

PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITÀ - STATO AVANZAMENTO DEI LAVORI

Nome Azienda del SSR	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA	Obiettivo pienamente conseguito e pienamente implementato		Obiettivo in corso di conseguimento e azione parzialmente implementata		Azione implementata ma obiettivo non conseguito		Riferimento della procedura aziendale, (paragrafo e/o tabella) in cui viene prevista l'azione conforme al PAC
		(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena applicazione	(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena	(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena	
Nominativo resp. PAC Data di COMPILAZIONE AREA CREDITI E RICAVI	DR. SANTO ANGELICO 30/10/2017 AZIONI							
F1.1	Redazione ed adozione di un funzionigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati i nominativi, i ruoli e le responsabilità specifiche per la rilevazione e la gestione di: contributi da Regione; altri contributi; ricavi per prestazioni intramoenia; compartecipazioni alla spesa sanitaria (Ticket); attività commerciale.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)					Paragrafo 4.4 e Paragrafo 5.4 - Vedi Funzionigramma aziendale pubblicato sul sito web aziendale www.asp.sr.it (Amministrazione Trasparente, Organizzazione, Articolazione degli Uffici)
F1.2	Definizione di una procedura di "contabilità per commessa" per la gestione dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e per la rendicontazione dei costi correlati.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)					Paragrafo 4.2 e Paragrafo 4.3 + Delib. N. 80 del 03/02/2016 -Gestione dei contributi vincolati
F1.3	Applicazione della procedura di "contabilità per commessa" per la gestione dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e previsione di un sistema gestionale per la rendicontazione dei costi correlati.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)					Paragrafo 4.2; Paragrafo 4.3 e Paragrafo 4.4 + Delib. N. 80 del 03/02/2016 -Gestione dei contributi vincolati
F1.4	Adozione di un regolamento aziendale per la gestione dell'attività di libera professione nella quale sia anche definito il processo di allocazione dei costi comuni alle attività intramoenia e le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)					Paragrafo 5.2 + Delibera n. 855/2013 e Delib. N.435/2014 - Regolamento ALPI
F1.5	Implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione dei ricavi per prestazioni sanitarie e socio-sanitarie - intramoenia.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)					Paragrafo 5.3 + Delibera n. 855/2013 e Delib. N.435/2014 - Regolamento ALPI
F1.6	Adozione di una procedura di verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) che consenta di accertare la corrispondenza tra: visite prenotate a sistema; prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)					Paragrafo 5.1 - Entrate per la quota di compartecipazione degli utenti alla spesa sanitaria (ticket)+ Procedura software house
F1.7	Implementazione di una procedura di verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) che consenta di accertare la corrispondenza tra: visite prenotate a sistema; prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)					Paragrafo 5.4 - Ruolo, funzioni e responsabilità, conformi al PAC + Procedura software house

bilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).

