

Area P.A.C: I – DEBITI E COSTI	
Obiettivi:	Azioni:
I8: Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.	I8.1: Analisi degli scostamenti dei costi del periodo corrente rispetto ai costi dello stesso periodo dell'anno precedente ed ai costi dell'anno precedente rapportati al periodo. I8.2: Effettuare un monitoraggio periodico degli ammontari dei debiti e dei costi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione ed al budget. I8.3: 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. I8.4: 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. I8.5: Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto I8.3

PROCEDURA PER LA REALIZZAZIONE DI ANALISI COMPARATE PERIODICHE

Versione	Data	Predisposto da
2.0	30/06/2025	Dott. G. Roccella - UOC Economico Finanziario e Patrimoniale Ing. C. Morsini – UOC Controllo di Gestione e Sistemi Aziendali

	Nominativo
Verificato da:	Dott. G. L. Roccella - Referente PAC aziendale
Approvato da:	Avv. C. Ferrara – Direttore Amministrativo

Delibera n. 688	Data: 02/07/2025	Il Direttore Generale (Dott. Giuseppe Giammanco)
--------------------	---------------------	---

Sommario

1.	Oggetto e obiettivi di controllo	4
2.	Articolazioni organizzative coinvolte nel processo	4
3.	Sistemi informativi aziendali	4
4.	Descrizione del processo di analisi degli scostamenti dei costi nel periodo rispetto all'anno precedente	5
5.	Descrizione del processo di monitoraggio periodico dei costi rispetto al bilancio di previsione ed alle autorizzazioni di spesa.....	5
6.	Analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio	6
7.	Descrizione del processo di monitoraggio periodico del debito pagato	7
8.	Analisi indicatori di riferimento	8
9.	Responsabilità – Attività – Controlli	10
9.1	Responsabilità.....	10
9.2	Matrice attività/responsabilità	11
10.	Riferimenti normativi	12
11.	Lista di distribuzione.....	12
12.	Check-List di controllo	13
13.	Allegati	14

1. Oggetto e obiettivi di controllo

La presente procedura si propone di descrivere le attività amministrativo contabili inerenti alle attività di analisi comparate periodiche svolte al fine di rilevare la presenza di scostamenti inerenti all'attività gestionale o eventuali andamenti anomali, a fronte dei quali è necessario porre in essere degli interventi correttivi.

Restano ferme le competenze attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dalla L. 190/2012, nonché le disposizioni previste dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, aggiornato annualmente dall'Azienda, anche relativamente alla predisposizione di relazioni, prospetti di sintesi, informative e documentazioni specifiche che, in maniera regolare e strutturale, i responsabili delle UU.OO e dei servizi aziendali sono chiamati a predisporre e trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nonché di provvedimenti ed attività che gli stessi sono chiamati ad effettuare così come previsto dal succitato Piano.

In particolare, Al RPCT sono assegnati i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PPCT. A tal fine sono garantiti al RPCT i seguenti poteri: effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità alla Direzione Aziendale. Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT potrà avvalersi del supporto delle altre Direzioni/Strutture interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio delle attività cui il RPCT è tenuto. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPCT potrà avvalersi dell'Internal Auditor per la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia delle procedure e del sistema dei controlli interni adottati dall'Azienda, al fine di ridurre i rischi di corruzione.

2. Articolazioni organizzative coinvolte nel processo

Di seguito vengono indicate le articolazioni organizzative aziendali coinvolte nelle varie fasi della procedura ivi descritta:

- Direzione Aziendale;
- U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale (UOC EFP);
- UOC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi aziendali
- Centri di Responsabilità (C.d.R.);
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

3. Sistemi informativi aziendali

Il sistema informativo in uso presso l'ARNAS Garibaldi per la gestione del processo oggetto del presente documento è denominato "AREAS". Trattasi di un applicativo informatico, fornito dalla Ditta Engineering, attraverso il quale è possibile gestire e tracciare tutte le attività amministrativo-contabili e che consente la rilevazione, l'elaborazione e la rappresentazione dei dati di contabilità generale e analitica.

