



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

***** Referente PAC *****

Relazione del Referente P.A.C. sull'Attività di Audit - P.A.C. al 30 Giugno 2025



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

***** Referente PAC *****

Premessa

Con nota prot. n. 27520 del 06/06/2025, avente ad oggetto “Percorsi Attuativi di Certificabilità (P.A.C) degli Enti del Servizio Sanitario Regionale -D.A. 528 del 22 maggio 2024 – Direttiva per l’attestazione di Certificabilità dei dati e dei bilanci al 30 giugno 2025”, l’Assessorato Regionale della Salute - Dipartimento Regionale per la Pianificazione Strategica, ha disposto che il Referente P.A.C. aziendale, in qualità di soggetto con capacità di analisi dei rischi aziendali, competenze in materia di contabilità economico patrimoniale e procedure amministrativo-contabili dovrà redigere una “Relazione attività P.A.C. al 30 giugno 2025”. Nella suddetta relazione, il Referente P.A.C. aziendale, dovrà dare evidenza, per singola Area P.A.C. in merito ai seguenti aspetti:

- Valutazione del contesto e della struttura organizzativa aziendale, in relazione alle attività e ai controlli previsti dalle procedure aziendali;
- Aderenza delle procedure P.A.C. adottate dall’Ente rispetto agli standard previsti dalla normativa di riferimento e alle indicazioni periodicamente impartite dalla Funzione di Internal Audit e da questa Amministrazione in esito all’attività di monitoraggio;
- Efficacia ed efficienza delle attività aziendali volte a garantire il corretto, completo e tempestivo conseguimento degli obiettivi stabiliti dal P.A.C.

L'obiettivo generale della presente relazione è l’esprimersi nel merito all’adeguatezza dei processi già individuati ed implementati in ordine alle azioni correttive e alla coerenza delle procedure aziendali rispetto alla normativa e alle linee di indirizzo di riferimento per supportare gli uffici competenti nel raggiungimento della certificabilità dei dati e dei bilanci, con un termine di consolidamento dei P.A.C. fissato al 30 giugno 2025 e una prospettiva di certificazione del bilancio entro il 31 dicembre 2026, come disposto dall'Assessorato Regionale della Salute. La Direzione Aziendale ha approvato un "Piano di Azione straordinario" (Deliberazione n. 1104 del 24/10/2024) per affrontare le criticità che maggiormente impattano sul bilancio, in particolare l'inventariazione dei cespiti e dei beni di consumo, e l'integrazione dei sistemi informativi.

Preliminarmente occorre precisare che, in linea generale, le procedure aziendali di tutte le aree PAC adottate dall’Azienda, risultano adeguate alla struttura organizzativa aziendale definita tramite l’atto aziendale approvato con D.A. n. 164 del 3 marzo 2020 e recepito con delibera aziendale n. 569 del 10 luglio 2020, che definisce una corretta ripartizione delle responsabilità e delle funzioni tra i vari Dipartimenti e Unità Operative aziendali.

Il Piano Annuale di Audit 2025, approvato con Deliberazione n. 67 del 29/01/2025, si è focalizzato sulle aree che nel 2024 avevano ricevuto un giudizio "con riserva" e su quelle con



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo
CF e P.IVA: 05841790826

***** Referente PAC *****

un livello di rischio più elevato, come evidenziato dalla matrice RACM allegata al piano di audit 2025. Le verifiche condotte includono audit di conformità (corrispondenza con procedure e normative) e audit operativi (efficacia ed efficienza delle attività). La documentazione di supporto alle verifiche è regolarmente archiviata presso l'U.O.S. Internal Audit.

Le procedure aziendali per le singole aree, risultano aderenti rispetto alla normativa di riferimento, in particolare il D.M. 1 marzo 2023 – Allegato A, a cui si rimanda, riguardo gli standard organizzativi, contabili e procedurali.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

***** Referente PAC *****

AREA A – GENERALE

(Azioni sottoposte a verifica: A1.3, A3.1, A3.2, A3.3, A4.8 - verifica A4.6)

• Valutazione del contesto e della struttura organizzativa aziendale:

◦ L'Azienda si è dotata di un sistema informativo basato su una infrastruttura intranet che facilita la fruizione di informazioni e servizi in modalità web-based, con una rete locale basata su tecnologie VLAN per separare il traffico e applicare politiche di sicurezza.

◦ I sistemi gestionali EUSIS (contabilità generale) e CSA (personale) supportano il principio di **"separazione delle funzioni" e "contrapposizione operativa"** attraverso moduli applicativi separati e una specifica profilatura delle utenze. Le richieste di abilitazione sono autorizzate dai Responsabili di struttura e inviate al SIA.

◦ La Direzione Strategica ha aderito a un Accordo Quadro Consip e ha affidato a primaria società (KPMG) i servizi di supporto per accompagnare l'Azienda nelle decisioni strategiche relative al sistema di destinazione aziendale (CRILL), analizzare i flussi informativi, verificare la produzione di dati economici e predisporre la reportistica. È stato inoltre acquistato un nuovo Cruscotto Direzionale (SW RW10-OSLO) per la gestione della contabilità per centri di costo.

• Aderenza delle procedure P.A.C. adottate dall'Ente rispetto agli standard:

◦ **A1.3 (Piano formativo legalità e trasparenza):** La verifica ha accertato che il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) ha redatto e diffuso un Piano Formativo, integrato nel PIAO 2025-2027, con strumenti di diffusione delle conoscenze accessibili via intranet. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

◦ **A3.1 (Mappatura applicativi IT):** È stata condotta un'intervista al responsabile U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali per raccogliere informazioni sulla mappatura degli applicativi IT in uso, con un elenco dettagliato disponibile. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

◦ **A3.2 (Avvio progetti di sviluppo IT):** Le interviste ai responsabili U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali e U.O.S. Programmazione e Sviluppo Aziendale hanno mostrato attività di monitoraggio sull'adeguatezza e integrazione dei sistemi, con un elenco di interventi migliorativi/integrativi. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.** Sono previste ulteriori verifiche di follow-up nel 2° semestre 2025 per monitorare l'esecuzione degli interventi.

◦ **A3.3 (Implementazione sistema informativo integrato):** Nonostante l'Azienda sia dotata di un sistema informativo che garantisce la separazione delle funzioni e la profilatura delle utenze, l'implementazione e l'integrazione della contabilità analitica con la contabilità generale, e del processo di completamento dei legami tra contabilità del personale e



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

***** Referente PAC *****

contabilità generale (attraverso i nuovi applicativi OSLO e IMPERS), **sono ancora in atto.**

Giudizio: Con riserva, Rischio: Medio.

