

**REGIONE SICILIA**  
**Azienda Ospedaliera**  
**di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione**  
**"GARIBALDI"**  
**Catania**

**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

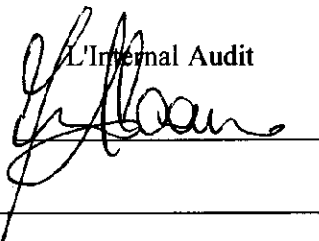
N° 167 del 08 FEB, 2023

**OGGETTO: Piano di Audit Triennale 2023-2025 e Piano di Audit anno 2023**

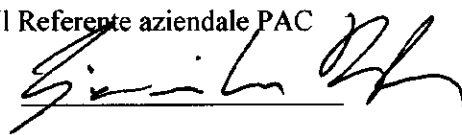
Proposta n. 04 del 07/02/2023

**SETTORE PROPONENTE**

**UOS Internal Audit / U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale**

L'Internal Audit  


Il Referente aziendale PAC



**Registrazione Contabile**

Budget Anno \_\_\_\_\_ Conto \_\_\_\_\_ Importo \_\_\_\_\_ Aut. \_\_\_\_\_

Budget Anno \_\_\_\_\_ Conto \_\_\_\_\_ Importo \_\_\_\_\_ Aut. \_\_\_\_\_

**NULLA OSTA**, in quanto conforme alle norme di contabilità

**Il Dirigente Responsabile**  
**Settore Economico Finanziario e Patrimoniale**  
**(dott. Giovanni Luca Roccella)**

Nei locali della sede legale dell'Azienda, Piazza S. Maria di Gesù n. 5, Catania,

**il Commissario Straordinario, dott. Fabrizio De Nicola,**

*nominato con D.A. n. 53 del 29.12.2022 (rettificato con D.A. 1/2023), con l'assistenza del*

Segretario, **Dott. Nicolò Romano** ha adottato la seguente deliberazione

## **L'Internal Audit e il Referente aziendale PAC**

### **Visti**

L'art. 1, comma 291, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, con il quale si era previsto che, entro il 31 marzo 2006, fossero definiti - con decreto ministeriale - i criteri e le modalità di certificazione dei bilanci delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere, degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico di diritto pubblico, degli istituti zooprofilattici sperimentali e delle aziende ospedaliere universitarie.

Il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi" in attuazione della legge 5 maggio 2009, n. 42, di delega in materia di federalismo fiscale, con il quale (Titolo II del decreto) sono state introdotte, a partire dall'esercizio 2012, nuove norme contabili e di bilancio per gli enti coinvolti nella gestione della spesa sanitaria, finanziata con le risorse destinate al Servizio Sanitario Nazionale e sua casistica applicativa (art. 1 del D.M. 17 settembre 2012), relativa all'implementazione e alla tenuta della contabilità di tipo economico-patrimoniale della gestione sanitaria accentrata (GSA), nonché all'applicazione dei principi di valutazione specifici a cui gli enti del SSN si devono uniformare.

Il D.M. 18 gennaio 2011, con il quale è stata formalizzata la "Valutazione straordinaria delle procedure amministrativo contabili", che ha preso il via con il "Patto per la salute in materia sanitaria per il triennio 2010-2012", sancito con l'Intesa Stato-regioni del 3 dicembre 2009.

L'articolo 2 del Decreto Interministeriale del 17 settembre 2012 (Decreto Certificabilità), in base al quale gli enti del Servizio sanitario nazionale devono garantire, sotto la responsabilità ed il coordinamento delle regioni di appartenenza, la certificabilità dei propri dati e dei propri bilanci, cd. percorso di certificabilità dei bilanci degli enti del SSN, ovvero una regolamentazione della materia contabile e di un sistema di procedure amministrativo-contabili che ponga gli enti sanitari nella condizione, in ogni momento, di sottoporsi con esito positivo alle verifiche ed alle revisioni contabili stabilite.

Il D.M. 1 marzo 2013, con il quale sono stati definiti "I Percorsi Attuativi di Certificabilità. Requisiti comuni a tutte le regioni".

Il D.A. n. 2128 del 12 novembre 2013 con il quale sono stati adottati i "Percorsi attuativi di certificabilità (PAC) per gli enti del Servizio sanitario regionale, per la GSA e il bilancio consolidato per la Regione Sicilia.

Il D.A. n.402 del 10 marzo 2015 con il quale sono stati adottati i nuovi percorsi attuativi di certificabilità (PAC) per gli enti del Servizio sanitario regionale, per la GSA e il bilancio consolidato per la Regione Sicilia ed è stato istituito il Comitato Tecnico Scientifico che sovrintende alle attività formative in materia di PAC.

Il D.A. 1559 del 5 settembre 2016 che integra e modifica il D.A. n.402 del 10 marzo 2015, con il quale viene riprogrammata e modificata la tempistica prevista per l'implementazione delle azioni, di cui all'allegato A, dove è previsto espressamente all'azione A1.7, che gli Enti del Servizio Sanitario Regionale sono obbligati alla "Istituzione di una funzione di Internal Audit indipendente ed obiettiva, finalizzata al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'organizzazione amministrativo-contabile aziendale".

La nota prot. n. 65013 del 2/8/2016 con la quale l'Assessorato alla Salute ha ribadito che il controllo interno disposto dall'I.A. ha la finalità di esaminare i processi amministrativo-contabili e gestionali nonché di fornire un supporto alla Direzione Strategica per un costante miglioramento di gestione e a tutti i componenti dell'organizzazione per un corretto adempimento delle loro responsabilità.

Il Verbale di Deliberazione del Direttore Generale n.904 del 30 novembre 2016, avete ad oggetto "Percorsi attuativi di certificabilità (PAC). Istituzione della funzione Internal Audit. Assegnazione dell'incarico" con il quale questa ARNAS istituiva la funzione di Internal Audit e individuava il funzionario al quale attribuire la relativa responsabilità.

La nota del 14 aprile 2017 con la quale l'Internal Audit rimetteva l'incarico alla decisione della Direzione per incompatibilità in termini di impegno e di attività allo svolgimento con autonomia ed indipendenza della funzione.

Il Verbale di Deliberazione del Commissario n. 199 del 01 marzo 2018, avente ad oggetto "Avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico a tempo determinato di dirigente amministrativo Internal Auditor. Approvazione atti e graduatoria e conferimento incarico", con il quale è stato conferito l'incarico al Dott. Francesco Alcamo con decorrenza dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro, sottoscritto in data 16 marzo 2018.

Il Risk Assessment, Il Piano di Audit Triennale 2023-2025 e il Piano di Audit anno 2023, allegato parte integrante del presente atto, elaborato dall'Internal Audit Dott. Alcamo, in conformità alla normativa di riferimento, coerente con le procedure adottate da questa ARNAS con Deliberazione n.896 dell'28/11/2016 e n.146 del 18/10/2017, aventi ad oggetto "Approvazione delle procedure amministrativo contabili del percorso attuativo di certificabilità (PAC)" e da ultimo revisionate con Delibera n.1589 del 28/12/2022, avente ad oggetto "Revisione delle Procedure amministrativo contabili del PAC Aziendale".

**Attestata** la legittimità formale e sostanziale dell'odierna proposta e la sua conformità alla normativa disciplinante la materia trattata, ivi compreso il rispetto della disciplina di cui alla L. 190/2012,

#### **Propongono**

**Per le motivazioni descritte in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:**

1. l'adozione del Piano di Audit Triennale 2023-2025 e del Piano di Audit per l'anno 2023, con i quali vengono programmate le attività, i tempi e gli strumenti di lavoro di Internal Auditing per gli anni 2023, 2024 e 2025 (allegato A, parte integrante);

Allegati D.Lgs 196/2003 e D.Lgs 101/2018 e ss.mm.ii.

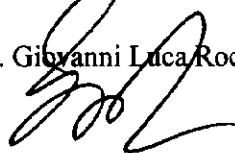
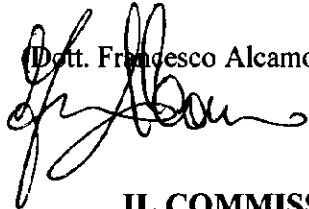
A. Risk Assessment, Piano di Audit Triennale 2023-2025 e il Piano di Audit anno 2023

**L'Internal Audit e il Referente aziendale PAC**

(Dott. Francesco Alcamo)

e

(Dott. Giovanni Luca Roccella)



**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**Preso Atto** della attestazione di legittimità e di conformità alla normativa disciplinante la materia espressa dal dirigente che propone la presente deliberazione;

Sentito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario aziendale;

**D E L I B E R A**

di approvare la superiore proposta per come formulata dal Dirigente Responsabile della struttura proponente e, pertanto,

1. adottare il Piano di Audit Triennale 2023-2025 e il Piano di Audit anno 2023, con i quali vengono programmate le attività, i tempi e gli strumenti di lavoro di Internal Auditing per gli anni 2023, 2024 e 2025 (allegato A, parte integrante);
2. trasmettere la presente Deliberazione all'Assessorato della Salute - Dipartimento Regionale per la Pianificazione Strategica - Servizio 2 Controllo bilanci degli Enti del SSR -, al Responsabile aziendale della Prevenzione delle Corruzione e della trasparenza, al Referente PAC aziendale, ai Responsabili delle Strutture Aziendali, al Collegio Sindacale e all'OIV;
3. pubblicare il Piano di Audit triennale 2023-2025 e il Piano di Audit anno 2023 sul sito aziendale [www.ao-garibaldi.ct.it](http://www.ao-garibaldi.ct.it) alla sezione "Amministrazione trasparente";

**Munire** la presente deliberazione della clausola di immediata esecutività.

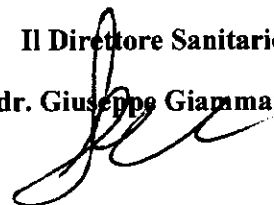
**Il Direttore Amministrativo**

(dott. Giovanni Annino)



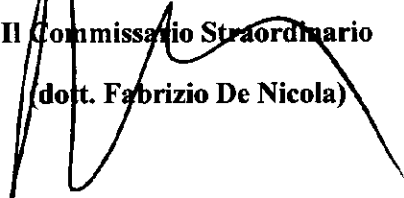
**Il Direttore Sanitario**

(dr. Giuseppe Giammanco)



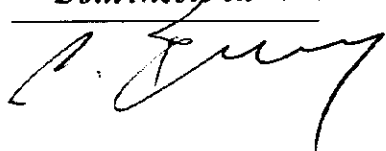
**Il Commissario Straordinario**

(dott. Fabrizio De Nicola)



**Il Segretario**

**Dott. Nicolò Romano**



Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda il giorno

\_\_\_\_\_ e ritirata il giorno \_\_\_\_\_

L'addetto alla pubblicazione

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo della Azienda dal \_\_\_\_\_

al \_\_\_\_\_ - ai sensi dell'art. 65 L.R. n. 25/93, così come sostituito dall'art. 53 L.R. n.

30/93 - e contro la stessa non è stata prodotta opposizione.

Catania \_\_\_\_\_

Il Direttore Amministrativo

Inviata all'Assessorato Regionale della Salute il \_\_\_\_\_ Prot. n. \_\_\_\_\_

Notificata al Collegio Sindacale il \_\_\_\_\_ Prot. n. \_\_\_\_\_

La presente deliberazione è esecutiva:

☒ immediatamente

☐ perché sono decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione

☐ a seguito del controllo preventivo effettuato dall'Assessorato Regionale per la Sanità:

a. nota di approvazione prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

b. per decorrenza del termine

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

\_\_\_\_\_



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" – CATANIA

---

**PIANO ATTUATIVO DI  
CERTIFICABILITA'  
PAC**

**RISK ASSESSMENT 2023**

**PIANO DI AUDIT TRIENNALE  
2023 – 2025**

**PIANO DI AUDIT 2023**



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" – CATANIA

---

## INDICE

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. PREMESSA.....                                                         | 3  |
| 2. OBIETTIVI E CONTENUTO DEL DOCUMENTO .....                             | 6  |
| 3. RISK ASSESSMENT - DETERMINAZIONE DEGLI OBIETTIVI E SCELTE OPERATIVE.. | 7  |
| 4. IL PIANO DI AUDIT .....                                               | 17 |
| 5. IL PIANO DI AUDIT TRIENNALE .....                                     | 18 |
| 6. IL PIANO DI AUDIT ANNUALE .....                                       | 30 |
| 7. INTEGRAZIONI E MODIFICHE AL PIANO .....                               | 39 |



## 1. PREMESSA

L'internal Audit è una funzione indipendente che riporta agli organi sociali e che ha il compito di individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché di valutare periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni, del processo di gestione dei rischi, degli altri processi aziendali, del sistema informativo (ICT audit), dell'intera struttura organizzativa.

L'obiettivo e la responsabilità principale della funzione di Internal Audit sono di assistere gli organi aziendali e la direzione generale nell'adempimento delle proprie responsabilità e funzioni in materia di controlli interni. In tal senso, la funzione supporta l'azienda nel raggiungimento dei propri obiettivi attraverso lo svolgimento di una sistematica attività di verifica, valutazione e di miglioramento delle attività aziendali, dei controlli e dei processi, di gestione dei rischi e di Governo dell'ente, nonché attraverso attività di consulenza e di assistenza nei confronti degli organi e della altre unità e funzioni aziendali.

L'istituzione della funzione di audit all'interno dell'organizzazione delle aziende sanitarie è un obbligo normativo, previsto nel Percorso attuativo di certificabilità dei Bilanci (P.A.C.).

Il D.A. 1559 del 5 settembre 2016, che ha integrato e modificato il D.A. 402 del 2015 con il quale veniva formalizzato il percorso di certificabilità PAC, ha recepito la normativa nazionale di cui al D.lgs. n.118/2011 e ha previsto espressamente all'azione A.1.7, che gli Enti del Servizio Sanitario Regionale siano obbligati alla "Istituzione di una funzione di Internal Audit indipendente ed obiettiva, finalizzata al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'organizzazione amministrativo-contabile aziendale".