Nome Azienda del SSR Nominativo resp. PAC Data di COMPILAZIONE	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA DR. SANTO ANGELICO 30/10/2017	Obiettivo pienamente conseguito e pienamente implementato (SI) o (NO) Se (SI) Indicare la data di piena applicazione	Obiettivo in corso di conseguimento e azione parzialmente implementata (SI) o (NO) Se (SI) Indicare la data di piena		Azione implementata ma obiettivo non conseguito (SI) o (NO) Se (SI) Indicare la data di piena		Riferimento della procedura aziendale, (paragrafo e/o tabella) in cui viene prevista l'azione conforme al PAC
			(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena	(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena	
F1) Separare adeguatamente compiti e responsa	F1.8	Adozione di una procedura di erogazione ed eventuale fatturazione dei ricavi per servizi resi a pagamento che preveda almeno: a) l'individuazione dei Dipartimenti e uffici che erogano prestazioni a pagamento (es. Area di igiene e sanità pubblica, Area di tutela della salute e sicurezza negli ambienti di lavoro ecc.); b) la mappatura e analisi delle attività erogate a pagamento (ad es. Prestazioni di Medicina del Lavoro, Prestazioni di Medicina Legale, visite fiscali ecc.) c) la verifica delle fatturazioni attive rispetto alle prestazioni erogate; d) l'implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione delle attività commerciali	SI				Paragrafi 5.3 Entrate per altre prestazioni rese a pagamento e 5.1 + Procedura software house
	F1.9	Implementazione di una procedura di erogazione ed eventuale fatturazione dei ricavi per servizi resi a pagamento.	SI				Paragrafo 5.1 + Procedura software house
	F1.10	individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	SI				Paragrafo 5.4 - Ruolo, funzioni e responsabilità, conformi al PAC
	F1.11	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F1.2, F1.4, F1.6 e F1.8	SI				Verifiche periodiche Internal Audit ai sensi del piano annuale audit
	F2.1	Attuazione, con periodicità almeno annuale, di procedure di richiesta di conferma esterna (circularizzazione) sui saldi creditori dell'Azienda ad una data prestabilita e e riconciliazione con le informazioni presenti in Co.Ge, motivandone gli scostamenti. Per i clienti per i quali la risposta alla richiesta di conferma saldi non è pervenuta, l'esistenza dei crediti è verificata mediante la realizzazione di procedure di verifica alternative quali ad esempio pagamenti ricevuti dall'azienda successivamente alla data di riferimento della conferma, controllo della documentazione sottostante il credito (fatture, ordini, documenti di spedizione ecc..	SI				Paragrafo 6.2 - Attività di riscontro periodico (conferma saldi) tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori.
F2.2	Per i clienti per i quali la risposta alla richiesta di conferma saldi non è pervenuta, l'esistenza dei crediti è verificata mediante la realizzazione di procedure di verifica alternative quali ad esempio pagamenti ricevuti dall'azienda successivamente alla data di riferimento della conferma, controllo della documentazione sottostante il credito (fatture, ordini, documenti di spedizione ecc..	SI				Paragrafo 6.2 - Attività di riscontro periodico (conferma saldi) tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori.	

Nome Azienda del SSR	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA		Obiettivo pienamente conseguito e pienamente implementato	Obiettivo in corso di conseguimento e azione parzialmente implementata		Azione implementata ma obiettivo non conseguito		Riferimento della procedura aziendale, (paragrafo e/o tabella) in cui viene prevista l'azione conforme al PAC
	Nominativo resp. PAC	Data di COMPILAZIONE		(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena applicazione	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena	
	DR. SANTO ANGELICO	30/10/2017						
F2) Realizzare l'interne all'F2	F.2.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)				Paragrafo 6.2
	F3.1	Attuazione, con periodicità almeno semestrale ed in modo documentato, di analisi comparative di controllo tra valori di budget, valori di consuntivo dell'anno in corso e dell'anno precedente.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)				Paragrafo 6.3- Analisi comparate periodiche degli ammortari relativi al periodo corrente, anno precedente e bilancio di previsione.
	F3.2	Definizione di un set di indicatori di riferimento per l'area crediti e ricavi.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)				Paragrafo 6.3- Analisi comparate periodiche degli ammortari relativi al periodo corrente, anno precedente e bilancio di previsione.
F3) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammortari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.	F3.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)				Paragrafo 6.3- Analisi comparate periodiche degli ammortari relativi al periodo corrente, anno precedente e bilancio di previsione.
	F4.1	Predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito. Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: controlli dei provvedimenti di assegnazione delle risorse da parte della Regione, Stato o altri Enti pubblici, controlli dei prospetti trasmessi dalle casse CUP, bollettini postali, fatture o altri documenti comprovanti le prestazioni ecc. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)				Paragrafo 4.4 e Paragrafo 5.4 - Ruoli, funzioni e responsabilità, conformi al PAC.
F4) Realizzare l'interne all'F4	F4.2	Applicazione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)				Paragrafo 4.4 e Paragrafo 5.4
	F4.3	Applicazione 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	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)				Paragrafo 4.4; Paragrafo 5.4; Paragrafo 6.1