4. Descrizione del processo di analisi degli scostamenti dei costi nel periodo rispetto all'anno precedente

Il modello ministeriale di Conto Economico (CE), per come definito da ultimo dal DM 24 maggio 2019, è lo strumento attraverso il quale si rileva l'andamento economico aziendale nel periodo di riferimento (trimestrale o annuale) e che consente di analizzare gli scostamenti dei costi del periodo corrente rispetto ai costi rilevati nello stesso periodo dell'anno precedente. Il direttore dell'UOC EFP trimestralmente, in fase di predisposizione del modello CE, provvede all'elaborazione, su un foglio di calcolo, di un prospetto di analisi comparativa nel quale vengono rappresentati, per ciascuna voce di conto economico aziendale/regionale e codice di CE, i valori economici del trimestre di riferimento dell'esercizio in corso confrontati al medesimo periodo dell'anno precedente, dando evidenza, nell'apposita colonna del delta, alle variazioni tra i medesimi periodi dell'anno t e dell'anno t-1. Nel predetto prospetto vengono anche rappresentate le proiezioni annue lineari, le proiezioni annue ponderate (costruite tenendo conto di eventuali rettifiche o integrazioni di valori considerate necessarie per effetto di andamenti storici conosciuti dall'Azienda o altri fenomeni che possono incidere o meno nel periodo di riferimento rispetto al periodo precedente), i valori di consuntivo relativi al Bilancio dell'esercizio precedente e la variazione tra questi ultimi due dati.

Sulla base della predetta analisi, ad integrazione del modello CE trimestrale che viene trasmesso all'Assessorato Regionale della Salute ed inserito su apposita piattaforma ministeriale (NSIS), l'Azienda relaziona all'Assessorato della Salute in modo dettagliato i principali scostamenti dei valori esposti nel modello CE rispetto ai dati consuntivi e previsionali, sia da un punto di vista quantitativo che qualitativo, e descrive nel medesimo documento i principali fenomeni gestionali che hanno contribuito a determinare i valori economici del periodo oggetto di rilevazione.

L'U.O.C. EFP, inoltre, individua e commenta i principali scostamenti tra i valori di consuntivo dell'anno in corso e dell'anno precedente nell'ambito della nota integrativa al Bilancio d'esercizio, la quale, posta la sua finalità di fornire tutte le informazioni necessarie a rendere chiaro il bilancio e permettere una migliore comprensione e valutazione dei dati riportati nello Stato Patrimoniale e nel Conto Economico con riferimento alla situazione finanziaria, patrimoniale ed economica dell'impresa, contiene le tabelle relative alle poste di bilancio di Conto Economico e Stato Patrimoniale con i valori per l'esercizio in chiusura e per l'esercizio precedente. Inoltre, considerazioni ulteriori in tema di raffronto tra dati preventivi e dati consuntivi vengono effettuate nell'ambito della Relazione sulla Gestione allegata al Bilancio d'esercizio, con riferimento alle voci di conto economico per le quali si sono evidenziati gli scostamenti di maggiore entità.

Infine, l'UOC EFP, con periodicità semestrale, effettua una ulteriore attività di monitoraggio e analisi comparata sia sugli ammontari di crediti e ricavi sia sugli ammontari di debiti e costi, compilando le apposite tabelle predisposte per la redazione della "Relazione Semestrale del Collegio Sindacale", nelle quali sono riportati i dati del semestre corrente rispetto a quelli dello stesso semestre dell'anno precedente e gli opportuni commenti relativamente alle principali variazioni.