Conseguentemente, con Deliberazione n. 896 dell'28/11/2016 e n. 146 del 18/10/2017, questa ARNAS approvava formalmente le procedure amministrativo contabili in conformità alle disposizioni previste dal percorso attuativo di certificabilità (PAC).

Con Verbale di Deliberazione del Direttore Generale n.904 del 30 novembre 2016, avete ad oggetto "Percorsi attuativi di certificabilità (PAC). Istituzione della funzione Internal Audit. Assegnazione dell'incarico", questa ARNAS istituiva la funzione di Internal Audit e individuava il funzionario al quale attribuire la relativa responsabilità.

Con nota del 14 aprile 2017 l'Internal Audit rimetteva l'incarico alla decisione della Direzione per incompatibilità in termini di impegno e di attività allo svolgimento con autonomia ed indipendenza della funzione.

Con Verbale di Deliberazione del Commissario n. 199 del 1 marzo 2018, avente ad oggetto "Avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico a tempo determinato di dirigente amministrativo Internal Auditor. Approvazione atti e graduatoria



e conferimento incarico", questa ARNAS conferiva l'incarico al Dott. Francesco Alcamo con decorrenza dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro, sottoscritto in data 16 marzo 2018.

Con nota protocollo n. 65013 del 2 agosto 2016, la Regione Siciliana ha definito le competenze e le funzioni dell'I.A., come di seguito indicate: il responsabile delle funzioni di I.A. deve verificare lo stato di implementazione delle azioni previste dal PAC, come da ultimo modificato con atto Deliberativo n. 3625 del 29.11.2016 nonché valutare lo stato di adeguatezza delle procedure poste a base dell'attività di verifica delle predette azioni.

Secondo la predetta nota, la struttura di I.A. assolve ad una funzione di controllo indipendente, che si può definire di secondo livello, nel senso che verifica i controlli di primo livello, svolti dalle funzioni aziendali preposte (Controllo di Gestione – Anticorruzione - etc.), nonché i controlli che, per area di competenza, vengono demandati a tutti i dirigenti aziendali, in quanto attori coinvolti nei processi aziendali con specifiche mansioni di responsabilità. Rientra anche nelle funzioni dell'I.A. l'attività di verifica dell'adeguatezza delle procedure in relazione alle singole azioni del PAC.

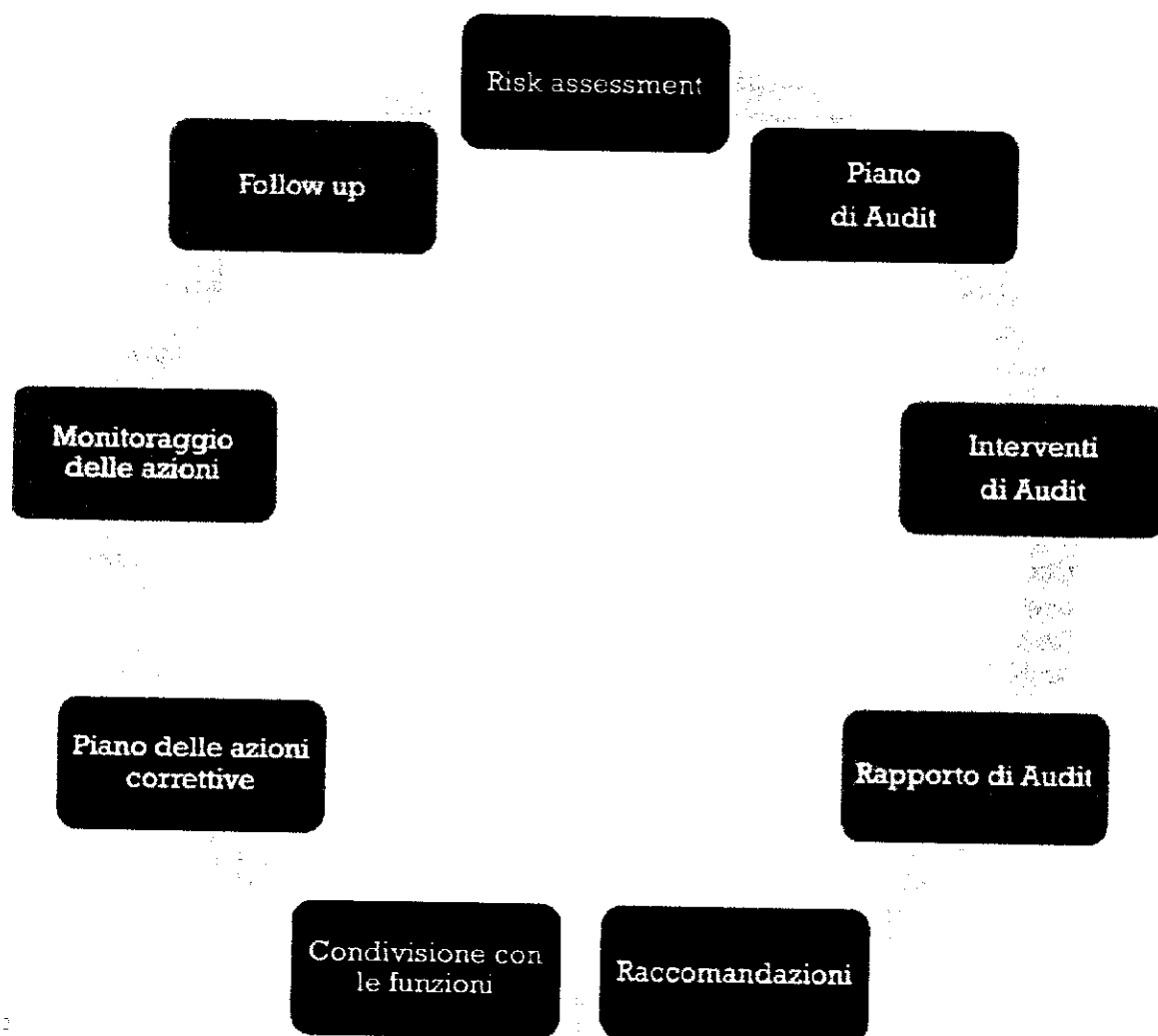
Il tal senso, la funzione di controllo dell'I.A. è impegnata in continue attività di verifica, ancorché non pianificate, finalizzate alla prevenzione delle potenziali criticità, connesse anche alla naturale evoluzione delle dinamiche aziendali.

Rientra inoltre nelle mansioni di I.A. anche l'attività di verifica della capacità dell'Azienda di recepire i rilievi espressi dagli Organi di Controllo (Regione e Collegio Sindacale).

In tale assetto organizzativo, dunque, l'Internal Auditor svolge la funzione di presidio del sistema di controllo interno, cioè del processo finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento dei seguenti obiettivi sottostanti il perseguimento della qualità del sistema organizzativo:

- Efficacia, capacità di conseguire gli obiettivi previsti;
- Efficienza, capacità di raggiungere il massimo risultato possibile minimizzando l'uso delle risorse disponibili;
- Economicità, capacità dell'Azienda di massimizzare l'efficienza delle risorse disponibili tramite la loro acquisizione a costi competitivi;
- Salvaguardia dei beni afferenti al patrimonio aziendale;
- Attendibilità delle informazioni di bilancio (chiarezza e correttezza);
- Conformità alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

L'attività dell'Internal Audit è schematizzata nel *ciclo di Audit* di seguito rappresentato:



Nello svolgimento delle attività, gli interventi dell'I.A. vengono raggruppati nelle seguenti fasi:

#### 1) Programmazione

- Programmazione delle singole verifiche e definizione del relativo cronoprogramma;
- Determinazione del livello di approfondimento delle verifiche e predisposizione degli strumenti da utilizzare (tecniche di verifica, oggetto della verifica, strumenti da utilizzare);



**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" – CATANIA**

- Preparazione della documentazione necessaria, stima delle tempistiche ed organizzazione logistica dell'intervento;
- Esame preliminare delle precedenti analisi;
- Individuazione di campioni significativi per le verifiche.

**2) Attuazione**

- Comunicazione di apertura della visita;
- Interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica;
- Raccolta di evidenze sulle attività svolte mediante acquisizione di documentazione a supporto, ed acquisizione di informazioni sulle eventuali problematiche esistenti.

**3) Chiusura**

- Condivisione delle attività di analisi con i vari responsabili e somministrazione di eventuali documenti/file di ulteriore dettaglio;
- Redazione del rapporto di audit;
- Archiviazione della documentazione.

Ulteriori attività sono di seguito indicate:

- Incontri tecnici intermedi con i responsabili dei processi per validare le risultanze e per eventuali chiarimenti;
- Reporting infrannuali su richiesta regionale (documentazione regionale);
- Reporting annuale (relazione conclusiva annuale);
- Incontro di chiusura dell'audit con la Direzione Strategica

**2. OBIETTIVI E CONTENUTO DEL DOCUMENTO**

Il presente documento si prefigge di mettere in evidenza le modalità di determinazione degli obiettivi e delle scelte operative della funzione di I.A., rappresentate attraverso il *Risk Assessment* e la matrice "Risk Assessment Control Matrix" (d'ora in poi RACM), e di definire il programma delle attività della funzione medesima, formalizzato nel Piano di Audit triennale ed annuale.

### 3. RISK ASSESSMENT - DETERMINAZIONE DEGLI OBIETTIVI E SCELTE OPERATIVE

Il Risk Assessment è un processo sistematico di identificazione e valutazione dei rischi, ovvero delle aree critiche all'interno delle quali può sorgere un evento sfavorevole. In tal senso il Risk Assessment rappresenta un'attività preliminare alla formazione dei piani delle attività pluriennali ed annuali di audit. La valutazione del rischio consente l'individuazione delle aree per le quali è necessario procedere con specifici audit nell'arco del triennio.

A tal fine la funzione I.A. deve tenere conto delle diverse tipologie di rischio che possono modificare la distribuzione attesa dei risultati aziendali o impedire che l'azienda raggiunga i propri obiettivi, tali sono:

- *i rischi strategici*, di natura generale e definiti ai livelli più elevati della struttura organizzativa tra i quali si evidenziano i rischi economici, sociali, politici e tecnologici. Sono rischi legati a fattori che ricadono nell'ambito degli obiettivi strategici e derivanti dal manifestarsi di eventi che possono condizionare e/o modificare in modo rilevante le strategie e il raggiungimento degli obiettivi Aziendali, sia di origine esterna che interna.
- *i rischi operativi*, tra i quali emergono i rischi ambientali, commerciali, finanziari e reputazionali. Sono legati agli obiettivi operativi attinenti all'utilizzo efficace ed efficiente delle risorse dell'organizzazione e pertanto connessi alla normale operatività dei processi aziendali che possono pregiudicare il raggiungimento di obiettivi di efficienza/efficacia, di qualità dei servizi erogati, di salvaguardia del patrimonio pubblico;
- *i rischi di reporting*, legati, invece, ai fattori di rischio attinenti agli obiettivi di reporting che mirano all'attendibilità delle informazioni ed alla qualità della comunicazione svolta, possono impedire una adeguata analisi e valutazione delle diverse problematiche e pregiudicare la correttezza dell'informativa prodotta nonché l'efficacia delle decisioni strategiche e operative;
- *i rischi di conformità*, che attengono alla categoria di obiettivi di *compliance*, legati alla conformità alle leggi ed ai regolamenti.

La funzione di I.A. adotta un modello di valutazione dei rischi in termini di probabilità di accadimento e di impatto.

Per probabilità di accadimento, in tal sede si è voluto intendere la possibilità che l'evento negativo identificato si verifichi, tenuto conto dell'effetto dei controlli aziendali esistenti nonché della percezione acquisita in merito agli stessi all'esito delle attività di auditing sino ad oggi condotte dall'I.A.



**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" – CATANIA**

Con il termine impatto, invece, si intende la misura in cui il manifestarsi del rischio potrebbe influenzare il raggiungimento degli obiettivi e delle strategie in termini di danno economico potenziale (perdita o mancato guadagno).

Lo strumento metodologico utilizzato per definire lo scoring del rischio e dunque il livello di rischio in cui l'Azienda incorre è rappresentato dalla matrice RACM (Risk Assessment Control Matrix).

| RACM - Risk Assessment Criteria Matrix |   |                 | IMPATTO     |       |       |       |         |
|----------------------------------------|---|-----------------|-------------|-------|-------|-------|---------|
|                                        |   |                 | 1           | 2     | 3     | 4     | 5       |
| PROBABILITA'                           | 5 | MOLTO PROBABILE | IMMATERIALE | BASSO | MEDIO | ALTO  | ELEVATO |
|                                        | 4 | PROBABILE       | BASSO       | MEDIO |       |       |         |
|                                        | 3 | POSSIBILE       | BASSO       | MEDIO |       |       |         |
|                                        | 2 | IMPROBABILE     | BASSO       | MEDIO | MEDIO |       |         |
|                                        | 1 | IMPOSSIBILE     | BASSO       | BASSO | MEDIO | MEDIO | MEDIO   |
|                                        |   |                 | REMOTO      | BASSO | BASSO | BASSO | BASSO   |

La valutazione del rischio è stata effettuata con riferimento a tutte le azioni previste nel piano di attuazione PAC, di cui al D.A. 1559/2016 come di seguito in elenco:

- A - Area Generale
- D - Area Immobilizzazione
- E - Area Rimanenze
- F - Area Crediti e Ricavi
- G - Area Disponibilità Liquide
- H - Area Patrimonio Netto
- I - Area Debiti e Costi

Si propone di seguito la mappatura dei rischi.



## AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" – CATANIA

| AREA     | OBETTIVO                                                                                                                                                                                            | CODICI<br>AZIONI<br>PAC | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PROBABILITA' | IMPATTO | RATING | LIVELLO DI<br>RISCHIO |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|--------|-----------------------|
| 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.                                                                                                 | 3            | 1       | 3      | BASSO                 |
|          | 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.           | A2.1                    | 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. | 3            | 4       | 12     | ALTO                  |
|          |                                                                                                                                                                                                     | 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.                                                                                                                                                                                                  | 3            | 4       | 12     | ALTO                  |
|          |                                                                                                                                                                                                     | 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.                                                                                                                                                | 2            | 4       | 8      | MEDIO                 |
|          |                                                                                                                                                                                                     | A2.4                    | Adozione di un modello di reporting al fine di consentire ai responsabili, mediante la determinazione e l'utilizzo dei dati gestionali per area di responsabilità, di accertare se i risultati ottenuti sono in linea con gli obiettivi di gestione.                                                                                                                           | 2            | 4       | 8      | MEDIO                 |
|          | A3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio.                                                                  | A3.1*                   | Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificare la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo.                                                                                                                                                                         | 3            | 3       | 9      | MEDIO                 |
|          |                                                                                                                                                                                                     | 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 dei PAC.                                                                                                                                                                                        | 3            | 3       | 9      | MEDIO                 |
|          |                                                                                                                                                                                                     | A3.3                    | Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo.                         | 3            | 3       | 9      | MEDIO                 |
|          | A4) Adottare il Piano dei Conti per la contabilità generale allineato al Piano dei Conti unico Regionale adottato con Decreto n° 2852 del 28 dicembre 2012, così come modificato con DOG n°108/2014 | A4.2*                   | Adozione del Piano dei Conti per la contabilità generale allineato al Piano dei Conti unico Regionale adottato con Decreto n° 2852 del 28 dicembre 2012, così come modificato con DOG n°108/2014                                                                                                                                                                               | 1            | 5       | 5      | BASSO                 |
|          |                                                                                                                                                                                                     | A4.3*                   | Istituzione del Piano aziendale del CIR, coerente con la struttura organizzativa ed i centri di responsabilità aziendali e con le indicazioni regionali di cui al DOG n°874 del 3 maggio 2013                                                                                                                                                                                  | 1            | 5       | 5      | BASSO                 |
|          |                                                                                                                                                                                                     | A4.4*                   | Messa a punto delle procedure per la trasmissione del flusso regionale di rilevazione del Piano del CIR, secondo la tempistica individuata nel DOG n°874 del 3 maggio 2013                                                                                                                                                                                                     | 1            | 2       | 2      | BASSO                 |
|          |                                                                                                                                                                                                     | A4.5*                   | Adozione delle Linee guida per l'implementazione della metodologia regionale uniforme di Controllo di Gestione e di Contabilità Analitica di cui al DOG 835 del 23 maggio 2014                                                                                                                                                                                                 | 2            | 4       | 8      | MEDIO                 |
|          |                                                                                                                                                                                                     | A4.6                    | Adozione di adeguate procedure di raccolta della contabilità analitica con il sistema della contabilità generale                                                                                                                                                                                                                                                               | 2            | 4       | 8      | MEDIO                 |
|          |                                                                                                                                                                                                     | A4.7*                   | Messa a regime del modello di Controllo di Gestione aziendale coerente con l'impostazione regionale di cui al DOG n°874 del 3 maggio 2013 e DOG n°835 del 23 maggio 2014, con l'organizzazione aziendale e con i livelli essenziali di assistenza                                                                                                                              | 2            | 4       | 8      | MEDIO                 |
|          | A5) Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisione Esterno.                                                   | A5.1                    | Definizione di una procedura di raccolta e condivisione tra i soggetti interessati dei rilievi/suggerimenti da parte della Regione, del Collegio Sindacale e della funzione di Internal Audit, in merito ad: amministrazione dell'azienda sotto il profilo economico; vigilanza sull'osservanza della legge; regolare tenuta della contabilità.                                | 2            | 3       | 6      | MEDIO                 |
|          |                                                                                                                                                                                                     | A5.3*                   | Attivazione di un sistema di monitoraggio delle azioni poste in essere per superare/recipire i rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisione Esterno                                                                                                                                                                                 | 2            | 3       | 6      | MEDIO                 |

**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" - CATANIA**

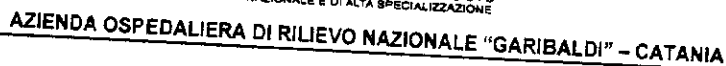
| ANSA           | OBIETTIVO                                                                                                                                                                             | CODICE AZIONE PAC | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PROBABILITA' | IMPATTO | RATING | LIVELLO DI RISCHIO |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|--------|--------------------|
| INDICIZZAZIONE | 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 demissione delle immobilizzazioni, siano controllate da soggetti scolari diversi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4            | 5       | 20     | ELEVATO            |
|                |                                                                                                                                                                                       | D1.5*             | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4            | 5       | 20     | ELEVATO            |
|                | D2) Realizzare inventari fisici periodici.                                                                                                                                            | 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:<br>a. i responsabili delle verifiche siano persone diverse da quelle che:<br>- utilizzano i cespiti;<br>- aggiornano le schede extracontabili dei cespiti.<br>b. sia possibile identificare tutti i cespiti fisici con i corrispondenti cespiti delle schede extracontabili e del libro cespiti<br>c. qualora emergano delle differenze fisiche o si riscontrasse 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4            | 4       | 16     | ALTO               |
|                |                                                                                                                                                                                       | D2.2*             | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4            | 4       | 16     | ALTO               |
|                |                                                                                                                                                                                       | D2.3*             | Predisposizione in occasione degli inventari di specifiche istruzioni operative in cui evidenziare ad esempio: la modalità di conteggio, l'uso di cartelli inventariali, il controllo dei beni in movimento, l'identificazione dei beni di terzi presso l'azienda, e di quelli dell'azienda presso i terzi ecc.). Inoltre deve essere:<br>a. periodicamente controllata l'esistenza di cespiti di proprietà dell'Azienda che sono dislocati presso terzi a mezzo di conferme da parte dei terzi o con verifiche fisiche.<br>b. mantenuta la distinzione e separazione dei cespiti di proprietà di terzi dislocati presso la Società in modo da permettere ai terzi proprietari di svolgere i propri riscontri fisici.<br>c. prevista l'istituzione di un registro (o di documentazione similare) che raccolga tutti i dati e le informazioni necessari per tenere sotto controllo i cespiti di terzi.<br>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.). | 5            | 4       | 12     | ALTO               |
|                |                                                                                                                                                                                       | D2.5              | Adeguamento del libro dei cespiti alle risultanze degli inventari periodici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3            | 5       | 15     | ALTO               |
|                | D3) Proteggere e salvaguardare i beni.                                                                                                                                                | D3.1              | Definizione, formalizzazione ed adozione di regolamento sull'accesso interno di terzi ai locali aziendali con evidenza di ruoli e responsabilità del personale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2            | 2       | 4      | BASSO              |
|                |                                                                                                                                                                                       | D3.2*             | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2            | 2       | 4      | BASSO              |
|                |                                                                                                                                                                                       | D3.4              | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2            | 2       | 4      | BASSO              |
|                |                                                                                                                                                                                       | D3.5              | Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2            | 2       | 4      | BASSO              |
|                | D4) Predisporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti.                                                                                                             | 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 investimenti che coinvolga comitati tecnici per valutazioni di necessità, opportunità e convenienza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4            | 5       | 20     | ELEVATO            |
|                |                                                                                                                                                                                       | D4.3              | Predisposizione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4            | 5       | 20     | ELEVATO            |
|                |                                                                                                                                                                                       | D4.5*             | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4            | 5       | 20     | ELEVATO            |
|                |                                                                                                                                                                                       | D4.6*             | Predisposizione di un report con l'analisi degli scostamenti periodica tra il piano degli investimenti programmato e gli investimenti realizzati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4            | 4       | 16     | ALTO               |
|                | D5) Individuare separatamente i cespiti acquistati con contributi in conto capitale, i cespiti acquistati con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni. | D5.1              | Definizione di un processo operativo finalizzato alla corretta, completa ed immediata individuazione dei cespiti acquistati con contributi in conto capitale, contributi in conto esercizio, conferimenti, lasciti, donazioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2            | 4       | 8      | MEDIO              |
|                |                                                                                                                                                                                       | D5.3*             | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2            | 4       | 8      | MEDIO              |
|                | D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie.                                                                | D6.1              | Definizione di un processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3            | 4       | 12     | ALTO               |
|                |                                                                                                                                                                                       | D6.3              | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3            | 4       | 12     | ALTO               |
|                | D7) Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale.                                                                       | D7.1*             | Implementazione della gestione informatizzata del libro cespiti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1            | 5       | 5      | BASSO              |
|                |                                                                                                                                                                                       | D7.2              | Predisposizione di una procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extracontabili, le risultanze del libro cespiti e i dati co.ge. di riferimento. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Circolare applicativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2            | 4       | 8      | MEDIO              |
|                |                                                                                                                                                                                       | D7.4*             | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2            | 4       | 8      | MEDIO              |

**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA**

| AREA          | OGGETTIVO                                                                                                                         | CODICE<br>AZIONE<br>PAC | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PROBABILITA' | IMPATTO | RATING | LIVELLO DI<br>RISCHIO |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|--------|-----------------------|
| RISORSE UMANE | E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini - reparti/servizi - tanti) delle scorte.                                   | E1.1                    | Definizione di procedure per inventari fisici periodici (almeno annuali), con chiara evidenza di tempi, azioni, ruoli e responsabilità, differenziate per i magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economici.<br>Le procedure deve prevedere tra l'altro che:<br>a) l'inventario fisico venga effettuato da persone indipendenti da quelle che sovraintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino;<br>b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (per conteggi, pesature ecc...);<br>c) sia definito il trattamento delle merci a lento giro, obsolete e scadute;<br>d) ogni rettifica da apportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata;<br>e) il dato contabile venga allineato alle risultanze dell'inventario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3            | 4       | 12     | ALTO                  |
|               |                                                                                                                                   | E1.3*                   | Definizione di controlli sui riepiloghi d'inventario tali da garantire che:<br>a. persone diverse dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino predispongano i riepiloghi d'inventario;<br>b. si intraprenda adeguata procedura per garantire la completezza e la correttezza dei riepiloghi d'inventario;<br>c. vengano velocizzate le differenze d'inventario;<br>d. la riconciliazione tra le giacenze fisiche e le giacenze contabili e quindi la correttezza delle eventuali differenze d'inventario sia garantita da adeguata procedura di cut-off;<br>e. si prevedano apposite riconciliazioni su sezioni di magazzino dei vari reparti;<br>f. adeguati controlli ed analisi vengano effettuati sulle differenze d'inventario;<br>g. anche i controlli sulle differenze di inventario siano svolti da persone indipendenti dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino;<br>h. il responsabile approvvi i risultati dell'indagine ed i valori finali delle differenze di inventario, e rediga una relazione in merito all'esito dello stesso;<br>i. sia prevista una preventiva autorizzazione per apportare ogni rettifica ai saldi contabili. E.163 | 3            | 4       | 12     | ALTO                  |
|               |                                                                                                                                   | E1.4*                   | Garantire l'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alle risultanze dell'inventario, mediante il recepimento delle differenze inventariali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3            | 5       | 15     | ALTO                  |
|               |                                                                                                                                   | E1.5*                   | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3            | 4       | 12     | ALTO                  |
|               | E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte. | E2.1                    | Predisposizione di una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino, in cui sia prevista tra l'altro:<br>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;<br>b) i controlli da porre in essere per garantire la completa e tempestiva registrazione di tali documenti nel sistema di gestione del magazzino (ad es. a mezzo delle prenumerazioni dei documenti)<br>c) che i prelievi, i trasferimenti e i resi vengano effettuati con documenti interni prenumerati e numerati sequenzialmente;<br>d) che le autorizzazioni di tali movimenti siano emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce i magazzini o tiene la contabilità di magazzino.<br>Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 158/2011 e nella Casistica applicativa                                                                                                                                                                                                                                                          | 4            | 5       | 20     | ELEVATO               |
|               |                                                                                                                                   | E2.3*                   | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4            | 5       | 20     | ELEVATO               |
|               |                                                                                                                                   | E2.4*                   | Implementazione di un sistema di verifica (almeno annuale) che consenta di effettuare il cut-off contabile: report da cui si evince 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 sia stati anche stanziati (valorizzati) in Co.Ge.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4            | 5       | 20     | ELEVATO               |
|               |                                                                                                                                   | E2.5*                   | Implementazione sistemi integrati che consentano di effettuare il cut-off fisico: report da cui si evince che la contabilità di magazzino è aggiornata con tutti e soli i movimenti verificati ad una certa data.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3            | 5       | 15     | ALTO                  |
|               | E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correttezza tra i due sistemi      | E3.1                    | Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino che garantiscano un immediato riferimento a una rilevazione congiunta in Co.Ge (fatture da ricevere e fatturazione attiva) ed in contabilità di magazzino (carichi, scarichi).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2            | 5       | 10     | MEDIO                 |
|               |                                                                                                                                   | 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1            | 5       | 5      | BASSO                 |
|               |                                                                                                                                   | E3.3                    | Formalizzazione di regole per assicurare comunque il corretto raccordo tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino attraverso la manutenzione e l'aggiornamento della tabella di raccordo tra anagrafiche di magazzino e conti di co.ge. sulla base di criteri condivisi tra i servizi coinvolti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2            | 5       | 10     | MEDIO                 |
|               |                                                                                                                                   | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4            | 5       | 20     | ELEVATO               |
|               |                                                                                                                                   | E3.5                    | In caso di produzione interna di prodotti finiti (ad esempio UFA, produzione di radiofarmaco) prevedere procedure di allocazione dei costi e riconciliazione tra i prelievi di materie prime ed i carichi di semilavorati e/o prodotti finiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4            | 4       | 16     | ALTO                  |
|               |                                                                                                                                   | E3.6                    | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2            | 4       | 8      | MEDIO                 |

