



**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE
E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

N. 000211

del 12 FEB. 2016

OGGETTO: Adozione del percorso attuativo di certificabilità e nomina referente aziendale.

S.O.C. PROPONENTE	S.O.C. ECONOMICO - FINANZIARIO E PATRIMONIALE
Direzione Amministrativa	ANNOTAZIONE CONTABILE - BILANCIO Esercizio 2016
QUADRO ECONOMICO PATRIMONIALE BUDGET Bilancio 2016	Prot. n. _____ del _____
N° Centro di costo _____	N° Conto economico _____
N° Conto Economico _____	N° Conto Patrimoniale _____
Ordine n° _____ del _____	Importo (Euro) _____
Budget assegnato (Euro) _____	Prima nota contabile _____
Budget già utilizzato (Euro) _____	Il Funzionario
Budget presente atto (Euro) _____	Il Direttore del S.O.C.
Disponibilità residua di budget (Euro) _____	
☐ Non comporta ordine di spesa	
Proposta n. <u>7</u> del <u>11.02.2016</u>	Mandato n. del
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Il Funzionario
Il Direttore Amministrativo Dr. Vincenzo Barone	Il Direttore del S.O.C.

L'anno duemilasedici, il giorno doici del mese di Febbraio nei locali della Sede Legale di Piazza Nicola Leotta, 4 Palermo, il Direttore Generale Dr. Giovanni Migliore, nominato con Delibera della Giunta di Governo della Regione Siciliana n.129 dell'11/06/2014, assistito da Dsso Paolo Vitale, quale segretario verbalizzante adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata

11 FEB. 2016

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- **VISTO** il D.Lgs. n.502/92 e s.m.i. che disciplina, tra l'altro, i principi e i criteri sulla base dei quali le Regioni stabiliscono l'organizzazione delle Aziende sanitarie;
- **VISTA** la L.R. 14 aprile 2009 n. 5 recante "Norme per il riordino del Servizio sanitario regionale";
- **VISTA** la Deliberazione n.1222 del 2 settembre 2015, avente ad oggetto "Adozione schema nuovo Atto Aziendale ex D.A. n.1360/15";
- **VISTA** la nota prot. n.A.I.3 - S.4/73701 del 29/9/15, avente ad oggetto "ARNAS Civico di Cristina Benfratelli di Palermo - deliberazione n. 1222 del 2 settembre 2015 - adozione del nuovo schema di atto aziendale - verifica di conformità ai sensi dell'art. 16 della l.r. n. 5/09", con la quale il Dipartimento Regionale per la pianificazione strategica Area Interdipartimentale 3 - Affari Giuridici Servizio 4 - Programmazione Ospedaliera, ha invitato a riformulare la proposta di Atto Aziendale assunta con la citata deliberazione n.1222 del 2 settembre 2015;
- **VISTA** la deliberazione n.1317 del 30/09/2015, con la quale è stato disposto l'adeguamento dello schema del nuovo Atto Aziendale in recepimento alle prescrizioni di cui alla citata nota prot. n. A.I.3 - S.4/73701 del 29/9/15;
- **VISTE** le deliberazioni n.1365 del 06/10/2015 e n. 1679 del 3 dicembre 2015, con le quali sono state disposte talune rettifiche ai citati atti, il cui riscontro tutorio, in fase endoprocedimentale, ha visto l'approvazione favorevole giusta D.G.G.R.S. n.33 del 29 gennaio 2016;
- **VISTO** il Decreto del Ministero della Salute del 01/03/2013 avente ad oggetto la Definizione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC);
- **VISTO** il Decreto dell'Assessore della Salute della Regione Siciliana n.2128 del 12/11/2013, avente ad oggetto l'Adozione, ai sensi del DM Salute 01/03/2013, dei PAC degli Enti del Servizio Sanitario Regionale, della GSA e del Consolidato Regionale;
- **VISTA** la Nota dell'Assessorato della Salute, Dipartimento per la Pianificazione Strategica prot.8919 del 04/02/2015, avente ad oggetto "Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC) dei Bilanci degli Enti del S.S.R.;
- **VISTO** il Decreto dell'Assessore della Salute della Regione Siciliana n.402 del 10/03/2015, avente ad oggetto la Rielaborazione dei PAC per gli Enti del SSR , della GSA e del Consolidato Regionale, adottati con precedente Decreto dell'Assessore della Salute n.2128 del 12/11/2013, in esito al recepimento delle prescrizioni e raccomandazioni da Verbale del 12/11/2014 Tavolo di Verifica Ministeriale e Comitato LEA;
- **RITENUTO**, per l'effetto, di dovere adottare il Documento analitico "PAC Arnas Civico, G. Di Cristina e Benfratelli di Palermo", allegato e facente parte integrante del presente provvedimento,

INTERCALARE ALLA DELIBERAZIONE N. _____ DEL _____

riportante le Azioni, il Cronoprogramma di realizzazione e l'individuazione dei Responsabili per singola Azione del Percorso Attuativo di Certificabilità di questa Azienda, formulato in esito alle indicazioni fornite con i sopracitati Decreti Assessoriali e con la Nota prot.8919 del 04/02/2015 e dell'Analisi di fattibilità effettuata in relazione alle Azioni già attivate e di quelle ancora da attivare;

- **RITENUTO**, inoltre, di dovere indentificare come richiesto in specifico dalla citata nota dell'Assessorato prot.8919 del 04/02/2015, il Coordinatore interno all'Azienda delle attività da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento degli obiettivi previsti nel PAC nella persona del Dirigente dell'UOS Contabilità Costi e Ricavi della U.O.C Economico Finanziaria, Dr. Antonello Porcaro, in quanto in possesso delle specifiche capacità e competenze richieste dal ruolo assegnato;

- **DATO ATTO** della regolarità della istruttoria della relativa pratica e della conformità della presente proposta alla normativa vigente che disciplina la materia trattata;

PROPONE di

1. **ADOTTARE** il Documento analitico "PAC Arnas Civico, G. Di Cristina e Benfratelli di Palermo", allegato e facente parte integrante del presente provvedimento, riportante le Azioni, il Cronoprogramma di realizzazione e l'individuazione dei Responsabili per singola Azione del Percorso Attuativo di Certificabilità di cui sopra, formulato in esito alle indicazioni fornite con i sopracitati Decreti Assessoriali e con la Nota prot.8919 del 04/02/2015 e dell'Analisi di fattibilità effettuata in relazione alle Azioni già attivate e di quelle ancora da attivare;