Nome Azienda del SSR	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA	Obiettivo pienamente conseguito e pienamente implementato		Obiettivo in corso di conseguimento e azione parzialmente implementata		Azione implementata ma obiettivo non conseguito		Riferimento della procedura aziendale, (paragrafo e/o tabella) in cui viene prevista l'azione conforme al PAC	
		(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena applicazione	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena		
Nominativo resp. PAC Data di COMPILAZIONE	DR. SANTO ANGELICO 30/10/2017	F4.4	Applicazione della procedura atta a garantire che tutte le prestazioni soggette a fatturazione vengano fatturate in modo tempestivo e accurato nonché registrate nei conti di co.ge. e che tutte le prestazioni rese vengano registrate ancorché non ancora fatturate alla chiusura del periodo contabile.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)			Paragrafo 6; Paragrafo 6.1; Paragrafo 6.4	
			F4.5	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)		Paragrafo 4.2; Paragrafo 4.3; Paragrafo 4.4; Paragrafo 5.1; Paragrafo 5.4	
			F4.6	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza tra i partitari clienti e contabilità generale	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)		Paragrafo 6.4 - Quadriature partitario clienti e contabilità generale e test di cut off.	
			F4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F4.1, F4.2, F4.3 e F4.4	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)		Verifiche periodiche Internal Audit ai sensi del piano annuale audit	
		F5) Valutare i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi, quali ad esempio: il rischio di inesigibilità e l'eventualità di retrifiche.	F5.1	Definizione ed adozione di una procedura periodica (almeno annuale) e documentata per l'attività di analisi dell'esistenza e valutazione del rischio di esigibilità dei crediti (anzianità, stato del debitore e garanzie ricevute), e per la stima degli accantonamenti al Fondo Svalutazione Crediti	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)			Paragrafo 6.1 - Valutazione esigibilità dei crediti e attività di analisi del relativo rischio.
			F5.2	Implementazione di un sistema di reportistica che rappresenti i crediti in base all'anzianità.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)			Paragrafo 6.1 - Valutazione esigibilità dei crediti e attività di analisi del relativo rischio.
			F5.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)			Paragrafo 6.1
			F5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto F5.1	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)			Verifiche Internal Audit ai sensi del piano annuale audit
			F6.1	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per la rilevazione della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi effettuando test di cut off	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)			Paragrafo 6.4 - Quadriature partitario clienti e contabilità generale e test di cut off.

Nome Azienda del SSR Nominativo resp. PAC Data di COMPILAZIONE	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA DR. SANTO ANGELICO 30/10/2017	Obiettivo pienamente conseguito e pienamente implementato		Obiettivo in corso di conseguimento e azione parzialmente implementata		Azione implementata ma obiettivo non conseguito		Riferimento della procedura aziendale. (paragrafo e/o tabella) in cui viene prevista l'azione conforme al PAC	
		(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena applicazione	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena		
F6) Rilevare la competenza di periodo de che hanno generato crediti e ri F6.2	F6.2	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e previsione di un sistema gestionale per la rendicontazione dei costi correlati.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)				Paragrafo 4.1. 4.2 - Paragrafo 5.1 + Regolamento fondi vincolati	
		Attivazione di un sistema di monitoraggio (almeno trimestrale) extracontabile dei ricavi per prestazioni sanitarie rese nel periodo di competenza sulla base dei flussi di produzione sanitaria (ricoveri, prestazioni specialistiche, file F ecc.) e riconciliazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 61 del 08/09/2017 - Procedura Crediti e Ricavi)				Paragrafo 6.5 - Monitoraggio delle prestazioni sanitarie.	
		AZIONI							
		G1.1	Redazione ed adozione di un funzionigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità specifiche per le fasi di gestione delle giacenze di cassa e di contabilizzazione dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere, ed in cui siano chiaramente definiti i poteri di firma.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 237 del 27/10/2017- Procedura Disponibilità Liquide)				Vedi Funzionigramma aziendale pubblicato sul sito web aziendale www.asp.sr.it (Amministrazione Trasparente, Organizzazione, Articolazione degli Uffici)
		G1.2	Predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economiche e delle Casse Prestazioni.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 237 del 27/10/2017- Procedura Disponibilità Liquide)				Paragrafi 4.7 - 4.8 - 4.9 - 4.10 - 5 - 5-1 .Regolamento Casse economiche.
G1.3	Applicazione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economiche e delle Casse Prestazioni.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 237 del 27/10/2017- Procedura Disponibilità Liquide)				Paragrafi 4.7 - 4.8 - 4.9 - 4.10 - 5 - 5-1 .Regolamento Casse economiche.		
G1.4	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 237 del 27/10/2017- Procedura Disponibilità Liquide)				Paragrafo 4.1 Ruoli e responsabilità		
G1.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.2	SI	30/10/2017 (Delibera n. 237 del 27/10/2017- Procedura Disponibilità Liquide)				Paragrafo 5.2 Verifiche periodiche svolte dalla funzione Internal Audit		

