

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

DELIBERAZIONE n. **104** del **29 GEN. 2025**

Oggetto: Piano di Audit Triennale 2025-2027 e Piano di Audit anno 2025.

Proposta n. 02 del 28.01.2025

SETTORE PROPONENTE

U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale / U.O.S. Internal Audit

Il Referente aziendale PAC
Dott. Giovanni Luca Roccella

L'Internal Audit
Dott. Francesco Alcamo

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 Direttore Generale, dr. Giuseppe Giammanco,
nominato con Decreto Presidenziale n. 321/Serv. 1°S.G./2024,
con l'assistenza del Segretario, **Dott. Luca Fallica** ha adottato la seguente deliberazione

Il Referente aziendale PAC e l'Internal Audit

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 2025-2027 e il Piano di Audit anno 2025, 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 2025-2027 e del Piano di Audit per l'anno 2025, con i quali vengono programmate le attività, i tempi e gli strumenti di lavoro di Internal Auditing per gli anni 2025, 2026 e 2027 (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 2025-2027 e il Piano di Audit anno 2025

il Referente aziendale PAC
(Dott. Giovanni Luca Roccella)

L'Internal Audit
(Dott. Francesco Alcamo)

IL DIRETTORE GENERALE

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 2025-2027 e il Piano di Audit anno 2025, con i quali vengono programmate le attività, i tempi e gli strumenti di lavoro di Internal Auditing per gli anni 2025, 2026 e 2027 (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 2025-2027 e il Piano di Audit anno 2025 sul sito aziendale 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. Mauro Sapienza)

Il Direttore Generale
(dr. Giuseppe Giammanco)

Il Segretario
Dott. Luca Fallica

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 E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

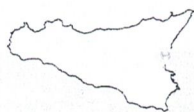
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA

PIANO ATTUATIVO DI CERTIFICABILITA' PAC

RISK ASSESSMENT 2025

PIANO DI AUDIT TRIENNALE 2025 – 2027

PIANO DI AUDIT 2025



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - 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	38



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA

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



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA

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:

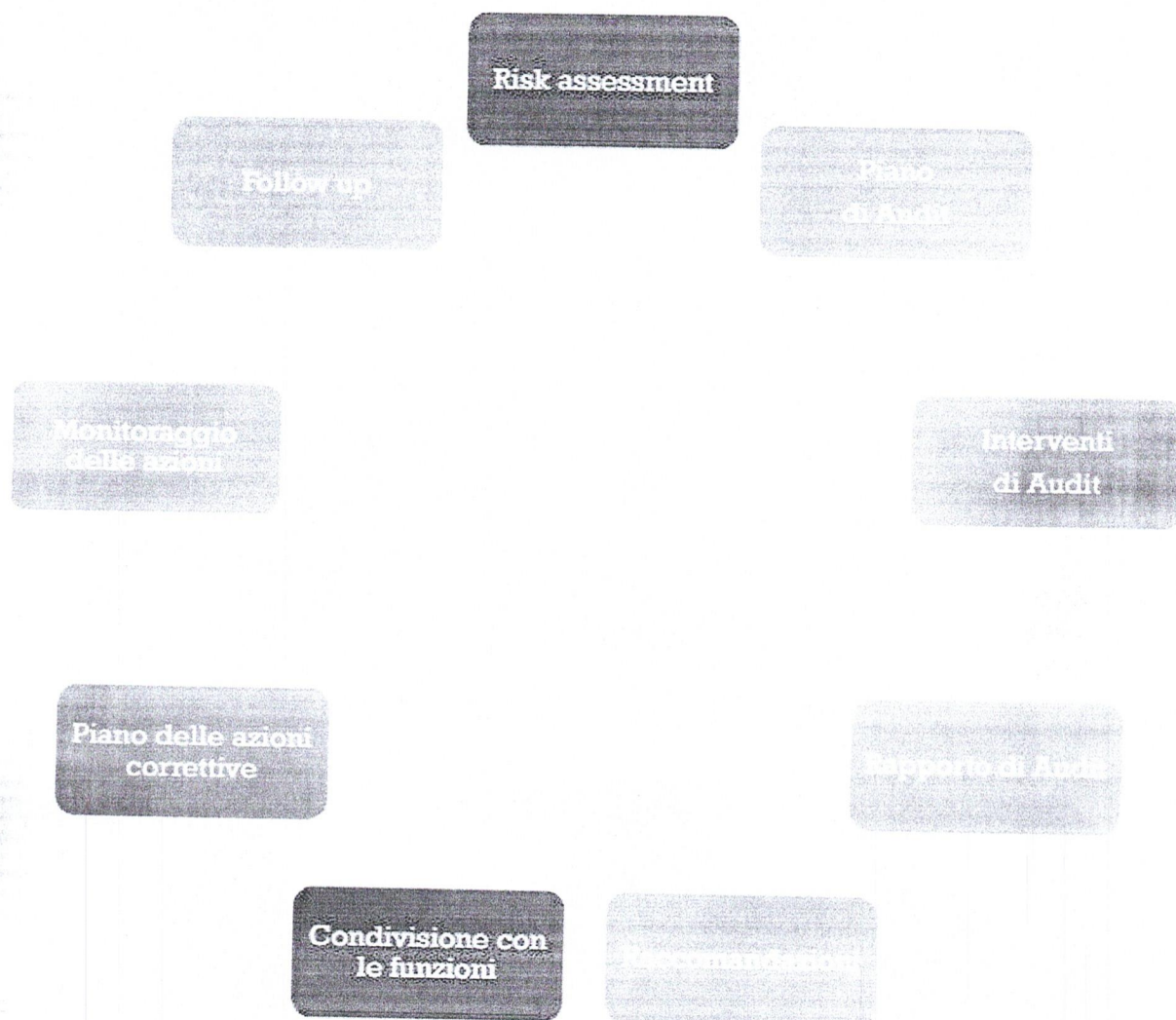
- Efficacia, capacità di conseguire gli obiettivi previsti;
- Efficienza, capacità di raggiungere il massimo risultato possibile minimizzando l'uso delle risorse disponibili;
- Economicità, capacità dell'Azienda di massimizzare l'efficienza delle risorse disponibili tramite la loro acquisizione a costi 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:



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

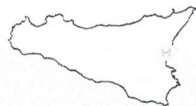
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" – CATANIA



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 E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - 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

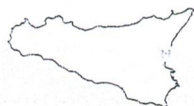
Il Risk Assessment è un processo sistematico di identificazione e valutazione dei rischi, ovvero delle aree critiche all'interno delle quali può sorgere un evento sfavorevole. In tal senso il Risk Assessment rappresenta un'attività preliminare alla formazione dei piani delle attività pluriennali ed annuali 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 E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - 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
			IMMATERIALE	BASSO	MEDIO	ALTO	ELEVATO
PROBABILITA'	5	MOLTO PROBABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	ELEVATO	ELEVATO
	4	PROBABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	ELEVATO
	3	POSSIBILE	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO
	2	IMPROBABILE	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
	1	IMPOSSIBILE	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 E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA

AREA	OBIETTIVO	CODICI AZIONI PAC	AZIONI	PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	LIVELLO DI 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.	2	4	8	MEDIO
		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.	2	4	8	MEDIO
		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 rispettivi responsabili, mediante la determinazione e l'utilizzo dei dati gestionali per area di responsabilità, di accertare se i risultati ottenuti sono in linea con gli obiettivi di gestione.	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 verificarne 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 del 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.	4	3	12	ALTO
		A4.2*	Adozione del Piano dei Conti per la contabilità generale allineato al Piano dei Conti unico Regionale adottato con Decreto n° 2852 del 28 dicembre 2012, così come modificato con DDG n°109/2014	1	5	5	BASSO
		A4.3*	Istituzione del Piano aziendale del CRIL coerente con la struttura organizzativa ed i centri di responsabilità aziendali e con le indicazioni regionali di cui al DDG n°874 del 3 maggio 2013	1	5	5	BASSO
		A4.4*	Messa a punto delle procedure per la trasmissione del flusso regionale di rilevazione del Piano del CRIL secondo la tempistica individuata nel DDG 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 DDG 835 del 23 maggio 2014	2	4	8	MEDIO
		A4.6	Adozione di adeguate procedure di raccordo 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 DDG n°874 del 3 maggio 2013 e DDG n°835 del 23 maggio 2014, con l'organizzazione aziendale e con i livelli essenziali di assistenza	2	4	8	MEDIO
	A5) Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore 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/recepire i rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno	2	3	6	MEDIO



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E D'ALTA SPECIALIZZAZIONE

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" – CATANIA

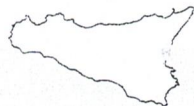
AREA	OBIETTIVO	CODICI AZIONI PAC	AZIONI	PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	LIVELLO DI RISCHIO
IMMOBILIZZAZIONI	D1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.	D1.1	Predisposizione di una procedura in cui le diverse fasi relative ad autorizzazione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o dismissione delle immobilizzazioni, siano controllate da soggetti aziendali diversi.	4	5	20	ELEVATO
		D1.3*	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
	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: a. i responsabili delle verifiche siano persone diverse da quelle che: - utilizzano i cespiti; - aggiornano le schede extracontabili dei cespiti. b. sia possibile identificare tutti i cespiti fisici con i corrispondenti cespiti delle schede extracontabili e del libro cespiti. c. qualora emergano delle differenze fisiche o si riscontra l'esistenza di cespiti non più in uso, tali voci vengano sottoposte all'esame della Direzione o di un responsabile e vengano effettuate le opportune rettifiche in contabilità generale e nel libro cespiti.	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: 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. 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. 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. 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.).	3	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.	3	5	15	ALTO
		D4.3	Predisposizione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti	3	5	15	ALTO
		D4.5*	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	3	5	15	ALTO
		D4.6*	Predisposizione di un report con l'analisi degli scostamenti periodica tra il piano degli investimenti programmato e gli investimenti realizzati.	3	4	12	ALTO
	D5) Individuare separatamente i cespiti acquisiti 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 acquisiti 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 saldi co.ge. di riferimento. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica 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 E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA

AREA	OBIETTIVO	CODICI AZIONI PAC	AZIONI	PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	LIVELLO DI RISCHIO
RIMANENZE	E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini - reparti/servizi - terzi) delle scorte.	E1.1	Definizione di procedure per inventari fisici periodici (almeno annuali), con chiara evidenza di tempi, azioni, ruoli e responsabilità, differenziate per i magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economici. La procedura deve prevedere tra l'altro che: a) l'inventario fisico venga effettuato da persone indipendenti da quelle che sovrintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino; b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (ex conteggi, pesature ecc.); c) sia definito il trattamento delle merci a lento rigiro, obsolete e scadute; d) ogni rettifica da apportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata; e) il dato contabile venga allineato alle risultanze dell'inventario	3	4	12	ALTO
		E1.3*	Definizione di controlli sui riepiloghi d'inventario tali da garantire che: a. persone diverse dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino predispongano i riepiloghi d'inventario. b. si instaurino adeguate procedure per garantire la completezza e la correttezza dei riepiloghi d'inventario. c. vengano valorizzate le differenze d'inventario. d. la riconciliazione tra le giacenze fisiche e le giacenze contabili e quindi la correttezza delle eventuali differenze d'inventario sia garantita da adeguate procedure di cut-off. e. si prevedano apposite riconciliazioni sui sezionali di magazzino dei vari reparti. f. adeguati controlli ed analisi vengano effettuati sulle differenze d'inventario. g. anche i controlli sulle differenze di inventario siano svolti da persone indipendenti dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino. h. il responsabile approvi i risultati dell'indagine ed i valori finali delle differenze di inventario, e rediga una relazione in merito all'esito dello stesso. i. sia prevista una preventiva autorizzazione per apportare ogni rettifica ai saldi contabili.	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
		E1.8*	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
		E2.1	Predisposizione di una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino, in cui sia prevista tra l'altro: a) apposita documentazione interna (con buoni prenumerati) ed apposite autorizzazioni per tutti i carichi a magazzino per materiali di acquisto e per i resi a fornitori b) i controlli da porre in essere per garantire la completa e tempestiva registrazione di tali documenti nel sistema di gestione del magazzino (ad es. a mezzo della prenumerazione dei documenti) c) che i prelievi, i trasferimenti e i resi vengano effettuati con documenti interni prenumerati o numerati sequenzialmente d) che le autorizzazioni di tali movimenti siano emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce i magazzini o tiene la contabilità di magazzino Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa	4	5	20	ELEVATO
	E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.	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 evinca che tutti i movimenti in uscita dal magazzino ad una certa data siano stati anche scaricati (non valorizzati) in Co.Ge; e che tutti i movimenti in entrata ad una certa data siano stati anche 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 evinca che la contabilità di magazzino è aggiornata con tutti e soli i movimenti verificatisi ad una certa data.	3	5	15	ALTO
		E3.1	Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino che garantiscano un immediato raffronto e una rilevazione congiunta in Co.Ge (fatture da ricevere e fatturazione attiva) ed in contabilità di magazzino (carichi, scarichi). E6.1	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 variazione delle rimanenze da dati gestionali corrisponda alla variazione delle rimanenze da dati contabili (CE)	1	5	5	BASSO
E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi		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 E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA

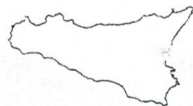
AREA	OGGETTIVO	CODICI AZIONI PAC	AZIONI	PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	LIVELLO DI RISCHIO
RIMANENZE	E4) Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini - reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno.	E4.1*	Predisposizione di un programma di lavoro (da aggiornare annualmente) per la rilevazione inventariale al 31 dicembre che preveda: la descrizione dell'area inventariale prescelta, dei beni, dei coordinatori del processo, dei partecipanti alla conta, dei metodi di conta.	3	4	12	ALTO
		E4.2*	Archiviazione e conservazione della documentazione da cui si possa ripercorrere tutto il processo di rilevazione inventariale di fine anno.	4	3	12	ALTO
		E4.3	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).	E5.1	Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute.	4	4	16	ALTO
		E5.2	Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turnover dei beni e delle obsolescenze.	4	4	16	ALTO
		E5.3	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/gestionale per la rilevazione e classificazione delle scorte che consenta, tra l'altro, di correlare: documenti d'entrata e fatture da ricevere; scarichi e prestazioni attive.	E6.1	Si rimanda al punto E3.1	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 tre merci ricevute e quantità ordinate; la rilevazione e la tracciabilità degli scarichi di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate e valorizzate in contabilità generale.	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 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 RICAVI	F1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).	F1.1*	Redazione ed adozione di un funzionigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati i nominativi, i ruoli e le responsabilità specifiche per la rilevazione e la gestione di: contributi da Regione; altri contributi; ricavi per prestazioni intramoenia; compartecipazioni alla spesa sanitaria (Ticket); attività commerciale.	2	2	4	BASSO
		F1.2	Definizione di una procedura di "contabilità per commessa" per la gestione dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e per la rendicontazione dei costi correlati.	2	5	6	MEDIO
		F1.4	Adozione di un regolamento aziendale per la gestione dell'attività di libera professione nella quale sia anche definito il processo di allocazione dei costi comuni alle attività intramoenia e le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività.	3	5	15	ALTO
		F1.6	Adozione di una procedura di verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) che consenta di accertare la corrispondenza tra: visite prenotate a sistema; prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti.	5	5	25	ELEVATO
		F1.8	Adozione di una procedura di erogazione ed eventuale fatturazione dei ricavi per servizi resi a pagamento che preveda almeno: a) l'individuazione dei Dipartimenti e uffici che erogano prestazioni a pagamento (es. Area di igiene e sanità pubblica, Area di tutela della salute e sicurezza negli ambienti di lavoro ecc.); b) la mappatura e analisi delle attività erogate a pagamento (ad es. Prestazioni di Medicina del Lavoro, Prestazioni di Medicina Legale, visite fiscali ecc.); c) la verifica delle fatturazioni attive rispetto alle prestazioni erogate; d) l'implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione delle attività commerciali	3	3	9	MEDIO
		F1.10*	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	Attuazione, con periodicità almeno annuale, di procedure di richiesta di conferma esterna (circolarizzazione) sui saldi creditori dell'Azienda ad una data prestabilita e riconciliazione con le informazioni presenti in Co.Ge, motivandone gli scostamenti.	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 pagamenti ricevuti 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 ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.	F3.1	Attuazione, con periodicità almeno semestrale ed in modo documentato, di analisi comparative di controllo tra valori di budget, valori di consuntivo dell'anno in corso e dell'anno precedente.	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



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA

AREA	OBIETTIVO	CODICI AZIONI PAC	AZIONI	PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	LIVELLO DI RISCHIO
CREDITI RICAVI	F4) Garantire che ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i crediti sia accompagnata da appositi documenti, controllati ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile.	F4.1	Predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito. Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: controlli dei provvedimenti di assegnazione delle risorse da parte della Regione, Stato o altri Enti pubblici, controlli dei prospetti trasmessi dalle casse CUP, bollettini postali, fatture o altri documenti comprovanti le prestazioni ecc. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 118/2011 e nella Casistica applicativa	3	3	9	MEDIO
		F4.3	Applicazione di una procedura di archiviazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge ed individuazione del documento.	2	3	6	MEDIO
		F4.4	Applicazione della procedura atta a garantire che tutte le prestazioni soggette a fatturazione vengano fatturate in modo tempestivo e accurato nonché registrate nei conti di co.ge. e che tutte le prestazioni rese vengano registrate ancorché non ancora fatturate alla chiusura del periodo contabile.	2	3	6	MEDIO
		F4.5*	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
		F4.6*	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza tra i partitari clienti e contabilità generale	2	2	4	BASSO
	F5) Valutare i crediti a i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi, quali ad esempio: il rischio di inesigibilità e l'eventualità di rettifiche.	F5.1	Definizione ed adozione di una procedura periodica (almeno annuale) e documentata per l'attività di analisi dell'esistenza e valutazione del rischio di esigibilità dei crediti (anzianità, stato del debitore e garanzie ricevute), e per la stima degli accantonamenti al Fondo Svalutazione Crediti	2	4	8	MEDIO
		F5.2*	Implementazione di un sistema di reportistica che rappresenti i crediti in base all'anzianità.	2	4	8	MEDIO
		F5.3*	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
	F6) Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi.	F6.1	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per la rilevazione della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi effettuando test di cut off	2	4	8	MEDIO
		F6.2	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e previsione di un sistema gestionale per la rendicontazione dei costi correlati.	2	3	6	MEDIO
		F6.3*	Attivazione di un sistema di monitoraggio (almeno trimestrale) extracontabile dei ricavi per prestazioni sanitarie rese nel periodo di competenza sulla base dei flussi di produzione sanitaria (ricoveri, prestazioni specialistiche, file F.ecc.) e riconciliazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali.	5	5	25	ELEVATO
DISPONIBILITA' LIQUIDE	G1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere.	G1.1*	Redazione ed adozione di un funzionigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità specifiche per le fasi di gestione delle giacenze di cassa e di contabilizzazione dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere, ed in cui siano chiaramente definiti i poteri di firma.	2	2	4	BASSO
		G1.2	Predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economiche e delle Casse Prestazioni.	3	5	15	ALTO
		G1.4*	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	3	5	15	ALTO
	G2) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile di ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile d'incassi e pagamenti.	G2.1	Redazione ed adozione di un funzionigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti.	2	2	4	BASSO
		G2.2	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
	G3) Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria.	G3.1	Definizione di una procedura formalizzata che preveda dei controlli periodici documentati, con cadenza almeno trimestrale e realizzati da personale indipendente alle funzioni di tesoreria (es. internal audit).	2	4	8	MEDIO
	G4) Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.	G4.1	Definizione di una procedura formalizzata che garantisca che ogni operazione di cassa e di banca sia accompagnata e comprovata da appositi documenti (quali reversili di incasso, mandati di pagamento, distinte di versamento in banca) e che tali documenti siano controllati e approvati prima della loro rilevazione.	2	5	10	MEDIO
		G4.3*	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
	G5) Tracciare, in modo chiaro, evidente e ripercorribile, tutti i controlli svolti sulle operazioni di Tesoreria (inclusa l'attività di riconciliazione contabile con le risultanze dell'Istituto Tesoriere, dei conti correnti postali, delle casse economiche, ecc.).	G5.1*	Adozione di procedure volte a disciplinare i controlli da porre in essere sulle operazioni di Tesoreria quali ad esempio: firma dei mandati da parte del personale incaricato, coerenza con i giustificativi di spesa, evidenziazione dell'avvenuto pagamento sui giustificativi di spesa al fine di prevenire duplicazioni di pagamento, controllo della sussistenza di eventuali azioni legali o di incassi coattivi, sussistenza di eventuali cessionari di crediti ecc	2	5	10	MEDIO
		G5.2*	Adozione di una procedura di archiviazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge ed individuazione dei documenti originali (ottenuti dall'Istituto Tesoriere, dall'ente postale, ecc.)	2	3	6	MEDIO
		G5.3	Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli (data, responsabile, tipo di controllo) sugli stati di concordanza tra le risultanze contabili dell'azienda e quelle dell'Istituto Tesoriere.	2	5	10	MEDIO
		G5.4*	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