5. Descrizione del processo di monitoraggio periodico dei costi rispetto al bilancio di previsione ed alle autorizzazioni di spesa

Sulla scorta delle disposizioni da ultime previste dal DM 24 maggio 2019, l'Azienda predispone il Bilancio Preventivo ed inserisce nella piattaforma ministeriale NSIS i modelli CE ed SP. Una volta predisposto, il Bilancio Preventivo può essere soggetto a riapertura e variazione degli importi nel caso in cui l'Assessorato della Salute definisca le assegnazioni finanziarie definitive per ogni azienda del SSR successivamente ai termini di chiusura del bilancio stabiliti nel sopracitato decreto.

Con riferimento al monitoraggio periodico dei costi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione, l'UOC EFP, nel prospetto di analisi comparativa, riporta gli importi stimati nel Bilancio di previsione, per ciascuna voce di conto economico, al fine di analizzare lo scostamento atteso tra i valori di consuntivo, i valori di periodo e quelli preventivi. Questa attività di analisi comparativa consente l'implementazione di possibili azioni di miglioramento per il rispetto degli equilibri di Bilancio e degli importi stimati nel Bilancio di previsione. I principali scostamenti dei valori del trimestre dell'esercizio corrente rispetto a quelli rilevati dal CE trimestrale preventivo vengono opportunamente illustrati e commentati nella relazione allegata al CE periodico.

Un ulteriore strumento che consente all'UOC EFP di monitorare la spesa "nel tempo e nello spazio", ovvero nel corso dell'esercizio e con riferimento alle varie UU.OO. aziendali, è l'assegnazione delle autorizzazioni di spesa alle UU.OO. abilitate all'esercizio della spesa. Il responsabile dell'UOC, ad inizio anno, assegna un importo a sistema sull'Autorizzazione "Sub 0" afferente all'UO destinataria di spesa. La quantificazione delle somme da attribuire a ciascuna U.O. avviene tenendo conto dei consumi storici e delle risorse indicate nel Bilancio di previsione. Una volta determinate le somme da attribuire a ciascuna struttura aziendale, il Responsabile dell'UOC EFP accede alla sezione "Budget" dell'applicativo e genera una nuova autorizzazione di spesa indicando l'anno di competenza, la descrizione, il conto economico e l'importo. Nel caso in cui le predette informazioni non vengano correttamente alimentate in procedura l'applicativo genera un *alert* che non permette di creare l'autorizzazione di spesa. L'assegnazione delle somme a valere sulle autorizzazioni di spesa viene fatta annualmente per l'UOC Tecnico, l'UOS Servizio Legale e Contenzioso, l'UOS Formazione, l'UOS Comunicazione Istituzionale. Le somme imputate sulle autorizzazioni di spesa per l'acquisto di beni sanitari, invece, vengono inserite a sistema mensilmente, il 23 di ogni mese per la mensilità successiva, e sono assegnate alle UU.OO. Farmacia del P.O. Garibaldi Centro, UOC Farmacia Ospedaliera, Unità Farmaci Antiblastici, Coordinamento delle Sale Operatorie, competenti per l'acquisto di farmaci, dispositivi medici ed altri beni sanitari. Tali ultime assegnazioni vengono distinte per Presidio Ospedaliero e conto economico associato alla classe merceologica.

L'importo assegnato secondo le suddette modalità a ciascuna U.O. costituisce un limite di spesa invalicabile. Esso può subire delle variazioni incrementative in casi del tutto eccezionali e solo se debitamente motivate ed autorizzate dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario. Nel caso debbano essere costituite nuove autorizzazioni di spesa, il Direttore Amministrativo o il Direttore Sanitario, prima di validare la richiesta proveniente dalle UU.OO. in oggetto, s'interfaccia con il direttore dell'UOC EFP per verificare la disponibilità economica: ove non vi sia disponibilità di risorse, la richiesta viene rigettata. Eventuali rettifiche o integrazioni degli importi assegnati sono visibili in procedura. Qualora vengano autorizzate delle integrazioni alle somme assegnate, il direttore dell'UOC EFP verifica che vi sia stato un incremento dell'attività sanitaria dell'Azienda che giustifichi, in tal modo, le superiori assegnazioni economiche accordate alla UO.

