

Nome Azienda del SSR		AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA		SCADENZA MASSIMA AMMESSA DALLA REGIONE SICILIANA		30/11/2016		NOTE			
Nominativo resp. PAC		DR. SANTO ANGELICO		L'azione è già pienamente implementata?		L'azione è già in corso d'implementazione?					
Data di COMPIAZIONE		30/11/2016		(SI) o (NO)		Se (SI) indicare la data di piena applicazione		(SI) o (NO)			
AREA GENERALE		AZIONI									
A1) Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio.		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		31/12/2015				Vedi procedura Direzione Amm.va	
		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
		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		31/12/2015					Vedi nota 76RPC del 28/12/2015
		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
		Redazione e divulgazione del Codice Etico Aziendale		SI		Azione implementata ante D.A. 402 del 10/03/2015					Vedi Delibera n. 149 del 03/10/2014
		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		30/11/2016					Vedi Delibera n. 149 del 03/10/2014 E Nota n. 5866 del 12/10/2016 all'UOC Gestione Risorse Umane
		Istituzione di una funzione d'internal audit indipendente ed obiettivo, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione amministrativo-contabile aziendale.		SI		30/11/2016					Vedi Atto Aziendale
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A1.1		SI		30/11/2016					Vedi n.7041 del 30/11/2016
		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		31/03/2016					Vedi nota n. 33/CDG del 28/04/2016
		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_Pat.rie + C.d.G.
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. 107 del 18/12/2013 e Piano della performance 2016_2018		
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					
Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A2.1 e A2.4		SI				31/12/2016					

A2) Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistemico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati.

Nome Azienda del SSR Nominativo resp. PAC Data di COMPILAZIONE	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA DR. SANTO ANGELICO 30/11/2016	SCADENZA MASSIMA AMMESSA DALLA REGIONE SICILIANA	L'azione è già pienamente implementata?		L'azione è già in corso d'implementazione?		NOTE	
			(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena applicazione	(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data prevista di piena applicazione		
A3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio.	A3.1	Mappatura 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	Azione implementata ante D.A. 402 del 10/03/2015			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			
	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.				31/12/2016		
	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.3	SI			31/12/2016		
	A4.1	Adozione di un funzionamento 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	Azione implementata ante D.A. 402 del 10/03/2015				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	Azione implementata ante D.A. 402 del 10/03/2015				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	Azione implementata ante D.A. 402 del 10/03/2015				Vedi Delibera n. 905 del 29/10/2013
A4) Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità.	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	Azione implementata ante D.A. 402 del 10/03/2015			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	30/09/2015			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	31/12/2015			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	31/03/2016				
se a seguito di re del Collegio risore Esterno.	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	31/12/2015			Vedi procedura Direzione Amm.va	

Nome Azienda del SSR		AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA		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 ANGELO		(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 COMPIAZIONE		30/11/2016		SI		30/11/2016				Vedi n.7041 del 30/11/2016	
A5) Monitorare le azioni intraprese/rilievi/suggerimenti della Regione Sindacale e ove presente del Rev		A5.2		SI		30/11/2016				Vedi n.7041 del 30/11/2016	
		A5.3		SI		30/11/2016				Vedi n.7041 del 30/11/2016	
		A5.4		SI		30/11/2016				Vedi n.7041 del 30/11/2016	
		A5.1									
		A5.1									
AREA IMMOBILIZZAZIONI		AZIONI									
D1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.		D1.1		SI		31/12/2015				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		30/06/2016				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	
		Definizione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità. La procedura, in particolare, dovrà prevedere che: a. i responsabili delle verifiche siano persone diverse da quelle che: - utilizzano i cespiti; - aggiornano le schede extracontabili dei cespiti; b. sia possibile identificare tutti i cespiti fisici con i corrispondenti cespiti delle schede extracontabili e del libro cespiti; c. qualora emergano delle differenze fisiche o si riscontra l'esistenza di cespiti non più in uso, tali voci vengano sottoposte all'esame della Direzione o di un responsabile e vengano effettuate le opportune rettifiche in contabilità generale e nel Libro cespiti.		SI		Azione implementata ante D.A. 402 del 10/03/2015				Vedi Delibera n. 1090 del 30/12/2013 - Approvazione regolamento per la gestione dei beni mobili dell'Azienda	
D2.2		Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		SI		31/12/15				Vedi nota 6661/PG del 18/02/2016 del Direttore Generale	

ici.