Nome Azienda del SSR	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA		Obiettivo pienamente conseguito e pienamente implementato		Obiettivo in corso di conseguimento e azione parzialmente implementata		Azione implementata ma obiettivo non conseguito		Riferimento della procedura aziendale, (paragrafo e/o tabella) in cui viene prevista l'azione conforme al PAC
	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 di piena	(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena	
	DR. SANTO ANGELICO	30/10/2017							
G2) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile e di ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile e d'incassi e pagamenti.	G2.1	Redazione ed adozione di un funzionigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 237 del 27/10/2017- Procedura Disponibilità Liquide)					Vedi Funzionigramma aziendale pubblicato sul sito web aziendale www.asp.sr.it (Amministrazione Trasparente, Organizzazione, Articolazione degli Uffici)
	G2.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 237 del 27/10/2017- Procedura Disponibilità Liquide)					Paragrafo 4.1 Ruoli e responsabilità
	G3.1	Definizione di una procedura formalizzata che preveda dei controlli periodici documentati, con cadenza almeno trimestrale e realizzati da personale indipendente alle funzioni di tesoreria (es. internal audit).	SI	30/10/2017 (Delibera n. 237 del 27/10/2017- Procedura Disponibilità Liquide)					Paragrafo 4.4 - 4.5 - 4.6
G3) Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria.	G3.2	Applicazione della procedura formalizzata per i controlli periodici realizzati da personale indipendente alle funzioni di tesoreria (es. internal audit).	SI	30/10/2017 (Delibera n. 237 del 27/10/2017- Procedura Disponibilità Liquide)					Paragrafo 4.4 - 4.5 - 4.6
	G3.2	Aquisizione delle risultanze emerse dai controlli trimestrali (obbligatori) condotti del Collegio Sindacale.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 237 del 27/10/2017- Procedura Disponibilità Liquide)					Paragrafo 4.4 - 4.5 - 4.6
	G4.1	Definizione di una procedura formalizzata che garantisca che ogni operazione di cassa e di banca sia accompagnata e comprovata da appositi documenti (quali reversi di incasso, mandati di pagamento, distinte di versamento in banca) e che tali documenti siano controllati e approvati prima della loro rilevazione.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 237 del 27/10/2017- Procedura Disponibilità Liquide)					Paragrafo 4.1 Ruoli e responsabilità - Paragrafo 4.2. Gestione ciclo tesoreria incassi e pagamenti-Paragrafo 4.4. Verifica periodiche sui flussi di cassa E/U con l'Ente Cassiere
G4) Realizzare le operazioni di cassa e banca siano corredate da tutti i documenti necessari e sufficienti per la rilevazione contabile, controllati ed approvati prima della loro rilevazione.	G4.2	Applicazione della procedura formalizzata che garantisca che ogni operazione di cassa e di banca sia accompagnata e comprovata da appositi documenti (quali reversi di incasso, mandati di pagamento, distinte di versamento in banca) e che tali documenti siano controllati e approvati prima della loro rilevazione.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 237 del 27/10/2017- Procedura Disponibilità Liquide)					Paragrafo 4.2. Gestione ciclo tesoreria incassi e pagamenti-Paragrafo 4.4. Verifica periodiche sui flussi di cassa E/U con l'Ente Cassiere
	G4.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 237 del 27/10/2017- Procedura Disponibilità Liquide)					Paragrafo 4.1 Ruoli e responsabilità