Dalla maschera dell'applicativo AREAS "Autorizzazione di spesa" è possibile visualizzare le somme assegnate alle UU.OO., eventuali integrazioni agli importi assegnati originariamente, gli ordinativi di spesa a valere sulle somme stanziati ed il residuo disponibile per ciascuna UO. Ai fini del monitoraggio della spesa, il sistema consente di effettuare delle estrazioni nelle quali sono contenute le seguenti informazioni: U.O. di riferimento, anno, descrizione ed importo degli ordinativi di spesa, numero del provvedimento di liquidazione, stato di liquidazione, il budget mensile assegnato, il residuo e le somme assegnate ad inizio anno. Qualora le strutture destinatarie di spesa non procedano all'erosione del budget assegnato, il direttore dell'UOC EFP sospende l'assegnazione delle somme.

6. Analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio

In riferimento all'Azione PAC 18.3, relativa all'analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio, annualmente, l'UOC EFP provvede alla redazione del bilancio di esercizio, composto da Stato Patrimoniale,

Conto Economico, Nota Integrativa e Relazione sulla Gestione predisposti secondo gli schemi previsti dal D.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii, all'interno dei quali sono esposti i valori relativi all'anno solare di riferimento (t) confrontati con i valori dell'anno precedente (t-1), con l'evidenza della variazione assoluta e percentuale tra i due periodi. Dal confronto tra i risultati relativi a due esercizi consecutivi è possibile dedurre informazioni sull'andamento dell'Azienda e la comparabilità dei bilanci nel tempo. Le tabelle della Nota Integrativa, relative alle poste di bilancio compilate con i valori dell'esercizio in chiusura e quelli dell'esercizio precedente, consentono una valutazione e un'analisi della situazione finanziaria, patrimoniale ed economica dell'Azienda.

Oltre ai modelli ministeriali Conto Economico e Stato Patrimoniale redatti trimestralmente e a fine anno, con riferimento alle analisi comparate nello spazio, l'UOC EFP trasmette i dati contabili all'UOC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi aziendali che predispone annualmente:

- il modello "LA", allegato alla Relazione sulla Gestione, ed all'interno del quale vengono riportati i costi sostenuti dall'Azienda suddivisi per livelli di assistenza (LEA);

- il modello "CP" ossia Costo dei Presidi ospedalieri, da considerarsi quale conto economico completo che fornisce evidenza dei ricavi e dei costi aziendali in un presidio unico ospedaliero, cui vengono attribuiti in maniera diretta costi e ricavi secondo le indicazioni contenute nella normativa di riferimento e cui poi sono attribuiti e ripartiti, in quota parte, i Centri di costo relativi ai Servizi amministrativi e centrali aziendali.

I modelli CP ed LA, così come i modelli CE ed SP, sono stati da ultimo aggiornati con il DM 24 maggio 2019, del quale costituiscono parte integrante le linee guida alla predisposizione dei modelli cui le Aziende del SSN devono attenersi nella loro elaborazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è tempestivamente informato in merito ad eventuali gravi anomalie riscontrate in ciascuna delle fasi sopra indicate.

7. Descrizione del processo di monitoraggio periodico del debito pagato

L'UOC EFP, con cadenza trimestrale, estrae, in formato Excel, dall'applicativo "AREAS" un report dei pagamenti effettuati nel trimestre considerato per procedere all'elaborazione dell'Indice di Tempestività dei Pagamenti (ITP), che fornisce informazioni in ordine ai tempi di estinzione dei debiti da parte dell'Azienda.