**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA**

| AREA              | OGGETTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CODICI<br>AZIONI<br>FAC | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PROBABILITA' | IMPATTO | ATTIVITÀ | LIVELLO DI<br>RISCHIO |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|----------|-----------------------|
| MANAGENZE         | E4) Definire ruoli e responsabilità connesse al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini - reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno.                                                                                                                                                                                                                     | ES.1*                   | Predisposizione di un programma di lavoro (da aggiornare annualmente) per la rilevazione inventariale al 31 dicembre che preveda: la descrizione dell'area inventariale prescelta, dei beni, dei coordinatori del processo, dei partecipanti alla conta, dei metodi di conta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3            | 4       | 12       | ALTO                  |
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ES.2*                   | Archiviazione e conservazione della documentazione da cui si possa ripercorrere tutto il processo di rilevazione inventariale di fine anno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4            | 3       | 12       | ALTO                  |
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ES.3                    | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3            | 4       | 12       | ALTO                  |
|                   | E5) Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).                                                                                                                                                                                                                                                  | ES.1                    | Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale dei turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4            | 4       | 16       | ALTO                  |
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ES.2                    | Implementazione di procedure e programmi di apporto/uso che tengano conto del turnover dei beni e delle obsolescenze.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4            | 4       | 16       | ALTO                  |
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ES.3                    | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4            | 4       | 16       | ALTO                  |
|                   | E6) Disporre di un sistema contabile/prestazioni per la rilevazione e classificazione delle scorte che consenta, tra l'altro, di correlare documenti d'entrata e fatture da ricevere, scarichi e prestazioni attive.                                                                                                                                                                     | ES.1                    | Si rimanda al punto ES.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2            | 5       | 10       | MEDIO                 |
|                   | 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 ordinarie; la rilevazione e la traslazione degli scarichi di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate e valorizzate in contabilità generale. | E7.1                    | Adozione di un funzionario/programma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità per la attività di verifica merci ricevute e quantità ordinate; rilevazione scarichi di magazzino e trasferimenti al reparto; riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate; la valorizzazione in contabilità generale.                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2            | 2       | 4        | BASSO                 |
| CREDITI E INCASSI | F1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).                                                                                                                                                                                                                                             | FL.1*                   | Redazione ed adozione di un funzionario/programma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati i nominativi, i ruoli e le responsabilità specifiche per la rilevazione e la gestione di: contributi da Regione; altri contributi; ricavi per prestazioni intramontali; controcreditori alle spese sanitarie (Ticket); attività commerciale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2            | 2       | 4        | BASSO                 |
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FL.2                    | Definizione di una procedura di "contabilità per commesse" 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2            | 5       | 6        | MEDIO                 |
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FL.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 intramontali e le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3            | 5       | 15       | ALTO                  |
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FL.6                    | Adozione di una procedura di verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) che consenta di appurare la corrispondenza tra: visite prenotate e attese; prestazioni erogate; impegnativi ed incassi ricevuti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5            | 5       | 25       | ELEVATO               |
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FL.8                    | Adozione di una procedura di erogazione ed eventuale fatturazione dei ricavi per servizi resi a pagamento che preveda almeno:<br>a) l'individuazione dei Dipartimenti e uffici che erogano prestazioni a pagamento (es. Area di Igiene e Sanità pubblica, Area di tutela della salute e sicurezza negli ambienti di lavoro ecc.);<br>b) la maggiore e minore attività erogata a pagamento (ad es. Prestazioni di Medicina del Lavoro, Prestazioni di Medicina Legale, visite fiscali ecc.);<br>c) la verifica delle fatturazioni attive rispetto alle prestazioni erogate;<br>d) l'implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione delle attività commerciali. | 3            | 3       | 9        | MEDIO                 |
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FL.10*                  | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3            | 4       | 12       | ALTO                  |
|                   | F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori.                                                                                                                                                                                                                                                           | F2.1                    | Attivazione, con periodicità almeno annuale, di procedure di richiesta di conferma esterna (circularizzazione) sui saldi creditori dell'Azienda ad una data prestabilita e a riconciliazione con le informazioni presenti in Co.Gi, motivandone gli esiti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2            | 4       | 8        | MEDIO                 |
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 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 pagamento ricevuto dall'azienda successivamente alla data di riferimento della conferma, controllo della documentazione sottostante il credito (fatture, ordini, documenti di spedizione ecc.).                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2            | 4       | 8        | MEDIO                 |
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | F2.3                    | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2            | 4       | 8        | MEDIO                 |
|                   | F3) Realizzare analisi comparative periodiche degli indicatori di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.                                                                                                                                                                                                                              | F3.1                    | Attivazione, 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2            | 3       | 6        | MEDIO                 |
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | F3.2*                   | Definizione di un set di indicatori di riferimento per l'area crediti e ricavi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2            | 2       | 4        | BASSO                 |
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | F3.3                    | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2            | 3       | 6        | MEDIO                 |

13

**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA**

| AREA             | OGGETTO                                                                                                                                                                                                                                | CODICE AZIONE PAC | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PROBABILITA' | IMPATTO | RATING | LIVELLO DI RISCHIO |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|--------|--------------------|
| PATRIMONIO NETTO | (H2) Riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio stornati al conto capitale, ed i capitali finanziari, tenendo conto anche degli ammortamenti e delle svalutazioni che ne discendono. | H1.1              | Predisposizione di una procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto, quali ad esempio: modifiche del fondo di dotazione, ripiani perdite, movimenti per i capitali acquistati con contributi in conto capitale e relative svalutazioni. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Circolare applicativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2            | 5       | 10     | MEDIO              |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                        | H3.1              | Riconciliazione dei contributi per investimenti iscritti nel PV con indicazione del capitale/ di riferimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2            | 5       | 10     | MEDIO              |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                        | H2.2              | Definizione di una procedura e schemi estrinsecabili di raffronto tra contributo residuo e capitale/ di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la svalutazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2            | 5       | 10     | MEDIO              |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                        | H2.4              | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2            | 5       | 10     | MEDIO              |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                        | H3.1*             | Attivazione di un sistema di riconciliazione e di monitoraggio dei provvedimenti di assegnazione dei contributi in c/capitale da Regione e altri enti pubblici ricevuti dall'azienda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2            | 5       | 10     | MEDIO              |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                        | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3            | 3       | 9      | MEDIO              |
| DEBITI E COSTI   | (I1) 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.           | H4.1              | Predisposizione di procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2            | 5       | 10     | MEDIO              |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                        | I1.1              | Predisposizione di una procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutte le fasi dalla determinazione dei fabbisogni al ricevimento dei beni e della prestazione del servizio. La procedura deve tra l'altro prevedere che:<br>a) gli acquisti siano effettuati sulla base di appropriate autorizzazioni interne e, laddove richiesto, sulla base di apposite approvazioni regionali coerentemente, anche, al budget assegnato;<br>b) siano chiaramente definiti i poteri di autorizzare ordinazioni ed i relativi limiti;<br>c) gli ordini di acquisto siano omessi sulla base di richieste scritte di approvvigionamento;<br>d) gli ordini di acquisto siano numerati in sequenza;<br>e) negli ordini di acquisto venga data chiara evidenza delle quantità ordinate, dei relativi prezzi, delle altre condizioni di acquisto;<br>f) gli ordini di acquisto siano regolarmente archiviati;<br>g) chi autorizza le ordinazioni è indipendente da chi richiede gli approvvigionamenti ecc....<br>Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Circolare applicativa. | 4            | 5       | 20     | ELEVATO            |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                        | I1.4              | Attivazione di report per il monitoraggio periodico degli "acquisti in economia" e procedure negoziate.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4            | 2       | 8      | MEDIO              |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                        | I2.1*             | Predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la completezza e accuratezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2            | 4       | 8      | MEDIO              |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                        | I2.3*             | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2            | 3       | 6      | MEDIO              |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                        | I2.4*             | Adozione di controlli periodici e documentabili con riguardo in particolare a: risonco tra i saldi dei conti individuali ed i saldi dei conti di riepilogo, il risonco delle risultanze contabili dell'azienda con gli estratti conto inviati dai fornitori di propria iniziativa o su richiesta dell'azienda stessa, riconciliazione paritetica fornitori con il libro giornale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2            | 4       | 8      | MEDIO              |



**AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" - CATANIA**

| AREA           | OBIETTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CODICI AZIONI PAC | AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PROBABILITA' | IMPATTO | RATING | LIVELLO DI RISCHIO |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|--------|--------------------|
| DEBITI E COSTI | (3) Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo alla comparazione di ordini - offerte richieste ai fornitori - bolle di entrata della merce in magazzino; alla verifica delle fatture dei fornitori (emissione, bolla-fattura, bolle-ordine, calcoli scontrati, adempimenti fiscali, autorizzazione al pagamento).                                                                                                                    | 13.1*             | Redazione ed adozione di un funzionalgramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità specifiche per tutte le fasi del ciclo passivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2            | 2       | 4      | BASSO              |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 13.2              | Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo).<br>Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: comparazione degli ordini con le offerte scorse precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fatture con determine di pagamento, ecc. | 3            | 5       | 15     | ALTO               |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 13.4              | Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro:<br>a) l'indipendenza di coloro che hanno il mandato di firma rispetto alle funzioni di:<br>- approvazione dei pagamenti;<br>- preparazione degli assegni o bonifici bancari;<br>- incassi;<br>- acquisti e ricevimento merci.<br>b) che venga garantito l'ordine cronologico dei pagamenti e gli altri adempimenti normativi (es. D.L. 35/2013);<br>c) l'estinzione del debito al fine di evitare duplicazioni.                                                                                                                                   | 2            | 5       | 10     | MEDIO              |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 14.1              | Predisposizione di una procedura che disciplini e renda documentabili, per ciascuna tipologia di debiti, la modalità di determinazione delle somme dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un 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.)                                                                                                                                                                                                                           | 2            | 5       | 10     | MEDIO              |
|                | (4) Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui al concetto l'esistenza ma non l'ammontare: oneri acquisiti o oneri ricevuti senza che sia stata ricevuta e contabilizzata la relativa fattura; debiti a lungo termine, comprendenti degli interessi, per i quali sussistono particolari problemi di valutazione; debiti sui quali siano maturati interessi o penali da inserire in bilancio; rischi convertibili in debiti certi. | 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 sarebbero dovute essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2            | 5       | 10     | MEDIO              |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 14.4*             | Attivazione di un sistema di ricognizione del contenzioso in essere alla data di chiusura del bilancio e stima da parte del servizio affari legali ovvero legali esterni incaricati dall'azienda, del rischio di soccombenza per ciascuna causa e la relativa quantificazione degli oneri da accontentare a fondo rischi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3            | 3       | 9      | MEDIO              |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 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 ordinanza di assegnazione giudiziale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3            | 3       | 9      | MEDIO              |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15.1              | Definizione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini i poteri di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4            | 5       | 20     | ELEVATO            |
|                | (5) Formalizzare i flussi informativi e consentire la pervenienza dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente, personale ausiliario a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giurisdizionale o previdenziale.                                                                                                                                                                 | 15.3*             | Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e sistema gestionale del personale che garantiscano un immediato confronto e una rilevazione congiunta dei costi maturati di periodo (ancorché non liquidati).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2            | 5       | 10     | MEDIO              |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 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 al fine di garantire l'allineamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1            | 5       | 5      | BASSO              |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15.5              | Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giurisdizionale 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.                                                                                                                                                                                                                                | 4            | 5       | 20     | ELEVATO            |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15.7*             | Gestione del 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 al fine di una corretta appostazione di bilancio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3            | 5       | 15     | ALTO               |
|                | (6) Formalizzare i flussi informativi e consentire la pervenienza dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente, personale ausiliario a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giurisdizionale o previdenziale.                                                                                                                                                                 | 16.1*             | Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione del fabbisogno; 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.                                                                               | 4            | 5       | 20     | ELEVATO            |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 17.1              | Richiesta periodica o almeno annuale di conferma saldi ai creditori dell'azienda selezionati eventualmente su base campionaria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2            | 4       | 8      | MEDIO              |
|                | (7) Realizzare riccontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 17.2              | Analisi e riconciliazione delle risposte ed allineamento dei saldi contabili.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2            | 4       | 8      | MEDIO              |
|                | (8) Realizzare analisi comparative periodiche degli incrementi di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2            | 2       | 4      | BASSO              |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 18.2              | Effettuare un monitoraggio periodico degli aumenti dei debiti e dei costi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione ed al budget.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2            | 3       | 6      | MEDIO              |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 18.3              | Predisposizione di una procedura di controllo ad analisi comparative delle spese nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2            | 2       | 4      | BASSO              |

La valutazione del rischio in termini di rating, come risultante dalla intersezione tra la probabilità di accadimento e l'impatto, viene altresì proposta in maniera sintetica nella figura che segue (Fig. 1 - Risk Assessment Criteria Matrix).