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "CARIEALDI" - CATANIA

AREA	OBIETTIVO	CODICI AZIONI PAC	AZIONI	PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	LIVELLO DI RISCHIO
PATRIMONIO NETTO		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 cespiti acquistati con contributi in conto capitale e relative sterilizzazioni, distribuzione di eventuali utili ecc. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa	2	5	10	MEDIO
	H2) Riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio stornati al conto capitale, ed i cespiti finanziati, tenendo conto anche degli ammortamenti e delle sterilizzazioni che ne discendono.	H2.1	Ricognizione dei contributi per investimenti iscritti nel PN con indicazione del cespiti/i di riferimento.	2	5	10	MEDIO
		H2.2	Definizione di una procedura e schemi extracontabili di raffronto tra contributo residuo e cespiti/i di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione.	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) Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un'immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la tracciabilità del titolo alla riscossione da parte dell'Azienda.	H3.1*	Attivazione di un sistema di ricognizione e di monitoraggio dei provvedimenti di assegnazione dei contributi in c/capitale da Regione e altri enti pubblici ricevuti dall'azienda.	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
	H4) Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati e investimenti e la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i corretti cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.	H4.1	Predisposizione di procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti	2	5	10	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.	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 o della prestazione del servizio. La procedura deve tra l'altro prevedere che: a) gli acquisti siano effettuati sulla base di appropriate autorizzazioni interne e, laddove richiesto, sulla base di apposite approvazioni regionali coerentemente, anche, ai budget assegnati b) siano chiaramente definiti i poteri di autorizzare ordinazioni ed i relativi limiti c) gli ordini di acquisto siano emessi sulla base di richieste scritte di approvvigionamento d) gli ordini di acquisto siano numerati in sequenza e) negli ordini di acquisto venga data chiara evidenza delle quantità ordinate, dei relativi prezzi, delle altre condizioni di acquisto f) gli ordini di acquisto siano regolarmente archiviati g) chi autorizza le ordinazioni è indipendente da chi richiede gli approvvigionamenti ecc.... Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa	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) Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti: ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.	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: riscontro tra i saldi dei conti individuali ed i saldi dei conti di riepilogo, il riscontro delle risultanze contabili dell'azienda con gli estratti conto inviati dai fornitori di propria iniziativa o su richiesta dell'azienda stessa, riconciliazione partitario fornitori con il libro giornale.	2	4	8	MEDIO



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA

AREA	OBIETTIVO	CODICI AZIONI PAC	AZIONI	PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	LIVELLO DI RISCHIO
DEBITI E COSTI	13) Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo: alla comparazione di ordini - offerte richieste ai fornitori - bolle di entrata della merce in magazzino; alla verifica delle fatture dei fornitori (intestazione, bolla-fattura, bolla-ordine, calcoli aritmetici, adempimenti fiscali, autorizzazione al pagamento).	13.1*	Redazione ed adozione di un funzigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità specifiche per tutte le fasi del ciclo passivo.	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). 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 fattura con determina di pagamento, ecc.	3	5	15	ALTO
		13.4	Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: a) l'indipendenza di coloro che hanno il mandato di firma rispetto alle funzioni di: - approvazione dei pagamenti; - preparazione degli assegni o bonifici bancari; - incassi; - acquisti e ricevimento merci. b) che venga garantito l'ordine cronologico dei pagamenti e gli altri adempimenti normativi (es. D.L. 35/2013); c) l'estinzione del debito al fine di evitare duplicazioni.	2	5	10	MEDIO
	14) Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare: merci acquisite o servizi ricevuti senza che sia stata ricevuta e contabilizzata la relativa fattura; debiti a lungo termine, comprensivi degli interessi, per i quali sussistono particolari problemi di valutazione; debiti sui quali siano maturati interessi o penalità da inserire in bilancio; rischi concretizzati in debiti certi.	14.1	Predisposizione di una procedura che disciplini e renda documentabili, per ciascuna tipologia di debiti, le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere, (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc.)	2	5	10	MEDIO
		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.	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 ordinanze di assegnazione giudiziarie.	3	3	9	MEDIO
	15) Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuslavorista e previdenziale.	15.1	Definizione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini i punti di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente.	4	5	20	ELEVATO
		15.3*	Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e sistema gestionale del personale che garantiscano un immediato raffronto e una rilevazione congiunta dei costi maturati di periodo (ancorché non liquidati).	2	5	10	MEDIO
		15.4*	Laddove i sistemi di contabilità generale e di gestionale del personale risultino diversi e non integrati, adottare un sistema di raccordo tra i dati contabili e gestionali al fine di garantirne 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 giuslavorista e previdenziale. Definizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica.	4	5	20	ELEVATO
		15.7*	Gestione di contenzioso derivante da cause del lavoro Applicazione di una procedura di gestione del contenzioso da personale dipendente e assimilato volta alla valutazione del rischio potenziale ai fini di una corretta appostazione di bilancio.	3	5	15	ALTO
	16) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.	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 dei fabbisogni; correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc..	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
	17) Realizzare riscontri 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
		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) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.	18.2	Effettuare un monitoraggio periodico degli ammontari dei debiti e dei costi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione ed al budget	2	3	6	MEDIO
		18.3	Predisposizione di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento	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	ALTO	ELEVATO	ELEVATO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - F1.6 - F6.3
	4	PROBABILE	BASSO	Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - I1.4	Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - A3.3 - E4.2	Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - D2.1, D2.2 - E3.5 - E5.1, E5.2, E5.3	Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - D1.1, D1.3 - E2.1, E2.3, E2.4 - E3.4 - I1.1 - I5.1, I5.5 - I6.1
	3	POSSIBILE	BASSO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - A1.1	MEDIO	MEDIO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - A3.1, A3.2 - F1.8 - H3.2 - F4.1 - I4.4, I4.5	ALTO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - D2.3 - D4.6 - D6.1, D6.3 - E1.1, E1.3, E1.8 - E4.1, E4.3 - F1.10	ALTO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - D2.5 - D4.1, D4.3, D4.5 - E1.4 - E2.5 - F1.4 - G1.2, G1.4 - I3.2 - I5.7
	2	IMPROBABILE	BASSO	BASSO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - D3.1, D3.2, D3.4, D3.5 - E7.1 - F1.1 - F3.2 - F4.6 - G1.1 - G2.1, G2.2 - I3.1 - I8.1, I8.3	MEDIO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - A5.1, A5.3 - F3.1, F3.3 - F4.3, F4.4, F4.5 - F6.2 - G5.2 - I2.3 - I8.2	MEDIO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - A2.1, A2.2 - A2.3, A2.4 - A4.5, A4.6, A4.7 - D5.1, D5.3 - D7.2, D7.4 - E3.6 - F2.1, F2.2, F2.3 - F5.1, F5.2, F5.3 - F6.1 - G3.1 - I2.1, I2.4 - I7.1, I7.2	MEDIO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - E3.1, E3.3 - E6.1 - F1.2 - G4.1, G4.3 - G5.1, G5.3, G5.4 - H1.1 - H2.1, H2.2, H2.4 - H3.1 - H4.1 - I3.4 - I4.1, I4.3 - I5.3
	1	IMPOSSIBILE	REMOTO	BASSO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - A4.4	BASSO	BASSO	BASSO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - A4.2, A4.3 - D7.1 - E3.2 - I5.4

Fig. 1 – Risk Assessment Criteria Matrix



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA

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.



