



## Programma triennale degli audit (P.A.C.) - 2022 - 2024

Area	Azione	Tipologia di Audit	Unità Organizzative coinvolte nelle azioni	Strutture da audire nel 2022	Strutture da audire nel 2023	Strutture da audire nel 2024
<b>Area Generale</b>	A1 - Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo sul bilancio	Analisi della corretta stesura delle procedure (ove esistenti e/o di pertinenza) e della loro attualità in rapporto all'evoluzione normativa. Verifica della corretta e puntuale applicazione operativa delle procedure tramite verifica documentale, controllo di casi specifici su base campionaria ed interviste dirette al personale della struttura	U.O.C. Affari Generali - U.O.S. Ufficio Formazione - Resp.le Anticorruzione	<b>U.O.C. Affari Generali</b>	<b>Resp.le Prevenzione Corruzione e Trasparenza</b>	<b>U.O.S. Ufficio Formazione</b>
	A2 - Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistemico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati		U.O.C. Controllo di Gestione	<b>U.O.C. Controllo di Gestione</b>		<b>U.O.C. Controllo di Gestione</b>
	A3 - Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio		U.O.S. Gestione Tecnologie Informatiche	<b>U.O.S. Gestione Tecnologie Informatiche</b>		<b>U.O.S. Gestione Tecnologie Informatiche</b>
	A4 - Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità		U.O.C. Controllo di Gestione	<b>U.O.C. Controllo di Gestione</b>		<b>U.O.C. Controllo di Gestione</b>
	A5 - Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi / suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore esterno		U.O.C. Coordinamento Staff Aziendali	<b>U.O.C. Coordinamento Staff Aziendali</b>		<b>U.O.C. Coordinamento Staff Aziendali</b>



## Programma triennale degli audit (P.A.C.) - 2022 - 2024

Area	Azione	Tipologia di Audit	Unità Organizzative coinvolte nelle azioni	Strutture da audire nel 2022	Strutture da audire nel 2023	Strutture da audire nel 2024
Area Immobilizzazioni	D1 - Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni	Analisi della corretta stesura delle procedure (ove esistenti e/o di pertinenza) e della loro attualità in rapporto all'evoluzione normativa. Verifica della corretta e puntuale applicazione operativa delle procedure tramite verifica documentale, controllo di casi specifici su base campionaria ed interviste dirette al personale della struttura	U. O. C. S.E.F.P.		U. O. C. S.E.F.P.	
	D2 - Realizzare inventari fisici periodici		U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.		U. O. C. S.E.F.P.
	D3 - Proteggere e salvaguardare i beni		U.O.C. S.E.F.P. - U.O.C. SERVIZIO TECNICO - U.O.C. AFFARI GENERALI	U.O.C. SERVIZIO TECNICO	U.O.C. AFFARI GENERALI	U. O. C. S.E.F.P.
	D4 - Predisporre con cadenza almeno annuale un piano degli investimenti		U.O.C. SERVIZIO TECNICO - U.O.C. SERVIZIO PROVVEDITORATO	U.O.C. SERVIZIO TECNICO - U.O.C. SERVIZIO PROVVEDITORATO	U.O.C. SERVIZIO PROVVEDITORATO	U.O.C. SERVIZIO TECNICO
	D5 - Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquistati con contributo in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti e le donazioni		U. O. C. S.E.F.P.		U. O. C. S.E.F.P.	
	D6 - Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie		U.O.C. S.E.F.P. - U.O.C. SERVIZIO TECNICO	U.O.C. SERVIZIO TECNICO	U. O. C. S.E.F.P.	U.O.C. SERVIZIO TECNICO
	D7 - Riconciliare con cadenza periodica le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale		U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.		U. O. C. S.E.F.P.