| RACM - Risk Assessment Criteria Matrix |   |                 | IMPATTO                                                                 |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------|---|-----------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        |   |                 | 1                                                                       | 2                                                                                                                                                                                     | 3                                                                                                                                                           | 4                                                                                                                                                                                                                                       | 5                                                                                                                                                                                                                               |
|                                        |   |                 | IMMATERIALE                                                             | BASSO                                                                                                                                                                                 | MEDIO                                                                                                                                                       | ALTO                                                                                                                                                                                                                                    | ELEVATO                                                                                                                                                                                                                         |
| PROBABILITA'                           | 5 | MOLTO PROBABILE | BASSO                                                                   | MEDIO                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                        | 4 | PROBABILE       | BASSO                                                                   | MEDIO<br>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti:<br>- I1.4                                                                                                               |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                        | 3 | POSSIBILE       | BASSO<br>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti:<br>- A1.1 | MEDIO                                                                                                                                                                                 | MEDIO<br>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti:<br>- A3.1, A3.2, A3.3<br>- F1.8<br>- H3.2<br>- F4.1<br>- I4.4, I4.5                           |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                        | 2 | IMPROBABILE     | BASSO                                                                   | BASSO<br>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti:<br>- D3.1, D3.2, D3.4, D3.5<br>- E7.1<br>- F1.1<br>- F3.2<br>- F4.6<br>- G1.1<br>- G2.1, G2.2<br>- I3.1<br>- I8.1, I8.3 | MEDIO<br>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti:<br>- A5.1, A5.3<br>- F3.1, F3.3<br>- F4.4, F4.5, F4.3<br>- F6.2<br>- G5.2<br>- I2.3<br>- I8.2 | MEDIO<br>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti:<br>- A2.3, A2.4<br>- A4.5, A4.6, A4.7<br>- D5.1, D5.3<br>- D7.2, D7.4<br>- E3.6<br>- F2.1, F2.2, F2.3<br>- F5.2, F5.3<br>- F6.1<br>- G3.1<br>- I2.1, I2.4<br>- I7.1, I7.2 | MEDIO<br>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti:<br>- E3.1, E3.3<br>- E6.1<br>- F1.2<br>- G4.1, G4.3<br>- G5.1, G5.3, G5.4<br>- H1.1<br>- H2.1, H2.2, H2.4<br>- H3.1<br>- H4.1<br>- I3.4<br>- I4.1, I4.3<br>- I5.3 |
|                                        | 1 | IMPOSSIBILE     | REMOTO                                                                  | BASSO<br>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti:<br>- A4.4                                                                                                               | BASSO                                                                                                                                                       | BASSO                                                                                                                                                                                                                                   | BASSO                                                                                                                                                                                                                           |
|                                        |   |                 |                                                                         |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                         | BASSO<br>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti:<br>- A4.2, A4.3<br>- D7.1<br>- E3.2<br>- I5.4                                                                                                                     |

Fig. 1 – Risk Assessment Criteria Matrix



#### 4. IL PIANO DI AUDIT

Nella fase di pianificazione citata l'obiettivo è quello di definire il programma delle attività della funzione e dunque predisporre un piano di audit, che indichi le attività di controllo pianificate, tenuto conto dei rischi delle varie attività e strutture aziendali.

La pianificazione è organizzata su due livelli attraverso due specifici documenti tra loro coerenti:

- Piano pluriennale;
- Piano annuale.

Attraverso la pianificazione vengono definite, per ciascuna area ed obiettivo PAC le seguenti informazioni:

- Codici azioni PAC da verificare;
- Aree/Strutture organizzative da coinvolgere;
- Tipologia di intervento di audit;
- Tempistiche.

Le tipologie di intervento dell'Internal Auditing, oggetto della programmazione annuale sono le seguenti:

- *Audit di conformità*: si tratta dell'analisi della conformità dei comportamenti con le procedure e prassi interne e con quanto richiesto dal legislatore;
- *Audit Operativo*: è il monitoraggio del rispetto degli obiettivi dell'Azienda, declinati a livello di processo. Si tratta quindi di interventi volti a valutare l'efficacia e l'efficienza dei processi e dei controlli in essi previsti;
- *Interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica*: consiste nell'acquisizione di informazioni attraverso lo svolgimento di attività *inquiry* utile al fine di verificare che le procedure amministrativo-contabili in essere siano in linea con le esigenze operative ovvero al fine di intercettare opportunità di miglioramento dei processi organizzativi.
- *Somministrazione di questionari con restituzione differita*: rappresenta uno strumento rapido per ottenere informazioni su determinati obiettivi PAC, al fine di acquisire informazioni circa l'applicazione delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi, le motivazioni sottostanti l'eventuale mancata applicazione delle attività predette, nonché richiedere la produzione della documentazione necessaria a supporto della verifica, da trasmettere unitamente alla restituzione del questionario compilato.



## 5. IL PIANO DI AUDIT TRIENNALE

Il Piano di Audit, predisposto dal Responsabile della funzione di Internal Auditing, definisce le azioni e/o procedure che saranno verificate nell'ambito del triennio 2023-2025 e individua le correlate Strutture interessate dall'attività di audit.

Il piano pluriennale di audit deve assicurare che l'attività di controllo interno possa essere organizzata in funzione della problematicità/rischiosità dei diversi ambiti considerando un lasso temporale superiore all'anno.

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi del presente Piano di I.A., le strutture dell'ARNAS Garibaldi di Catania dotate di autonomia gestionale (2 Presidi Ospedalieri), saranno individuate come base di estrazione dei campioni oggetto di rilevazione.

Di seguito si riporta la pianificazione delle attività di audit prevista per il triennio.

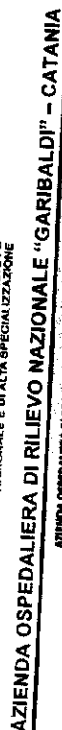


# AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA  
PIANO AUDIT TRIENNALE 2023 - 2025

| AREA                                                                                                                                                                                      | Obiettivo PAC | Codice Azione di Verifica PAC | Descrizione Codice Azione di Verifica PAC                                                                               | Descrizione tipologia Intervento AUDIT | Codici e descrizione delle Azioni all'interno dell'obiettivo PAC da verificare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Anno/Struttura da coinvolgere                                                                           |           |           |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|---|
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 71 - 2023                                                                                               | 72 - 2024 | 73 - 2025 |   |
| A1 - Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio                                                   |               | A1.8                          | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A1.1                                                  | Audit di conformità                    | A1.1 Redazione di una procedura interna (con ruolo, responsabilità e descrizione del flusso operativo) per la raccolta, archiviazione e consultazione di leggi e regolamenti in ambito legale, amministrativo e gestionale delle aziende sanitarie, che abbiano impatto in bilancio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UOC Contabile di gestione e sistemi informativi Aziendali                                               |           |           |   |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Economica Finanziaria                                                                               | X         |           | X |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Formazione                                                                                          |           | X         | X |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Regime Clinica e Sistemi Informativi Aziendali                                                      | X         | X         | X |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Servizio Prevenzione e Protezione                                                                   | X         | X         | X |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Prevedimento ed Economato                                                                           | X         |           |   |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Gestione del Personale                                                                              | X         | X         | X |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Tecnico                                                                                             | X         | X         | X |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Affari Generali                                                                                     | X         | X         | X |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Comunicazione Istituzionale                                                                         | X         | X         | X |
| 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 |               | A2.5                          | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A2.1 e A2.4                                           | Audit di conformità                    | 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 la relativa responsabilità e tempistiche, la predisposizione dei bilanci di previsione e pluriennale ed i relativi budget aziendali e di settore da assegnare ai rispettivi centri di responsabilità. A2.2 Istituzione di una unità di lavoro (con ruolo e responsabilità) per l'attività almeno trimestrale di analisi degli incassi/uscite tra i dati previsti e consuntivi di periodo. A2.3 Istituzione di un sistema di attribuzione chiara degli obiettivi di performance realistici e coerenti rispetto alle Nazioni del singolo responsabile e di un adeguato sistema di monitoraggio e valutazione delle performance. A2.4 Adozione di un modello di reporting al fine di consentire ai responsabili, mediante la determinazione e l'utilizzo dei dati gestionali per area di responsabilità, di accertare se i risultati ottenuti sono in linea con gli obiettivi di gestione. | UOC Servizio di Farmacia                                                                                |           |           |   |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | R.P.C.T.                                                                                                | X         |           | X |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Informazione e Ricerca sanitaria, Gestione fondi PAI, Politiche del personale e Relazioni sindacali | X         |           | X |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Servizio legale e contenzioso                                                                       | X         |           | X |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Sistema Informativo Locale e Telecomunicazioni                                                      | X         | X         | X |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Farmaci e dispositivi medici                                                                        | X         | X         | X |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Economica Finanziaria                                                                               | X         |           |   |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Controllo di gestione e sistemi operativi                                                           |           | X         | X |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Struttura Tecnica Permanente                                                                            |           |           | X |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Economico Finanziario                                                                               |           | X         |   |
| A3 - Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio                                                        |               | A3.4                          | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.3                                                  | Audit di conformità                    | A3.1* Implementazione degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificare la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizioni delle eventuali esigenze di sviluppo. A3.2* Analisi 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. A3.3 Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che permetta l'adeguato monitoraggio di tutte le funzioni aziendali e con chiara e definita linea di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/funzioni all'appartenenza del singolo.                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Prevedimento                                                                                        |           |           |   |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Tecnico                                                                                             |           |           | X |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Servizio di Farmacia                                                                                | X         |           |   |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Controllo di gestione e sistemi informativi Aziendali                                               | X         |           |   |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Regime Clinica e Sistemi Informativi Aziendali                                                      | X         |           |   |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Controllo di gestione e sistemi informativi Aziendali                                               |           |           | X |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Economico Finanziario                                                                               |           |           | X |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Controllo di gestione e sistemi informativi Aziendali                                               |           |           | X |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Controllo di gestione e sistemi informativi Aziendali                                               |           |           | X |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Controllo di gestione e sistemi informativi Aziendali                                               |           |           | X |
| A4 - Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità                                                                                                                  |               | A4.8                          | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A4.6 con predisposizione della reportistica correlata | Audit di conformità                    | A4.3* Adozione del Piano dei Conti per la contabilità generale adottato al Piano dei Conti unico regionale adottato con Decreto n. 2027 del 28 dicembre 2012, così come modificato con DGR n. 109/2014. A4.4* Implementazione del Piano aziendale dei CRI. Coerente con la struttura organizzativa ed i centri di responsabilità aziendale e con la indicazione regionali di cui al DGR n. 174 del 3 maggio 2013. A4.5* Adozione della procedura per la trasmissione del flusso regionale di rilevazione del Piano dei Conti, secondo la nomenclatura indicata nel DGR n. 174 del 3 maggio 2013. A4.6* Implementazione della metodologia responsabile uniforme di Controllo di Gestione e di Contabilità Analitica di cui al DGR n. 835 del 23 maggio 2014. A4.7* Adozione del modello di Controllo di Gestione aziendale coerente con l'impostazione regionale di cui al DGR n. 174 del 3 maggio 2013 e DGR n. 835 del 23 maggio 2014, con l'organizzazione aziendale e con i livelli esecutivi di assistenza.                                                       | UOC Controllo di gestione e sistemi informativi Aziendali                                               |           |           |   |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Controllo di gestione e sistemi informativi Aziendali                                               |           |           |   |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Controllo di gestione e sistemi informativi Aziendali                                               |           |           |   |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Controllo di gestione e sistemi informativi Aziendali                                               |           |           |   |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Controllo di gestione e sistemi informativi Aziendali                                               |           |           |   |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Controllo di gestione e sistemi informativi Aziendali                                               |           |           |   |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Controllo di gestione e sistemi informativi Aziendali                                               |           |           |   |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Controllo di gestione e sistemi informativi Aziendali                                               |           |           |   |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Controllo di gestione e sistemi informativi Aziendali                                               |           |           |   |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Controllo di gestione e sistemi informativi Aziendali                                               |           |           |   |
|                                                                                                                                                                                           |               |                               |                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UOC Controllo di gestione e sistemi informativi Aziendali                                               |           |           |   |

20



**ENGINEERING**

# **ARNAS GARIBOLDI** **AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE** **NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA  
 PIANO AUDIT TRIENNALE 2023 - 2025