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA

6. 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 2025-2027 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.

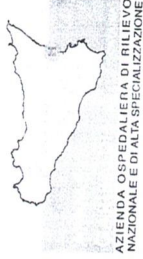
Di seguito si riporta la pianificazione delle attività di audit prevista per il triennio.



ASIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" - CATANIA

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" – CATANIA PINO AUDIT TRIENNALE 2024 - 2026									
AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione tipologia intervento AUDIT	Codici e descrizione delle Azioni affinenti l'obiettivo PAC da verificare	Area/Struttura da coinvolgere	T1 - 2025	T2 - 2026	T3 - 2027
AREA GENERALE	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 operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interrogate con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	A2.1 Redazione di un sistema di programmazione e controllo della gestione, che disciplini in particolare la definizione degli obiettivi strategici ed operativi aziendali, con le relative responsabilità e tempistiche, la predisposizione dei bilanci di previsione e 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 ruoli e responsabilità) per l'attività almeno trimestrale di analisi degli scostamenti tra i dati preventivi e consuntivi di periodo. 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 A2.4 Adozione di un modello di reporting al fine di consentire ai rispettivi responsabili, mediante la determinazione e l'utilizzo dei dati gestionali per area di responsabilità, di accertare se i risultati ottenuti sono in linea con gli obiettivi di gestione.	UOC Controllo di gestione e sistemi informativi aziendali UOC Economico Finanziario UOS Formazione UOS Ingegneria Clinica e Sistemi Informativi Aziendali UOC Provveditorato ed Economato UOC Gestione del Personale UOC Tecnico UOC Affari Generali UOS Comunicazione Istituzionale UOC Servizio di Farmacia R.P.C.T. UOS Internationalizzazione e Ricerca sanitaria, Gestione fondi FSN, Politiche del personale e relazioni sindacali UOS Servizio legale e contenzioso UOS Farmaci e dispositivi medici UOC Economico Finanziario UOC Controllo di gestione e sistemi operativi	X	X	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* Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificarne la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo A3.2* Avviare progetti di sviluppo (anche attraverso attivazione di bandi per l'acquisizione di forniture e servizi connessi allo sviluppo IT) propedeutici alla piena realizzazione del PAC. 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.	UOC Economico Finanziario UOC Provveditorato UOC Tecnico UOC Servizio di Farmacia UOC Controllo di gestione e sistemi informativi aziendali UOS Ingegneria Clinica e Sistemi Informativi Aziendali	X	X	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	A4.2* Adozione del Piano dei Conti per la contabilità generale allineato al Piano dei Conti unico Regionale adottato con Decreto n° 2852 del 28 dicembre 2012, così come modificato con DDG n° 109/2014 A4.3* Istituzione del Piano aziendale del CRIL, coerente con la struttura organizzativa ed i centri di responsabilità aziendali e con le indicazioni regionali di cui al DDG n° 874 del 3 maggio 2013 A4.4* Messa a punto delle procedure per la trasmissione del flusso regionale di rilevazione del Piano dei CRIL secondo la tempistica individuata nel DDG n° 874 del 3 maggio 2013 A4.5* Adozione delle linee guida per l'implementazione della metodologia regionale uniforme di Controllo di Gestione e di Contabilità Analitica di cui al DDG 835 del 23 maggio 2014 A4.7* Messa a regime del modello di Controllo di Gestione aziendale coerente con l'impostazione regionale di cui al DDG n° 874 del 3 maggio 2013 e DDG n° 835 del 23 maggio 2014, con l'organizzazione aziendale e con i livelli essenziali di assistenza	UOC Economico Finanziario UOC Controllo di gestione e sistemi informativi aziendali	X		
	A5 - Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisione Esterno	A5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A5.1	Interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica Audit di conformità e somministrazione di questionari	A4.6 Adozione di adeguate procedure di raccordo della contabilità analitica con il sistema della contabilità generale 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. A5.3* Attivazione di un sistema di monitoraggio delle azioni poste in essere per superare/rispondere i rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisione Esterno	UOC Economico Finanziario UOC Controllo di gestione e sistemi informativi aziendali UOC Economico Finanziario R.P.C.T. Segreteria del collegio Sindacale	X		X

20



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" – CATANIA

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" – CATANIA PIANO AUDIT TRIENNALE 2024 - 2026										
AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione tipologia intervento AUDIT	Codici e descrizione delle Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare	Area/Strutture da coinvolgere	11 - 2025	12 - 2026	13 - 2027	
IMMOBILIZZAZIONI	D6 - Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie	D6.4	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche (anche su base campionaria), delle spese di manutenzione al fine di accertarne la corretta rilevazione in contabilità (analisi fatture, contratti, ordini)	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interposte con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	D6.1 Definizione di un processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare. D6.3 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		X	
	D7 - Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro ospiti con quelle della contabilità generale	D7.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto D7.2	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	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 ospiti e i saldi co.co. di riferimento. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Circolare applicativa D7.4* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	UOC Tecnico		X		
					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. a) la procedura deve prevedere tra l'altro che: a) l'inventario fisico venga effettuato da persone indipendenti da quelle che sovrintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino; b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (ex conteggi, pesature ecc.); c) sia definito il trattamento delle merci a tutto rigiro, obsolete e scadute d) ogni rettifica da apportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata; e) il dato contabile venga allineato alle risultanze dell'inventario E1.3* Definizione di controlli sui ripieggi d'inventario tali da garantire che: a. persone diverse dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino predispongano i ripieggi d'inventario, b. si instaurino adeguate procedure per garantire la completezza e la correttezza dei ripieggi d'inventario, c. vengano valorizzate le differenze d'inventario. d. la riconciliazione tra le giacenze fisiche e le giacenze contabili e quindi la correttezza delle eventuali differenze d'inventario sia garantita da adeguate procedure di cui off. e. si prevedano apposite riconciliazioni sui sezionali di magazzino dei vari reparti. f. adeguati controlli ed analisi vengano effettuati sulle differenze d'inventario. g. anche i controlli sulle differenze di inventario siano svolti da persone indipendenti dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino. h. il responsabile approvi i risultati dell'indagine ed i valori finali delle differenze di inventario e rediga una relazione in merito all'esito dello stesso. i. sia prevista una preventiva autorizzazione per apportare ogni rettifica ai saldi contabili E1.63 E1.4* Garante l'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alle risultanze dell'inventario, mediante il recepimento delle differenze inventariali. E1.8* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	UOC Provveditorato ed Economato (Magazzini)	X	X	X	
						UIU.OO. Ospedale (Campione)		X	X	X
RIMANENZE	E1 - Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte	E1.9	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.1 e E1.5	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	E1.5 "Predisposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (ex protesi, materiali monouso)." E2.1 Predisposizione di una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino, in cui sia prevista tra l'altro: a) apposita documentazione interna (con buoni prenumerati) ed apposite autorizzazioni per tutti i carichi a magazzino per materiali di acquisto e per i resi a fornitori b) i controlli da porre in essere per garantire la completezza e tempestiva registrazione di tali documenti nel sistema di gestione del magazzino (ad es. a mezzo della prenumerazione dei documenti) c) che i prelievi, i trasferimenti e i resi vengano effettuati con documenti interni prenumerati o numerati sequenzialmente d) che le autorizzazioni di tali movimenti siano emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce i magazzini o tiene la contabilità di magazzino Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Circolare applicativa E2.3* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Dipartimento Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro)	X	X	X	
						Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia Blocco Operatorio P.O. Nesima)	X	X	X	
						Dipartimento Oncologico (Farmacia "UFA" P.O. Nesima)	X	X	X	
						UOC Servizio di Farmacia		X		
						Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia Blocco Operatorio P.O. Nesima)	X	X	X	
	E2 - Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte	E2.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto E2.1	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Servizio di Farmacia		X		
						Dipartimento Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro)	X	X	X	
						Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia Blocco Operatorio P.O. Nesima)	X	X	X	
						Dipartimento Oncologico (Farmacia "UFA" P.O. Nesima)	X	X	X	
						UIU.OO. Ospedale (Campione)	X	X	X	
						UOC Servizio di Farmacia		X		