**Programma triennale degli audit (P.A.C.) - 2022 - 2024**

Area	Azione	Tipologia di Audit	Unità Organizzative coinvolte nelle azioni	Strutture da audire nel 2022	Strutture da audire nel 2023	Strutture da audire nel 2024
<b>Area Rimanenze</b>	E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini - reparti/servizi - terzi) delle scorte	<p>Analisi della corretta stesura delle procedure (ove esistenti e/o di pertinenza) e della loro attualità in rapporto all'evoluzione normativa. Verifica della corretta e puntuale applicazione operativa delle procedure tramite verifica documentale, controllo di casi specifici su base campionaria ed interviste dirette al personale della struttura</p>	<p>U.O.C. S.E.F.P. - U.O.C. Provveditorato (Magazzini Economici) - U.O.C. Servizio Farmacie Ospedaliere - U.O.C. Servizio Farmaceutico Territoriale - Armadietti farmaci Reparti Ospedaliere</p>	<p><b>N.ro 2 Farmacie Ospedaliere - U.O.C. Servizio Farmaceutico Territoriale (Depositi Farmaci D.P.C. Esterni) - N.ro 2 Magazzini economici - N.ro 5 armadietti reparto</b></p>	<p><b>N.ro 1 Farmacie Ospedaliere - N.ro 1 Magazzino economico - N.ro 7 armadietti reparto - U.O.C. S.E.F.P.</b></p>	<p><b>N.ro 1 Farmacie Ospedaliere - U.O.C. Servizio Farmaceutico Territoriale (Depositi Farmaci D.P.C. Esterni) - N.ro 1 Magazzini economici - N.ro 8 armadietti reparto</b></p>
	E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.					
	E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi					
	E4) Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini - reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno.					
	E5) Verificare la corretta gestione del turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).					
	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.					
	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					



## Programma triennale degli audit (P.A.C.) - 2022 - 2024

Area	Azione	Tipologia di Audit	Unità Organizzative coinvolte nelle azioni	Strutture da audire nel 2022	Strutture da audire nel 2023	Strutture da audire nel 2024
Area Crediti e Ricavi	F1 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti e dei correlati ricavi	Analisi della corretta stesura delle procedure (ove esistenti e/o di pertinenza) e della loro attualità in rapporto all'evoluzione normativa. Verifica della corretta e puntuale applicazione operativa delle procedure tramite verifica documentale, controllo di casi specifici su base campionaria ed interviste dirette al personale della struttura	U. O. C. S.E.F.P. - U.O.C. Provveditorato / Economato - U.O.C. Medicina Specialistica - Dipartimento Prevenzione Veterinario - Dipartimento Prevenzione Medico - U.O.C. Medicina Legale e Fiscale - U.O.C. Controllo di Gestione - Ufficio A.L.P.I. - Casse Riscossione Ticket	<b>U.O.C. Controllo di Gestione - Ufficio A.L.P.I. - N.ro 1 Casse Riscossione Ticket - Dipartimento Prevenzione Medico - Dipartimento Prevenzione Veterinario</b>	<b>U.O.C. Provveditorato / Economato - U.O.C. Medicina Legale e Fiscale - N.ro 2 Casse Riscossione Ticket - U.O.C. S.E.F.P.</b>	<b>U.O.C. Medicina Specialistica - U.O.C. Controllo di Gestione - Ufficio A.L.P.I. - N.ro 1 Casse Riscossione Ticket - Dipartimento Prevenzione Medico - Dipartimento Prevenzione Veterinario</b>
	F2 - Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'Azienda e quelle esterne provenienti dai debitori		U. O. C. S.E.F.P.	<b>U. O. C. S.E.F.P.</b>		<b>U. O. C. S.E.F.P.</b>
	F3 - Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione		U. O. C. S.E.F.P. - U.O.C. Controllo di Gestione	<b>U.O.C. Controllo di Gestione</b>	<b>U. O. C. S.E.F.P.</b>	<b>U.O.C. Controllo di Gestione</b>
	F4 - Garantire che ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i crediti sia accompagnato da appositi documenti, controllati ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile		U. O. C. S.E.F.P.		<b>U. O. C. S.E.F.P.</b>	
	F5 - Valutare i crediti ed 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		U. O. C. S.E.F.P.	<b>U. O. C. S.E.F.P.</b>		<b>U. O. C. S.E.F.P.</b>
	F6 - Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi		U. O. C. S.E.F.P. - U.O.C. Controllo di Gestione	<b>U.O.C. Controllo di Gestione</b>	<b>U. O. C. S.E.F.P.</b>	<b>U.O.C. Controllo di Gestione</b>