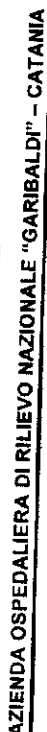
| AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |                                 |           |           |   |  |  |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------|-----------|---|--|--|
| PRIMO AUDIT TRIENNALE 2023 - 2025                              |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |                                 |           |           |   |  |  |
| AREA                                                           | Obiettivo PAC                                                                                                                     | Codice Azione di Verifica PAC                                                                                              | Descrizione Codice Azione di Verifica PAC | Descrizione tipologia intervento AUDIT                       | Codici e descrizione delle Azioni effettuate l'obiettivo PAC da verificare                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Area/Struttura da coinvolgere                                      | T1 - 2023                       | T2 - 2024 | T3 - 2025 |   |  |  |
| RISORSE                                                        | E2 - Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento dal titolo di proprietà delle scorte | E2.6<br>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto E2.1                                             |                                           | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | E2.1 "Preposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (se previsti, materiali monouso)."                                                                                                                                                                                                                                                               | Obiettivo della Chirurgia (Farmacia Blocco Operatorio P.O. Nesima) | X                               | X         | X         |   |  |  |
|                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              | E2.2 "Preposizione di una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino, in cui sia prevista la P.I. (in) deposito documentario (tra cui buoni prenumerati) ed apposite autorizzazioni per tutti i carichi a magazzino per materiali di acquisto e per tutti i trasferimenti"                                                                                           | UOC Servizio di Farmacia                                           | X                               | X         | X         |   |  |  |
|                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              | b) I controlli da parte in essere per garantire la completezza e tempestività registrazione di tali documenti nel sistema di gestione del magazzino (ad es. a mezzo della prenumerazione dei documenti)                                                                                                                                                                        | Obiettivo Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro)                 | X                               | X         | X         |   |  |  |
|                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              | c) che i procedimenti, i trasferimenti e i rotoli vengono effettuati con documenti interni prenumerati e numerati sequenzialmente di che le autorizzazioni di tali movimenti siano emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce i magazzini o tiene la contabilità di magazzino                                                                                      | Obiettivo della Chirurgia (Farmacia Blocco Operatorio P.O. Nesima) | X                               | X         | X         |   |  |  |
|                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              | Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nelle Casistiche applicative                                                                                                                                                                                                                                             | Obiettivo Oncologico (Farmacia "UFA" P.O. Nesima)                  | X                               | X         | X         |   |  |  |
|                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              | E2.3 "Individuazione dell'unità responsabile e della azione di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                                          | UI.OO. Ospedaliere (compilare)                                     | X                               | X         | X         |   |  |  |
|                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              | E2.4 "Implementazione di un sistema di verifica (almeno annuale) che consenta di effettuare il cut-off contabile: report da cui si verifica che tutti i movimenti in uscita dal magazzino ad una certa data siano stati anche scaricati (non validizzati) in Co.Ge." e che tutti i movimenti in entrata ad una certa data siano stati anche scaricati (validizzati) in Co.Ge." | UOC Servizio di Farmacia                                           | X                               |           |           |   |  |  |
|                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              | E2.5 "Implementazione sistemi integrati che consentano di effettuare il cut-off fisico: report da cui si verifica che la contabilità di magazzino è aggiornata con tutti e soli i movimenti verificati ad una certa data.                                                                                                                                                      | Obiettivo Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro)                 | X                               | X         | X         |   |  |  |
|                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Obiettivo della Chirurgia (Farmacia Blocco Operatorio P.O. Nesima) | X                               | X         | X         |   |  |  |
|                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Obiettivo Oncologico (Farmacia "UFA" P.O. Nesima)                  | X                               | X         | X         |   |  |  |
|                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    | UOC Provveditorato ed Economato | X         | X         | X |  |  |
| RISORSE                                                        | E3 - Bilanciare gli aspetti gestionali e contabili della corte garantendo un adeguato livello di correttezza tra i due sistemi    | E3.7<br>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti (E3.1, E3.2, E3.3, E3.4, E3.5 e E3.6) |                                           | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | E3.1 Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e contabilità nazionale di magazzino che garantiscano un immediato dell'ordine e una riflessione congiunta in Co.Ge (fature da ricevere e fatturazione attiva) ed in contabilità di magazzino (carichi, scarichi).                                                                                          | UOC Servizio di Farmacia                                           | X                               | X         | X         |   |  |  |
|                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              | E3.2 Formalizzazione di regole per assicurare comunque il corretto record tra la contabilità generale e contabilità nazionale di magazzino attraverso la manutenzione e l'aggiornamento della tabella di record tra magazzini e conti di Co.Ge. sulla base di criteri condivisi tra i servizi coinvolti.                                                                       | Obiettivo Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro)                 | X                               | X         | X         |   |  |  |
|                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              | E3.3 Implementazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                                          | Obiettivo della Chirurgia (Farmacia Blocco Operatorio P.O. Nesima) | X                               | X         | X         |   |  |  |
|                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              | E3.4 In caso di produzione interna di prodotti finiti (ad esempio UFA, produzione di radioterapia) prevedere procedure di bilanciare del corte e riconciliazione tra i prelievi di materiale prima ed i carichi di semilavorati e/o prodotti finiti                                                                                                                            | Obiettivo Oncologico (Farmacia "UFA" P.O. Nesima)                  | X                               | X         | X         |   |  |  |
|                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              | E3.5 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.                                                                                                                                                            | UOC Economico Finanziario                                          | X                               |           |           |   |  |  |
|                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | UOC Servizio di Farmacia                                           | X                               | X         | X         |   |  |  |
|                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Obiettivo della Chirurgia (Farmacia Blocco Operatorio P.O. Nesima) | X                               | X         | X         |   |  |  |
|                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Obiettivo Oncologico (Farmacia "UFA" P.O. Nesima)                  | X                               | X         | X         |   |  |  |
|                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | UI.OO. Ospedaliere (compilare)                                     | X                               | X         | X         |   |  |  |
|                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                                           |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |                                 |           |           |   |  |  |



ARNAS GARIBALDI  
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE  
CATANIA

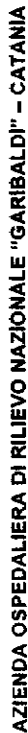
ASPIRATA OPERATIVA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" - CATANIA  
PIANO AMM. TRIENNALE 2021 - 2023

| AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" - CATANIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |           |           |                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Piano Audit Triennale 2021 - 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |           |           |                                                                                                           |
| AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Obiettivo PAC | Codice Azione di Verifica PAC | Descrizione Codice Azione di Verifica PAC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Descrizione Spiegando Intervento AUDIT                                                                             | Conti e descrizione delle Azioni affrontate l'obiettivo PAC da verificare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Anno/Struttura da coinvolgere |           |           |                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | T1 - 2023                     | T2 - 2024 | T3 - 2025 |                                                                                                           |
| E4 - Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale della scorta (magazzini - reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno                                                                                                                                                                                                            | E4.3          |                               | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo                                                                                                                                                                                                                                    | Audit di conformità/interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | E4.1* Proposizione di un programma di lavoro (da aggiornare annualmente) per la rilevazione inventariale al 31 dicembre che preveda: la descrizione dell'area inventariale prescelta, dei beni, dei coordinatori del processo, dei partecipanti alla conta, dei metodi di conte;<br>E4.2* Archiviazione e conservazione della documentazione da cui si possa ripercorrere tutto il processo di rilevazione inventariale di fine anno;<br>E4.3* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo. | X                             | X         | X         | UOC Servizio di Farmacia                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | Dipartimento Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro)                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia)                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | Blocco Operatorio P.O. Nesima                                                                             |
| E5 - Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e della scorta obsoleta (scorte di non più utilizzabili nel processo produttivo)                                                                                                                                                                                                                                           | E5.4          |                               | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti (E5.1, E5.2 e E5.3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte                                                       | E5.1 Adozione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute;<br>E5.2 Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turnover dei beni e delle scadenze;<br>E5.3 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                      | X                             | X         | X         | UOC Servizio di Farmacia                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | Dipartimento Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro)                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia)                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | Blocco Operatorio P.O. Nesima                                                                             |
| E7 - Gestire i magazzini in modo da garantire la operatività e la funzionalità dei magazzini e la funzionalità generale; la verifica tra merci rilevate e quantità ordinate; la rilevazione e la tracciabilità degli scarti di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate e valorizzate in contabilità generale | E7.1          |                               | Adozione di un funzionigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità per le attività di: verifica merci rilevate e quantità ordinate; rilevazione scarti di magazzino e trasferimenti al reparto; riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate; la valorizzazione in contabilità generale. | Richiesta di conferma scritta                                                                                      | E7.1* Redazione ed adozione di un funzionigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati i nominativi, i ruoli e le responsabilità specifiche per la rilevazione e la gestione di: contributi da Regione; altri contributi; costi per prestazioni inviate; partecipazioni alla spesa sanitaria (Ticket); attività commerciali.                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | UOC Servizio di Farmacia                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | "UFA" P.O. Nesima                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | UOC Provveditorato ed Economato                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | UOC Servizio di Farmacia                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | Dipartimento Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro)                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia)                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | Blocco Operatorio P.O. Nesima                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | Dipartimento Oncologico (Farmacia "UFA" P.O. Nesima)                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | UOC Provveditorato ed Economato                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | UOC Servizio di Farmacia                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | Dipartimento Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro)                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia)                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | Blocco Operatorio P.O. Nesima                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | Dipartimento Oncologico (Farmacia "UFA" P.O. Nesima)                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | UOC Provveditorato ed Economato                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | UOC Economico Finanziario                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | UOC Affari Generali                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | UOC Gestione del Personale                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | UOS Intermediazione e Ricerca sanitaria, Gestione fondi FSA Pubbliche del personale e Relazioni sindacali |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | UOS Servizio legale e contenzioso                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | Referenti ALPI                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | UOC Economico Finanziario                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         | UOC Coordinamento degli STP aziendali (Coordinatore Aziendale del PSN)                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X                             | X         | X         |                                                                                                           |

24

ATTENZIONE OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "ELIMBULLOV" - CATANIA

| ANSA                                                                                                                                                                 | Ombudsman PAC                                                                                                                                                                             | Codice Azione di Verifica PAC                                                                                                                                   | Descrivere Codice Azione di Verifica PAC                                                                                                                                             | Descrizione Spiegare Intervento AURIT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Contenuto e descrizione delle Azioni effettuate l'obiettivo PAC da verificare                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Anno/Struttura da collegare       |           |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------|-----------|
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 71 - 2023                         | 72 - 2024 | 73 - 2025 |
| RISPARMIO                                                                                                                                                            | F5 - Validare i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi, quali ad esempio: il rischio di insolvenza e l'eventualità di rettifiche | F5.4                                                                                                                                                            | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto F5.1                                                                                                               | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interessi con il personale con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica                                                                                                                                                                                                        | F5.6* Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riconfermare la corrispondenza tra i partiti clienti e contabilità generale                                                                                                                                                                                                                        | UOC Economico Finanziario         | X         |           |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | F5.1 Definizione ed adozione di una procedura periodica (almeno annuale) e documentata per l'analisi di rischio dell'esistenza e valutazione del rischio di esigibilità dei crediti (rinnanzi, stato del debitore e garanzie ricevute), e per la stima degli accantonamenti al Fondo Solvibilità Crediti                                                           | UOC Economico Finanziario         | X         |           |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | F5.3* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                              | UOC Servizio legale e contenzioso | X         | X         |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | F5.2* Implementazione di un sistema di responsabilità che regolerà i crediti in base a "rischi".                                                                                                                                                                                                                                                                   | UOC Economico Finanziario         | X         |           |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | F5.3* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.                                                                                                                                                                                              | UOC Economico Finanziario         | X         |           |
|                                                                                                                                                                      | F6 - Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi                                                                                               | F6.2                                                                                                                                                            | 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' | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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'                                                                                                                                                                          | UOC Economico Finanziario         |           | X         |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | F6.2 Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico dei confronti vincenti e finalizzati con evidenza delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e riconciliazione dei costi corralati                                                                                                                                                       | UOC Economico Finanziario         |           |           |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | F6.3 Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico (almeno trimestrale) extracorrente dei ricavi per prestazioni sanitarie erogate nel periodo di competenza sulla base del flusso di competenza amministrativa (ricavi, prestazioni sanitarie, etc.) e riconciliazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali | UOC Economico Finanziario         |           |           |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | F6.3* Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico (almeno trimestrale) extracorrente dei ricavi per prestazioni sanitarie erogate nel periodo di competenza sulla base del flusso di produzione sanitaria (ricavi, prestazioni sanitarie, etc.) e riconciliazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali.    | UOC Economico Finanziario         |           |           |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | F6.3* Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico (almeno trimestrale) extracorrente dei ricavi per prestazioni sanitarie erogate nel periodo di competenza sulla base del flusso di produzione sanitaria (ricavi, prestazioni sanitarie, etc.) e riconciliazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali.    | UOC Economico Finanziario         |           |           |
| G1 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione delle entrate (economiche e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere | G1.5                                                                                                                                                                                      | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.2                                                                                          | Richiesta di conferma scritta                                                                                                                                                        | G1.1* Redazione ed 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 entrate di cassa e di contabilità dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere, ad in cui siano chiaramente definiti i poteri di firma.       | Cassa Titoli Aziendali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   | X         | X         |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      | G1.2* Redazione ed 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 entrate di cassa e di contabilità dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere, ad in cui siano chiaramente definiti i poteri di firma.       | UOC Economico Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   | X         | X         |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      | G1.3* Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico (almeno trimestrale) extracorrente dei ricavi per prestazioni sanitarie erogate nel periodo di competenza sulla base del flusso di produzione sanitaria (ricavi, prestazioni sanitarie, etc.) e riconciliazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali. | UOC Provveditorato ed Economato - Cassa economica aziendale                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | X                                 | X         | X         |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      | G1.4* Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico (almeno trimestrale) extracorrente dei ricavi per prestazioni sanitarie erogate nel periodo di competenza sulla base del flusso di produzione sanitaria (ricavi, prestazioni sanitarie, etc.) e riconciliazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali. | UOC Provveditorato ed Economato - Cassa economica aziendale                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | X                                 | X         | X         |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      | G1.5* Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico (almeno trimestrale) extracorrente dei ricavi per prestazioni sanitarie erogate nel periodo di competenza sulla base del flusso di produzione sanitaria (ricavi, prestazioni sanitarie, etc.) e riconciliazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali. | UOC Servizio di Farmacia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | X                                 | X         | X         |
| G2 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione delle entrate (economiche e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere | G2.2                                                                                                                                                                                      | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo. | Richiesta di conferma scritta                                                                                                                                                        | G2.1* Redazione ed 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 entrate di cassa e di contabilità dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere, ad in cui siano chiaramente definiti i poteri di firma.       | Dipartimento Emergenza Urgenze (Farmacia P.O. Centro)                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                   | X         | X         |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      | G2.2* Redazione ed 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 entrate di cassa e di contabilità dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere, ad in cui siano chiaramente definiti i poteri di firma.       | Dipartimento delle Cliniche (Farmacia Blocco Operatorio P.O. Nestina)                                                                                                                                                                                                                                                                                              | X                                 | X         | X         |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      | G2.3* Redazione ed 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 entrate di cassa e di contabilità dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere, ad in cui siano chiaramente definiti i poteri di firma.       | Dipartimento Oncologico (Farmacia "UFA" P.O. Nestina)                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | X                                 | X         | X         |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      | G2.4* Redazione ed 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 entrate di cassa e di contabilità dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere, ad in cui siano chiaramente definiti i poteri di firma.       | Cassa Titoli Aziendali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | X                                 | X         | X         |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                      | G2.5* Redazione ed 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 entrate di cassa e di contabilità dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere, ad in cui siano chiaramente definiti i poteri di firma.       | UOC Economico Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | X                                 | X         | X         |