Nome Azienda del SSR	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA		Obiettivo pienamente conseguito e pienamente implementato	Obiettivo in corso di conseguimento e azione parzialmente implementata		Azione implementata ma obiettivo non conseguito		Riferimento della procedura aziendale, (paragrafo e/o tabella) in cui viene prevista l'azione conforme al PAC
	Nominativo resp. PAC	Data di COMPILAZIONE		(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena applicazione	(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena	
	DR. SANTO ANGELICO	30/10/2017						
G4) Garantire i documenti fiduciari	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G4.1		SI	30/10/2017 (Delibera n. 237 del 27/10/2017- Procedura Disponibilità Liquide)				Verifiche Internal Audit ai sensi del piano annuale audit
G5) Tracciare, in modo chiaro, evidente e ripercorribile, tutti i controlli svolti sulle operazioni di Tesoreria (inclusa l'attività di riconciliazione contabile con le risultanze dell'Istituto Tesoriere, dei conti correnti postali, delle casse economiche, ecc.).	Adozione di procedure volte a disciplinare i controlli da porre in essere sulle operazioni di Tesoreria quali ad esempio: firma dei mandati da parte del personale incaricato, coerenza con i giustificativi di spesa, evidenziazione dell'avvenuto pagamento sui giustificativi di spesa al fine di prevenire duplicazioni di pagamento, controllo della sussistenza di eventuali azioni legali o di incassi coattivi, sussistenza di eventuali cessionari di crediti ecc		SI	30/10/2017 (Delibera n. 237 del 27/10/2017- Procedura Disponibilità Liquide)				Paragrafo 4.1 - Ruoli e Responsabilità - Paragrafo 4.2 - Gestione ciclo tesoreria incassi e pagamenti. Paragrafo 4.7 - Gestione contabile Cassa Economale
	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 dei documenti originali (ottenuta dall'Istituto Tesoriere, dall'ente postale, ecc.)		SI	30/10/2017 (Delibera n. 237 del 27/10/2017- Procedura Disponibilità Liquide)				Paragrafo 6 - Gestione Documentale
	Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli (data, responsabile, tipo di controllo) sugli stati di concordanza tra le risultanze contabili dell'azienda e quelle dell'Istituto tesoriere.		SI	30/10/2017 (Delibera n. 237 del 27/10/2017- Procedura Disponibilità Liquide)				Paragrafo 4.4. Verifica periodiche sui flussi di cassa E/U con l'Ente Cassiere - Paragrafo 4.5 Acquisizione degli estratti conto bancari e/o postali
	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		SI	30/10/2017 (Delibera n. 237 del 27/10/2017- Procedura Disponibilità Liquide)				Paragrafo 4.1. Ruoli e Responsabilità
	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione delle procedure adottate sulle operazioni di tesoreria con predisposizione di relativo report sugli stati di concordanza tra le risultanze contabili dell'azienda e quelle delle banche..		SI	30/10/2017 (Delibera n. 237 del 27/10/2017- Procedura Disponibilità Liquide)				Paragrafo 4.4. Verifica periodiche sui flussi di cassa E/U con l'Ente Cassiere.
AREA DEBITI E COSTI		AZIONI						

Nome Azienda del SSR Nominativo resp. PAC Data di COMPILAZIONE	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA DR. SANTO ANGELICO 30/10/2017	Obiettivo pienamente conseguito e pienamente implementato		Obiettivo in corso di conseguimento e azione parzialmente implementata		Azione implementata ma obiettivo non conseguito		Riferimento della procedura aziendale, (paragrafo e/o tabella) in cui viene prevista l'azione conforme al PAC	
		(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena applicazione	(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena	(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena		
mantenendo e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari.	Predisposizione di una procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutte le fasi dalla determinazione dei fabbisogni al ricevimento dei beni o della prestazione del servizio. La procedura deve tra l'altro prevedere che: a) gli acquisti siano effettuati sulla base di appropriate autorizzazioni interne e, laddove richiesto, sulla base di apposite approvazioni regionali coerentemente, anche, ai budget assegnati b) siano chiaramente definiti i poteri di autorizzare ordinazioni ed i relativi limiti c) gli ordini di acquisto siano emessi sulla base di richieste scritte di approvvigionamento d) gli ordini di acquisto siano numerati in sequenza e) negli ordini di acquisto venga data chiara evidenza delle quantità ordinate, dei relativi prezzi, delle altre condizioni di acquisto f) gli ordini di acquisto siano regolarmente archiviati g) chi autorizza le ordinazioni è indipendente da chi richiede gli approvvigionamenti ecc.... Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 5 Approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari e rilevazione di costi e debiti correlati - Paragrafo 5.1 Sistema di autorizzazione e gestione degli acquisti programmati	
		11.1							
		11.2	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 5 Approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari e rilevazione di costi e debiti correlati - Paragrafo 5.1 Sistema di autorizzazione e gestione degli acquisti programmati
		11.3	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 11 "Attività periodica di analisi comparativa dei dati e degli scostamenti"
11.4	Attivazione di report per il monitoraggio periodico degli "acquisti in economia" e procedure negoziate	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 5.1 Sistema di autorizzazione e gestione degli acquisti programmati	