## Programma triennale degli audit (P.A.C.) - 2022 - 2024

Area	Azione	Tipologia di Audit	Unità Organizzative coinvolte nelle azioni	Strutture da audire nel 2022	Strutture da audire nel 2023	Strutture da audire nel 2024
Area Disponibilità Liquide	G1 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione di cassa (economale e CUP) e dei crediti / debiti verso l'Istituto Tesoriere	Analisi della corretta stesura delle procedure (ove esistenti e/o di pertinenza) e della loro attualità in rapporto all'evoluzione normativa. Verifica della corretta e puntuale applicazione operativa delle procedure tramite verifica documentale, controllo di casi specifici su base campionaria ed interviste dirette al personale della struttura	U. O. C. S.E.F.P. - U.O.C. Provveditorato / Economato	U. O. C. S.E.F.P.	U.O.C. Provveditorato / Economato	U. O. C. S.E.F.P.
	G2 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile di ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile di incassi e pagamenti		U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.
	G3 - Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di tesoreria		U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.
	G4 - Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile		U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.
	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 economali, ecc.		U. O. C. S.E.F.P. - U.O.C. Provveditorato / Economato	U. O. C. S.E.F.P.	U.O.C. Provveditorato / Economato	U. O. C. S.E.F.P.



## Programma triennale degli audit (P.A.C.) - 2022 - 2024

Area	Azione	Tipologia di Audit	Unità Organizzative coinvolte nelle azioni	Strutture da audire nel 2022	Strutture da audire nel 2023	Strutture da audire nel 2024
<b>Area Patrimonio Netto</b>	H1 - Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul patrimonio netto.	Analisi della corretta stesura delle procedure (ove esistenti e/o di pertinenza) e della loro attualità in rapporto all'evoluzione normativa. Verifica della corretta e puntuale applicazione operativa delle procedure tramite verifica documentale, controllo di casi specifici su base campionaria ed interviste dirette al personale della struttura	U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.		U. O. C. S.E.F.P.
	H2 - Riconciare 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		U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.
	H3 - Riconciare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire una immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la tracciabilità del titolo alla riscossione da parte dell'Azienda		U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.
	H4 - Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati ad investimenti e la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati ad investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono		U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.		U. O. C. S.E.F.P.