2. **NOMINARE**, come richiesto in specifico dalla citata nota dell'Assessorato prot.8919 del 04/02/2015, il Coordinatore interno all'Azienda delle attività da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento degli obiettivi previsti nel PAC nella persona del Dirigente dell'UOS Contabilità Costi e Ricavi della U.O.C Economico Finanziaria, Dr. Antonello Porcaro, in quanto in possesso delle specifiche capacità e competenze richieste dal ruolo assegnato, conferendo allo stesso con il presente provvedimento formale mandato;

3. **FARE CARICO** al Coordinatore del PAC Aziendale di predisporre entro 90 giorni dalla data di adozione del presente provvedimento e successivamente trimestralmente, una Relazione alla Direzione Strategica che evidenzi lo stato di attuazione di ogni singola azione prevista dal PAC;

4. **NOTIFICARE** il presente provvedimento al Collegio Sindacale;

5. **NOTIFICARE** il presente provvedimento al sopra menzionato Dr. Antonello Porcaro, oltre

che a tutti i Responsabili di Unità Operative Aziendale, come definite nei sopra richiamati documenti organizzativi, individuati quali intestatari di Azioni del PAC e per come meglio individuati nel documento allegato al presente provvedimento;

6. **NOTIFICARE** il presente provvedimento al Comitato Tecnico-Scientifico istituito presso l'Assessorato della Salute ai sensi dell'art.2 del Decreto Assessore della Salute n. 402 del 10/03/2015;

7. **DARE ATTO** che le disposizioni di cui ai punti 1) e 2) del presente provvedimento non comportano oneri a carico del Bilancio Aziendale;

8. **DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Vincenzo Barone

Sul presente atto viene espresso parere favorevole

IL DIRETTORE SANITARIO

D.ssa Rosalia Murè

IL DIRETTORE GENERALE

vista la proposta di deliberazione che precede e che qui si intende riportata e trascritta;
preso atto dei i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo in quanto proponente l'atto,
e dal Direttore Sanitario;
ritenuto di condividerne il contenuto;
assistito dal segretario verbalizzante,

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui s'intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata dalla Direzione Amministrativa proponente

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Giovanni Migliore

Il Segretario verbalizzante

Paolo Vitali

PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione, per gli effetti dell'art. 53 comma 2 L.R. n°30 del 03/11/1993, in copia conforme all'originale è stata pubblicata in formato digitale all'Albo Informatico dell'A.R.N.A.S. a decorrere dal giorno 14 FEB. 2016 e che, nei 15 giorni consecutivi successivi:

☐ Non sono pervenute opposizioni

☐ Sono pervenute opposizioni da _____

Il Responsabile Ufficio Atti Deliberativi
Dott.ssa Paola Vitale

☐ delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art. 28 comma, 5 della L.R. n. 2 del 26 marzo 2002 e divenuta

ESECUTIVA

☐ Per decorrenza del termine di cui alla L.R. n. 30/93 art. 53 comma 6.

☐ Delibera non soggetta al controllo

☐ Delibera non soggetta al controllo

☒ IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

Estremi riscontro tutorio

Delibera soggetta a controllo

Inviata all'Assessorato Sanità il _____ Prot. n. _____

Si attesta che l'Assessorato Reg. Sanità, esaminata la presente deliberazione

ha pronunciato l'approvazione con atto n. _____ del _____ come da allegato

ha pronunciato l'annullamento con atto n. _____ del _____ come da allegato

Il Responsabile Ufficio Atti Deliberativi
Dott.ssa Paola Vitale

Notificata al Collegio Sindacale il _____ Prot. n. _____

Notificata in Archivio il _____ Prot. n. _____

Il Responsabile Ufficio Atti Deliberativi
Dott.ssa Paola Vitale

Altre annotazioni

AZIENDA ARNAS CIVICO DI PALERMO - ADOZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'

STANDARD ORGANIZZATIVI, CONTABILI E PROCEDURALI

927

OBIETTIVI		AZIONI		Veri DA 402/2015	Proposte modifiche SCADENZE da Incasare al Comitato PAC	RESPONSABILE AZIONE	
GENERALE							
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.		31/12/2015		RESP. U.O.C. AFFARI GENERALI U.O.S. PIANI ATTUATIVI E TRASPARENZA	RESPONSABILE
	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.		30/06/2016		RESP. U.O.C. AFFARI GENERALI U.O.S. PIANI ATTUATIVI E TRASPARENZA	RESPONSABILE
	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.		31/12/2015		RESP. U.O.C. FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE RESPONSABILE U.O.S. PIANI ATTUATIVI E TRASPARENZA	
	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.		30/06/2016		RESPONSABILE U.O.S. PIANI ATTUATIVI E TRASPARENZA	
	A1.5	Redazione e divulgazione del Codice Etico Aziendale		✓		RESPONSABILE U.O.S. PIANI ATTUATIVI E TRASPARENZA	
	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		✓		RESPONSABILE U.O.S. PIANI ATTUATIVI E TRASPARENZA	
	A1.7	Istituzione di una funzione d'internal audit indipendente ed obbiettivo, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione amministrativo-contabile aziendale.		31/12/2016		RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE REFERENTE AZIENDALE SUL PAC	REFERENTE
	A1.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A1.1		30/06/2017		INTERNAL AUDIT	
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) - indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
	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.		31/03/2016		RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO (BUDGET DI COSTO UFF. ORDINATORI)	
A2) Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistematico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati.	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.		30/06/2016		RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO (BUDGET DI COSTO UFF. ORDINATORI)	
	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		30/06/2016		RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	
	A2.4	Adozione di un modello di reporting al fine di consentire ai responsabili di rispettivi responsabili, mediante la determinazione e l'utilizzo dei dati gestionali per U.O.C. di responsabilità, di accettare se i risultati ottenuti sono in linea con gli obiettivi di gestione.		30/09/2016		RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	
	A2.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A2.1 e A2.4		31/12/2016		REFERENTE AZIENDALE SUL PAC AUDIT	INTERNAL
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) - indicare (S) o (N) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
A3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione olistica dei dati contabili e di formazione della voce 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		30/06/2015		RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	
	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.		30/06/2016		RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	
	A3.3	Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che siano 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		RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO (BUDGET DI COSTO UFF. ORDINATORI)	
	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.3		30/06/2017		REFERENTE AZIENDALE SUL PAC AUDIT	INTERNAL



AZIENDA ARNAS CIVICO DI PALERMO - ADOZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'