Nome Azienda del SSR Nominativo resp. PAC Data di COMPILAZIONE	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA DR. SANTO ANGELICO 30/10/2017	Obiettivo pienamente conseguito e pienamente implementato		Obiettivo in corso di conseguimento e azione parzialmente implementata		Azione implementata ma obiettivo non conseguito		Riferimento della procedura aziendale, (paragrafo e/o tabella) in cui viene prevista l'azione conforme al PAC	
		(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena applicazione	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena	(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena		
[1] Disciplinare gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari: documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli suscettibile di originare, modificare o estinguere i debiti e prima della loro rilevazione contabile.	11.5	Acquisto prestazioni sanitarie da privato Definizione di una procedura formalizzata ai fini della remunerazione delle prestazioni nella quale siano previsti i seguenti punti di controllo: a. verifica sulle prestazioni erogate, sulla verifica della correttezza delle codifiche utilizzate e successivamente la congruità delle informazioni iscritte; b. l'aggiornamento della situazione di autorizzazione e accreditamento esclusivamente sulla base di dati ufficiali notificati e in costante azione di verifica del mantenimento dei requisiti per l'esercizio dell'attività sanitaria; c. verifica della piena responsabilità nella gestione e controlli di tutte le prestazioni sanitarie acquistate per conto del SSR dai soggetti erogatori privati accreditati, garantendo il controllo della coerenza tra prestazioni erogate, prestazioni fatturate ed eventualmente liquidate.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 6 Acquisto di prestazioni sanitarie da privato, Paragrafo 6.1 Sistema dei controlli interni sul processo di approvvigionamento e gestione dei beni e servizi sanitari e non sanitari
	11.6	Applicazione procedura formalizzata ai fini della remunerazione delle prestazioni sanitarie da privato.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 6 Acquisto di prestazioni sanitarie da privato, Paragrafo 6.1 Sistema dei controlli interni sul processo di approvvigionamento e gestione dei beni e servizi sanitari e non sanitari
	11.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto 11.5	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Verifiche periodiche Internal Audit ai sensi del piano annuale audit
	12.1	Predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la completezza e accuratezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 5 Approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari e rilevazione di costi e debiti correlati, Paragrafo 5.1 Sistema di autorizzazione e gestione degli acquisti programmati
	12.2	Applicazione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la completezza e accuratezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 6.1 Sistema dei controlli interni sul processo di approvvigionamento e gestione dei beni e servizi sanitari e non sanitari
	12.3	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	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 5 Approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari e rilevazione di costi e debiti correlati

Nome Azienda del SSR Nominativo resp. PAC Data di COMPILAZIONE	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA DR. SANTO ANGELICO 30/10/2017	Obiettivo pienamente conseguito e pienamente implementato		Obiettivo in corso di conseguimento e azione parzialmente implementata		Azione implementata ma obiettivo non conseguito		Riferimento della procedura aziendale, (paragrafo e/o tabella) in cui viene prevista l'azione conforme al PAC
		(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena applicazione	(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena	(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena	
12) Impiegare documenti dove ogni operazione svolta: ogni operazione deve essere comprovata 13) Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo: alla comparazione di ordini - offerte richieste ai fornitori - bolle di entrata della merce in magazzino; alla verifica delle fatture dei fornitori (Intestazione, bolla-fattura, bolle ordine, calcoli aritmetici, adempimenti fiscali, autorizzazione al pagamento).	12.4	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 10 Verifica sui saldi debitori. Paragrafo 10.1 Verifica degli estratti conto con il partitaio dei fornitori - Paragrafo 10.2 Richiesta di conferma saldi creditori: "circolarizzazione fornitori"
	13.1	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Vedi Funzionigramma aziendale pubblicato sul sito web aziendale www.asp.sr.it (Amministrazione Trasparente, Organizzazione, Articolazione degli Uffici)
	13.2	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 11 Sistema dei controlli interni sul processo di approvvigionamento e gestione dei beni e servizi sanitari e non sanitari
	13.3	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 11 Sistema dei controlli interni sul processo di approvvigionamento e gestione dei beni e servizi sanitari e non sanitari
13.4	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)						Paragrafo 5.1 Sistema di autorizzazione e gestione degli acquisti programmati, in particolare tabella Fase di controllo e regolamento delle fatture passive e tabella Fase di autorizzazione al pagamento delle fatture passive