Nome Azienda del SSR Nominativo resp. PAC Data di COMPIAZIONE	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA DR. SANTO ANGELICO 30/11/2016	SCADENZA MASSIMA AMMESSA DALLA REGIONE SICILIANA	L'azione è già pienamente implementata?		L'azione è già in corso d'implementazione?		NOTE	
			(SI) o (NO)	Se (SI) Indicare la data di piena applicazione	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data prevista di piena applicazione		
D2) Realizzare inventari fisici periodici	<p>Predisposizione in occasione degli inventari di specifiche istruzioni operative in cui evidenziare ad esempio: la modalità di conteggio, l'uso di cartelli inventariali, il controllo dei beni in movimento, l'identificazione dei beni di terzi presso l'azienda, e di quelli dell'azienda presso i terzi ecc...). Inoltre deve essere:</p> <p>a. periodicamente controllata l'esistenza di cespiti di proprietà dell'Azienda che sono dislocati presso terzi a mezzo di conferme da parte dei terzi o con verifiche fisiche.</p> <p>b. mantenuta la distinzione e separazione dei cespiti di proprietà di terzi dislocati presso la Società in modo da permettere ai terzi proprietari di svolgere i propri riscontri fisici.</p> <p>c. prevista l'istituzione di un registro (o di documentazione similare) che raccolga tutti i dati e le informazioni necessari per tenere sotto controllo i cespiti di terzi.</p> <p>d. assicurato che l'azienda disponga di un'adeguata documentazione relativa al suo diritto di proprietà e agli eventuali vincoli gravanti sullo stesso o sul diverso titolo in base al quale detiene i beni ( affitto, locazione finanziaria ecc..)</p>		SI	31/12/15			Vedi Delibera n. 1090 del 30/12/2013 - Approvazione regolamento per la gestione dei beni mobili dell'Azienda	
		D2.3						
		D2.4		SI	30/06/2016			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			
		D3.1		SI	30/11/2016			Vedi Delibera n. 1003 del 30/11/2016
D3) Proteggere e salvaguardare i beni.	<p>Definizione, formalizzazione ed adozione di regolamento sull'accesso interno di terzi ai locali aziendali con evidenza di ruoli e responsabilità del personale.</p> <p>Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.</p> <p>Verifica d'idoneità delle misure per il controllo del movimento delle persone e dei beni, all'entrata e all'uscita dei locali dei beni.</p> <p>Verifica di congruità delle eventuali polizze di assicurazione obbligatorie a copertura dei rischi a cui i cespiti sono soggetti che tengano conto del valore corrente degli stessi.</p> <p>Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.</p>				SI	31/12/2016		
		D3.2						
		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
D4) Realizzare inventari fisici periodici	<p>Definizione di un processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato. Tale procedura dovrebbe essere discussa e definita all'interno di un processo di programmazione investimenti che coinvolga comitati tecnici per valutazioni di necessità, opportunità e convenienza.</p> <p>Applicazione del processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato.</p>		SI	30/11/2015			Vedi Delibera n.867 del 30/10/2010 - Adozione Regolamento predisposizione programmi di spesa per acquisto beni durevoli.	
		D4.2		SI	31/01/2016			Vedi Delibera n.867 del 30/10/2010

