/12/2016			Vedi Delibera n. 1083 del 14/12/2016 - Approvazione Procedura Ciclo Rimane di Marazzino - Prospetto di Racordo
E6) Disporre di un sistema contabile/gestionale per la rilevazione e classificazione delle scorte che consenta, tra l'altro, di correlare: documenti d'entrata e fatture da ricevere; scarichi e prestazioni attive.	E6.1	Si rimanda al punto E3.1	SI	30/11/2016			Vedi Delibera n. 1083 del 14/12/2016 - Approvazione Procedura Ciclo Rimane di Marazzino - Prospetto di Racordo
E7) Gestire i magazzini in modo da garantire: la separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e di contabilità generale; la verifica tra merci ricevute e quantità ordinate; la rilevazione e la tracciabilità degli scarichi di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate e valorizzate in contabilità generale.	E7.1	Adozione di un funzionigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità per le attività di: verifica merci ricevute e quantità ordinate; rilevazione scarichi di magazzino e trasferimenti al reparto; riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate; la valorizzate in contabilità generale.	SI	31/12/2016			Vedi nota n. 168/F del 29/12/2016 - Farmacia DOSR 2
<b>PATRIMONIO NETTO</b>	<b>AZIONI</b>	<b>30/11/2016</b>					
H1) Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto.	H1.1	Predisposizione di una procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto, quali ad esempio: modifiche del fondo di dotazione, ripiani perdite, movimenti per i cespiti acquistati con contributi in conto capitale e relative sterilizzazioni; distribuzione di eventuali utili ecc. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa	SI	31/12/2016			Vedi nota n. 7489 del 29/12/2016 - U.O.C. Economico - Patrimoniale
	H1.2	Applicazione della procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto.	SI	31/12/2016			Vedi nota n. 7489 del 29/12/2016 - U.O.C. Economico - Patrimoniale
	H1.3	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1	SI	31/12/2016			Verifiche da attuare sulla fase di prima applicazione
	H2.1	Riconciliazione dei contributi per investimenti iscritti nel PN con indicazione dei cespite/i di riferimento.	SI	30/11/2016			Vedi nota n. 7489 del 29/12/2016 - U.O.C. Economico - Patrimoniale
	H2.2	Definizione di una procedura e schemi extrcontabili di raffronto tra contributo residuo e cespite/i di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione.	SI	31/12/2016			Vedi nota n. 7489 del 29/12/2016 - U.O.C. Economico - Patrimoniale
to capitale ricevuti, zio stornati al conto do conto anche degli i che ne discendono.							

Nome Azienda del SSR		AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA		SCADENZA MASSIMA AMMESSA DALLA REGIONE SICILIANA				NOTE			
Nominativo resp. PAC		DR. SANTO ANGELICO									
Data di COMPIUZIONE		30/12/2016									
<p>H2) Riconciliare i contributi in conto capitale, ed i contributi in conto esercizio, e dei cespiti finanziati, tenendo conto delle ammortamenti e delle sterilizzazioni</p> <p>H3) Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un'immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la tracciabilità del titolo alla riscossione da parte dell'Azienda.</p> <p>H4) Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti e la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.</p>		H2.3		Applicazione della procedura e predisposizione di report periodici (formalizzati) per la riconciliazione tra i contributi in c/capitale ovvero in c/esercizio se destinati all'acquisto di cespiti, il valore dei cespiti finanziati tenendo conto delle sterilizzazioni effettuate, con indicazione del cespite/i di riferimento, del contributo residuo e del valore netto contabile, anche alla luce delle recenti disposizioni previste dalla legge n° 228 del 24 dicembre 2012		SI		31/12/2016		Vedi nota n.7489 del 29/12/2016 - U.O.C. Economico - Patrimoniale	
		H2.4		Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		SI		31/12/2016		Vedi nota n.7489 del 29/12/2016 - U.O.C. Economico - Patrimoniale	
		H3.1		Attivazione di un sistema di ricognizione e di monitoraggio dei provvedimenti di assegnazione dei contributi in c/capitale da Regione e altri enti pubblici ricevuti dall'azienda.		SI		30/11/2016		Vedi nota n.7490 del 29/12/2016 - U.O.C. Economico - Patrimoniale	
		H3.2		Adozione di una procedura di archiviazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge ed individuazione del documento.		SI		30/11/2016		Vedi nota n.7490 del 29/12/2016 - U.O.C. Economico - Patrimoniale	
		H3.3		Applicazione della procedura di archiviazione dei documenti contabili originali che consenta di associare a ciascun contributo in c/capitale la deliberazione di assegnazione e il titolo di riscossione da parte dell'azienda.		SI		30/11/2016		Vedi nota n.7490 del 29/12/2016 - U.O.C. Economico - Patrimoniale	
		H3.4		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H3.2		SI		31/12/2016		Verifiche da attuare sulla fase di prima applicazione	
		H4.1		Predisposizione di procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti		SI		30/11/2016		Vedi Delibera n. 707 del 04/08/2016 - Regolamento accettazione donazioni.	
		H4.2		Applicazione di procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti.		SI		30/11/2016		Vedi Delibera n. 707 del 04/08/2016 - Regolamento accettazione donazioni.	
		H4.3		Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico della riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono		SI		30/11/2016		Vedi Delibera n. 707 del 04/08/2016 - Regolamento accettazione donazioni.	

Il referente PAC Dott. Santo Angelico

Il Direttore U.O.C. Economico Patrimoniale Dott. Vincenzo Bastante