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" - CATANIA

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" – CATANIA PIANO AUDIT TRIENNALE 2024 - 2026															
AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione tipologia Intervento AUDIT	Contenuti e descrizione delle Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare	Area/Strutture da coinvolgere	T1 - 2025			T2 - 2026			T3 - 2027		
RIMANENZE	E3 - Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi	E3.7	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	E3.4* 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 volentieri) in Co.Ge; e che tutti i movimenti in entrata ad una certa data siano stati anche scaricati (volontari) in Co.Ge.	Dipartimento Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro)				X			X		X
					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.	Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia Blocco Operatorio P.O. Nesima)				X			X		X
					E3.1 Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino che garantiscano un immediato raffronto e una riconciliazione congiunta in Co.Ge (fatture da ricevere e fatturazione attiva) ed in contabilità di magazzino (carichi, scarichi).	Dipartimento Oncologico (Farmacia "UFA" P.O. Nesima)				X			X		X
					E3.2 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 alla base di criteri condivisi tra i servizi coinvolti.	UDC Servizio di Farmacia				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.	Dipartimento Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro)				X			X		X
					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.	Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia Blocco Operatorio P.O. Nesima)				X			X		X
					E3.5 In caso di produzione interna di prodotti finiti (ad esempio UFA, produzione di radiofarmaci) prevedere procedure di allocazione dei costi e riconciliazione tra i prelievi di materie prime ed i carichi di semilavorati e/o prodotti finiti.	Dipartimento Oncologico (Farmacia "UFA" P.O. Nesima)				X			X		X
					E3.6* 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.	UDC Servizio di Farmacia				X			X		X
					E3.7* 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.	Dipartimento Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro)				X			X		X
					E3.8* 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.	Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia Blocco Operatorio P.O. Nesima)				X			X		X
	E4 - Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (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/intervisto con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	E4.1* Predisposizione di un programma di lavoro (da aggiornare annualmente) per la rilevazione inventariale al 31 dicembre che preveda: la descrizione dell'area inventariale prescelta, dei beni, dei coordinatori del processo, dei partecipanti alla rilevazione, dei metodi di conteggio.	Dipartimento Oncologico (Farmacia "UFA" P.O. Nesima)				X			X		X
					E4.2* Archiviazione e conservazione della documentazione da cui si possa ripercorrere tutto il processo di rilevazione inventariale di fine anno.	Uff.ODC Ospedaliere (campione)				X			X		X
					E4.3* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	UDC Servizio di Farmacia				X			X		X
					E4.4* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Dipartimento Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro)				X			X		X
					E4.5* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia Blocco Operatorio P.O. Nesima)				X			X		X
					E4.6* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Dipartimento Oncologico (Farmacia "UFA" P.O. Nesima)				X			X		X
					E4.7* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Uff.ODC Ospedaliere (campione)				X			X		X
					E4.8* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	UDC Servizio di Farmacia				X			X		X
					E4.9* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Dipartimento Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro)				X			X		X
					E4.10* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia Blocco Operatorio P.O. Nesima)				X			X		X



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA PIANO AUDIT TRIENNALE 2024 - 2026									
AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione tipologia intervento AUDIT	Codice e descrizione delle Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare	Area/Strutture da coinvolgere			
						T1 - 2025	T2 - 2026	T3 - 2027	
RIMANENZE	E5 - Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute o 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 Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute E5.2 Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turnover dei beni e delle obsolescenze E5.3 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	UOC Provveditorato ed Economato	X	X	X
	E7 - Gestire i magazzini in modo da garantire la separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e di contabilità generale; la verifica tra merci ricevute e quantità ordinate; la rilevazione e la tracciabilità degli scarichi di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate e valorizzate in contabilità generale.	E7.1	Adozione di un funzigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità per le attività di verifica merci ricevute e quantità ordinate; rilevazione scarichi di magazzino e trasferimenti al reparto; riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate; la valorizzazione in contabilità generale.	Richiesta di conferma scritta	E7.1 Adozione di un funzigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità per le attività di verifica merci ricevute e quantità ordinate; rilevazione scarichi di magazzino e trasferimenti al reparto; riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate; la valorizzazione in contabilità generale.	UOC Servizio di Farmacia Dipartimento Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro) Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia Blocco Operatorio P.O. Nesima) Dipartimento Oncologico (Farmacia "UFA" P.O. Nesima) U.O.C. Ospedaliere (campione) UOC Provveditorato ed Economato UOC Servizio di Farmacia	X	X	X
							X	X	X
							X	X	X
CREDITI E RICAVI							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
	F1.1 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi)	F1.11	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti (F1.2, F1.4, F1.6 e F1.8)	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/Interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	F1.1 Redazione ed adozione di un funzigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati i nominativi, i ruoli e la responsabilità intrinseca, conpartecipazioni alla spesa sanitaria (ticket), attività commerciale. F1.2 Definizione di una procedura di "contabilità per commessa" per la gestione dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e per la rendicontazione dei costi correlati. F1.10 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 Referente ALPI UOC Economico Finanziario UOC Coordinamento degli Staff aziendali (Coordinatore Aziendale dei PSN) UOS Internazionalizzazione e Ricerca sanitaria, Gestione Fondi PSN, Politiche del personale e Relazioni sindacali	X	X	X



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E d'ALTA SPECIALIZZAZIONE

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" - CATANIA

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" - CATANIA
PIANO AUDIT TRIENNALE 2024 - 2026

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILEVATO NAZIONALE "G. ARIBAUDI" - CATANIA										
PIANO AUDIT TRIENNALE 2024 - 2026										
AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione tipologia Intervento AUDIT	Codici a descrizione delle Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare	Area/Struttura da coinvolgere	T1 - 2025	T2 - 2026	T3 - 2027	
CREDITI E RICAVI	F2 - Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori	F2.1	Attualione, con periodicità almeno annuale, di procedure di richiesta di conferma esterna (circularizzazione) sui saldi creditoriali dell'Azienda ad una data prestabilita e riconciliazione con le informazioni presenti in Co.Ge, mobilitando gli scostamenti.	evidenze sulle attività svolte/interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	F1.4 Adozione di un regolamento aziendale per la gestione dell'attività di libera professione nella quale sia anche definito il processo di allocazione dei costi comuni alle attività intramontate e le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività.	UDC Gestione del Personale			X	
				F1.10* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	UDC Controllo di gestione e sistemi informatici aziendali			X		
				Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica/Verifica software	Direzione Amministrativa (Referente ALPI)	X	X			
				Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	UDC Economico Finanziario			X		
				F1.6 Adozione di una procedura di verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (ticket) che consenta di accertare la corrispondenza tra: visite prenotate a sistema; prestazioni erogate; impegnative ed incassi ricevuti.	UDC Controllo di gestione e sistemi informatici aziendali			X		
	F3 - Realizzare analisi comparate periodiche degli importi di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione	F3.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	F1.10* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	UDS Ingegneria Clinica e Servizi Informatici Aziendali		X	X	
					F1.8 Adozione di una procedura di erogazione ed eventuale fatturazione dei ricavi per servizi resi a pagamento che preveda almeno: a) l'individuazione dei Dipartimenti e uffici che erogano prestazioni a pagamento (es. Area di igiene e sanità pubblica, Area di tutela della salute e sicurezza negli ambienti di lavoro ecc.); b) la mappatura e analisi delle attività erogate a pagamento (ad es. Prestazioni di Medicina del Lavoro, Prestazioni di Medicina Legale, visite fiscali ecc.); c) la verifica delle fatturazioni attive rispetto alle prestazioni erogate; d) l'implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione delle attività commerciali	UUL.OO. Ospedaliere (campione)	X	X	X	
					F1.10* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	UUL.OO. Ospedaliere (campione)		X	X	
					F2.1 Attualione, con periodicità almeno annuale, di procedure di richiesta di conferma esterna (circularizzazione) sui saldi creditoriali dell'Azienda ad una data prestabilita e riconciliazione con le informazioni presenti in Co.Ge, mobilitando gli scostamenti.	UDC Affari Generali	X	X	X	
					F2.2 Per i clienti per i quali la risposta alla richiesta di conferma saldi non è pervenuta, l'esistenza dei crediti è verificata mediante la realizzazione di procedure di verifica alternative quali ad esempio pagamenti ricevuti dall'azienda successivamente alla data di riferimento della conferma, controllo della documentazione sottostante il credito (fatture, ordini, documenti di spedizione ecc.).	UDC Affari Generali	X	X	X	
	F4 - Garantire che ogni operazione suscettibile di origine, modificazione o estinguere i crediti sia accompagnata da appositi documenti, controllati ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile	F4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti (F4.1, F4.2, F4.3 e F4.4)	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	F2.3 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	UDC Economico Finanziario				
					F3.1 Attualione, 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.	UDC Economico Finanziario				
					F3.2* Definizione di un set di indicatori di riferimento per l'area crediti e ricavi.	UDC Economico Finanziario				
					F3.3* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	UDC Economico Finanziario				
					F4.1 Predispensione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito. Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: controlli dei provvedimenti di assegnazione delle risorse da parte della Regione, Stato o altri Enti pubblici; controlli dei progetti trasmessi dalle casse CLP, bollettini postali, fatture o altri documenti comprovanti le prestazioni ecc.	UDC Economico Finanziario	X	X		
F5 - Validare i crediti e i ricavi tenendo			Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività	Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 118/2011 e nella Circolare applicativa	UUL.OO. Ospedaliere (campione)		X	X	X	
				F4.3 Applicazione di una procedura di archiviazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge ed individuazione del documento.	UDC Affari generali	X	X			
				F4.5* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	UDC Affari generali	X	X			
				F4.4 Applicazione della procedura atta a garantire che tutte le prestazioni soggette a fatturazione vengano fatturate in modo tempestivo e accurato nonché registrate nei conti di Co.Ge, e che tutte le prestazioni rese vengano registrate ancorché non ancora fatturate alla chiusura del periodo contabile.	UDC Economico Finanziario	X		X		
				F4.6* Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riconfermare la corrispondenza tra i paritari clienti e contabilità generale	UDC Economico Finanziario		X	X		
			Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività	F5.1 Definizione ed adozione di una procedura periodica (almeno annuale) e documentata per l'attività di analisi dell'esistenza e validazione del rischio di esigibilità dei crediti (anzianità, stato dei debitori e garanzie ricevute), e per la	UDC Economico Finanziario			X		



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" - CATANIA
PIANO AUDIT TRIENNALE 2024 - 2026