26

## AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" - CATANIA

PIANO AUDIT TRIENNALE 2023 - 2025

| AREA                                                                                                                                                                                                                                                 | Obiettivo PAC | Codice Azione di Verifica PAC | Descrizione Codice Azione di Verifica PAC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Descrizione Risposta Intervento AUDIT                                                                                                         | Contenuto delle Azioni differenziali l'obiettivo PAC da verificare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Area/Struttura da coinvolgere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 11 - 2023 | 12 - 2024 | 13 - 2025 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 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                          |               | 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, predisposizione di budget, certificazioni varie ecc., con predisposizione di relativi report della sussistenza delle verifiche | Prevedere come attività da svolgere/rispondere con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica            | 1) stato osservazione dell'unità per la sottoscrizione autorizzazioni ed i relativi flussi<br>2) gli ordini di acquisto sono emessi sulla base di richieste scritte di approvvigionamento<br>3) gli ordini di acquisto sono emessi in sequenza<br>4) nei ordini di acquisto viene indicato la quantità ordinata, dei relativi prezzi, delle altre condizioni di acquisto<br>5) gli ordini di acquisto siano regolarmente archiviati<br>6) gli ordini di acquisto siano regolarmente archiviati<br>7) tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa | Dipartimento Emergenza Urgenza<br>Farmacia P.O. Centro<br>Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia)<br>Elettro Operatorio P.O. Nestina<br>Ginecologico Ostetrico (Farmacia)<br>"M.S. P.O. Nestina"<br>UOC Affari generali<br>UOS Sistemi Informativi Locali e Telecomunicazioni<br>UOS Servizio legale e contenzioso<br>UOS Tecnico<br>UOC Provveditorato ed Economato | X         | X         |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                               | Predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la completezza e l'accuratezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito.                                                                                                                                                  | Audit operativo e raccolta di evidenze sulla attività svolta dal personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | 12.1* Predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la completezza e l'accuratezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UOC Economico Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | X         | X         | X         |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                               | 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.                                                                                                                       | Audit operativo e raccolta di evidenze sulla attività svolta                                                                                  | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | UOC Economico Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | X         | X         | X         |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                               | Adozione di controlli periodici e documentali con riferimento ai saldi dei conti di bilancio, al rispetto delle contabilità contabili dall'azienda con gli estratti conto inviati dai fornitori di propria iniziativa o su richiesta dell'azienda stessa, riconciliazione partita fornitori con il libro giornale.                                           | Audit operativo e raccolta di evidenze sulla attività svolta                                                                                  | 12.4* Adozione di controlli periodici e documentali con riferimento ai saldi dei conti di bilancio, al rispetto delle contabilità contabili dall'azienda con gli estratti conto inviati dai fornitori di propria iniziativa o su richiesta dell'azienda stessa, riconciliazione partita fornitori con il libro giornale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | UOC Economico Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | X         |           |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |               | 12.4                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Richiesta di conferma scritta                                                                                                                 | 12.5* Adozione di un sistema di archiviazione, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità specifiche per tutte le fasi del ciclo paragrafo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | UOS Ingegneria Clinica e Sistemi Informativi Aziendali<br>UOC Economico Finanziario<br>UOC Provveditorato ed Economato<br>UOC Affari generali<br>UOC Servizio di Farmacia<br>UOC Gestione del Personale<br>UOS Servizio legale e contenzioso<br>UOS Formazione<br>UOC Tecnico<br>UOC Provveditorato ed Economato<br>UOC Affari generali                              | X         | X         | X         |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X         | X         | X         |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X         | X         | X         |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X         | X         | X         |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X         | X         | X         |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X         | X         | X         |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X         | X         | X         |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X         | X         | X         |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X         | X         | X         |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X         | X         | X         |
| 13 - Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo alla comparazione di ordini - offerta richiesta ai fornitori - bolle di entrata della merce in magazzino, alla verifica della fattura dei fornitori (inversione, bolle-fattura, |               | 13.6                          | Verifica di correttezza esecuzione della procedura definita ai punti 13.2 e 13.4                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X         |           |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X         |           |           |



# **AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA**

PIANO AUDIT TRIENNALE 2023 - 2025

| AREA           | Obiettivo PAC                                                                                                                                                                                                                                                                   | Codice Azione di Verifica PAC | Descrizione Codice Azione di Verifica PAC                                     | Descrizione tipologia intervento AUDIT                                                                                                   | Codici e descrizione delle Azioni effettuate l'obiettivo PAC da verificare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Area/Struttura da coinvolgere                         | T1 - 2023 | T2 - 2024 | T3 - 2025 |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| DEBITI E COSTI | Bolle-ordini, calcoli aritmetici, determinandi fiscali, autorizzazione al pagamento                                                                                                                                                                                             |                               | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 14.1 e 14.5 | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interviste con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | 13.2 Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo);<br>Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fatture con data di pagamento, ecc.                        | UOC Sanità e Farmacia                                 |           | X         | X         |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |                                                                               |                                                                                                                                          | 13.4 "Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro:<br>- l'impendenza di coloro che hanno il mandato di firma rispetto alle funzioni di:<br>- preparazione degli assegni o bonifici bancari;<br>- incasso;<br>- la capacità e riciclaggio merci;<br>- la consegna garantita l'ordine cronologico dei pagamenti e gli altri adempimenti normativi (es. D.L. 35/2013);<br>- l'iscrizione del debito al fine di evitare duplicazioni."                                                                                                                                                                                     | UOC Servizio legale e contenzioso                     |           | X         | X         |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |                                                                               |                                                                                                                                          | 14.1 Tridimensionale di una procedura che disciplini e renda documentabili, per ciascuna tipologia di debiti, la modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere, (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai cartoni di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte della varie strutture ecc.)                                                                                                                                                                                                                                              | UOC Economico Finanziario                             | X         | X         | X         |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |                                                                               |                                                                                                                                          | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | UOC Economico Finanziario                             | X         | X         | X         |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |                                                                               |                                                                                                                                          | 14.4 "Adozione di un sistema di registrazione del contenzioso in essere alla data di chiusura del bilancio e stima da parte del servizio degli oneri legali esterni inerenti all'azienda, del rischio di soccombenza per ciascuna causa e la relativa quantificazione delle perdite da accantonare a fondo rischi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | UOC Servizio legale e contenzioso                     | X         | X         | X         |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |                                                                               |                                                                                                                                          | 14.5 Attivazione di una procedura che consenta la immediata rilevazione in contabilità generale delle cose contabili trasmesse dal fornitore a fronte di pagamenti effettuati a seguito di udienze di assegnazione giudiziarie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | UOC Economico Finanziario                             | X         | X         | X         |
|                | 15 - Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul controllo economico del personale dipendente, personale sanitario e dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuridicistica e previdenziale | 15.8                          | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.1 e 15.5 | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interviste con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | 15.1 Definizione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini i ruoli di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente;<br>15.5 Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro somministrato a dipendenti e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuridicistica e previdenziale.<br>Definizione di procedura che consenta di rilevare e registrare tali tipologie di rapporti di lavoro assorbito a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo contabilità economica. | UOC Gestione del Personale                            |           | X         | X         |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |                                                                               |                                                                                                                                          | 15.2 Definizione di una procedura che disciplini i ruoli di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente;<br>15.5 Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro somministrato a dipendenti e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuridicistica e previdenziale.<br>Definizione di procedura che consenta di rilevare e registrare tali tipologie di rapporti di lavoro assorbito a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo contabilità economica.                             | UOC Informatica e Sistemi Informatici Aziendali (SIS) |           | X         | X         |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |                                                                               |                                                                                                                                          | 15.3 Definizione di una procedura che disciplini i ruoli di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente;<br>15.5 Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro somministrato a dipendenti e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuridicistica e previdenziale.<br>Definizione di procedura che consenta di rilevare e registrare tali tipologie di rapporti di lavoro assorbito a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo contabilità economica.                             | UOC Economico Finanziario                             | X         | X         | X         |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |                                                                               |                                                                                                                                          | 15.4 Definizione di una procedura che disciplini i ruoli di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente;<br>15.5 Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro somministrato a dipendenti e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuridicistica e previdenziale.<br>Definizione di procedura che consenta di rilevare e registrare tali tipologie di rapporti di lavoro assorbito a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo contabilità economica.                             | UOC Gestione del Personale                            |           | X         | X         |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |                                                                               |                                                                                                                                          | 15.5 Definizione di una procedura che disciplini i ruoli di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente;<br>15.5 Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro somministrato a dipendenti e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuridicistica e previdenziale.<br>Definizione di procedura che consenta di rilevare e registrare tali tipologie di rapporti di lavoro assorbito a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo contabilità economica.                             | UOC Servizio legale e contenzioso                     | X         | X         | X         |
| DEBITI E COSTI |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |                                                                               | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interviste con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | 15.6 Definizione di una procedura che disciplini i ruoli di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente;<br>15.5 Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro somministrato a dipendenti e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuridicistica e previdenziale.<br>Definizione di procedura che consenta di rilevare e registrare tali tipologie di rapporti di lavoro assorbito a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo contabilità economica.                             | UOC Tecnico                                           | X         | X         | X         |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |                                                                               |                                                                                                                                          | 15.7 Definizione di una procedura che disciplini i ruoli di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente;<br>15.5 Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro somministrato a dipendenti e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuridicistica e previdenziale.<br>Definizione di procedura che consenta di rilevare e registrare tali tipologie di rapporti di lavoro assorbito a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo contabilità economica.                             | UOC Provveditorato ed Economato                       | X         | X         | X         |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |                                                                               |                                                                                                                                          | 15.8 Definizione di una procedura che disciplini i ruoli di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente;<br>15.5 Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro somministrato a dipendenti e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuridicistica e previdenziale.<br>Definizione di procedura che consenta di rilevare e registrare tali tipologie di rapporti di lavoro assorbito a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo contabilità economica.                             | UOC Formazione                                        | X         | X         | X         |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |                                                                               |                                                                                                                                          | 15.9 Definizione di una procedura che disciplini i ruoli di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente;<br>15.5 Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro somministrato a dipendenti e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuridicistica e previdenziale.<br>Definizione di procedura che consenta di rilevare e registrare tali tipologie di rapporti di lavoro assorbito a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo contabilità economica.                             | UOC Servizio di Farmacia                              | X         | X         | X         |



# AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA  
PRIMO AUDIT TRIENNALE 2021 - 2023

| AREA           | Obiettivo PAC                                                                                                                                           | Codice Azione di Verifica PAC | Descrizione Codice Azione di Verifica PAC                                                                                                   | Descrizione tipologia Intervento AUDIT                       | Codici e descrizione delle Azioni differenziali Fabbrica PAC da verificare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area/Unità da coinvolgere                                                                                                                                                                    | Anni di riferimento |           |           |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|-----------|
|                |                                                                                                                                                         |                               |                                                                                                                                             |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                              | 21 - 2021           | 22 - 2022 | 23 - 2023 |
| DEBITI E COSTI | 16 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debito (e dei correlati costi)              | 16.3                          | Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1) | Audit di conformità                                          | 16.1 Predizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione del debito siano applicate da soggetti aziendali separati e dai principali fornitori; 16.2 Esecuzione di una procedura che garantisca la determinazione del debito e la sua registrazione nei libri contabili; 16.3 Predizione di una procedura che garantisca la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1)                                                                | Dipartimento Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro)<br>Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia)<br>Blocco Operatorio P.O. Nedima<br>Dipartimento Oncologico (Farmacia)<br>"UFA" P.O. Nedima |                     | X         | X         |
|                |                                                                                                                                                         |                               |                                                                                                                                             |                                                              | 16.4 Esecuzione di una procedura che garantisca la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UOC Affari generali                                                                                                                                                                          | X                   |           | X         |
|                |                                                                                                                                                         |                               |                                                                                                                                             |                                                              | 16.5 Esecuzione di una procedura che garantisca la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UOC Economico Finanziario                                                                                                                                                                    | X                   |           | X         |
|                |                                                                                                                                                         |                               |                                                                                                                                             |                                                              | 16.6 Esecuzione di una procedura che garantisca la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UOC Servizio legale e contenzioso                                                                                                                                                            |                     | X         | X         |
|                |                                                                                                                                                         |                               |                                                                                                                                             |                                                              | 16.7 Esecuzione di una procedura che garantisca la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UOC Ingegneria Clinica e Sistemi Informatici Aziendali                                                                                                                                       | X                   |           |           |
|                | 17 - Realizzare i riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori                       | 17.3                          | Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza paritari fornitori e contabilità generale           | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | 17.1 Richiesta periodica o almeno annuale di conferma saldi ai creditori dell'azienda selezionati creativamente su base campionaria<br>17.2 Analisi e riconciliazione delle risposte ed allineamento dei saldi contabili                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UOC Economico Finanziario                                                                                                                                                                    | X                   | X         |           |
|                |                                                                                                                                                         |                               |                                                                                                                                             |                                                              | 17.3 Esecuzione di una procedura che garantisca la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 17.1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                              |                     |           |           |
|                |                                                                                                                                                         |                               |                                                                                                                                             |                                                              | 17.4 Esecuzione di una procedura che garantisca la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 17.1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                              |                     |           |           |
|                |                                                                                                                                                         |                               |                                                                                                                                             |                                                              | 17.5 Esecuzione di una procedura che garantisca la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 17.1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                              |                     |           |           |
|                |                                                                                                                                                         |                               |                                                                                                                                             |                                                              | 17.6 Esecuzione di una procedura che garantisca la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 17.1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                              |                     |           |           |
|                | 18 - Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione | 18.5                          | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto 18.3                                                                      | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | 18.1 Analisi degli incrementi dei costi del periodo corrente rispetto ai costi dello stesso periodo dell'anno precedente ed ai costi dell'anno precedente rispetto al periodo.<br>18.2 Esecuzione di un monitoraggio periodico degli ammontari dei debiti e dei costi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione ed al budget.<br>18.3 Predizione di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento | UOC Economico Finanziario                                                                                                                                                                    | X                   | X         |           |



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" – CATANIA

## 6. IL PIANO DI AUDIT ANNUALE

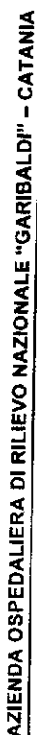
Il piano annuale di audit definisce le attività che devono essere svolte nel corso dell'esercizio operativo, in coordinamento con quanto riportato nel piano pluriennale di audit.