◦ **A4.8 (Verifica A4.6 - Raccordo contabilità analitica):** Sono state condotte verifiche sullo stato di avanzamento del processo di implementazione e integrazione della contabilità analitica con la contabilità generale. Sono state completate diverse attività, tra cui il raccordo tra il Piano dei Conti di contabilità generale e i fattori produttivi, il raccordo delle voci stipendiali con le macro-voci regionali, la revisione dell'allocazione del personale nei Centri di Costo, l'aggiornamento dell'anagrafica Centri di Costo sull'Intranet, la produzione e invio del tracciato COA, e il supporto ai flussi informativi regionali. **Attività ancora in corso** includono la diffusione dell'anagrafica aggiornata nei sistemi transazionali, la verifica del corretto utilizzo dei CRIL nel flusso beni, la correzione di anomalie nel tracciato beni (che richiedono interventi manuali), e l'approfondimento per dettagliare ulteriormente i fattori produttivi. La rappresentazione esterna della contabilità analitica è assicurata tramite il flusso COA, che è una rappresentazione ricostruita e non nativamente generata. Nonostante i significativi avanzamenti, data l'elevata complessità, il **giudizio rimane "con riserva" con un livello di rischio "medio"**.

• **Efficacia ed efficienza delle attività aziendali:**

◦ L'implementazione del Piano di Azione nell'Area Generale ha dimostrato un impegno significativo della Direzione Strategica nell'implementare azioni mirate e concrete per la contabilità analitica e l'integrazione dei sistemi.

◦ Sebbene molte attività siano state completate (come la produzione del raccordo Co.Ge. - Fattori Produttivi e l'invio del tracciato COA), la piena integrazione dei sistemi informativi (OSLO, IMPERS) e la messa a regime completa della contabilità analitica sono ancora in corso, riflettendo la complessità della progettualità. La Direzione Aziendale intende continuare a supportare e monitorare queste attività.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

***** Referente PAC *****

AREA D – IMMOBILIZZAZIONI

(Azioni sottoposte a verifica: D2.1, D2.4 - verifica D2.1, D2.5, D3.1, D3.2, D3.3, D4.1, D4.3, D4.7 - verifica D4.1 e D4.3, D6.1)

• Valutazione del contesto e della struttura organizzativa aziendale:

- L'Ufficio Patrimonio dell'Area Economico Finanziaria e Patrimoniale è responsabile della gestione dei cespiti e dell'inventariazione.
- È stato approvato un **"Regolamento Aziendale sull'accesso di soggetti terzi ai locali aziendali"** (Deliberazione 428 del 24/04/2025) che definisce i criteri per la protezione dei beni e regola gli accessi.
- Le misure di sicurezza includono servizi di portineria, videosorveglianza (con telecamere e nel rispetto della privacy), e un servizio di guardiania esterno.
- Il processo di pianificazione degli investimenti coinvolge diverse articolazioni aziendali che definiscono i fabbisogni in coerenza con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O. 2025-2027). La procedura di controllo del budget degli investimenti è formalizzata.

• Aderenza delle procedure P.A.C. adottate dall'Ente rispetto agli standard:

- **D2.4 (Inventari fisici periodici - verifica D2.1):** L'Internal Audit ha effettuato test di esistenza fisica su campioni di cespiti (selezionati per valore residuo), in collaborazione con l'Ufficio Patrimonio. Tutti i beni campionati sono stati fisicamente riscontrati e funzionanti, con una sola incongruenza di ubicazione prontamente comunicata per l'aggiornamento. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

- **D2.4 (Inventariazione straordinaria):** L'Azienda ha indetto la procedura aperta per l'affidamento del servizio di inventariazione straordinaria dei beni mobili (Deliberazione n. 1355 del 19/12/2024), che include l'uso della tecnologia RFID. La gara è stata aggiudicata a Gruppo Informatica e Servizi Gies Srl (Deliberazione n. 571 del 14/06/2025), ma alla data di redazione della relazione, le attività di ricognizione straordinaria **non sono ancora state avviate**. **Giudizio: Con riserva, Rischio: Medio.**

- **D2.5 (Adeguamento libro cespiti):** Si rimanda alle conclusioni della D2.4.
- **D3.1 (Regolamento accesso terzi):** Il "Regolamento Aziendale sull'accesso di soggetti terzi ai locali aziendali" è stato approvato, contribuendo alla salvaguardia dei beni aziendali. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

***** Referente PAC *****

◦ **D3.2 (Unità responsabile controlli protezione beni):** Il regolamento di cui sopra individua precisamente i soggetti e le strutture organizzative responsabili della protezione dei beni aziendali. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

◦ **D3.3 (Idoneità misure controllo movimento persone/beni):** Le verifiche hanno confermato che i regolamenti aziendali coinvolgono tutto il personale nel controllo, con l'implementazione di servizi di portineria, videosorveglianza e guardiania esterna. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

◦ **D4.1 (Processo piano investimenti):** L'audit ha accertato la coerenza del documento di programmazione con il P.I.A.O. 2025-2027 e la completezza delle informazioni, incluse le previsioni di investimento e l'analisi delle priorità. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

◦ **D4.3 (Procedura controllo budget investimenti):** La procedura è formalizzata nel paragrafo 6.3 della procedura unica "Immobilizzazioni e Patrimonio Netto" (Deliberazione n. 698 del 27/06/2024). **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

◦ **D4.7 (Verifica D4.1 e D4.3):** Sono stati condotti test di dettaglio sul processo di realizzazione degli interventi programmati, verificando la corrispondenza degli investimenti con quelli realizzati e la completezza della documentazione. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

◦ **D6.1 (Capitalizzazione manutenzioni straordinarie):** Le verifiche hanno stimolato un confronto operativo tra gli uffici coinvolti, garantendo una corretta iscrizione in bilancio dei costi capitalizzabili per il 2024. Le scritture contabili sono state acquisite. **Giudizio: Positivo, Rischio: Medio.** Sono previste ulteriori verifiche di follow-up per il 2° semestre 2025 data la significatività della posta contabile.

• Efficacia ed efficienza delle attività aziendali:

◦ L'Azienda ha dimostrato efficacia nell'esecuzione degli inventari fisici ordinari e nella gestione delle procedure di protezione dei beni e di pianificazione/controllo degli investimenti.

◦ Tuttavia, l'efficacia piena delle azioni relative all'inventariazione straordinaria è ancora condizionata dall'avvio effettivo delle attività contrattualizzate. La Direzione Aziendale ha espresso la necessità di continuare a supportare e monitorare questo processo, data la sua rilevanza nel garantire certezza del patrimonio.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

***** Referente PAC *****

AREA E – RIMANENZE

(Azioni sottoposte a verifica: E1.2, E1.3, E1.4, E1.9 - verifica E1.1 e E1.5, E3.4, E5.1)

• Valutazione del contesto e della struttura organizzativa aziendale:

- L'U.O.C. Farmacia collabora attivamente nelle verifiche delle giacenze nei magazzini.
- L'Azienda ha avviato l'implementazione del nuovo software gestionale "**Silor 4 (Microlog)**" (evoluzione di Silor 3) per migliorare la gestione contabile dei beni sanitari di consumo e efficientare i sistemi contabili dei sette Dipartimenti Assistenziali Integrati (DAI), con l'obiettivo di avere una situazione delle giacenze aggiornata in tempo reale.
- Esiste una procedura informatica che permette il monitoraggio di articoli slow-moving e obsoleti con allarmi per prodotti in scadenza. Viene privilegiata l'applicazione del metodo FIFO.