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" - CATANIA PIANO AUDIT TRIENNALE 2024 - 2026									
AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione tipologia Intervento Audit	Codice e descrizione delle Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare	Area/Struttura da coinvolgere	T1 - 2025	T2 - 2026	T3 - 2027
CREDITI E RICAVI	Conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi, quali ad esempio: il rischio di inesigibilità e l'eventualità di rettifiche	F5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto F5.1	volte Interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	sima degli acconti emessi al Fondo Svalutazione Crediti F5.3* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo. F5.2* Implementazione di un sistema di reportistica che rappresenti i crediti in base all'attività. F5.3* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	UOS Servizio legale e contenzioso	X	X	
		F6.1	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per la rilevazione della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi effettuando test di cut off	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 cut off	UOC Economico finanziario		X	
		F6.2	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e previsione di un sistema gestionale per la rendicontazione dei costi correlati	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	F6.2 Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e previsione di un sistema gestionale per la rendicontazione dei costi correlati	UOC Economico finanziario		X	X
	F6 - Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi.	F6.3	Attivazione di un sistema di monitoraggio (almeno trimestrale) extracontabile dei ricavi per prestazioni sanitarie rese nel periodo di competenza sulla base dei flussi di produzione sanitaria (ricoveri, prestazioni specialistiche, file F ecc.) e riconciliazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali	Audit di conformità e interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	F6.3* Attivazione di un sistema di monitoraggio (almeno trimestrale) extracontabile dei ricavi per prestazioni sanitarie rese nel periodo di competenza sulla base dei flussi di produzione sanitaria (ricoveri, prestazioni specialistiche, file F ecc.) e riconciliazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali	UOC Economico finanziario UOS Internationalizzazione e Ricerca sanitaria, Gestione Fondi PSN, Politiche del personale e Relazioni sindacali	X		X
						UOC Controllo di gestione e sistemi informativi aziendali	X		X
DISPONIBILITÀ LIQUIDE				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 attività relative ad incassi e contabilizzazione dei crediti/debiti verso l'Istituto Teorico, ed in cui siano chiaramente definiti i poteri di firma.	Casse Ticket Aziendali	X	X	X
						UOC Economico finanziario	X	X	X
						UOC Provveditorato ed Economato - Cassa economica aziendale	X	X	X
	G1 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle attività di cassa (economato e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto Teorico	G1.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.2	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	G1.2* Predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economiche e delle Casse Prestazioni. G1.4* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	UOC Provveditorato ed Economato - Cassa economica aziendale	X	X	X
						UOC Servizio di Farmacia	X	X	X
						Dipartimento Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro)	X	X	X
						Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia Blocco Operatorio P.O. Nesima)	X	X	X
						Dipartimento Oncologico (Farmacia "UFA" P.O. Nesima)	X	X	X
						Casse Ticket Aziendali	X	X	X
	G2 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione dei crediti, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile d'incassi e pagamenti	G2.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire 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 attività relative ad incassi e pagamenti. G2.2* Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	UOC Economico finanziario	X	X	X
	G3 - Realizzare e controllare periodicamente (da parte di personale interno, terzo dalle Unioni di Teorica)	G3.2	Acquisizione delle risultanze emerse dai controlli trimestrali (obbligatorii) condotti dal Collegio Sindacale	Audit di conformità	G3.1* Definizione di una procedura formalizzata che preveda dei controlli periodici, documentati, con cadenza almeno trimestrale e realizzati da personale indipendente alle funzioni di Teorica (es. Internal Audit).	UOC Economico finanziario	X		X

26



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA PIANO AUDIT TRIENNALE 2024 - 2026

AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione tipologia intervento AUDIT	Codici e descrizione delle Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare	Aree/Strutture da coinvolgere		
						T1 - 2025	T2 - 2026	T3 - 2027
DEBITI E COSTI	12 - Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti: ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.	12.1	Predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la completezza e accuratezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito.	Interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	11.4 Attivazione di report per il monitoraggio periodico degli "acquisti in economia" e procedure negoziate	UOS Servizio legale e contenzioso	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.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interviste con il 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 accuratezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito.	UOC Tecnico	X	X
		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.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	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 Provveditorato ed Economato	X	X
		12.4	Adozione di controlli periodici e documentabili con riguardo in particolare a: riscontro tra i saldi dei conti individuali ed i saldi dei conti di riepilogo; il riscontro delle risultanze contabili dell'azienda con gli estratti conto inviati dai fornitori di propria iniziativa o su richiesta dell'azienda stessa, riconciliazione paritario fornitori con il libro giornale.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	12.4* Adozione di controlli periodici e documentabili con riguardo in particolare a: riscontro tra i saldi dei conti individuali ed i saldi dei conti di riepilogo; il riscontro delle risultanze contabili dell'azienda con gli estratti conto inviati dai fornitori di propria iniziativa o su richiesta dell'azienda stessa, riconciliazione paritario fornitori con il libro giornale.	UOC Economico Finanziario	X	X
	13 - Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo alla comparazione di ordini - offerte richieste ai fornitori - bolle di entrata della merce in magazzino, alla verifica delle fatture dei fornitori (prestanote, bolle-fattura, bolle-ordine, calcoli aritmetici, adempimenti fiscali, autorizzazione al pagamento)	13.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 13.2 e 13.4	Richiesta di conferma scritta	13.1* Redazione ed adozione di un funzionigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità specificate per tutte le fasi del ciclo passivo.	UOS Ingegneria Clinica e Sistemi Informatici Aziendali	X	X
						UOC Economico Finanziario	X	X
						UOC Provveditorato ed Economato	X	X
						UOC Affari generali	X	X
						UOC Servizio di farmacia	X	X
						UOC Gestione del Personale	X	X
					13.2 Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo). 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 fattura con determina di pagamento, ecc.	UOS Servizio legale e contenzioso	X	X
						UOS Formazione	X	X
						UOC Tecnico	X	X
						UOC Provveditorato ed Economato	X	X
						UOC Affari generali	X	X
						UOC Servizio di Farmacia	X	X
						UOS Servizio legale e contenzioso	X	X
						UOC Gestione del Personale	X	X
						UOS Formazione	X	X



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" - CATANIA

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBALDI" – CATANIA PIANO AUDIT TRIENNALE 2024 - 2026										
AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione tipologia intervento AUDIT	Codici e descrizione delle Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare	Area/Strutture da coinvolgere				
						T1 - 2025	T2 - 2026	T3 - 2027		
DEBITI E COSTI						UDC Tecnico		X		X
	14 - Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare: merci acquistate o servizi ricevuti senza che sia stata ricevuta e contabilizzata la relativa fattura; debiti a lungo termine, compresi dagli interessi, per i quali sussistono particolari problemi di valutazione; debiti sui quali siano maturati interessi o penalità da inserire in bilancio; rischi concentrati in debiti certi			Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	14.4 "Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: - approvazione dei pagamenti; - preparazione degli assegni o bonifici bancari; - incassi; - acquisti e ricevimento merci. b) che venga garantito l'ordine cronologico dei pagamenti e gli altri adempimenti normativi (ex D.L. 35/2013); c) l'estinzione del debito al fine di evitare duplicazioni."	UDC Economico Finanziario		X		X
		14.6	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 personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	14.1 Predispensione di una procedura che disciplini e renda documentabili, per ciascuna tipologia di debiti, le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc.). 14.3* Verifica delle fatture passive pervenute dopo la chiusura dell'esercizio o sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio. 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 incaricati dall'azienda, del rischio di soccomittenza per ciascuna causa e la relativa quantificazione degli oneri da accantonare a fondo rischi. 14.5 Attivazione di una procedura che consenta la immediata rilevazione in contabilità generale delle carte contabili trasmesse dal teorico a fronte di pagamenti effettuati a seguito di ordinanze di assegnazione giudiziarie.	UDC Tecnico		X		X
					Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	UDC Economico Finanziario		X		X
					Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	15.1 Definizione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini i punti di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente 15.5 Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata al base, secondo la regolazione giurisdittoria e previdenziale. Definizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica.	UDC Gestione del Personale UDS Internationalizzazione e Ricerca sanitaria, Gestione fondi PSN, Politiche del personale e relazioni sindacali UDS Ingegneria Clinica e Sistemi Informativi Aziendali (CED)		X	
	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 personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	15.7* Gestione di contenzioso derivante da cause del lavoro Applicazione di una procedura di gestione del contenzioso da personale dipendente e assimilato volta alla valutazione del rischio potenziale ai fini di una corretta appostazione di bilancio.	UDC Economico Finanziario UDC Gestione del Personale UDS Servizio legale e contenzioso		X		X	
				Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	UDC Tecnico UDC Provveditorato ed Economato UDS Formazione UDC Servizio di Farmacia Dipartimento Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro) Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia Blocco Operatorio P.O. Nesima) Dipartimento Oncologico (Farmacia "U.I.A." P.O. Nesima)		X		X	
	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura (i di cui all'azione PAC 16.1)	Audit di conformità	16.1* Predispensione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni; la correzione procedure di gara, emissione delle richieste di approvigionamento, 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.	UDC Affari generali UDC Economico Finanziario		X		X	
								X		X



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA PIANO AUDIT TRIENNALE 2024 - 2026									
AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione tipologia intervento AUDIT	Codice e descrizione delle Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare	Area/Strutture da coinvolgere	T1 - 2025	T2 - 2026	T3 - 2027
DEBITI E COSTI	17 - Realizzare 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 patitiati fornitori e contabilità generale	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	17.1 Richiesta perifica o almeno annuale di conferma saldi ai creditori dell'azienda selezionati eventualmente su base campionaria 17.2 Analisi e riconciliazione delle risposte ed allineamento dei saldi contabili	UOS Servizio legale e contenzioso UOS Ingegneria Clinica e Sistemi Informatici Aziendali	X	X	X
	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 scostamenti dei costi del periodo corrente rispetto ai costi dello stesso periodo dell'anno precedente ed ai costi dell'anno precedente e riportati al periodo. 18.2 Effettuare un monitoraggio periodico degli ammontari dei debiti e dei costi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione ed al budget 18.3 Predisporsi 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 E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

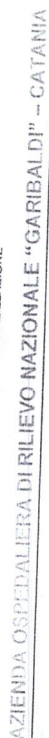
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" – CATANIA

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.