AZIENDA ARNAS CIVICO DI PALERMO - ADOZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'							
STANDARD ORGANIZZATIVI, CONTABILI E PROGRAMMI		927					
OBIETTIVI		AZIONI		GENERALE			
		Vers DA 402/2015		Proposte modifiche SCADENZE da inoltrare al Comitato PAC		RESPONSABILE AZIONE	
A4) Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità.	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.	A4.1	Adozione di un funzigramma 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.	30/06/2016		RESP. U.O.C. RISORSE UMANE	
		A4.2	Adozione del Piano dei Conti per la contabilità generale allineato al Piano dei Conti unico Regionale adottato con Decreto n° 2832 del 28 dicembre 2012, così come modificato con DDG n°109/2014	✓		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
		A4.3	Istituzione del Piano aziendale del 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	✓		RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	
		A4.4	Messa a punto delle procedure per la trasmissione del flusso regionale di rilevazione del Piano del CRIL secondo la tempestività individuata nel DDG n°874 del 3 maggio 2013	31/03/2015		RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	
		A4.5	Adozione delle linee guida per l'implementazione della metodologia regionale uniforme di Programmazione e controllo di gestione e di Contabilità Analitica di cui al DDG 835 del 23 maggio 2014+EE8	30/06/2015	richiesta revisione data 31/12/2016	RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	
		A4.6	Adozione di adeguate procedure di raccordo della contabilità analitica con il sistema della contabilità generale	30/09/2015	richiesta revisione data 31/12/2016	RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	
		A4.7	Messa a regime del modello di U.O.C. PROGRAMMAZIONE E 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	31/12/2015	richiesta revisione data 31/12/2016	RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	
		A4.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A4.6 con predisposizione della reportistica correlata	31/03/2016	richiesta revisione data 31/03/2017	REFERENTE AZIENDALE SUL PAC AUDIT	
		REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
		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.	31/12/2015	richiesta revisione data 31/12/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
A5) Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno.	A5.2	Applicazione della procedura di raccolta e condivisione tra i soggetti interessati dei rilievi/suggerimenti da parte della Regione, del Collegio Sindacale e di Internal Audit, in merito ad amministrazione dell'azienda sotto il profilo economico; vigilanza sull'osservanza della legge; regolare tenuta della contabilità.	30/06/2016	richiesta revisione data 31/12/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO		
	A5.3	Attivazione di un sistema di monitoraggio delle azioni poste in essere per superare/ricepire i rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno	30/06/2016	richiesta revisione data 31/12/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO		
	A5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A5.1	31/12/2016		REFERENTE AZIENDALE SUL PAC AUDIT		
	REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
U.O.C. IMMOBILIZZAZIONI							
D1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.	D1.1	Predisposizione di una procedura in cui le diverse fasi relative ad autorizzazione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o diminuzione delle immobilizzazioni, siano controllate da soggetti aziendali diversi.	31/12/2015	richiesta revisione data 30/09/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO		
	D1.2	Applicazione di una procedura in cui le diverse fasi relative ad autorizzazione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o diminuzione delle immobilizzazioni, siano controllate da soggetti aziendali diversi.	30/06/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO		
	D1.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	30/06/2016	richiesta revisione data 30/09/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO		
	D1.4	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare l'applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.	31/12/2016	richiesta revisione data 31/12/2016	REFERENTE AZIENDALE SUL PAC AUDIT		
REVISIONI LIMITATE (Procedure di verifica concordate) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.							





AZIENDA ARNAS CIVICO DI PALERMO - ADOZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'

STANDARD ORGANIZZATIVI, CONTABILI E PROCEDURALI

927

OBIETTIVI		AZIONI	Ven. DA 4/02/2015	Proposte modifiche SCADENZE da Inoltro al Comitato PAC	RESPONSABILE AZIONE
GENERALE					

- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.





AZIENDA A.R.N.A.S. CIVICO DI PALERMO - ADOZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'

STANDARD ORGANIZZATIVI, CONTABILI E PROCEDURALI

927

OGGETTO

AZIONI

GENERALE

Proposte modifiche SCADENZE da inoltrare al Comitato PAC

RESPONSABILE AZIONE

Obiettivo	Descrizione	Scadenza	Responsabile
D2.1	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; - aggiungono 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 di ricontra l'esistenza di cespiti non più in uso, tali voci vengano sottoposte all'attenzione della Direzione o di un responsabile e vengano effettuate le opportune rettifiche in contabilità generale e nel libro cespiti.	31/12/2015	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
D2.2	Predisposizione in occasione degli inventari di specifiche situazioni 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: a. periodicamente controllata l'esistenza di cespiti di proprietà dell'azienda che sono dilocali presso terzi a mezzo di conferme da parte dei terzi o con verifiche fisiche; b. mantenuta la distinzione e separazione dei cespiti di proprietà di terzi dilocali presso la Società in modo da permettere ai terzi proprietari di svolgere i propri ricatti fisici; c. prevista l'istituzione di un registro (o di documentazione simile) che raccolga tutti i dati e le informazioni necessari per tenere sotto controllo i cespiti di terzi; 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.).	31/12/2015	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO (BENI MOBILI ESCLUSO BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.C. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
D2.3	Programmazione e realizzazione d'inventari fisici periodici, con cadenza almeno annuale e su un campione qualificato (in termini di rilevanza economica, rischio danneggiamento e usura, rischio furti) dei cespiti aziendali, sulla base della procedura di cui al punto D2.1 e D2.4	30/06/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
D2.4	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	30/06/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
D2.5	Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici	30/06/2017	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica semplificata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
D3.1	Definizione, formalizzazione ed adozione di regolamento sull'accesso interno di terzi ai locali aziendali con evidenza di ruoli e responsabilità del personale.	30/06/2016	RESP. U.O.C. AFFARI GENERALI - FACILITY
D3.2	Verifica d'adempimento delle misure per il controllo del movimento delle persone e dei beni, all'entrata e all'uscita dei locali del bene.	30/06/2016	RESP. U.O.C. AFFARI GENERALI - FACILITY
D3.3	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.	31/12/2016	RESP. U.O.C. AFFARI GENERALI - FACILITY
D3.4	Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	31/12/2016	RESP. U.O.C. AFFARI GENERALI - FACILITY
D3.5	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	31/12/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO (BENI MOBILI ESCLUSO BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI)
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica semplificata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.			
D4.1	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 degli investimenti che coinvolga comitati tecnici per valutazioni di necessità, opportunità e convenienti D42/2a.	30/11/2015	RESP. U.O.C. PROVVEDITORATO RESP. U.O.C. GESTIONE TECNICA RESP. U.O.S. ITC MANAGEMENT
D4.2	Applicazione del processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato.	31/01/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
D4.3	Predisposizione di una procedura formalizzata di controllo del budget di bilancio nel piano degli investimenti	31/03/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO

D2) Realizzare inventari fisici periodici.