• Aderenza delle procedure P.A.C. adottate dall'Ente rispetto agli standard:

◦ **E1.2 (Inventari fisici periodici):** L'IA ha continuato le ispezioni a campione sui magazzini periferici e centrali, riscontrando la corrispondenza tra dato fisico e dato contabile in diverse UU.OO.. **Giudizio: Positivo, Rischio: Medio.**

◦ **E1.3 (Controlli riepiloghi d'inventario):** Sono state riscontrate anomalie nella situazione riassuntiva delle giacenze di reparto a causa di conti non conformi. È stato avviato un confronto per la bonifica delle difformità. In via prudenziale, data la complessità degli interventi di miglioramento in corso (inclusa la riorganizzazione logistica e l'introduzione di MICROLOG/Silor 4), il **giudizio è "con riserva" con un livello di rischio "medio"**.

◦ **E1.4 (Adeguamento dato contabile rimanenze):** Si rimanda alle conclusioni di E1.2 ed E1.3. **Giudizio: Con riserva, Rischio: Medio.**

◦ **E1.9 (Verifica E1.1 - Procedure inventari fisici periodici):** L'IA ha verificato l'esecuzione del processo di programmazione e esecuzione degli inventari periodici (farmaci e dispositivi medici). La U.O.C Farmacia diffonde note programmatiche trimestrali e l'IA ha promosso l'importanza della corretta gestione del processo inventariale. Nonostante ciò, il **giudizio è "con riserva" con un livello di rischio "medio"**.

◦ **E1.9 (Verifica E1.5 - Procedure conti deposito):** La gestione dei conti deposito è conforme alle procedure di controllo interno, con inventariazione periodica, verifica alla consegna, controllo incrociato fisico/documentale, gestione delle discrepanze e riconciliazione finale nel sistema SILOR. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

◦ **E3.4 (Monitoraggio articoli slow-moving/obsoleti) ed E5.1 (Monitoraggio turn over scorte):** L'IA ha verificato le modalità operative e i controlli informatici sulla movimentazione,



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

***** Referente PAC *****

obsolescenza e turn over di farmaci e dispositivi medici. Il sistema informatico permette il monitoraggio con allarmi; non sono stati riscontrati codici articolo a lento utilizzo e viene applicato il metodo FIFO. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

• Efficacia ed efficienza delle attività aziendali:

◦ L'Azienda ha dimostrato efficacia nella gestione dei conti deposito e nel monitoraggio degli articoli obsoleti/slow-moving.

◦ Tuttavia, l'efficacia complessiva nella gestione delle rimanenze è ancora limitata dalla complessità dell'implementazione del nuovo sistema Silor 4 (Microlog) e dalla necessità di bonificare le anomalie nelle giacenze di reparto. L'introduzione del nuovo software è in corso ma richiede tempi significativi. La Direzione Aziendale continuerà a supportare il processo.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

***** Referente PAC *****

AREA F - CREDITI E RICAVI

(Azioni sottoposte a verifica: F2.1, F2.2, F3.2, F5.1, F5.2)

• Valutazione del contesto e della struttura organizzativa aziendale:

- L'Ufficio Bilancio e l'Ufficio Entrate dell'Area Economico Finanziaria e Patrimoniale, insieme all'U.O.C. Controllo di Gestione, sono coinvolti nella gestione e monitoraggio di crediti e ricavi.
- L'Azienda aderisce ai servizi online dell'Agenzia Entrate Riscossione per la riscossione coattiva dei crediti.
- Il sistema contabile aziendale è in grado di effettuare estrazioni di partite creditorie sia sintetiche che analitiche, con stratificazione per anno di origine e possibilità di esportazione in Excel.

• Aderenza delle procedure P.A.C. adottate dall'Ente rispetto agli standard:

- **F2.1 (Richiesta conferma esterna saldi creditoria):** L'IA ha verificato che la procedura di conferma saldi è stata avviata tempestivamente dagli uffici preposti (Deliberazione n. 1094 del 18/10/2024), con criteri di significatività per la selezione delle posizioni (tutte le intercompany, e commerciali per importo/anzianità). Le riconciliazioni sono state eseguite. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.** L'IA ha suggerito ulteriori analisi qualitative.
- **F2.2 (Procedure verifica alternative per non-risposte):** Gli uffici competenti hanno eseguito azioni alternative di verifica dei crediti non riscontrati. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**
- **F3.2 (Definizione indicatori crediti e ricavi):** L'U.O.C. Controllo di Gestione ha definito e analizza indicatori trimestrali sulle performance sanitarie (es. durata media degenza, numero interventi, peso medio DRG), comunicati alla Direzione Strategica. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**
- **F5.1 (Analisi rischio esigibilità crediti e stima Fondo Svalutazione Crediti):** La procedura aziendale (Deliberazione n. 1094 del 18/10/2024) definisce criteri e tempistiche per la valutazione dei rischi di esigibilità. Non sono intervenuti elementi che abbiano richiesto movimentazioni del fondo svalutazione crediti nel 2024. L'Azienda utilizza i servizi di riscossione coattiva dell'Agenzia Entrate riscossione. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**
- **F5.2 (Implementazione sistema di reportistica anzianità crediti):** Il sistema contabile aziendale è in grado di estrarre e stratificare le partite creditorie per anno di origine, consentendo analisi agevoli. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

***** Referente PAC *****

• **Efficacia ed efficienza delle attività aziendali:**

◦ Le attività e le procedure relative alla gestione dei crediti e ricavi sono ben definite, applicate in modo efficace e supportate da sistemi informativi adeguati, garantendo un controllo accurato e una reportistica utile per le decisioni aziendali.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

***** Referente PAC *****

AREA G - DISPONIBILITA' LIQUIDE

(Azioni sottoposte a verifica: G3.2, G3.3, G4.2, G4.4 - verifica G4.1)

- **Valutazione del contesto e della struttura organizzativa aziendale:**

- La funzione Internal Audit opera in collaborazione con il Collegio Sindacale per le verifiche di cassa.

- **Aderenza delle procedure P.A.C. adottate dall'Ente rispetto agli standard:**

- **G3.2 (Controlli periodici documentati da personale indipendente):** L'IA effettua trimestralmente, congiuntamente con il Collegio Sindacale, le verifiche della Cassa Economale e della Cassa Generale, esaminando la consistenza della cassa contanti e del conto corrente bancario. Le risultanze sono documentate in verbali del Collegio Sindacale.

Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.

- **G3.3 (Acquisizione risultanze controlli trimestrali Collegio Sindacale):** Si rimanda a quanto rappresentato per l'azione G3.2. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

- **G4.2 (Procedura formalizzata per operazioni di cassa/banca):** La procedura è disciplinata nel paragrafo 6.2 della procedura unica "Disponibilità liquide" (Deliberazione n. 1093 del 18/10/2024). L'IA ha verificato che tutte le operazioni di tesoreria e cassa sono accompagnate da documenti contabili, con controlli in ogni fase che garantiscono la contrapposizione operativa e la separazione funzionale. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

- **G4.4 (Verifica G4.1 - Corretta esecuzione procedura cassa/banca):** Si rimanda a quanto rappresentato per l'azione G4.2. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

- **Efficacia ed efficienza delle attività aziendali:**

- Le attività di controllo e le procedure relative alla gestione delle disponibilità liquide sono implementate e applicate in modo efficace, garantendo trasparenza, conformità e adeguata segregazione delle funzioni.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

***** Referente PAC *****

AREA H - PATRIMONIO NETTO

(Azioni sottoposte a verifica: H3.2, H4.1, H4.3)

• Valutazione del contesto e della struttura organizzativa aziendale:

- L'Ufficio Entrate, l'Ufficio Patrimonio e l'Ufficio Bilancio dell'Area Economico Finanziaria e Patrimoniale sono coinvolti nella gestione del patrimonio netto.
- L'Azienda utilizza il sistema interno di gestione documentale Titulus per le comunicazioni.
- Il software in dotazione all'U.O. Patrimonio è integrato con il sistema di contabilità generale e supporta la generazione automatica delle scritture contabili relative agli ammortamenti e alle sterilizzazioni.

• Aderenza delle procedure P.A.C. adottate dall'Ente rispetto agli standard:

◦ **H3.2 (Archiviazione documenti contabili originali):** Le verifiche hanno mostrato che l'Azienda riceve comunicazioni dalla Regione Sicilia per i contributi in conto capitale, gestiti tramite Titulus. L'Ufficio Entrate crea un fascicolo cartaceo per ogni finanziamento, correlato alle scritture contabili, e archiviato per anno. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

◦ **H4.1 (Procedure identificazione conferimenti, donazioni, lasciti):** L'IA ha verificato l'esecutività delle procedure interne per l'identificazione di donazioni (le più ricorrenti). Le proposte di donazione sono formalizzate, analizzate congiuntamente dalle strutture e dall'Ufficio Patrimonio, e poi accettate con delibera. I beni donati sono inventariati con un codice specifico ("DON") che si collega a un conto di ricavo per la sterilizzazione dei costi. Il processo è coerente con il regolamento "Gestione donazioni" (Delibera n. 1252 del 12/12/2011). L'IA ha campionato e testato la completezza di una donazione del 2024. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

◦ **H4.3 (Monitoraggio riconciliazione conferimenti/cespiti e ammortamenti/sterilizzazioni):** Si rimanda ai dettagli e alle conclusioni dell'azione H4.1. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

• Efficacia ed efficienza delle attività aziendali:

- Le procedure per la gestione e la contabilizzazione dei contributi, delle donazioni e dei lasciti, e la loro riconciliazione con i cespiti capitalizzati e le relative sterilizzazioni, sono ben definite e applicate in modo efficace, garantendo un'adeguata tracciabilità e una corretta rappresentazione nel bilancio.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

***** Referente PAC *****

AREA I - DEBITI E COSTI

(Azioni sottoposte a verifica: I1.4, I2.4, I4.1, I4.2, I4.3, I4.4, I5.3, I5.4, I5.7, I7.1, I7.2, I7.3. Azioni I2.4 e I7.3 rinviate al 2° semestre)

• Valutazione del contesto e della struttura organizzativa aziendale:

- L'U.O.C Area Provveditorato, l'Ufficio Bilancio dell'Area Economico Finanziario e Patrimoniale, e l'Unità di staff Ufficio Legale sono le principali unità coinvolte.
- È in corso l'introduzione e l'implementazione del nuovo applicativo gestionale **"IMPERS"** per riconciliare i dati del sistema gestionale del personale (CSA) con la contabilità generale, con un gruppo di lavoro dedicato.
- Il CAVS (Comitato Aziendale Valutazione Sinistri) valuta il rischio di soccombenza per contenziosi di responsabilità medica.
- I sistemi contabili supportano la mappatura delle fatture passive e l'estrazione di report analitici.

• Aderenza delle procedure P.A.C. adottate dall'Ente rispetto agli standard:

◦ **I1.4 (Report monitoraggio acquisti in economia/negoziati):** L'IA ha verificato che l'Area Provveditorato monitora periodicamente gli acquisti sottosoglia tramite un file extracontabile.

Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.

◦ **I4.1 (Procedura stima costi fatture da ricevere):** La procedura è disciplinata nel paragrafo 8 della procedura unica "I - Debiti e Costi" (Deliberazione n. 1095 del 18/10/2024). **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

◦ **I4.2 (Applicazione procedura stima costi fatture da ricevere):** L'Ufficio Bilancio quantifica le stime per fatture da ricevere periodicamente e in fase di chiusura contabile. Il sistema gestionale (Eusis) mappa le fatture passive e estrae report per gli ordini evasi non fatturati, supportando la corretta stima dei costi. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

◦ **I4.3 (Verifica fatture passive pervenute post-chiusura esercizio):** Questa verifica è ritenuta non necessaria data la robustezza del processo di stima delle fatture da ricevere descritto in I4.2. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

◦ **I4.4 (Ricognizione contenzioso e stima Fondo Rischi):** L'Ufficio Legale effettua periodicamente la ricognizione del contenzioso in essere (civile, lavoro, TAR), trasmettendo gli elenchi all'Area EFP e al Collegio Sindacale. La valutazione del rischio di soccombenza (Probabile, Possibile, Remoto) è effettuata secondo l'OIC n. 31, con accantonamenti per i rischi "certi" e "probabili". **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

***** Referente PAC *****

◦ **15.3 (Implementazione sistemi integrati contabilità generale/personale):** L'Azienda sta implementando il nuovo applicativo **"IMPERS"** per riconciliare i dati del sistema gestionale del personale (CSA) con la contabilità generale. Il gruppo di lavoro ha migliorato le incongruenze nei meccanismi di automazione e integrazione dei flussi. Sono ancora necessarie ulteriori verifiche su trattenute "extra erariali", ruoli stipendiali residuali e competenze arretrate. L'avvio in "pre-produzione" è previsto per settembre. A causa della complessità e delle attività in corso, **il giudizio è "con riserva" con un livello di rischio "medio"**.