Tale report contiene le seguenti informazioni:

- Codice fiscale del fornitore;
- Ragione sociale del fornitore;
- Numero del documento;
- Data del documento;
- Importo fattura;
- Data di registrazione della fattura;
- Data SDI;
- Data di scadenza della fattura;
- Numero del mandato di pagamento.
- Data di registrazione del mandato di pagamento;
- Importo pagato;
- Numero giorni scadenza (sempre pari a 60 giorni);
- Numero giorni intercorrenti tra la data di scadenza della fattura e la data di avvenuto pagamento della stessa;
- Importo indicatore, rappresentato dall'importo della fattura pagata moltiplicato per la differenza, in giorni effettivi, tra la data di pagamento della fattura ai fornitori e la relativa data di scadenza.

Con riferimento all'ultimo punto dell'elenco sopra riportato si precisa che esso coincide con il numeratore dell'indice di tempestività dei pagamenti sulla base del quale l'UOC EFP determina l'indicatore in oggetto. Esso viene determinato automaticamente dal sistema, ma il collaboratore preposto al calcolo dell'ITP effettua dei controlli per verificare la corrispondenza degli importi rilevati a sistema. L'ITP, secondo quanto previsto dalla Circolare RGS del 22 luglio 2015, è dato dal rapporto tra l'importo dovuto, ponderato per i giorni di ritardo di pagamento, e la somma degli importi pagati nel trimestre di riferimento (o nell'anno, in caso di ITP relativo al IV trimestre): tanto più l'ITP assume un valore elevato, tanto più i tempi di estinzione dei debiti sono lunghi. Si fa presene che l'ITP elaborato al IV Trimestre è confrontato con quello dei trimestri e degli anni precedenti, al fine di poter rilevarne l'andamento e di fornire informazioni utili sull'andamento della tempestività dei pagamenti nel corso dell'anno o degli anni. L'Azienda monitora mensilmente l'ITP, ma, relativamente alle evidenze trimestrali, entro 30 giorni dal trimestre di riferimento, l'indicatore è pubblicato sul sito internet aziendale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Pagamenti dell'amministrazione", secondo quanto previsto in materia di pubblicità e trasparenza (D.Lgs 33/2013).

8. Analisi indicatori di riferimento

Nell'ambito delle analisi comparate periodiche, è importante monitorare l'andamento della spesa nel tempo e nello spazio, con specifico riferimento all'andamento dei costi rispetto all'attività aziendale, amministrativa e ospedaliera. Il monitoraggio periodico deve tenere conto di quanto previsto dalle Linee Guida Regionali per l'implementazione della metodologia regionale uniforme di Controllo di Gestione, ex DDG 835/2014 e ss.mm.ii., e dell'analisi trimestrale degli indicatori previsti dallo stesso.

L'analisi viene svolta trimestralmente dall'UOC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali e le risultanze del monitoraggio vengono trasmesse alla Direzione Strategica e condivise con tutti i responsabili di UO.

In relazione alla specificità del monitoraggio inerente i costi, si riportano di seguito taluni dei principali indicatori che coniugano l'andamento della spesa alle attività aziendali.

SET INDICATORI
Costo Personale (€/000)
costo medio
costo pers/ricoveri
costo pers/punto DRG
costo pers/PL
costo pers/valore produzione
Altri beni e servizi (€/000)
costo altri beni e servizi/ricoveri
costo altri beni e servizi/punto DRG
costo altri beni e servizi/PL
costo altri beni e servizi/valore produzione
Prodotti farmaceutici (€/000)
costo prodotti farmaceutici/ricoveri
costo prodotti farmaceutici/punto DRG
costo prodotti farmaceutici/PL
consumi Farmaci/giornate
consumi Dispositivi/ricoveri
consumi Dispositivi/Giornate
costo prodotti farmaceutici/valore produzione
Altri costi operativi (€/000)
costo oper altri/ricoveri
costo oper altri/punto DRG
costo oper altri/PL
costo oper altri/valore produzione
Costi finanziari e straordinari (€/000)
incidenza costi finanziari e straordinari/totale costi