D3) Proteggere e salvaguardare i beni.

U.O.C. IMMOBILIZZAZIONI



AZIENDA ARNAS CIVICO DI PALERMO - ADOZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'

STANDARD ORGANIZZATIVI, CONTABILI E PROCEDURALI

927

OBIETTIVI		AZIONI		Proposte modifiche SCADENZE del Incontro al Comitato PAC		RESPONSABILE AZIONE	
GENERALE							
D4) Predispone, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti.	D4.4	Applicazione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti.		30/06/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
	D4.5	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		30/06/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
	D4.6	Predisposizione di un report con l'analisi degli scostamenti periodica tra il piano degli investimenti programmato e gli investimenti realizzati.		30/06/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto D4.1 e D.4.3		30/09/2016		REFERENTE AZIENDALE SUL PAC AUDIT	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
	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, taselli, donazioni.		30/09/2015	richiesta revisione data 30/09/2015	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
	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, taselli, donazioni.		30/06/2016	richiesta revisione data 30/09/2015	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
	D5.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		30/06/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
	D5.4	Implementazione periodica della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto.		31/12/2016		REFERENTE AZIENDALE SUL PAC AUDIT	
	D5) Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquisiti con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i taselli, le donazioni.	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
D6.1		Definizione di un processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare.		30/09/2015	richiesta revisione data 31/03/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
D6.2		Applicazione di un processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare.		31/12/2015	richiesta revisione data 31/03/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
D6.3		Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		31/12/2015	richiesta revisione data 31/03/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
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)		30/06/2016	richiesta revisione data 31/03/2016	REFERENTE AZIENDALE SUL PAC AUDIT	
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.							
D7.1		Implementazione della gestione informatizzata del libro cespiti.		30/06/2015	richiesta revisione data 31/03/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
D7.2		Predisposizione di una procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di conto e del relativo fondo ammortamento tra schede extracontabili, 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 Castistica applicativa		30/09/2015	richiesta revisione data 31/03/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
D7.3		Applicazione della procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura del valore di conto e del relativo fondo ammortamento tra schede extracontabili, le risultanze del libro cespiti e i saldi co.ge. di riferimento.	✓			RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
D7.4		Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		31/12/2015	richiesta revisione data 31/03/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
D7.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto D7.2		30/06/2016		REFERENTE AZIENDALE SUL PAC AUDIT		
D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie.	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.						
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.						
D7) Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze dei libri cespiti con quelle della contabilità generale.	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.						
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.						





AZIENDA ARNAS CIVICO DI PALERMO - ADOZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'

STANDARD ORGANIZZATIVI, CONTABILI E PROCEDURALI

927

OBIETTIVI

AZIONI

GENERALE

Vers DA 432/2015

Proposte modifiche SCALENZE
da indicare al Comitato PAC

RESPONSABILE AZIONE

- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.



[Handwritten signature]



AZIENDA ARMAS CIVICO DI PALERMO - ADOZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'

STANDARD ORGANIZZATIVI, CONTABILI E PROCEDURALI

927

OBIETTIVI

AZIONI

GENERALE

Vers DA 402/2015

Proposta modificativa SCADENZE da inoltrare al Comitato PAC

RESPONSABILE AZIONE

U.O.C. RIMANENZE

Definizione di procedure per inventari fiscali 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 delegano 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) sia definita la procedura di approvazione dei saldi contabili sia preventivamente autorizzata;
e) il dato contabile venga allineato alle risultanze dell'inventario

Applicazione di procedure per inventari fiscali periodici.

Definizione di controlli sui ripiegghi d'inventario tali da garantire che:
a. persone diverse dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino predispongano i ripiegghi d'inventario.
b. si instaurino adeguate procedure per garantire la completezza e la correttezza dei ripiegghi d'inventario.
c. vengano valutate 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 sezionali di magazzino dei vari reparti.
f. adeguati controlli ed analisi vengano 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.

Garantire l'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alle risultanze dell'inventario, mediante il recepimento delle differenze inventariali.

Predisposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es. protesti, materiali monouso).

Applicazione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es. protesti, materiali monouso).

Richiesta di conferma dati a terzi depositati di merci dell'azienda e relativa riconciliazione con i propri dati

Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.1 e E1.5

REVISIONI LIMITATE (procedura di verifica concorrente)

- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.
- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.

E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini - reparti/servi - terzi) delle scorte.



30/09/2015	richiesta revisione data 31/03/2016	RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
31/12/2015	richiesta revisione data 31/03/2016	RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
30/09/2015	richiesta revisione data 31/03/2016	RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
31/12/2015	richiesta revisione data 31/03/2016	RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
31/03/2016		RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
31/12/2015	richiesta revisione data 31/03/2016	RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
31/12/2015	richiesta revisione data 31/03/2016	RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
30/06/2016		REFERENTE AZIENDALE SUL PAC AUDIT INTERNAL



AZIENDA ARNAS CIVICO DI PALERMO - ADOZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'

STANDARD ORGANIZZATIVI, CONTABILI E PROCEDURALI

927

OGGETTO

AZIONI

GENERALE

Vers DA 4/2/2015
Proposte modifiche SCADENZE
da indicare al Comitato PAC

RESPONSABILE AZIONE

OGGETTO	AZIONI	VERBA DA 4/2/2015	PROPOSTE MODIFICHE SCADENZE DA INDICARE AL COMITATO PAC	RESPONSABILE AZIONE
E2.1	Predisposizione di una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino, in cui sia prevista tra l'altro: a) apposita documentazione 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 parte per garantire la completezza 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 Contabilità applicativa	31/12/2015		RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
E2.2	Applicazione della procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino.	31/03/2016		RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
E2.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	31/03/2016		RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
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 valorizzati) in Co.Ge; e che tutti i movimenti in entrata ad una certa data siano stati anche scaricati (valorizzati) in Co.Ge.	31/12/2016		RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
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.	31/12/2016		RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
E2.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto E2.1	31/03/2017		REFERENTE AZIENDALE SUL PAC AUDIT
E3.1	REVISIONI LIMITATE (procedura di verifica casuale) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è SI) indicare la scadenza prevista per la verifica. 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).	31/12/2016		RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
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 valutazione delle rimanenze da dati gestionali corrisponda alla valutazione delle rimanenze da dati contabili (CE)	n.a.		RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
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 anagrafici di magazzino e conti di co.ge, sulla base di criteri condivisi tra i servizi coinvolti.	31/12/2015	Scadenza revisione data 30/06/2016	RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
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.	30/06/2016		RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
E3.5	In caso di produzione interna di prodotti finiti (ad esempio UFA, produzione di radiolamaccie) prevedere procedure di allocazione dei costi e riconciliazione tra i prelievi di materie prime ed i carichi di semilavorati e/o prodotti finiti	30/06/2016		RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)