◦ **15.4 (Sistema di raccordo dati contabili/gestionali personale):** Ad oggi, l'integrazione è assicurata mensilmente tramite un sistema extracontabile (programma DELPHI) che transcodifica i flussi stipendiali CSA alla contabilità generale. Tuttavia, considerando i limiti delle quadrature extracontabili e in attesa dell'avvio di IMPERS, **il giudizio è "con riserva" con un livello di rischio "medio"**.

◦ **15.7 (Gestione contenzioso lavoro e valutazione rischio):** L'U.O.S. Ufficio Legale effettua periodicamente la ricognizione del contenzioso in materia di lavoro. La stima della soccombenza (Probabile, Possibile, Remoto) viene condotta secondo la procedura PAC (Deliberazione n. 1095 del 18/10/2024) e l'OIC n. 31, con accantonamenti per i rischi probabili. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

◦ **17.1 (Richiesta periodica conferma saldi creditori):** La procedura di conferma saldi verso i creditori è stata avviata tempestivamente (Deliberazione n. 1095 del 18/10/2024), con criteri di significatività per la selezione delle posizioni. Le riconciliazioni sono state eseguite. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

◦ **17.2 (Analisi e riconciliazione risposte):** L'IA ha raccolto la relazione di riscontro sulle procedure di circolarizzazione messe in atto. **Giudizio: Positivo, Rischio: Basso.**

• **Efficacia ed efficienza delle attività aziendali:**

◦ L'Azienda ha dimostrato un'elevata efficacia nella gestione degli acquisti, nella stima e contabilizzazione delle fatture da ricevere, nella gestione dei contenziosi (esclusi quelli rinviati) e nella conferma dei saldi debitori.

◦ La piena efficacia ed efficienza nell'integrazione tra contabilità generale e del personale (azioni 15.3 e 15.4) è **ancora in fase di raggiungimento** a causa della complessità dell'implementazione del nuovo applicativo IMPERS e delle numerose casistiche retributive. La Direzione Aziendale è impegnata a supportare la finalizzazione di queste attività.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

***** Referente PAC *****

Considerazioni Conclusive Generali

L'Azienda Ospedaliera Universitaria "P. Giaccone" di Palermo, tramite la sua Direzione Aziendale, ha dimostrato un **ruolo attivo e un atteggiamento proattivo** nell'adozione delle misure correttive e nell'attuazione delle azioni di miglioramento per il raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali previsti dai P.A.C..

Tuttavia, come evidenziato dagli esiti degli audit del 1° semestre 2025, **permangono ancora giudizi "con riserva" su alcune Azioni PAC**. Questo approccio "con riserva" è stato adottato prudenzialmente dalla funzione Internal Audit, e condiviso dal responsabile P.A.C. come approccio di lavoro, nella sua indipendenza, e si fonda sul fatto che alcune delle azioni di miglioramento programmate nel Piano di Azione al 30 giugno 2025 **sono tuttora in corso di attuazione**. Ciò è dovuto alla complessità degli interventi, alla molteplicità, ampiezza e complessità delle attività richieste per la risoluzione dei gap rilevati.

È importante sottolineare che l'esito "con riserva" espresso dalla funzione I.A. **non implica un mancato raggiungimento dell'obiettivo di certificabilità dei dati e del bilancio**. Tali conclusioni finali saranno rilasciate da un soggetto terzo e indipendente incaricato della certificazione. Il giudizio "con riserva" intende invece evidenziare che le azioni di sistema intraprese dalla Direzione Aziendale sono in fase di finalizzazione e miglioramento, e i loro effetti completi devono ancora dispiegarsi. L'impegno per raggiungere la certificazione del bilancio entro il 31 dicembre 2026 rimane fermo.

In relazione alla richiesta avanzata dall'Assessorato competente al Referente P.A.C. ovvero che "dovrà esprimersi sulla adeguatezza dei processi già individuati ed implementati in ordine alle azioni correttive e alla coerenza delle procedure aziendali rispetto alla normativa e alle linee di riferimento", a supporto delle proprie conclusioni si allega (All.1) una matrice di dettaglio tra procedure PAC aggiornate e presidi di controllo di primo livello affidati dalla Direzione Strategica ai singoli responsabili di funzione, soggetti che tramite i controlli di primo livello garantiscono l'applicazione delle procedure destinate a garantire il rispetto della normativa e delle linee di riferimento.

Il Referente P.A.C.

(Dott. del Referente Valerio Castiglia)



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

***** Referente PAC *****

All.1

Analisi di coerenza delle procedure aziendali rispetto alla normativa e alle
linee di indirizzo di riferimento



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

Area Generale - A

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
A1)	Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio	Paragrafo Procedura aziendale e data di approvazione
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.	Paragrafo 5 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
A1.2	Applicazione della procedura interna per la raccolta, archiviazione e condivisione di leggi e regolamenti in ambito legale, amministrativo e gestionale delle aziende sanitarie.	Paragrafo 5 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
A1.3	Stesura di un piano formativo, diretto al personale interno dell'Azienda, in materia di controlli, legalità e trasparenza che tenga anche conto delle novità introdotte dalla recente normativa.	Paragrafo 6 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
A1.4	Somministrazione di liste di controllo ad un campione qualificato di dipendenti dell'Azienda e finalizzato alla rilevazione del livello d'implementazione delle azioni previste dalla recente normativa in materia di legalità e trasparenza.	Paragrafo 6 - ruoli e responsabilità RPCT Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
A1.5	Redazione e divulgazione del Codice Etico Aziendale	Paragrafo 7 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023 Inoltre, il codice etico è pubblicato nell'area Intranet aziendale ed è stato approvato con delibera n. 1064 del 18/10/2024
A1.6	Adozione di un sistema di monitoraggio e verifica del rispetto del codice di comportamento che preveda anche l'adozione di misure nei confronti del personale che venga meno agli obblighi codificati	Paragrafo 7 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023 Inoltre, il codice etico è pubblicato nell'area Intranet aziendale ed è stato approvato con delibera n. 1064 del 18/10/2024
A1.7	Istituzione di una funzione d'internal audit indipendente ed obiettivo, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione amministrativo-contabile aziendale.	Funzione istituita con delibera n. 226 del 09/03/2025 "Proroga contratto di lavoro a tempo pieno e determinato affidato al Dott. Antonio Zanghì con contestuale proroga dell'incarico di Responsabile dell'UOS Internal Audit"
A1.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A1.1	Paragrafo 5 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
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	Paragrafo Procedura aziendale e data di approvazione
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.	Paragrafi 8, 9, 9.1, 9.2, 9.3 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
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.	Paragrafi 8, 9, 9.1, 9.2, 9.3 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
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	Paragrafi 8, 9, 9.1, 9.2, 9.3 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
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.	Paragrafi 8, 9, 9.1, 9.2, 9.3 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
A2.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A2.1 e A2.4	Paragrafi 8, 9, 9.1, 9.2, 9.3 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
A3)	Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio.	
Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione	
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	Paragrafo 10 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
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.	Paragrafo 10 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
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.	Paragrafo 10 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.3	Paragrafo 10 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
A4)	Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità	
Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione	
A4.1	Adozione di un Funzionigramma aziendale per la definizione chiara e formalizzata del contenuto di funzioni, ruoli e responsabilità coerenti con i limiti di autorità assegnati a livello di unità organizzativa aziendale.	Paragrafo 11 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
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	Paragrafo 12 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
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	Paragrafo 12 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
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	Paragrafo 12 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
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	Paragrafo 12 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
A4.6	Adozione di adeguate procedure di raccordo della contabilità analitica con il sistema della contabilità generale	Paragrafo 12 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
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	Paragrafo 12 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
A4.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A4.6 con predisposizione della reportistica correlata	Paragrafo 12 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
A5)	Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno.	
Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione	
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.	Paragrafo 13 - 13.1 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
A5.2	Applicazione della procedura di raccolta e condivisione tra i soggetti interessati dei rilievi/suggerimenti da parte della Regione, del Collegio Sindacale e del servizio di Internal Audit, in merito ad: amministrazione dell'azienda sotto il profilo economico; vigilanza sull'osservanza della legge; regolare tenuta della contabilità.	Paragrafo 13 - 13.1 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
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	Paragrafo 13 - 13.1 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023
A5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A5.1	Paragrafo 13 - 13.1 Procedura AREA GENERALE approvata con deliberazione n. 1647 del 15 dicembre 2023