nti.  
eno annuale, un piano degli

Nome Azienda del SSR		AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA			
Nominativo resp. PAC		DR. SANTO ANGELO			
Data di COMPIAZIONE		30/11/2016			
		REGIONE SICILIANA			
		MASSIMA AMMESSA DALLA REGIONE SICILIANA			
		L'azione è già implementata?			
		L'azione è già implementata?			
		Se (SI) indicare la data di piena applicazione			
		Se (SI) indicare la data prevista di piena applicazione			
		NOTE			
D4.3	Predisposizione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti	SI	31/03/2016		Vedi Delibera n.867 del 30/10/2010 e nota n. 6156 del 24/10/2016 UOC Tecnico
D4.4	Applicazione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti.	SI	30/11/2016		Vedi Delibera n.867 del 30/10/2010 e nota n. 6156 del 24/10/2016 UOC Tecnico
D4.5	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	SI	30/11/2016		Resp.le UOC Tecnico e Resp.le UOC Provveditorato
D4.6	Predisposizione di un report con l'analisi degli scostamenti periodica tra il piano degli investimenti programmati e gli investimenti realizzati.	SI	30/11/2016		Vedi Delibera n.867 del 30/10/2010 e nota n. 6156 del 24/10/2016 UOC Tecnico
D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto D4.1 e D.4.3	SI	30/11/2016		Resp.le UOC Tecnico e Resp.le UOC Provveditorato
D5.1	Definizione di un processo operativo finalizzato alla corretta, completa ed immediata individuazione dei cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, contributi in conto esercizio, conferimenti, lasciti, donazioni.	SI	Azione implementata ante D.A. 402 del 10/03/2015		Vedi Delibera n. 707 del 04/08/2016 - Regolamento donazioni.
D5.2	Applicazione del processo operativo finalizzato alla corretta, completa ed immediata individuazione dei cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, contributi in conto esercizio, conferimenti, lasciti, donazioni.	SI	Azione implementata ante D.A. 402 del 10/03/2015		Vedi Delibera n. 707 del 04/08/2016 - Regolamento donazioni.
D5.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	SI	Azione implementata ante D.A. 402 del 10/03/2015		
D5.4	Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto.	SI	Azione implementata ante D.A. 402 del 10/03/2015		
D6.1	Definizione di un processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare.	SI	30/09/2015		Vedi procedura U.O.C. Tecnico
D6.2	Applicazione di un processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare.	SI	31/12/2015		Vedi procedura U.O.C. Tecnico
D6.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	SI	31/12/2015		
D6.4	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche (anche su base campionaria), delle spese di manutenzione al fine di accertarne la corretta rilevazione in contabilità (analisi fatture, contratti, ordini)	SI		31/12/2016	
D7.1	Implementazione della gestione informatizzata del libro cespiti.	SI	30/06/2015		Vedi scheda applicativo HMO
D7.2	Predisposizione di una procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extraccontabili, le risultanze del libro cespiti e i saldi co.ge. di riferimento. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa	SI	30/09/2015		Vedi procedura di controllo predisposta da UOC Economico_Patrimoniale
D7.3	Applicazione della procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extraccontabili, le risultanze del libro cespiti e i saldi co.ge. di riferimento.	SI	31/12/2015		
D7.4	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	SI	Azione implementata ante D.A. 402 del 10/03/2015		

7

Nome Azienda del SSR		AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA		SCADENZA MASSIMA ANNISSA DALLA REGIONE SICILIANA	L'azione è già pienamente implementata?		L'azione è già in corso d'implementazione?		NOTE
Nominativo resp. PAC Data di COMPILAZIONE		DR. SANTO ANGELICO 30/11/2016			(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena applicazione	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data prevista di piena applicazione	
D7	D7.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto D7.2		SI	30/06/2016				
AREA RIMANENZE				AZIONI					
E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini - reparti/servizi - terzi) delle scorte.				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	30/09/2015		Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici
				E1.2	Applicazione di procedure per inventari fisici periodici.	SI	31/12/2015		Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici
				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	30/09/2015		Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici
				E1.4	Garantire l'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alle risultanze dell'inventario, mediante il recepimento delle differenze inventariali.	SI	31/03/2016		Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici
				E1.5	Predisposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es protesi, materiali monouso).	SI	31/12/2015		Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici
				E1.6	Applicazione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es protesi, materiali monouso).	SI	31/03/2016		Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici

Nome Azienda del SSR		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 ANGELO		(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		30/11/2016		(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data prevista di piena applicazione	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data prevista di piena applicazione	
E1.7	Richiesta di conferma dati a terzi depositari di merci dell'azienda e relativa riconciliazione con i propri dati	SI	31/12/2015					Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini
E1.8	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	SI	31/12/2015					Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici
E1.9	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.1 e E1.5	SI	30/11/2016					Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici - Nota 6569 del 09/11/2016 UOC Econom.-Patr.le
E2.1	Predisposizione di una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino, in cui sia prevista tra l'altro: a) apposite documentazioni interna (con buoni prenumerati) ed apposite autorizzazioni per tutti i carichi a magazzino per materiali di acquisto e per i resi a fornitori b) i controlli da porre in essere per garantire la completa e tempestiva registrazione di tali documenti nel sistema di gestione del magazzino (ad es. a mezzo della prenumerazione dei documenti) c) che i prelievi, i trasferimenti e i resi vengano effettuati con documenti interni prenumerati o numerati sequenzialmente d) che le autorizzazioni di tali movimenti siano emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce i magazzini o tiene la contabilità di magazzino Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa	SI	31/12/15					Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici
E2.2	Applicazione della procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino.	SI	31/09/16					Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini
E2.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	SI	31/09/16					Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici
E2.4	Implementazione di un sistema di verifica (almeno annuale) che consenta di effettuare il cut-off contabile: report da cui si evinca che tutti i movimenti in uscita dal magazzino ad una certa data siano stati anche scaricati (non valorizzato) in Co.Ge; e che tutti i movimenti in entrata ad una certa data sia stati anche stanziati (valorizzato) in Co.Ge.	SI	30/11/2016					Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici
E2.5	Implementazione sistemi integrati che consentano di effettuare il cut-off fisico: report da cui si evinca che la contabilità di magazzino è aggiornata con tutti e soli i movimenti verificatisi ad una certa data.	SI	30/11/2016					Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici
E2.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto E2.1	SI	30/11/2016					
E3.1	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	30/11/2016					Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici

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 Data di COMPILAZIONE		DR. SANTO ANGELICO 30/11/2016			(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data di piena applicazione	(SI) o (NO)	Se (SI) indicare la data prevista di piena applicazione	
E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato rapporto tra i due sistemi correlazione tra i due sistemi	E3.2	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	31/12/15			I sistemi di contabilità generale e di magazzino risultano integrati.	
	E3.3	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	31/12/15			Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici	
	E3.4	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	30/11/2016			Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici	
	E3.5	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	30/11/2016			Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici	
	E3.6	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		SI	30/11/2016			Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici	
	E3.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti		SI	30/11/2016			Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici	
	E4) Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini - reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno.	E4.1	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	31/12/2015			Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici
E4.2		Archiviazione e conservazione della documentazione da cui si possa ripercorrere tutto il processo di rilevazione inventariale di fine anno.		SI	30/06/2016			Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici	
E4.3		Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		SI	30/11/2016			Vedi Delibera n. 276 del 28/02/2014 - Approvazione Regolamento Magazzini Farmaceutici	
E5) Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).	E5.1	Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute		SI			31/12/2016		
	E5.2	Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turnover dei beni e delle obsolescenze.		SI			31/12/2016		
	E5.3	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		
	E5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti		SI			31/12/2016		

Nome Azienda del SSR		AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA	
Nominationi resp. PAC		DR. SANTO ANGELICO	
Data di COMPILAZIONE		30/11/2016	
<p>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.</p>		<p>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.</p>	
<p>E6.1</p> <p>SI rimanda al punto E3.1</p>		<p>E7.1</p> <p>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.</p>	
<p>PATRIMONIO NETTO</p>		<p>AZIONI</p>	
<p>H1) Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto.</p>		<p>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</p>	
<p>H1.1</p> <p>Applicazione della procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto.</p>		<p>H1.1</p> <p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1</p>	
<p>H1.2</p> <p>Riconoscimento dei contributi per investimenti iscritti nel PN con indicazione dei cespiti/i di riferimento.</p>		<p>H1.2</p> <p>SI</p> <p>31/12/2016</p>	
<p>H1.3</p> <p>Definizione di una procedura e schemi extraccontabili di raffronto tra contributo residuo e cespiti/i di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione.</p>		<p>H1.3</p> <p>SI</p> <p>31/12/2016</p>	
<p>H2.1</p> <p>Definizione di una procedura e schemi extraccontabili di raffronto tra contributo residuo e cespiti/i di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione.</p>		<p>H2.1</p> <p>SI</p> <p>Azione implementata ante D.A. 402 del 10/03/2015</p> <p>Vedi report entrate.</p>	
<p>H2.2</p> <p>Definizione di una procedura e schemi extraccontabili di raffronto tra contributo residuo e cespiti/i di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione.</p>		<p>H2.2</p> <p>SI</p> <p>31/12/2016</p>	
<p>nto capitale ricevuti, izio stornati al conto endo conto anche degli ni che ne discendono.</p>		<p>nto capitale ricevuti, izio stornati al conto endo conto anche degli ni che ne discendono.</p>	
<p>nto capitale ricevuti, izio stornati al conto endo conto anche degli ni che ne discendono.</p>		<p>nto capitale ricevuti, izio stornati al conto endo conto anche degli ni che ne discendono.</p>	

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	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	
	DR. SANTO ANGELICO	30/11/2016						
H2) Riconciliare i contributi in conto capitale, ed i cespiti finanziati, tenuti ammortamenti e delle sterilizzazioni	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							
H2.3								
H2.4	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.							
H3) Riconciliare i contributi in conto capitale da assegnazione e la tracciabilità del titolo alla riscossione da parte dell'Azienda.	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.							
H3.1								
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.							
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.							
H3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H3.2							
H4) Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti e la riconciliazione sistemica tra conferimenti e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.	Predisposizione di procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti							
H4.1								
H4.2	Applicazione di procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti.							
H4.3	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico della riconciliazione sistemica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono							

Il referente PAC Dott. Santo Angelico  
Il Direttore UOC Economico Patrimoniale Dott. Vincenzo Bastante