Azienda Ospedaliera di Riferimento
Ospedale Civico G. D. ...
15 FEB 2016
Palermo

E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi



AZIENDA ARMAS CIVICO DI PALERMO - ADOZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'

STANDARD ORGANIZZATIVI, CONTABILI E PROCEDURALI

OBIETTIVI		AZIONI		Proposte modifiche SCADENZE da Inviare al Comitato PAC	RESPONSABILE AZIONE
GENERALE				Vers DA 4/2/2015	
	E3.6	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		30/04/2016	RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
	E3.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti		31/12/2016	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.				
	E4.1	Predisposizione di un programma di lavoro (da aggiornare annualmente) per la rilevazione inventariale al 31 dicembre che preveda: la descrizione dell'U.O.C. inventariale prescelta, dei beni, dei coordinatori del processo, dei partecipanti alla conta, dei metodi di conta.		31/12/2015	RESPONSABILE U.O.C. FARMACIA
	E4.2	Archiviazione e conservazione della documentazione da cui si possa ripercorrere tutto il processo di rilevazione inventariale di fine anno.		30/04/2016	RESPONSABILE U.O.C. FARMACIA
	E4.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		30/04/2016	RESPONSABILE U.O.C. FARMACIA
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.				
	E5.1	Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute		30/04/2016	RESPONSABILE U.O.C. FARMACIA
	E5.2	Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turnover dei beni e delle obsolescenze.		31/12/2016	RESPONSABILE U.O.C. FARMACIA
	E5.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		31/12/2016	RESPONSABILE U.O.C. FARMACIA
	E5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti		30/04/2017	REFERENTE AZIENDALE SUL PAC AUDIT
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.				
	E6.1	SI rimanda al punto E5.1		31/12/2016	
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.				
	E7.1	Adozione di un fondogramma, (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, ordinare, rilevazione scarchi di magazzino e trasferimenti al reparto; riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate; la valorizzazione in contabilità generale.		31/12/2016	RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.				
	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; scarchi e prestazioni attive.			
	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 scarchi di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate e valorizzate in contabilità generale.			



AZIENDA ARNAS CIVICO DI PALERMO - ADOZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'

STANDARD ORGANIZZATIVI, CONTABILI E PROCEDURALI

927

OBIETTIVI		AZIONI		Proposte modifiche SCADENZE da implementare al Comitato PAC	RESPONSABILE AZIONE	
GENERALE		U.O.C. CREDITI E RICAVI				
F1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).	F1.1	Redazione ed adozione di un funzionaligramma, (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 dei contributi da Regione; altri contributi, ricavi per prestazioni infirmoassistenziali; compartecipazioni alla spesa sanitaria (ticket); attività commerciale.		31/12/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
	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.		30/09/2015	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	richiesta revisione data 31/12/2015
	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.		31/12/2015	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	richiesta revisione data 31/12/2015
	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 infirmoassistenziali e le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività.		✓	RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO ALPI	
	F1.5	Implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione dei ricavi per prestazioni sanitarie e socio-sanitarie - infirmoassistenziali.		31/12/2015	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
	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.		31/12/2015		
	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.		30/06/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO RESP. U.O.C. CUP E PERCORSI AMBULATORIALI	
	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. U.O.C. di igiene e sanità pubblica, U.O.C. 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		31/03/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
	F1.9	Implementazione di una procedura di erogazione ed eventuale fatturazione dei ricavi per servizi resi a pagamento.		30/06/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
	F1.10	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		30/06/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
F2) Realizzare ricontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, prevenienti dai soggetti.	F1.11	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F1.2, F1.4, F1.6 e F1.8		31/12/2016	REFERENTE AZIENDALE SUL PAC AUDIT	INTERNAL
	REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
	F2.1	Attualizzazione, con periodicità almeno annuale, di procedure di richiesta di conferma esterna (ratificazione) sui saldi crediti dell'Azienda ad una data prestabilita e di riconciliazione con le informazioni presenti in Co.Ge, motivandone gli scostamenti.		31/12/2015	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	richiesta revisione data 31/03/2016
	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.).		28/02/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	richiesta revisione data 31/03/2016
	F2.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		28/02/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
REVISIONI LIMITATE (procedure di verifica concordate) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.						



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.		✓		RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
F3.2	Definizione di un set di indicatori di riferimento per l'U.O.C. crediti e ricavi.		30/06/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
F3.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		30/06/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
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, bollellini 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		30/06/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
F4.2	Applicazione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito.		31/12/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
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.		✓		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
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.		31/12/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
F4.5	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		31/12/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
F4.6	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza tra i paritici clienti e contabilità generale		30/06/2017		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
F4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F4.1, F4.2, F4.3 e F4.4		30/09/2017		REFERENTE AZIENDALE SUL PAC AUDIT INTERNAL
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
F5.1	Definizione ed adozione di una procedura periodica (almeno annuale) e documentata per l'attività di analisi dell'esistenza e valutazione dell'obbligo di esigibilità dei crediti (anzianità, stato del debitore e garanzie ricevute), e per la stima degli accantonamenti al Fondo Svalutazione Crediti		30/06/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
F5.2	Implementazione di un sistema di reportistica che rappresenti i crediti in base all'anzianità.		31/12/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
F5.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		31/12/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
F5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto F5.1		30/06/2017		REFERENTE AZIENDALE SUL PAC AUDIT INTERNAL
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (S) o (NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (S) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
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 cui all'		31/12/2015	richiesta revisione data 31/03/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
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 cancellati.		31/12/2015	richiesta revisione data 31/03/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
F6.3	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, (ile F ecc.), e riciclaggio a fine servizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali.		✓		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO



AZIENDA ARNAS CIVICO DI PALERMO - ADOZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'