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

Area Immobilizzazioni - D

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
D1)	Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
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.	Paragrafi 5, 7, 9	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D1.2	Applicazione 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.	Paragrafi 5, 7, 9	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D1.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafo 9	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D1.4	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare l'applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.	Paragrafi 5.1, 9	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
D2)	Realizzare inventari fisici periodici.	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
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.	Paragrafo 8	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D2.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafo 8	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D2.3	Predisposizione in occasione degli inventari di specifiche istruzioni operative in cui evidenziare ad esempio: la modalità di conta, 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..)	Paragrafo 8	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D2.4	Programmazione e realizzazione d'inventari fisici periodici, con cadenza almeno annuale e su un campione qualificato (in termini di rilevanza economica, rischio danneggiamento e usura, rischio furti) dei cespiti aziendali, sulla base della procedura di cui al punto D2.1	Paragrafo 8	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D2.5	Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici	Paragrafo 8	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
D3)	Proteggere e salvaguardare i beni.	
Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione	
D3.1	Definizione, formalizzazione ed adozione di regolamento sull'accesso interno di terzi ai locali aziendali con evidenza di ruoli e responsabilità del personale.	Paragrafo 11 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D3.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafo 11 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D3.3	Verifica d'idoneità delle misure per il controllo del movimento delle persone e dei beni, all'entrata e all'uscita dei locali dei beni.	Paragrafo 11 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
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 correnti degli stessi.	Paragrafo 11 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D3.5	Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	Paragrafo 11 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
D4)	Predisporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti.	
Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione	
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.	Paragrafi 6, 6.2 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D4.2	Applicazione del processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato.	Paragrafi 6.1, 6.3, 6.4 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D4.3	Predisposizione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti	Paragrafi 6.3, 6.4 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D4.4	Applicazione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti.	Paragrafi 6.3, 6.4 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D4.5	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafi 6.3, 6.4 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D4.6	Predisposizione di un report con l'analisi degli scostamenti periodica tra il piano degli investimenti programmato e gli investimenti realizzati.	Paragrafi 6.3, 6.4 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto D4.1 e D.4.3	Paragrafi 6.3, 6.4 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
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.	
Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione	
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.	Paragrafi 6.1, 9, 10, 14 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D5.2	Applicazione del processo operativo finalizzato alla corretta, completa ed immediata individuazione dei cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, contributi in conto esercizio, conferimenti, lasciti, donazioni.	Paragrafi 6.1, 9, 10, 14 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

D5.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafi 9, 10, 14	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D5.4	Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto.	Paragrafi 9, 10, 14	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
D6)	Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie.	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
D6.1	Definizione di un processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare.	Paragrafo 13	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D6.2	Applicazione di un processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare.	Paragrafo 13	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D6.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafo 13	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
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)	Paragrafo 13	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
D7)	Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale.	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
D7.1	Implementazione della gestione informatizzata del libro cespiti.	Paragrafo 12	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
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	Paragrafo 12	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D7.3	Applicazione della 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.	Paragrafo 12	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D7.4	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafo 12	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
D7.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto D7.2	Paragrafo 12	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

Area Rimanenze - E

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
E1)	Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte.	Paragrafo
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	Paragrafi 6, 7, 8
E1.2	Applicazione di procedure per inventari fisici periodici.	Paragrafi 6, 7, 8
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 vengono 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. E163	Paragrafi 6, 7, 8
E1.4	Garantire l'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alle risultanze dell'inventario, mediante il recepimento delle differenze inventariali.	Paragrafi 6, 7, 8
E1.5	Predisposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es protesi, materiali monouso).	Paragrafo 6
E1.6	Applicazione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es protesi, materiali monouso).	Paragrafo 6
E1.7	Richiesta di conferma dati a terzi depositari di merci dell'azienda e relativa riconciliazione con i propri dati	Paragrafo 6
E1.8	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafi 6, 7, 8, 10
E1.9	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.1 e E1.5	Paragrafi 6, 7, 8, 10



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
E2)	Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
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	Paragrafo 9	Procedura AREA RIMANENZE approvata con Delibera n. 1649 del 15/12/2023
E2.2	Applicazione della procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino.	Paragrafo 9	Procedura AREA RIMANENZE approvata con Delibera n. 1649 del 15/12/2023
E2.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafo 9	Procedura AREA RIMANENZE approvata con Delibera n. 1649 del 15/12/2023
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 valorizzato) in Co.Ge.; e che tutti i movimenti in entrata ad una certa data sia stati anche stanziati (valorizzato) in Co.Ge.	Paragrafi 6, 9	Procedura AREA RIMANENZE approvata con Delibera n. 1649 del 15/12/2023
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.	Paragrafo 6	Procedura AREA RIMANENZE approvata con Delibera n. 1649 del 15/12/2023
E2.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto E2.1	Paragrafo 9	Procedura AREA RIMANENZE approvata con Delibera n. 1649 del 15/12/2023