Nome Azienda del SSR	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA		Obiettivo pienamente conseguito e pienamente implementato		Obiettivo in corso di conseguimento e azione parzialmente implementata		Azione implementata ma obiettivo non conseguito		Riferimento della procedura aziendale, (paragrafo e/o tabella) in cui viene prevista l'azione conforme al PAC
	Nominativo resp. PAC	Data di COMPILAZIONE	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena applicazione	(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena	(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena	
DR. SANTO ANGELICO	30/10/2017								
13.5	Applicazione della procedura per la gestione dei pagamenti	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)						Paragrafo 5.1 Fase di controllo e regolamento delle fatture passive e tabella Fase di autorizzazione di pagamento delle fatture passive
13.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 13.2 e 13.4	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)						Verifiche periodiche Internal Audit ai sensi del piano annuale audit
14.1	Predisposizione di una procedura che disciplini e renda documentabili, per ciascuna tipologia di debiti, le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc.)	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)						Paragrafo 7 Sistema di definizione della stima di costi e debiti per fatture da ricevere
14.2	Applicazione della procedura che disciplini e renda documentabili, per ciascuna tipologia di debiti, le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)						Paragrafo 7 Sistema di definizione della stima di costi e debiti per fatture da ricevere
14.3	Verifica delle fatture passive pervenute dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)						Paragrafo 7 Sistema di definizione della stima di costi e debiti per fatture da ricevere
14.4	Attivazione di un sistema di ricognizione del contenzioso in essere alla data di chiusura del bilancio e stima da parte del servizio affari legali ovvero legali esterni incaricati dall'azienda, del rischio di soccombenza per ciascuna causa e la relativa quantificazione degli oneri da accantonare a fondo rischi.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)						Paragrafo 8 Monitoraggio, gestione e valutazione dei rischi su contenzioso - Paragrafo 8.1 Ruoli e responsabilità nella stima del fondo rischi
14.5	Attivazione di una procedura che consenta la immediata rilevazione in contabilità generale delle carte contabili trasmesse dal tesoriere a fronte di pagamenti effettuati a seguito di ordinanze di assegnazione giudiziarie.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)						Paragrafo 8.2 Rilevazione contabile delle ordinanze giudiziali
14.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 14.1 e 14.5	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)						Verifiche periodiche Internal Audit ai sensi del piano annuale audit

14) Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare: termini, comprensivi degli interessi, per i quali sussistono particolari problemi di valutazione; debiti a lungo siano maturati interessi o penalità da inserire in bilancio; rischi concretizzati in debiti certi.

27

Nome Azienda del SSR Nominativo resp. PAC Data di COMPILAZIONE	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA DR. SANTO ANGELICO 30/10/2017	Obiettivo pienamente conseguito e pianamento implementato		Obiettivo in corso di conseguimento e azione parzialmente implementata		Azione implementata ma obiettivo non conseguito		Riferimento della procedura aziendale, (paragrafo e/o tabella) in cui viene prevista l'azione conforme al PAC
		(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena applicazione	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena	
15) Personale assimilato a dipendente e consentire la percorribilità dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente, formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuslavorista e previdenziale.	15.1	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 9 Gestione area Personale - Vedi Delibera n. 687 del 29 giugno 2017
	15.2	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 9 Gestione area Personale - Vedi Delibera n. 687 del 29 giugno 2017
	15.3	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 9 Gestione area Personale - Vedi Delibera n. 687 del 29 giugno 2017
	15.4	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					I sistemi risultano perfettamente integrati
	15.5	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 9 Gestione area Personale - Vedi Delibera n. 687 del 29 giugno 2017 (personale dipendente) e Delibera n. 98 del 22/09/2017 (Medici convenzionati MMG-PLS ecc.)
	15.6	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 9 Gestione area Personale - Vedi Delibera n. 687 del 29 giugno 2017 (personale dipendente) e Delibera n. 98 del 22/09/2017 (Medici convenzionati MMG-PLS ecc.)
	15.7	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 9.1 gestione dei conenziosi derivanti da cause di lavoro - Vedi Delibera n. 687 del 29/06/2017
	15.8	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Verifiche periodiche internal Audit ai sensi del piano annuale audit