Preso atto della variazione degli assetti organizzativi e di governo adottati da questa Azienda Ospedaliera anche nel corso dell'anno 2024, della quale si è tenuto conto nella definizione del programma delle attività, si è voluto prevedere, in linea con il precedente esercizio, per tutte le aree previste dal PAC un intervento di audit capace di garantire un numero di verifiche tale da coprire una consistente percentuale delle strutture coinvolte.

Di seguito si riporta la pianificazione delle attività di audit prevista per l'anno 2025.

31



DIRILIEVO NAZIONALE "C

AZIENDA OSPEDALIERA DI BIELLO NAZIONALE "CARIBALDI" – CATANIA												
PUNTO AUDIT ANNUALE												
ANNO 2025												
AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione tipologia intervento AUDIT	Codici Azioni differenti dall'intervento PAC da verificare	Area/Struttura da coinvolgere	Tempi/Aziende AUDIT 2025					
							1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM		
							T1 - 2025					
D2 - Realizzare inventari (casi periodici)		D2.4	Programmazione e redazione di inventari (casi periodici, con cadenza almeno annuale e a un campione qualificato in termini di rilevanza economica, rischio danneggiamento e costo, rischio fuori dei requisiti aziendali, sulla base della procedura di cui al punto D2.1)	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	a. Definizione di una procedura per la realizzazione di inventari (casi periodici) che definisca: tempi, modalità e responsabilità, la procedura, in particolare, dovrà prevedere che: i. i responsabili delle verifiche siano persone dotate di quelle che: - Agibilità; - Solidezza etica e qualità del riciclo; b. sia possibile identificare tutti i capitali (casi con i corrispondenti capitali delle aziende ospedaliere e del bilancio, capitali della Direzione o di un responsabile e vengono effettuate le opportune rettifiche in contabilità generale e nel libro degli esposti; D2.2* individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo D2.3* Predisporsi in occasione degli inventari di verificare le istituzioni ospedaliere in cui vengono effettuate ad esempio la modalità di conteggio, la presenza di personale che non è autorizzato a prendere in considerazione le informazioni, l'identificazione dei beni di terzi presso l'azienda, e di quelli dell'azienda a periodicamente controllare l'esistenza di capitali di proprietà dell'azienda che sono dilicati presso terzi a mezzo di conferme da parte dei terzi; c. mantenere la distinzione e separazione dei capitali di proprietà di terzi di cui si preserva la Società, in modo da permettere ai terzi proprietari di svolgere i propri ricorsi fiscali; d. prevedere l'istituzione di un registro (o di documentazione similare) che raccolga tutti i dati e le informazioni necessari per tenere sotto controllo i capitali di terzi; e. assicurare che l'azienda disponga di un'adeguata documentazione relativa al suo diritto di proprietà e agli eventuali oneri gravanti sullo stesso o sul diverso titolo in base al quale detiene i beni (adatto, locazione finanziaria ecc.)	UOC Economia Finanziaria	X			X		
			D2.5 Adeguamento del libro degli esposti alle risultanze degli inventari periodici	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X					X
			D2.6 Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X					X
			D2.7 Definizione di un processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni periodo programmato. Tale procedura dovrebbe essere discussa e definita all'interno di un processo di programmazione investimenti che coinvolga tutti i responsabili e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X					X
			D2.8 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X					X
			D2.9 Predisporsi di una procedura finalizzata al controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X					X
			D2.10 Predisporsi di un report con l'analisi degli investimenti periodici da piano degli investimenti programmati e gli investimenti realizzati.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X					X
			D2.11 Definizione di un processo operativo finalizzato alla corretta, completa e immediata individuazione dei capitali acquisiti con contributo in conto capitale, contributi in conto esercizio, conferimenti, lasciti, donazioni.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X					X
			D2.12 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X					X
			D2.13 Definizione di un processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle manifestazioni straordinarie da capitalizzare.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X					
D2.2 Predisporsi di una procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extrcontabili, le risultanze del libro degli esposti e i saldi in op. di riferimento.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.3 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.4 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.5 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.6 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.7 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.8 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.9 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.10 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.11 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.12 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.13 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.14 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.15 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.16 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.17 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.18 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.19 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.20 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.21 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.22 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.23 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.24 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.25 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.26 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.27 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.28 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.29 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.30 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.31 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.32 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.33 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.34 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.35 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.36 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.37 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.38 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.39 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.40 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.41 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.42 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.43 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.44 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.45 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.46 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.47 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.48 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.49 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.50 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.51 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.52 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.53 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.54 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.55 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.56 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.57 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.58 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.59 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.60 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.61 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.62 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.63 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.64 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.65 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.66 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.67 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.68 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.69 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.70 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.71 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.72 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.73 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.74 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.75 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.76 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.77 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.78 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.79 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.80 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.81 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.82 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.83 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.84 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.85 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.86 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.87 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.88 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.89 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.90 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.91 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.92 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.93 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.94 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.95 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.96 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.97 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.98 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.99 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.100 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.101 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.102 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.103 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X						X		
D2.104 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esprimere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		UOC Economia Finanziaria	X								



DIRELLEVO NAZIONALE "C

[illegible]



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA

AZIENDA OSPEDALIERA DI RIEVUTO NAZIONALE "CARIBALDI" – CATANIA												
PIANO AUDIT ANNUALE												
ENR02.025												
AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione tipologia intervento AUDIT	Codici Azioni differenti l'obiettivo PAC da verificare	Raggiungimento dell'obiettivo	Tempi Audit 2025 - 2027				Aree/Strutture da coinvolgere	
							Tempi Audit 2025					
							1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM		
E5	E5 - Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scartate e/o 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 Attivazione di un sistema di monitoraggio inventariale del loro over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scartate E5.2 Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turnover dei beni e delle obsolescenze E5.3 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	X				U.O. Ospedale (campione) UOC Provveditorato ed Economato (Magazzino economico)	
							X				X	UOC Servizio di Farmacia Dipartimento Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro) Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia) Banco Operazione P.O. Riserva Dipartimento Oncologico (Farmacia) UOA P.O. Riserva U.O. Ospedale (campione) UOC Provveditorato ed Economato (Magazzino economico)
							X				X	UOC Servizio di Farmacia Dipartimento Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro) Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia) Banco Operazione P.O. Riserva Dipartimento Oncologico (Farmacia) UOA P.O. Riserva UOC Provveditorato ed Economato (Magazzino economico)
							X				X	UOC Servizio di Farmacia Dipartimento Emergenza Urgenza (Farmacia P.O. Centro) Dipartimento delle Chirurgie (Farmacia) Banco Operazione P.O. Riserva Dipartimento Oncologico (Farmacia) UOA P.O. Riserva UOC Provveditorato ed Economato (Magazzino economico)
F1	F1 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei crediti ricevuti)	F1.11	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti (F1.1, F1.4, F1.6 e F1.8)	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interrete con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica		F1.11 Redazione ed adozione di un funzionaligramma, (leggiato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati i nominativi, ruoli e responsabilità delle attività di: rilevazione e gestione dei crediti (e dei crediti ricevuti); per prestazioni intramurarie; partecipazioni alla spesa sanitaria (Tutela); attività commerciale.	X				UOC Economico Finanziario UOC Affari Generali UOC Gestione del Personale UOS Istruttoria e Riepilogo Sanitario, Gestione fondi FSH, Pubbliche del personale e Relazioni sindacali UOS Servizio legale e contenzioso (Referente ALPI)	
							X				X	UOC Coordinamento degli Uffici amministrativi (Coordinatore Amministrativo del FSH) UOS Istruttoria e Riepilogo Sanitario e Ricerca del personale e Relazioni sindacali UOC Amministrativo (Referente ALPI) UOC Ospedale (campione) UOC Affari Generali
							X				X	UOC Coordinamento degli Uffici amministrativi (Coordinatore Amministrativo del FSH) UOS Istruttoria e Riepilogo Sanitario e Ricerca del personale e Relazioni sindacali UOC Amministrativo (Referente ALPI) UOC Ospedale (campione) UOC Affari Generali
							X				X	UOC Coordinamento degli Uffici amministrativi (Coordinatore Amministrativo del FSH) UOS Istruttoria e Riepilogo Sanitario e Ricerca del personale e Relazioni sindacali UOC Amministrativo (Referente ALPI) UOC Ospedale (campione) UOC Affari Generali
F2	F2 - Realizzare i ricongiunti periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, procedendo dai debitori	F2.1	Attivazione, con periodicità almeno annuale, di procedure di verifica di conformità (fiscalizzazioni) sui saldi crediti dell'azienda ad una data prestabilita e di riconciliazione con le informazioni presenti in Co.Ge, individuando gli scostamenti.	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interrete con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica		F2.1 Attivazione, con periodicità almeno annuale, di procedure di verifica di conformità (fiscalizzazioni) sui saldi crediti dell'azienda ad una data prestabilita e di riconciliazione con le informazioni presenti in Co.Ge, individuando gli scostamenti. F2.2 Per i ricongiunti periodici, adozione di procedure di verifica di conformità (fiscalizzazioni) sui saldi crediti dell'azienda ad una data prestabilita e di riconciliazione con le informazioni presenti in Co.Ge, individuando gli scostamenti. F2.3 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	X				UOC Economico Finanziario	
							X				X	UOC Economico Finanziario
							X				X	UOC Economico Finanziario
							X				X	UOC Economico Finanziario
F4	F4 - Garantire che ogni operazione estinguerà i crediti (e i crediti ricevuti) da appalti documentati, controllati ed	F4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti (F4.1, F4.2, F4.3 e F4.4)	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte		F4.7 Predisporsi di una procedura che preveda l'approvazione dei crediti (e dei crediti ricevuti) da appalti documentati, controllati ed	X				UOC Economico Finanziario	
							X				X	UOC Economico Finanziario
							X				X	UOC Economico Finanziario
							X				X	UOC Economico Finanziario