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
E3)	Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
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).	Paragrafi 6, 7, 8, 9	Procedura AREA RIMANENZE approvata con Delibera n. 1649 del 15/12/2023
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)	Paragrafo 7	Procedura AREA RIMANENZE approvata con Delibera n. 1649 del 15/12/2023
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.	Paragrafi 7, 8	Procedura AREA RIMANENZE approvata con Delibera n. 1649 del 15/12/2023
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.	Paragrafo 8	Procedura AREA RIMANENZE approvata con Delibera n. 1649 del 15/12/2023
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	Paragrafo 11	Procedura AREA RIMANENZE approvata con Delibera n. 1649 del 15/12/2023
E3.6	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafi 6, 7, 8	Procedura AREA RIMANENZE approvata con Delibera n. 1649 del 15/12/2023
E3.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti	Paragrafi 6, 7, 8	Procedura AREA RIMANENZE approvata con Delibera n. 1649 del 15/12/2023



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
E4)	Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini – reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno.	Paragrafo
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.	Paragrafi 6, 7, 8
E4.2	Archiviazione e conservazione della documentazione da cui si possa ripercorrere tutto il processo di rilevazione inventariale di fine anno.	Paragrafi 6, 7, 8
E4.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafi 6, 7, 8

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
E5)	Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).	Paragrafo
E5.1	Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute	Paragrafo 12
E5.2	Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turnover dei beni e delle obsolescenze.	Paragrafo 12
E5.3	Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute	Paragrafo 12
E5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti	Paragrafo 12

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
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.	Paragrafo
E6.1	Si rimanda al punto E3.1	Paragrafo 9

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
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.	Paragrafo
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 valorizzate in contabilità generale.	Paragrafo 9



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

Area Disponibilità Liquide - G

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
G1)	Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere.	Paragrafo Procedura aziendale e data di approvazione
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.	Paragrafo 6.1 Procedura AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE approvata con Delibera n. 1093 del 18/10/2024
G1.2	Predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economali e delle Casse Prestazioni.	Paragrafo 6.1 Procedura AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE approvata con Delibera n. 1093 del 18/10/2024
G1.3	Applicazione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economali e delle Casse Prestazioni.	Paragrafo 6.6 Procedura AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE approvata con Delibera n. 1093 del 18/10/2024
G1.4	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafi 6.3, 6.4, 6.6 Procedura AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE approvata con Delibera n. 1093 del 18/10/2024
G1.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.2	Paragrafi 6.3, 6.4, 6.6 Procedura AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE approvata con Delibera n. 1093 del 18/10/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
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.	Paragrafo Procedura aziendale e data di approvazione
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.	Paragrafi 6.1, 6.2 Procedura AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE approvata con Delibera n. 1093 del 18/10/2024
G2.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafi 6.1, 6.2 Procedura AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE approvata con Delibera n. 1093 del 18/10/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
G3)	Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria.	Paragrafo Procedura aziendale e data di approvazione
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).	Paragrafi 5.1, 6.3, 6.4, 7 Procedura AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE approvata con Delibera n. 1093 del 18/10/2024
G3.2	Applicazione della procedura formalizzata per i controlli periodici realizzati da personale indipendente alle funzioni di tesoreria (es. internal audit).	Paragrafi 5.1, 6.3, 6.4, 7 Procedura AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE approvata con Delibera n. 1093 del 18/10/2024
G3.3	Acquisizione delle risultanze emerse dai controlli trimestrali (obbligatori) condotti del Collegio Sindacale.	Paragrafi 6.3, 6.4, 7 Procedura AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE approvata con Delibera n. 1093 del 18/10/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
G4)	Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano correate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.	Paragrafo Procedura aziendale e data di approvazione



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

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 reversali di incasso, mandati di pagamento, distinte di versamento in banca) e che tali documenti siano controllati e approvati prima della loro rilevazione.	Paragrafi 6.5, 6.8, 6.10, 6.11	Procedura AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE approvata con Delibera n. 1093 del 18/10/2024
G4.2	Applicazione della procedura formalizzata che garantisca che ogni operazione di cassa e di banca sia accompagnata e comprovata da appositi documenti (quali reversali di incasso, mandati di pagamento, distinte di versamento in banca) e che tali documenti siano controllati e approvati prima della loro rilevazione.	Paragrafi 6.5, 6.8, 6.10, 6.11	Procedura AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE approvata con Delibera n. 1093 del 18/10/2024
G4.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafi 6.8, 6.10, 6.11	Procedura AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE approvata con Delibera n. 1093 del 18/10/2024
G4.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G4.1	Paragrafi 6.8, 6.10, 6.11	Procedura AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE approvata con Delibera n. 1093 del 18/10/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
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.).	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
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	Paragrafo 6.6	Procedura AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE approvata con Delibera n. 1093 del 18/10/2024
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 (ottenuta dall'Istituto Tesoriere, dall'ente postale, ecc.)	Paragrafi 6.6, 6.9	Procedura AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE approvata con Delibera n. 1093 del 18/10/2024
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.	Paragrafi 6.6, 6.9	Procedura AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE approvata con Delibera n. 1093 del 18/10/2024
G5.4	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafi 6.6, 6.7, 6.9	Procedura AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE approvata con Delibera n. 1093 del 18/10/2024
G5.5	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione delle procedure adottate sulle operazioni di tesoreria con predisposizione di relativo report sugli stati di concordanza tra le risultanze contabili dell'azienda e quelle delle banche.	Paragrafo 6.7	Procedura AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE approvata con Delibera n. 1093 del 18/10/2024



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

Area Patrimonio Netto - H

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
H1)	Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto.	Paragrafo Procedura aziendale e data di approvazione
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	Paragrafo 15 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
H1.2	Applicazione della procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto.	Paragrafo 15 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
H1.3	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1	Paragrafo 15 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
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.	Paragrafo Procedura aziendale e data di approvazione
H2.1	Ricognizione dei contributi per investimenti iscritti nel PN con indicazione del cespite/i di riferimento.	Paragrafo 15 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
H2.2	Definizione di una procedura e schemi extracontabili di raffronto tra contributo residuo e cespite/i di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione.	Paragrafo 15 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
H2.3	Applicazione della procedura e predisposizione di report periodici (formalizzati) per la riconciliazione tra i contributi in c/capitale ovvero in c/esercizio se destinati all'acquisto di cespiti, il valore dei cespiti finanziati tenendo conto delle sterilizzazioni effettuate, con indicazione del cespite/i di riferimento, del contributo residuo e del valore netto contabile, anche alla luce delle recenti disposizioni previste dalla legge n° 228 del 24 dicembre 2012	Paragrafo 15 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
H2.4	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafo 15 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC		
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.	Paragrafo Procedura aziendale e data di approvazione
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.	Paragrafo 15 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
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.	Paragrafo 15 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
H3.3	Applicazione della procedura di archiviazione dei documenti contabili originali che consenta di associare a ciascun contributo in c/capitale la deliberazione di assegnazione e il titolo di riscossione da parte dell'azienda.	Paragrafo 15 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
H3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H3.2	Paragrafo 15 Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
H4)	Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti e la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
H4.1	Predisposizione di procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti	Paragrafo 15	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
H4.2	Applicazione di procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti.	Paragrafo 15	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024
H4.3	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico della riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono	Paragrafo 15	Procedura AREA IMMOBILIZZAZIONI E PATRIMONIO NETTO approvata con Delibera n. 698 del 27/06/2024