STANDARD ORGANIZZATIVI, CONTABILI E PROCEDURALI

927

OBIETTIVI		AZIONI		Tempo DA 4/02/2015	Proposte modifiche SCADENZE da indicare al Comitato PAC	RESPONSABILE AZIONE
GENERALE		GENERALE				
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
F7.1		Adeguamento saldi patrimoniali di apertura della GSA all'1/01/2014 (crediti v/s Stato) alle rettifiche della riconciliazione con i residui passivi iscritti nella contabilità finanziaria dello Stato e con i residui passivi iscritti nella contabilità finanziaria regionale (crediti v/Regione)				
F7.2		Affidamento di un sistema di monitoraggio e riconciliazione trimestrale dei crediti verso lo Stato e verso la Regione alle sedi nella contabilità della GSA con i residui passivi iscritti nella contabilità finanziaria dello Stato e della Regione				
F7.3		Predisposizione di una procedura che consenta una riconciliazione dei rapporti di credito e debito di parte corrente e conto capitale tra le Aziende del SSR, GSA, Regione e Stato.		30/09/2015	Richiesta revisione data 30/09/2015	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
F7.4		Applicazione della procedura che consenta una riconciliazione dei rapporti di credito e debito tra le Aziende del SSR, GSA, Regione e Stato.		31/12/2015	Richiesta revisione data 30/12/2015	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
F7.5		Rilevazione, ove si rilevi la necessità, delle scritture contabili come conseguenza dell'applicazione dei nuovi principi contabili ex D.Lgs n. 118/2011 (art.29) e della cartella applicativa.		31/03/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
F7.6		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto F7.3		30/04/2016	Richiesta revisione data 30/12/2016	REFERENTE AZIENDALE SUL PAC AUDIT INTERNAL
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.						

F7) Effettuare attività di riconciliazione: tra i crediti verso lo Stato, iscritti nel bilancio della G.S.A. e i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio dello Stato; tra i crediti verso la Regione e i residui nel bilancio della G.S.A. e i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale.





AZIENDA ARNAS CIVICO DI PALERMO - ADOZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'

STANDARD ORGANIZZATIVI, CONTABILI E PROCEDURALI

927

OBIETTIVI		AZIONI		Verifica 402/2015	Proposte modifiche scadenze da indicare al Comitato PAC	RESPONSABILITA' AZIONE
GENERALI		U.O.C. DISPONIBILITA' LIQUIDE				
G1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere.	G1.1	Redazione adozione di un funzionaligramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità specifiche per la 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.		31/12/2015	richiesta revisione data 31/12/2015	RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
	G1.2	Predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economiche e delle Casse Prestazioni.		30/09/2015	richiesta revisione data 31/12/2015	RESP. U.O.C. PROVVEDITORATO (CASSE ECONOMICHE) / RESP. U.O.S. CUP E PERCORSI AMBULATORIALI (CASSE TICKET E ALTRE ENTRATE)
	G1.3	Applicazione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economiche e delle Casse Prestazioni.		31/12/2015	richiesta revisione data 31/12/2015	RESP. U.O.C. PROVVEDITORATO (CASSE ECONOMICHE) / RESP. U.O.S. CUP E PERCORSI AMBULATORIALI (CASSE TICKET E ALTRE ENTRATE)
	G1.4	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		31/12/2015	richiesta revisione data 31/12/2015	RESP. U.O.C. PROVVEDITORATO (CASSE ECONOMICHE) / RESP. U.O.S. CUP E PERCORSI AMBULATORIALI (CASSE TICKET E ALTRE ENTRATE)
	G1.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.2		30/06/2016	richiesta revisione data 31/12/2015	REFERENTE AZIENDALE SUL PAC / INTERNAL AUDIT
G2) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile di ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile di incassi e pagamenti.	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
	G2.1	Redazione adozione di un funzionaligramma, (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.		31/12/2015	richiesta revisione data 31/12/2015	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
	G2.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		31/12/2015	richiesta revisione data 31/12/2015	REFERENTE AZIENDALE SUL PAC / INTERNAL AUDIT
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
	G3.1	Definizione di una procedura formalizzata che preveda dei controlli periodici documentali, con cadenza almeno trimestrale e realizzati da personale indipendente alle funzioni di tesoreria (es. Internal audit).		30/06/2016		INTERNAL AUDIT
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).		30/09/2016		INTERNAL AUDIT
	G3.3	Acquisizione delle giacenze emesse dai controlli trimestrali (obbligatori) condotti dal Collegio Sindacale.				RESP. U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
	G4.1	Definizione di una procedura formalizzata che garantisca che ogni operazione di cassa e di banca sia accompagnata e comprovata da appositi documenti (quelli reversi di incasso, mandati di pagamento, distinte di versamento in banca) e che tali documenti siano controllati e approvati prima della loro rilevazione.				RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
	G4.2	Applicazione della procedura formalizzata che garantisca che ogni operazione di cassa e di banca sia accompagnata e comprovata da appositi documenti (quelli reversi di incasso, mandati di pagamento, distinte di versamento in banca) e che tali documenti siano controllati e approvati prima della loro rilevazione.				RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
G4) Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.	G4.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.		31/03/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
	G4.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G4.1		30/06/2016		REFERENTE AZIENDALE SUL PAC / INTERNAL AUDIT
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					



U.O.C. DISPONIBILITA' LIQUIDE



AZIENDA ARNAS CIVICO DI PALERMO - ADOZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'