9. Responsabilità – Attività – Controlli

9.1 Responsabilità

<i>Strutture coinvolte</i>	<i>Principali responsabilità</i>
UOC Economico Finanziario e Patrimoniale	Predisporre trimestralmente il modello ministeriale di Conto Economico (CE)
	Predisporre il bilancio preventivo ed il bilancio definitivo (CE, SP, relazione sulla gestione e Nota integrativa)
	Individua e commenta i principali scostamenti dei valori del trimestre dell'esercizio corrente rispetto a quelli dello stesso trimestre dell'esercizio precedente, a quelli riferibili ai valori del bilancio preventivo ed ai valori ottenuti in proiezione lineare annua
	Predisporre la Relazione sulla Gestione da trasmettere al Collegio Sindacale
	Crea a sistema le autorizzazioni di spesa e ne assegna gli importi
	Assegna mensilmente le somme per le autorizzazioni di spesa per farmaci e dispositivi medici alle UU.OO competenti
	Verifica la disponibilità economica delle richieste di integrazione delle autorizzazioni di spesa
	Elabora l'Indice di Tempestività dei Pagamenti (ITP)
Centri di Responsabilità	Ricevono le somme sull'autorizzazione di spesa assegnatagli
UOC Controllo di Gestione	Predisporre almeno trimestralmente la reportistica di controllo a livello di centro di costo e di azienda, elabora le analisi quantitative e qualitative sulle attività aziendali (produzione sanitaria, attività amministrativa, etc.), predisporre annualmente i modelli LA e CP
Direzione Aziendale	S'interfaccia con il Direttore dell'UOC EFP per verificare la disponibilità delle richieste d'integrazione
	Analizza e approva la richiesta di integrazione delle somme mensili delle autorizzazioni di spesa e la concessione di nuove autorizzazioni di spesa

Il Responsabile della Funzione di Internal Audit provvede ad effettuare specifici controlli e attività di monitoraggio sulla corretta esecuzione delle procedure, secondo le modalità e le tempistiche previste nel Piano di Audit annuale e in coerenza con quanto definito nell'ambito del Risk Assessment aziendale

9.2 Matrice attività/responsabilità

ATTIVITA'	UU.OO Aziendali			
	UOC Economico Finanziario e Patrimoniale	Centri di Responsabilità	UOC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi aziendali	Direzione Aziendale
4) Descrizione del processo di analisi degli scostamenti dei costi nel periodo rispetto all'anno precedente	E/C	..	..	..
5) Descrizione del processo di monitoraggio periodico dei costi rispetto al bilancio di previsione ed al budget	E/C/d	E	..	D
6) Analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio	E/C	..	E/C	..
7) Descrizione del processo di monitoraggio periodico del debito pagato	E/C	..	..	..
8) Analisi indicatori di riferimento	..	..	E/C	..
Note: D= Decide d= Partecipa alla decisione E= Esegue C= Controlla				

10. Riferimenti normativi

Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente procedura, si fa riferimento alla disciplina di seguito dettagliata:

- Codice Civile;
- Principi Contabili Nazionali emanati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC);
- Decreto Legislativo n. 118/2011 - Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- Legge 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Decreto Ministeriale del 17 settembre 2012 - Decreto Certificabilità;
- Decreto Ministero della Salute del 01 marzo 2013 - Decreto Istituzione PAC;
- Decreto Ministero della Salute del 20 marzo 2013 - Modifica degli schemi dello Stato patrimoniale, del Conto economico e della Nota integrativa delle Aziende del Servizio Sanitario nazionale;
- Decreto Ministero della Salute del 23 marzo 2013 - Casistica applicativa D. Lgs. 118;
- Decreto Assessoriale n. 402/2015 - Adozione PAC Regione Sicilia;
- Decreto Assessoriale n. 1559/2016 - Ridefinizione PAC per gli enti del SSR (Sicilia), rettifica e integrazione DA 402 del 10 marzo 2015;
- Decreto legge n. 66 del 2014, art. 8 - Trasparenza e razionalizzazione della spesa pubblica per beni e servizi;
- Circolare RGS del 22 luglio 2015 - Indicazioni e chiarimenti in merito al calcolo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti delle amministrazioni pubbliche;
- Decreto del Ministero della Salute del 24 maggio 2019 - Adozione dei nuovi modelli di rilevazione economica Conto Economico (CE), Stato Patrimoniale (SP), dei costi di Livelli essenziali di Assistenza, (LA) e Conto del Presidio (CP), degli enti del Servizio sanitario nazionale.