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA
PIANO AUDIT ANNUALE
2020-2021

AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Azione di Verifica PAC	Descrizione tipologia Intervento Audit	Codici Azioni Affertive Istitutive PAC da verificare	Area/Divisione da coinvolgere	Tempi/Audit 2021			
							1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM
CREDITI E RICALI	Approvati prima della loro ammissione a testi e rilevazione contabile	15.4	Verifica di correttezza esecuzione della procedura definita al punto 15.1	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	15.4.1. Modifica della procedura alla gestione delle prestazioni soggette a fatturazione vergata fatture in modo tempestivo e accurato secondo le indicazioni dei conti di co.ge. e che tutte le prestazioni rice vengono registrate ancorché non ancora fatturate alla chiusura del periodo contabile.	UDC. Economico Finanziario				
	Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricalci.	16.1	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per la rilevazione della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricalci.	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	16.1.1. Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per la rilevazione della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricalci effettuando test di cut off.	UDC. Economico Finanziario				
G1	Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle attività di rilevazione contabile, di bilanci e pagamenti	G1.5	Verifica di correttezza esecuzione della procedura definita al punto G1.2	Richiesta di conferma scritta	G1.5.1. Redazione ed adozione di un fascicolo di lavoro, ragionato ad ogni variazione della pianta organica in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruolo e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti.	UDC. Economico Finanziario				
	Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricalci.	G1.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da effettuare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	G1.2.1. Redazione ed adozione di un fascicolo di lavoro, ragionato ad ogni variazione della pianta organica in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruolo e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti.	UDC. Economico Finanziario				
G2	Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricalci.	G2.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da effettuare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	G2.2.1. Redazione ed adozione di un fascicolo di lavoro, ragionato ad ogni variazione della pianta organica in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruolo e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti.	UDC. Economico Finanziario				
	Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricalci.	G2.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da effettuare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	G2.2.1. Redazione ed adozione di un fascicolo di lavoro, ragionato ad ogni variazione della pianta organica in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruolo e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti.	UDC. Economico Finanziario				
G3	Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricalci.	G3.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da effettuare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	G3.2.1. Redazione ed adozione di un fascicolo di lavoro, ragionato ad ogni variazione della pianta organica in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruolo e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti.	UDC. Economico Finanziario				
	Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricalci.	G3.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da effettuare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	G3.2.1. Redazione ed adozione di un fascicolo di lavoro, ragionato ad ogni variazione della pianta organica in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruolo e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti.	UDC. Economico Finanziario				
G4	Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricalci.	G4.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da effettuare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	G4.2.1. Redazione ed adozione di un fascicolo di lavoro, ragionato ad ogni variazione della pianta organica in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruolo e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti.	UDC. Economico Finanziario				
	Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricalci.	G4.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da effettuare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	G4.2.1. Redazione ed adozione di un fascicolo di lavoro, ragionato ad ogni variazione della pianta organica in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruolo e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti.	UDC. Economico Finanziario				
G5	Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricalci.	G5.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da effettuare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	G5.2.1. Redazione ed adozione di un fascicolo di lavoro, ragionato ad ogni variazione della pianta organica in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruolo e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti.	UDC. Economico Finanziario				
	Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricalci.	G5.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da effettuare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	G5.2.1. Redazione ed adozione di un fascicolo di lavoro, ragionato ad ogni variazione della pianta organica in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruolo e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti.	UDC. Economico Finanziario				



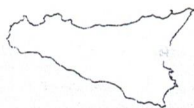
DIRETTORE NAZIONALE "

ATTIVITÀ OPERATIVA DI RUOLO NAZIONALE E "GENERALIST" - CATANIA										
PIANO AUDIT ANNUALE										
ANNO 2025										
AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Upologia Intervento Audit	Codici Azioni Interfere Obiettivo PAC da verificare	Area/Struttura da coinvolgere	Tempestività Audit 2025 - 2027			
							T1 - 2025	1° TIRIA	2° TIRIA	3° TIRIA
PATRIMONIO NETTO										
H1 - Addebitare, formalizzare e perfezionare le operazioni di cassa di cui sono imputati sul Patrimonio Netto		H1.1	Verifica di corretta esecuzione della procedura di cui al punto H1.1	Auditi operativi e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interferite con il personale e con l'organizzativa oggetto di verifica	H1.1.1 Predefinizione di una procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto (cassa, capitale e valori). Dichiarazione di responsabilità del funzionario che ha autorizzato l'operazione. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 118/2011 e nella Circolare applicativa	UDC Tecnico	X			
		H1.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da rispettare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Auditi operativi e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interferite con il personale e con l'organizzativa oggetto di verifica	H1.2.1 Regime dei contributi per i lavoratori della P.I. con indicazione dei contributi di riferimento H1.2.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H1.2.3 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da rispettare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	UDC Coordinamento degli Staff aziendali [Coordinatore Aziendale del PSU] UDC Economico Finanziario		X		
		H1.3	Verifica di corretta esecuzione della procedura di cui al punto H1.3	Auditi operativi e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interferite con il personale e con l'organizzativa oggetto di verifica	H1.3.1 Attivazione di un sistema di registrazione e di monitoraggio dei provvedimenti di assegnazione dei contributi in (Capitale da Regione e azioni di assegnazione dei contributi) e che hanno avuto origine le transazioni che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	UDC Coordinamento degli Staff aziendali [Coordinatore Aziendale del PSU] UDC Economico Finanziario		X		
		H1.4	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico delle risorse e delle azioni di controllo da rispettare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Auditi operativi e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interferite con il personale e con l'organizzativa oggetto di verifica	H1.4.1 Predefinizione di procedure amministrative contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i versamenti a investimenti	UDC Economico Finanziario		X		
		H1.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura di cui al punto H1.5	Auditi operativi e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interferite con il personale e con l'organizzativa oggetto di verifica	H1.5.1 Predefinizione di una procedura che relativamente all'approvoinamento di beni e servizi disponga tutte le fasi dalla determinazione dei fabbisogni al ricevimento dei beni o dei servizi e del loro utilizzo.	UDC Tecnico		X		
H2 - Disporre gli approvvigionamenti di beni e servizi necessari all'attività operativa, assicurando la continuità del servizio, la trasparenza e la correttezza delle operazioni, la puntualità e la completezza delle informazioni e la sicurezza dei dati.	H1.3		Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a controllare l'adempimento della procedura ed in particolare la sottoscrizione del proprio documento di approvazione del budget, con riferimento alle spese, esporsi a risparmio, in relazione ai budget, con riferimento alle varie voci, con predispizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche		H2.1 Definizione di una procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto (cassa, capitale e valori). Dichiarazione di responsabilità del funzionario che ha autorizzato l'operazione. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 118/2011 e nella Circolare applicativa	UDC Tecnico				
						UDC Provveditorato ed Economato				
						UDC Servizio di Farmacia	X			
						UDC Affari generali	X			
						UDS Servizio legale e contenzioso	X			
H2.2		Predefinizione di una procedura che preveda l'approvazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.2.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.2.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.2.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.3		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.3.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.3.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.3.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.4		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.4.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.4.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.4.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.5		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.5.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.5.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.5.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.6		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.6.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.6.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.6.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.7		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.7.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.7.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.7.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.8		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.8.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.8.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.8.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.9		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.9.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.9.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.9.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.10		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.10.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.10.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.10.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.11		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.11.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.11.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.11.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.12		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.12.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.12.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.12.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.13		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.13.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.13.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.13.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.14		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.14.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.14.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.14.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.15		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.15.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.15.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.15.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.16		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.16.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.16.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.16.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.17		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.17.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.17.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.17.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.18		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.18.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.18.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.18.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.19		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.19.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.19.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.19.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.20		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.20.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.20.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.20.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.21		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.21.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.21.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.21.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.22		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.22.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.22.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.22.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.23		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.23.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.23.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.23.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.24		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.24.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.24.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.24.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.25		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.25.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.25.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.25.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.26		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.26.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.26.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.26.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.27		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.27.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.27.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.27.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.28		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.28.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.28.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.28.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.29		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.29.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.29.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.29.3 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento	UDC Tecnico	X					
					UDC Provveditorato ed Economato	X				
					UDC Economico Finanziario	X				
					UDC Economico Finanziario					
					UDC Economico Finanziario					
H2.30		Attivazione di una procedura di rilevazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che contenga una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.	H2.30.1 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di verificare l'adempimento al piano di ammortamento e versamento dei contributi da utilizzare a fini di pagamento del contributo di riferimento H2.30.2 Definizione di una procedura di bilancio e controllo di riferimento al fine di							



DI RILIEVO NAZIONALE "C"

LAZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - CATANIA
PIANO AUDIT ANNUALE
ANNO 2025



AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO
NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "GARIBOLDI" - 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)