STANDARD ORGANIZZATIVI, CONTABILI E FISCALI

927

OGGETTI

AZIONI

GENERALE

RESPONSABILE AZIONE

Proposte modifiche SCADENZE da indicare al Comitato PAC

Vers DA 402/2015

G5.1	Adozione di procedure volte a disciplinare i controlli da parte 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 adoni legali o di incassi coattivi, sussistenza di eventuali cessazioni di crediti ecc	✓		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
G5.2	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 dei documenti originali (ottenuti dall'Istituto Tesoriere, dall'ente postale, ecc.)	✓		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
G5.3	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.	30/06/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
G5.4	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	30/06/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
G5.5	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.	31/12/2016		REFERENTE AZIENDALE SUL PAC INTERNAL AUDIT
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica consolidata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.				
G6.1	Riconciliazione almeno mensile del conto di tesoreria Sanità con la specifica analisi degli ordinativi di pagamento emessi e delle reversali fiscoiscate incluse quelle relative a trasferimenti dal conto di tesoreria ordinaria a quella sanità			
G6.2	Attivazione di un sistema di monitoraggio delle entrate destinate alla sanità al fine di intracciare eventuali entrate che sono attuate sul conto ordinario ma di pertinenza della sanità e viceversa al fine di porre in essere le relative registrazioni contabili (rilevazione di crediti o debiti vs la Regione da parte della GSA a seconda dei casi di cui prima)			
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica consolidata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.				
PATRIMONIO NETTO				
H1.1	Previdenza 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 Statistica applicativa	30/06/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
H1.2	Applicazione della procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto.	31/12/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
H1.3	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1	30/09/2017		REFERENTE AZIENDALE SUL PAC INTERNAL AUDIT
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica consolidata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.				
H2.1	Riconciliazione dei contributi per investimenti iscritti nel PN con indicazione del cespito/i di riferimento.	30/06/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
H2.2	Definizione di una procedura e schemi extracontabili di raffronto tra contributo residuo e cespito/i di riferimento al fine di verificare l'adempimento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione.	30/09/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
H2.3	Applicazione della procedura e predisposizione di report periodici (formalizzati) per la riconciliazione tra i contributi in capitale ovvero in c/esercizio se destinati all'acquisto di cespiti, il valore dei cespiti finanziari tenendo conto delle sterilizzazioni effettuate, con indicazione del cespito/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	31/12/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
H2.4	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	31/12/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica consolidata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.				

15 FEB 2016
Palermo



AZIENDA ARNAS CIVICO DI PALERMO - ADOZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'

STANDARD ORGANIZZATIVI, CONTABILI E PROCEDURALI

927

OBIETTIVI		AZIONI		GENERALE		Yen DA 402/2015	Proposte modificate SCAIENZE da Iniziativa al Comitato PAC	RESPONSABILE AZIONE	
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.	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.			31/12/2015		richiesta revisione data 31/10/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
	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.			✓			RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
	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.			31/12/2016		richiesta revisione data 31/12/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
	H3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H3.2			31/03/2017			REFERENTE AZIENDALE SUL PAC AUDIT	
			REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
H4) Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti, la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.	H4.1	Predisposizione di procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti			31/12/2015		richiesta revisione data 31/10/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
	H4.2	Applicazione di procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti.			30/06/2016		richiesta revisione data 31/12/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
	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			31/12/2016		richiesta revisione data 31/12/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO	
			REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.						



[Handwritten signature]



AZIENDA ARNAS CIVICO DI PALERMO - ADOZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'

STANDARD ORGANIZZATIVI, CONTABILI E PROCEDURALI

927

OBIETTIVI

AZIONI

GENERALE

Varz DA 4/22/2015

Proposte modifiche SCADENZE da inoltrare al Comitato PAC

RESPONSABILE AZIONE

U.O.C. DEBITI E COSTI

11.1 Predispone di una procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutte le fasi della 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 Contabilità applicativa

11.2 Applicazione di una procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutte le fasi della determinazione dei fabbisogni al ricevimento dei beni o della prestazione del servizio.

11.3 Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, coerenza rispetto ai budget, certificazioni varie ecc., con predisposizione di relativi report delle risultanze delle verifiche

11.4 Attivazione di report per il monitoraggio periodico degli "acquisti in economia" e procedure negoziate

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 delle prestazioni erogate, sulla verifica della correttezza delle codifiche utilizzate e successivamente la congruità delle informazioni fornite;
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.

11.6 Applicazione procedura formalizzata ai fini della remunerazione delle prestazioni sanitarie da privato.

11.7 Verifica di correttezza esecuzione della procedura definita al punto 11.5

12.1 Revisioni limitate. Procedura di verifica concordata

- Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione.

- Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.

12.2 Predispone 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.

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.

30/09/2016	RESP. U.O.C. PROVVEDITORATO RESP. U.O.C. GESTIONE TECNICA RESP. U.O.C. ITC MANAGEMENT RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
31/12/2016	RESP. U.O.C. PROVVEDITORATO RESP. U.O.C. GESTIONE TECNICA RESP. U.O.S. ITC MANAGEMENT RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
30/06/2017	RESP. U.O.C. PROVVEDITORATO RESP. U.O.C. GESTIONE TECNICA RESP. U.O.S. ITC MANAGEMENT RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
31/12/2016	RESP. U.O.C. PROVVEDITORATO RESP. U.O.C. GESTIONE TECNICA RESP. U.O.S. ITC MANAGEMENT RESP. U.O.C. FARMACIA (BENI SANITARI E FARMACI) RESP. U.O.S. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
n.a.	RESPONSABILI U.O.C. DIREZIONI MEDICHE DI PRESIDIO
n.a.	RESPONSABILI U.O.C. DIREZIONI MEDICHE DI PRESIDIO
n.a.	REFERENTE AZIENDALE SUL PAC INTERNAL AUDIT
31/12/2015	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
31/12/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO

11) Disciplinare gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari documentando e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari.



12) Implettere documenti idonei ed approvati.

AZIENDA ARNAS CIVICO DI PALERMO - ADOZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'