Avuto riguardo ai mutati assetti organizzativi e di governo adottati da questa Azienda Ospedaliera anche nel corso dell'anno 2022, dei quali si è tenuto conto nella definizione del programma delle attività, comunque, si è voluto prevedere un intervento di audit capace di garantire la verifica di consistenti percentuali delle strutture coinvolte, in termini di numero di verifiche di audit da svolgere risultate notevolmente aumentate rispetto a quelle del precedente esercizio, per tutte le aree PAC.

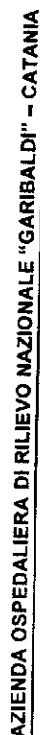
In riferimento alla Vs. nota prot. n.8056 del 01.02.2023, avente ad oggetto "Integrazione Piano annuale Audit - anno 2023", si rappresenta che le poche verifiche datate 2019 risultanti all'interno dalla griglia di audit dell'ARNAS Garibaldi di Catania e non oggetto della presente pianificazione si riferiscono a Strutture non più presenti e/o trasformate nell'attuale Atto Aziendale.

Di seguito si riporta la pianificazione delle attività di audit prevista per l'anno 2023.

31



### References

33



# AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" - CATANIA

ARMED - AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" - CATANIA  
Prestazioni di servizi sanitari  
ARMED 2013

| Area                   | Comitato PAC                                                                                                                                                                                             | Codice Azione di Verifica PAC | Descrizione Azione di Verifica PAC                                                                   | L'obiettivo strategico interno Azioni                                                                | Criteri di valutazione (metodologia PAC da verificare)                                               | Tempi di attuazione dell'azione PAC |         |         |         |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------|---------|---------|
|                        |                                                                                                                                                                                                          |                               |                                                                                                      |                                                                                                      |                                                                                                      | 1° TRIM                             | 2° TRIM | 3° TRIM | 4° TRIM |
| MANAGERIALI            | E1. Monitorare gli aspetti qualitativi e quantitativi del processo di erogazione dei servizi sanitari, al fine di garantire la qualità e la sicurezza dei pazienti e la soddisfazione degli stakeholder. | E1.7                          | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E1.1, E1.2, E1.3, E1.4, E1.5 e E1.6) | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E1.1, E1.2, E1.3, E1.4, E1.5 e E1.6) | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E1.1, E1.2, E1.3, E1.4, E1.5 e E1.6) |                                     | X       |         |         |
|                        | E2. Definire i processi di gestione della qualità e la sicurezza dei pazienti e la soddisfazione degli stakeholder.                                                                                      | E2.1                          | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E2.1, E2.2, E2.3, E2.4, E2.5 e E2.6) | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E2.1, E2.2, E2.3, E2.4, E2.5 e E2.6) | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E2.1, E2.2, E2.3, E2.4, E2.5 e E2.6) |                                     |         | X       |         |
|                        | E3. Definire i processi di gestione della qualità e la sicurezza dei pazienti e la soddisfazione degli stakeholder.                                                                                      | E3.1                          | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E3.1, E3.2, E3.3, E3.4, E3.5 e E3.6) | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E3.1, E3.2, E3.3, E3.4, E3.5 e E3.6) | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E3.1, E3.2, E3.3, E3.4, E3.5 e E3.6) |                                     |         |         | X       |
|                        | E4. Definire i processi di gestione della qualità e la sicurezza dei pazienti e la soddisfazione degli stakeholder.                                                                                      | E4.1                          | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E4.1, E4.2, E4.3, E4.4, E4.5 e E4.6) | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E4.1, E4.2, E4.3, E4.4, E4.5 e E4.6) | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E4.1, E4.2, E4.3, E4.4, E4.5 e E4.6) |                                     |         |         | X       |
| CLINICHE E INFORMATICA | E5. Definire i processi di gestione della qualità e la sicurezza dei pazienti e la soddisfazione degli stakeholder.                                                                                      | E5.1                          | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E5.1, E5.2, E5.3, E5.4, E5.5 e E5.6) | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E5.1, E5.2, E5.3, E5.4, E5.5 e E5.6) | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E5.1, E5.2, E5.3, E5.4, E5.5 e E5.6) |                                     |         | X       |         |
|                        | E6. Definire i processi di gestione della qualità e la sicurezza dei pazienti e la soddisfazione degli stakeholder.                                                                                      | E6.1                          | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E6.1, E6.2, E6.3, E6.4, E6.5 e E6.6) | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E6.1, E6.2, E6.3, E6.4, E6.5 e E6.6) | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E6.1, E6.2, E6.3, E6.4, E6.5 e E6.6) |                                     |         |         | X       |
|                        | E7. Definire i processi di gestione della qualità e la sicurezza dei pazienti e la soddisfazione degli stakeholder.                                                                                      | E7.1                          | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E7.1, E7.2, E7.3, E7.4, E7.5 e E7.6) | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E7.1, E7.2, E7.3, E7.4, E7.5 e E7.6) | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E7.1, E7.2, E7.3, E7.4, E7.5 e E7.6) |                                     |         |         | X       |
|                        | E8. Definire i processi di gestione della qualità e la sicurezza dei pazienti e la soddisfazione degli stakeholder.                                                                                      | E8.1                          | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E8.1, E8.2, E8.3, E8.4, E8.5 e E8.6) | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E8.1, E8.2, E8.3, E8.4, E8.5 e E8.6) | Verifica di conformità dell'attività di gestione della qualità (E8.1, E8.2, E8.3, E8.4, E8.5 e E8.6) |                                     |         |         | X       |



# AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA

ASSEMBLEA CONSIGLIERI DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA  
PRIMO ALBERGO ALBERGO  
ASSEMBLEA

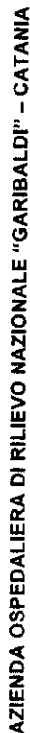
| ANNO                                                                  | CATEGORIA P.A.C.                                                        | Codice Azione di Verifica P.A.C.                                          | Descrizione Azione di Verifica P.A.C.                                                        | Obiettivo Specifico Intervento ASIST                                                                                                                          | Codici Azioni di Verifica P.A.C. da verificare                              | Assegnazione di Responsabilità | Trasmissione ASIST 2023 |          |          |          |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------|----------|----------|
|                                                                       |                                                                         |                                                                           |                                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                             |                                | 1° TRIM.                | 2° TRIM. | 3° TRIM. | 4° TRIM. |
| 71 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | 71.1 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | 71.1.1 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Verifica di correttezza, completezza e tempestività delle procedure di gestione dei ricoveri | Azioni operative e ricettive di evidenza sulla attività svolta/interfatta con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | 71.1.1.1 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             | X                       |          |          |          |
|                                                                       |                                                                         |                                                                           |                                                                                              |                                                                                                                                                               | 71.1.1.2 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             |                         | X        |          |          |
|                                                                       |                                                                         |                                                                           |                                                                                              |                                                                                                                                                               | 71.1.1.3 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             |                         |          | X        |          |
|                                                                       |                                                                         |                                                                           |                                                                                              |                                                                                                                                                               | 71.1.1.4 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             |                         |          |          | X        |
| 72 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | 72.1 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | 72.1.1 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Verifica di correttezza, completezza e tempestività delle procedure di gestione dei ricoveri | Azioni operative e ricettive di evidenza sulla attività svolta/interfatta con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | 72.1.1.1 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             |                         |          |          |          |
|                                                                       |                                                                         |                                                                           |                                                                                              |                                                                                                                                                               | 72.1.1.2 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             |                         |          |          |          |
|                                                                       |                                                                         |                                                                           |                                                                                              |                                                                                                                                                               | 72.1.1.3 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             |                         |          |          |          |
|                                                                       |                                                                         |                                                                           |                                                                                              |                                                                                                                                                               | 72.1.1.4 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             |                         |          |          |          |
| 73 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | 73.1 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | 73.1.1 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Verifica di correttezza, completezza e tempestività delle procedure di gestione dei ricoveri | Azioni operative e ricettive di evidenza sulla attività svolta/interfatta con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | 73.1.1.1 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             |                         |          |          |          |
|                                                                       |                                                                         |                                                                           |                                                                                              |                                                                                                                                                               | 73.1.1.2 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             |                         |          |          |          |
|                                                                       |                                                                         |                                                                           |                                                                                              |                                                                                                                                                               | 73.1.1.3 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             |                         |          |          |          |
|                                                                       |                                                                         |                                                                           |                                                                                              |                                                                                                                                                               | 73.1.1.4 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             |                         |          |          |          |
| 74 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | 74.1 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | 74.1.1 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Verifica di correttezza, completezza e tempestività delle procedure di gestione dei ricoveri | Azioni operative e ricettive di evidenza sulla attività svolta/interfatta con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | 74.1.1.1 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             |                         |          |          |          |
|                                                                       |                                                                         |                                                                           |                                                                                              |                                                                                                                                                               | 74.1.1.2 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             |                         |          |          |          |
|                                                                       |                                                                         |                                                                           |                                                                                              |                                                                                                                                                               | 74.1.1.3 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             |                         |          |          |          |
|                                                                       |                                                                         |                                                                           |                                                                                              |                                                                                                                                                               | 74.1.1.4 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             |                         |          |          |          |
| 75 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | 75.1 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | 75.1.1 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Verifica di correttezza, completezza e tempestività delle procedure di gestione dei ricoveri | Azioni operative e ricettive di evidenza sulla attività svolta/interfatta con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | 75.1.1.1 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             |                         |          |          |          |
|                                                                       |                                                                         |                                                                           |                                                                                              |                                                                                                                                                               | 75.1.1.2 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             |                         |          |          |          |
|                                                                       |                                                                         |                                                                           |                                                                                              |                                                                                                                                                               | 75.1.1.3 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             |                         |          |          |          |
|                                                                       |                                                                         |                                                                           |                                                                                              |                                                                                                                                                               | 75.1.1.4 - Azione di controllo e verifica della qualità dei servizi erogati | Responsabile ASIST             |                         |          |          |          |



ARNAS GARIBOLDI  
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE  
CATANIA

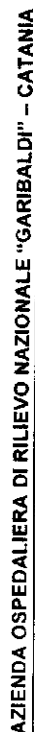
ASSEMBLEA ORDINARIA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA  
PUBBLICAZIONE PER IL RENDICONTO  
ANNO 2011

| AREA                  |       | Qualifica P.A.C.                                                                                                                                                | Cariche<br>Assessore di<br>Verifica P.A.C. | Descrizione Cariche Assessori di Verifica P.A.C. | Descrizione incarichi<br>Assessori di Verifica P.A.C. | Comitato di Verifica P.A.C. da verificare |  | Tempi di attuazione ALMUT 2011 |         |         |         |
|-----------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--------------------------------|---------|---------|---------|
|                       |       |                                                                                                                                                                 |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  | 1° 2011                        | 2° 2011 | 3° 2011 | 4° 2011 |
| AMBITO AMMINISTRATIVO | G1.1  | Supervisione amministrativa completa e responsabile della gestione delle attività di cassa (economiche e CUP) e dei trasferimenti finanziari (TFR, TFRS, TFRS). |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |
|                       | G1.2  | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.1.                                                                                         |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |
|                       | G1.3  | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.1.                                                                                         |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |
|                       | G1.4  | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.1.                                                                                         |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |
|                       | G1.5  | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.1.                                                                                         |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |
|                       | G1.6  | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.1.                                                                                         |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |
|                       | G1.7  | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.1.                                                                                         |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |
|                       | G1.8  | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.1.                                                                                         |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |
|                       | G1.9  | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.1.                                                                                         |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |
|                       | G1.10 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.1.                                                                                         |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |
| AMBITO AMMINISTRATIVO | H1.1  | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1.                                                                                         |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |
|                       | H1.2  | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1.                                                                                         |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |
|                       | H1.3  | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1.                                                                                         |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |
|                       | H1.4  | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1.                                                                                         |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |
|                       | H1.5  | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1.                                                                                         |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |
|                       | H1.6  | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1.                                                                                         |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |
|                       | H1.7  | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1.                                                                                         |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |
|                       | H1.8  | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1.                                                                                         |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |
|                       | H1.9  | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1.                                                                                         |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |
|                       | H1.10 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1.                                                                                         |                                            |                                                  |                                                       |                                           |  |                                |         |         |         |



**BOOK CARRY**  
STIMULATING ADULT CARRY  
STIMULATING CARRY IN VENTRICULAR VENTRICULAR

37

38



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" – CATANIA

## 7. INTEGRAZIONI E MODIFICHE AL PIANO

Modifiche ed integrazioni al piano di audit annuale potranno verificarsi per le motivazioni di seguito elencate:

- Modifiche delle dinamiche aziendali non previste e non prevedibile nel presente piano;
- Modifiche/integrazioni delle procedure adottate nel piano attuativo di certificabilità PAC;
- Il riscontro di particolari esigenze aziendali non pianificate che consentirebbero una migliore attività di auditing;
- Il verificarsi di nuove esigenze aziendali di carattere straordinario;
- L'integrazione delle azioni definite nelle procedure già adottate e relative alle scadenze PAC previste dal D.A. 1559/2016.

Al verificarsi di uno dei casi sopra previsti il piano potrà essere oggetto di modifica/integrazione, da adottare formalmente.

In tali casi, le differenze rispetto al piano di audit iniziale dovranno essere indicate nella relazione conclusiva annuale.

L'internal Audit  
(Dott. Francesco Alcamo)

Il Referente PAC  
(Dott. Giovanni Luca Roccella)