Nome Azienda del SSR Nominativo resp. PAC Data di COMPIAZIONE	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA DR. SANTO ANGELICO 30/10/2017		Obiettivo pienamente conseguito e pienamente implementato		Obiettivo in corso di conseguimento e azione parzialmente implementata		Azione implementata ma obiettivo non conseguito		Riferimento della procedura aziendale, (paragrafo e/o tabella) in cui viene prevista l'azione conforme al PAC
	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena applicazione	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena			
16) Separare adeguatamente costi e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debito (e dei correlati costi).	6.1	Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni; correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 5.1 Sistema di autorizzazione e gestione degli acquisti programmati in particolare tabella fase di determinazione e programmazione fabbisogni
	6.2	Applicazione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 5.1 Sistema di autorizzazione e gestione degli acquisti programmati in particolare tabella fase di determinazione e programmazione fabbisogni
	6.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 5.1 Sistema di autorizzazione e gestione degli acquisti programmati in particolare tabella fase di determinazione e programmazione fabbisogni
17) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai fornitori.	17.1	Richiesta periodica o almeno annuale di conferma saldi ai creditori dell'azienda selezionati eventualmente su base campionaria	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 10.2 Richiesta conferma saldi ai creditori: "circolarizzazione fornitori"
	17.2	Analisi e riconciliazione delle risposte ed allineamento dei saldi contabili	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 10.2 Richiesta conferma saldi ai creditori: "circolarizzazione fornitori"
	17.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza partitari fornitori e contabilità generale	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 10.2 Richiesta conferma saldi ai creditori: "circolarizzazione fornitori"
18) Realizzare gli scostamenti di debiti e del bilancio di bilancio precedente e del bilancio di bilancio precedente e degli ammontari	18.1	Analisi degli scostamenti dei costi del periodo corrente rispetto ai costi dello stesso periodo dell'anno precedente ed ai costi dell'anno precedente rapportati al periodo.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 11 Attività periodica di analisi comparativa dei dati e degli scostamenti
	18.2	Effettuare un monitoraggio periodico degli ammontari dei debiti e dei costi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione ed al budget	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 11 Attività periodica di analisi comparativa dei dati e degli scostamenti

Nome Azienda del SSR	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA		Obiettivo pienamente conseguito e pienamente implementato		Obiettivo in corso di conseguimento e azione parzialmente implementata		Azione implementata ma obiettivo non conseguito		Riferimento della procedura aziendale, (paragrafo e/o tabella) in cui viene prevista l'azione conforme al PAC
	Nominativo resp. PAC	Data di COMPILAZIONE	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena applicazione	(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena	(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena	
	DR. SANTO ANGELICO	30/10/2017							
(18) Realizzare analisi comparate periodiche costi, del periodo corrente, dell'anno precedente.	18.3	Predisposizione di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 11 Attività periodica di analisi comparativa dei dati e degli scostamenti
	18.4	Applicazione di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento.	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Paragrafo 11 Attività periodica di analisi comparativa dei dati e degli scostamenti
	18.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto 18.3	SI	30/10/2017 (Delibera n. 236 del 27/10/2017 - Procedura Debiti e Costi)					Verifiche periodiche Internal Audit ai sensi del piano annuale audit
Il referente PAC Dott. Santo Angelico Il Direttore UOC Economico Patrimoniale Dott. Vincenzo Bastarjote									
IL DIRETTORE AMM.VO DOTT. GIUSEPPE DI BELLA IL COMMISSARIO DOTT. SALVATORE BRUGALETTA									