927

STANDARD ORGANIZZATIVI, CONTABILI E PROCEDURALI

OBIETTIVI		AZIONI		Proposte modifiche SCADENZE da inoltrare al Comitato PAC		RESPONSABILE AZIONE
GENERALE						
12) Integrità documenti contabili ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti; ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.	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.	✓			RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
	12.4	Adozione di controlli periodici e documentabili con riguardo in particolare al ricalcolo dei saldi dei conti individuali ed i saldi dei conti di riepilogo, il ricalcolo delle risultanze contabili dell'azienda con gli estratti conto inviati dai fornitori di propria iniziativa o su richiesta dell'azienda stessa, riconciliazione partita fornitori con il libro giornale.	30/06/2017			RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
	13.1	Redazione ed adozione di un funzigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità specifiche per tutte le fasi del ciclo passivo.	31/12/2015		richiesta revisione data 31/10/2015	SERVIZIO U.O.C. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
	13.2	Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo).	30/06/2016		richiesta revisione data 31/10/2015	RESP. U.O.C. PROVVEDITORATO RESP. U.O.C. GESTIONE TECNICA RESP. U.O.C. ITC MANAGEMENT RESP. U.O.C. FARMACIA (RETI SANITARIE E FARMACIA) RESP. U.O.C. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
	13.3	Applicazione della procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo).	30/09/2016		richiesta revisione data 31/10/2015	RESP. U.O.C. PROVVEDITORATO RESP. U.O.C. GESTIONE TECNICA RESP. U.O.C. ITC MANAGEMENT RESP. U.O.C. FARMACIA (RETI SANITARIE E FARMACIA) RESP. U.O.C. COORDINAMENTO SALE OPERATORIE (PRESIDI ED AUSILI)
	13.4	Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: a) l'indipendenza di coloro che hanno il mandato di firma rispetto alle funzioni di: - approvazione dei pagamenti; - preparazione degli assegni o bonifici bancari; - incassi; - acquisti e ricevimento merci. b) che venga garantito l'ordine cronologico dei pagamenti e gli altri adempimenti normativi (es. D.L. 35/2013); c) l'estinzione del debito al fine di evitare duplicazioni.	31/12/2015		richiesta revisione data 31/10/2015	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
	13.5	Applicazione della procedura per la gestione dei pagamenti	30/06/2016		richiesta revisione data 31/10/2015	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
	13.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 13.2 e 13.4	31/12/2016			REFERENTE AZIENDALE SUL PAC INTERNAL AUDIT
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
	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 a riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzino, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc.)	31/12/2015		richiesta revisione data 31/10/2015	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
	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.	30/06/2016		richiesta revisione data 31/10/2015	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
	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.	✓			RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
	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 dell'azienda, del rischio di soccombenza per ciascuna causa e la relativa quantificazione degli oneri da accantonare a fondo rischi.	31/12/2016			RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO RESP. U.O.C. SERVIZIO LEGALE
	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.	31/12/2015		richiesta revisione data 31/10/2015	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO RESP. U.O.C. SERVIZIO LEGALE
	14.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 14.1 e 14.5	31/12/2016			REFERENTE AZIENDALE SUL PAC INTERNAL AUDIT





AZIENDA ARNAS CIVICO DI PALERMO - ADOZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'

STANDARD ORGANIZZATIVI CONTABILI E PROCEDURALI

927

OGGETTIVI		AZIONI		Veri DA 4/20/2015	Proposte trasfetiche SCADENZE da indicare al Comitato PAC	RESPONSABILE AZIONE
GENERALE						
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica semplificata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.						
15) Formalizzare i flussi informativi e consentire la responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debito (e dei correlati costi).	15.1	Definizione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini i punti di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente		31/12/2015	richiesta revisione data 31/12/2016	RESP. U.O.C. RISORSE UMANE
	15.2	Applicazione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini i punti di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente. Verifica di corretta esecuzione della procedura, a seguito di un congruo periodo di applicazione della stessa.		30/06/2016	richiesta revisione data 31/12/2016	RESP. U.O.C. RISORSE UMANE
	15.3	Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e sistema gestionale del personale che garantiscano un immediato raffronto e una rilevazione congiunta dei costi maturati di periodo (ancorché non liquidati).		31/12/2015	richiesta revisione data 30/06/2016	RESP. U.O.C. RISORSE UMANE RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
	15.4	Laddove i sistemi di contabilità generale e di gestione del personale risultino diversi e non integrati, adottare un sistema di raccordo tra i dati contabili e gestionali di linea di garantire l'allineamento		n.d.		
	15.5	Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuridica e previdenziale. Definizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica.		30/06/2016		RESP. U.O.C. RISORSE UMANE
	15.6	Applicazione di procedure atte a rilevare e regolamentare le tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica.		31/12/2016		RESP. U.O.C. RISORSE UMANE
16) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debito (e dei correlati costi).	15.7	Gestione di contenzioso derivante da cause del lavoro. Applicazione di una procedura di gestione del contenzioso da personale dipendente e assimilato volta alla valutazione del rischio potenziale ai fini di una corretta appostazione di bilancio.		31/12/2016		RESP. U.O.C. RISORSE UMANE RESP. U.O.S. SERVIZIO LEGALE
	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.1 e 15.5		30/06/2017		REFERENTE AZIENDALE SUL PAC INTERNAL AUDIT
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica semplificata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
	16.1	Predispone di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati e ai principali funzioni concernono: la determinazione dei fabbisogni; la corretta procedura di gara, emissione delle richieste di approvazione, 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.		30/06/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
	16.2	Applicazione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati.		31/12/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura		30/06/2017		REFERENTE AZIENDALE SUL PAC INTERNAL AUDIT
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica semplificata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.						





AZIENDA ARNAS CIVICO DI PALERMO - ADOZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA'

STANDARD ORGANIZZATIVI, CONTABILI E PROGETTUALI

927

OBIETTIVI		AZIONI		Proposte modifiche SCADENZE da indicare al Comitato PAC		RESPONSABILE AZIONE
GENERALE				VERS DA 4/2/2015		
17) Realizzare i bilanci periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.	17.1	Richiesta periodica o almeno annuale di conferma saldi ai creditori dell'azienda selezionati eventualmente su base campionaria		31/12/2015	richiesta revisione data 31/03/2016	RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
	17.2	Analisi e riconciliazione delle risposte ed allineamento dei saldi contabili		31/03/2016		
	17.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riconfermare la corrispondenza partitari familiari e contabilità generale		30/06/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
	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 riportati al periodo.		✓		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
18) Realizzare analisi comparative periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.	18.2	Effettuare un monitoraggio periodico degli ammontari dei debiti e dei costi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione ed al budget		31/12/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
	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		30/06/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
	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.		31/12/2016		RESP. U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO
	18.5	Verifica di correttezza esecuzione della procedura definita al punto 18.3		30/06/2017		REFERENTE AZIENDALE SUL PAC INTERNAL AUDIT
	REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.					
19) Effettuare attività di riconciliazione tra i debiti verso le Aziende, iscritti nel bilancio della G.S.A., i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale e i crediti verso la Regione rilevati nei bilanci delle aziende.	19.1	Riconciliazione dei saldi di apertura della GSA al 1.1.2014 (debiti verso Aziende) con le risultanze contabili delle A.A.S.S.				
	19.2	Riconciliazione firmata dei valori di debito verso le aziende iscritti nel bilancio della GSA con i residui passivi iscritti nei capitoli di bilancio regionale.				
	19.3	Nel tempo utile per la predisposizione del bilancio di esercizio (30 aprile) provvedere alla riconciliazione dei rapporti di crediti e debito tra la GSA e le A.A.S.S.				
REVISIONI LIMITATE (Procedura di verifica concordata) - Indicare (SI o NO) se la Regione ha richiesto revisioni limitate per l'obiettivo in questione. - Se la risposta è (SI) indicare la scadenza prevista per la verifica.						

✓ azione già implementata
n. Non Applicabile
o. SCADENZA AZIONE INTERVENUTA