11. Lista di distribuzione

La presente procedura costituisce oggetto di distribuzione presso le strutture organizzative aziendali coinvolte nel processo ivi descritto, di seguito indicate:

- Direzione Aziendale;
- U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale;
- UOC Controllo di Gestione e Sistemi Informativi aziendali
- Centri di Responsabilità ordinatori di spesa (C.d.R.);
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

12. Check-List di controllo

#	Controllo	Responsabile	Documento da acquisire/verificare	Frequenza	Controllo effettuato ?	Rif. Attività
I.C.1	L'U.O.C. EFP effettua un'analisi comparativa dei valori economici del trimestre di riferimento dell'esercizio in corso confrontati al medesimo periodo dell'anno precedente, dando evidenza alle variazioni tra i medesimi periodi dell'anno t e dell'anno t-1.	U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale	Modello di CE trimestrale o annuale	Trimestrale Annuale		4
I.C.2	Il Responsabile dell'UOC EFP relaziona all'Assessorato della Salute in modo dettagliato i principali scostamenti dei valori esposti nel modello CE rispetto ai dati consuntivi e previsionali, descrivendo i principali fenomeni gestionali che hanno contribuito a determinare i valori economici del periodo oggetto di rilevazione.	U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale	1) Modello CE trimestrale; 2) Relazione sulla Gestione; 3) Nota integrativa al bilancio d'esercizio	Trimestrale Annuale		5
I.C.3	L'U.O.C. EFP assegna le somme ai CdR sulle autorizzazioni di spesa	U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale	1) Autorizzazione di spesa; 2) Estrazioni da sistema	Annuale Mensile		5
I.C.4	L'U.O.C. EFP effettua l'analisi degli scostamenti dei valori nel tempo	U.O.C. Economico Finanziario	1) Bilancio d'Esercizio e allegati; 2) Nota Integrativa.	Trimestrale Annuale		6
I.C.5	L'U.O.C. Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Locali effettua l'analisi degli scostamenti dei valori nello spazio	U.O.C. Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Locali	1) Modello LA; 2) Modello CP.	Annuale		6
I.C.6	L'U.O. EFP calcola l'indice di Tempestività dei Pagamenti e analizza l'andamento dello stesso nel corso dell'anno	U.O.C. Economico Finanziario	1) ITP trimestrale; 2) File di supporto	Trimestrale		7

#	Controllo	Responsabile	Documento da acquisire/ verificare	Frequenza	Controllo effettuato ?	Rif. Attività
I.C.7	L'U.O.C. Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Locali effettua analisi comparate per monitorare l'andamento dei costi dell'attività aziendale	U.O.C. Controllo di Gestione e Sistemi Informativi aziendali	1) Report d'analisi con evidenza del set degli indicatori esaminati	Trimestrale		8
I.C.8	La vigilanza sui profili di rischio corruttivi e sul corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa secondo quanto previsto dalla L.190/2012 e correlati decreti e prassi di attuazione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Documentazione acquisita a seguito di segnalazioni ricevute, o richiesta dal RPCT nell'ambito della propria attività di controllo	Annuale		N.A.

13. Allegati

- Allegato 1 – Diagramma di Flusso "Analisi comparate periodiche".