## Programma triennale degli audit (P.A.C.) - 2022 - 2024

Area	Azione	Tipologia di Audit	Unità Organizzative coinvolte nelle azioni	Strutture da audire nel 2022	Strutture da audire nel 2023	Strutture da audire nel 2024
Area 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	Analisi della corretta stesura delle procedure (ove esistenti e/o di pertinenza) e della loro attualità in rapporto all'evoluzione normativa. Verifica della corretta e puntuale applicazione operativa delle procedure tramite verifica documentale, controllo di casi specifici su base campionaria ed interviste dirette al personale della struttura	U.O.C. Provveditorato - U.O.C. Medicina Specialistica - Dipartimento Salute Mentale - Distretti Territoriali Sanitari - U.O.C. Servizio Tecnico - U.O.C. Servizio Farmaceutico Ospedaliero - U.O.C. Servizio Farmaceutico Territoriale - U.O.C. Servizio Legale - U.O.C. Servizio AA. GG.	U.O.C. Medicina Specialistica - N.ro 2 Distretti Territoriali / Ospedalieri Sanitari - U.O.C. Servizio AA. GG.	U.O.C. Provveditorato - N.ro 1 Distretti Territoriali Sanitari - Dipartimento Salute Mentale - U.O.C. Servizio Tecnico - U.O.C. Servizio Farmaceutico Territoriale - U.O.C. Servizio Legale	U.O.C. Medicina Specialistica - N.ro 2 Distretti Territoriali / Ospedalieri Sanitari - U.O.C. Servizio Farmaceutico Ospedaliero - U.O.C. Servizio AA. GG.
	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		U. O. C. S.E.F.P. - U.O.C. Medicina Specialistica - Dipartimento Salute Mentale - Distretti Territoriali Sanitari - U.O.C. Servizio Legale - U.O.C. Affari Generali - U.O.C. Provveditorato - U.O.C. Servizio Tecnico - U.O.C. Servizio Farmaceutico Ospedaliero - U.O.C. Servizio Farmaceutico Territoriale	U.O.C. Medicina Specialistica - N.ro 2 Distretti Territoriali / Ospedalieri Sanitari - U.O.C. Servizio AA. GG.	U.O.C. Provveditorato - N.ro 1 Distretti Territoriali Sanitari - Dipartimento Salute Mentale - U.O.C. Servizio Tecnico - U.O.C. Servizio Farmaceutico Territoriale - U.O.C. Servizio Legale	U.O.C. Medicina Specialistica - N.ro 2 Distretti Territoriali / Ospedalieri Sanitari - U.O.C. Servizio Farmaceutico Ospedaliero - U.O.C. Servizio AA. GG.
	I3 - 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)		U. O. C. S.E.F.P. - Dipartimento Salute Mentale - Distretti Territoriali Sanitari - U.O.C. Servizio Legale - U.O.C. Provveditorato - U.O.C. Servizio Tecnico - U.O.C. Servizio Farmaceutico Ospedaliero - U.O.C. Servizio Farmaceutico Territoriale	U.O.C. Medicina Specialistica - N.ro 2 Distretti Territoriali / Ospedalieri Sanitari - U.O.C. Servizio AA. GG.	U.O.C. Provveditorato - N.ro 1 Distretti Territoriali Sanitari - Dipartimento Salute Mentale - U.O.C. Servizio Tecnico - U.O.C. Servizio Farmaceutico Territoriale - U.O.C. Servizio Legale	U.O.C. Medicina Specialistica - N.ro 2 Distretti Territoriali / Ospedalieri Sanitari - U.O.C. Servizio Farmaceutico Ospedaliero - U.O.C. Servizio AA. GG.
	I4 - Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare: merce 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		U. O. C. S.E.F.P. - U.O.C. Servizio Legale - U.O.C. Affari Generali - U.O.C. Provveditorato - U.O.C. Servizio Tecnico - U.O.C. Servizio Farmaceutico Ospedaliero - U.O.C. Servizio Farmaceutico Territoriale	U. O. C. S.E.F.P. - U.O.C. Servizio Tecnico - U.O.C. Servizio Legale - U.O.C. Servizio AA. GG.	U.O.C. Affari Generali - U.O.C. Provveditorato - U.O.C. Servizio Farmaceutico Territoriale	U. O. C. S.E.F.P. - U.O.C. Provveditorato - U.O.C. Servizio Tecnico - U.O.C. Servizio Legale - U.O.C. Servizio Farmaceutico Ospedaliero
	I5 - Fornire 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		U.O.C. Risorse Umane - U.O.C. Servizio Cure Primarie - U.O.C. Servizio Legale	U.O.C. Servizio Cure Primarie - U.O.C. Risorse Umane	U.O.C. Servizio Legale	U.O.C. Servizio Cure Primarie - U.O.C. Risorse Umane
	I6 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debito e dei correlati costi		U. O. C. S.E.F.P. - Distretti Territoriali Sanitari - U.O.C. Servizio Legale - U.O.C. Provveditorato - U.O.C. Servizio Tecnico - U.O.C. Servizio Farmaceutico Ospedaliero - U.O.C. Servizio Farmaceutico Territoriale	U.O.C. Medicina Specialistica - U.O.C. Servizio Tecnico - N.ro 2 Distretti Territoriali / Ospedalieri Sanitari	U. o. c. Provveditorato - N.ro 1 Distretti Territoriali / Ospedalieri Sanitari - U.O.C. Servizio Legale - U.O.C. Servizio Tecnico - U.O.C. Servizio Farmaceutico Territoriale	U.O.C. Medicina Specialistica - N.ro 1 Distretti Territoriali / Ospedalieri Sanitari - U.O.C. Servizio Farmaceutico Ospedaliero
	I7 - Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne provenienti dai creditori		U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.
	I8 - Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione		U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.	U. O. C. S.E.F.P.
Data di emissione: 21/01/2022 Data approvazione: 26/01/2022 - Delibera n. 97				Redatto da: Dr. Carmelo Giarrizzo 		