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

Area Debiti e Costi - I

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
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.	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
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	Paragrafi 6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
I1.2	Applicazione 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.	Paragrafi 6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
I1.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc., con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche	Paragrafo 5.1	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
I1.4	Attivazione di report per il monitoraggio periodico degli "acquisti in economia" e procedure negoziate	Paragrafo 6.10	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
I1.5	Acquisto prestazioni sanitarie da privato Definizione di una procedura formalizzata ai fini della remunerazione delle prestazioni nella quale siano previsti i seguenti punti di controllo: a. verifica sulle prestazioni erogate, sulla verifica della correttezza delle codifiche utilizzate e successivamente la congruità delle informazioni iscritte; b. l'aggiornamento della situazione di autorizzazione e accreditamento esclusivamente sulla base di dati ufficiali notificati e in costante azione di verifica del mantenimento dei requisiti per l'esercizio dell'attività sanitaria; c. verifica della piena responsabilità nella gestione e controlli di tutte le prestazioni sanitarie acquistate per conto del SSR dai soggetti erogatori privati accreditati, garantendo il controllo della coerenza tra prestazioni erogate, prestazioni fatturate ed eventualmente liquidate.	Punto non applicabile in quanto riferito all'ASP.	Non applicabile
I1.6	Applicazione procedura formalizzata ai fini della remunerazione delle prestazioni sanitarie da privato.	Punto non applicabile in quanto riferito all'ASP.	Non applicabile



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

11. 7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto I1.5	Punto non applicabile in quanto riferito all'ASP.	Non applicabile
----------	--	---	-----------------

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
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.	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
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.	Paragrafo 6	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
I2.2	Applicazione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la completezza e accuratezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito.	Paragrafo 6	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
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.	Paragrafo 6	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
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.	Paragrafi 11, 11.1, 11.2	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
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).	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
I3. 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 tutte le fasi del ciclo passivo.	L'Azienda non è dotata di un funzionigramma aggiornato.	Nessuna procedura.
I3. 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.	Paragrafi 6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
I3. 3	Applicazione della procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo).	Paragrafi 6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
I3. 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.	Paragrafi 6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

	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.		
13.5	Applicazione della procedura per la gestione dei pagamenti	Paragrafi 6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
13.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I3.2 e I3.4	Paragrafo 5.1	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
I4)	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.	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
I4.1	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.)	Paragrafo 8	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
I4.2	Applicazione della procedura che disciplini e renda documentabili, per ciascuna tipologia di debiti, le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere.	Paragrafo 8	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
I4.3	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.	Paragrafo 8	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
I4.4	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 accantonare a fondo rischi.	Paragrafi 9, 9.1	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
I4.5	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.	Paragrafo 9.2	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
I4.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I4.1 e I4.5	Paragrafo 5.1	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
I5)	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	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
I5.1	Definizione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini i punti di controllo interno inerenti alla gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente	L'Area relativa ai costi e debiti correlata alla gestione del trattamento economico e giuridico del personale dipendente ed assimilato è analiticamente descritto nell'allegato 1 della procedura AREA DEBITI E COSTI	Allegato 1 Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
I5.2	Applicazione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini i punti di controllo interno inerenti alla gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente.	L'Area relativa ai costi e debiti correlata alla gestione del trattamento economico e giuridico del personale dipendente ed assimilato è analiticamente	Allegato 1 Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

	Verifica di corretta esecuzione della procedura, a seguito di un congruo periodo di applicazione della stessa.	descritto nell'allegato 1 della procedura AREA DEBITI E COSTI	
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).	La funzione IA considerata la complessità degli interventi posti in essere dall'Azienda per il pieno raggiungimento dell'obiettivo provvederà a pianificare azioni di follow up e costante monitoraggio degli stati avanzamento con l'obiettivo di addivenire in tempi celeri alla chiusura delle attività e avvio dei processi di raccordo integrato tra i due sistemi.	Allegato 1 Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
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	La funzione IA considerata la complessità degli interventi posti in essere dall'Azienda per il pieno raggiungimento dell'obiettivo provvederà a pianificare azioni di follow up e costante monitoraggio degli stati avanzamento con l'obiettivo di addivenire in tempi celeri alla chiusura delle attività e avvio dei processi di raccordo integrato tra i due sistemi.	Allegato 1 Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
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.	L'Area relativa ai costi e debiti correlata alla gestione del trattamento economico e giuridico del personale dipendente ed assimilato è analiticamente descritto nell'allegato 1 della procedura AREA DEBITI E COSTI	Allegato 1 Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
15.6	Applicazione di procedure atte a rilevare e regolamentare le tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica.	L'Area relativa ai costi e debiti correlata alla gestione del trattamento economico e giuridico del personale dipendente ed assimilato è analiticamente descritto nell'allegato 1 della procedura AREA DEBITI E COSTI	Allegato 1 Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
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.	Paragrafi 9, 9.1	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I5.1 e I5.5	L'Area relativa ai costi e debiti correlata alla gestione del trattamento economico e giuridico del personale dipendente ed assimilato è analiticamente descritto nell'allegato 1 della procedura AREA DEBITI E COSTI	Allegato 1 Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
I6)	Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debito (e dei correlati costi).	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
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	Paragrafi 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10, 7	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

	servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc..		
16.2	Applicazione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati.	Paragrafi 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10, 7	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura	Paragrafo 5.1	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
I7)	Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
I7.1	Richiesta periodica o almeno annuale di conferma saldi ai creditori dell'azienda selezionati eventualmente su base campionaria	Paragrafi 11, 11.1, 11.2	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
I7.2	Analisi e riconciliazione delle risposte ed allineamento dei saldi contabili	Paragrafi 11, 11.1, 11.2	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
I7.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza partitari fornitori e contabilità generale	Paragrafi 11, 11.1, 11.2	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
I8)	Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
I8.1	Analisi degli scostamenti dei costi del periodo corrente rispetto ai costi dello stesso periodo dell'anno precedente ed ai costi dell'anno precedente rapportati al periodo.	Paragrafo 12	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
I8.2	Effettuare un monitoraggio parodico degli ammontari dei debiti e dei costi rispetto ai valori indicati nel bilancio di previsione ed al budget	Paragrafo 12	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
I8.3	Predisposizione di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento	Paragrafo 12	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
I8.4	Applicazione di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento.	Paragrafo 12	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024
I8.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto I8.3	Paragrafo 12	Procedura AREA DEBITI E COSTI approvata con Delibera n. 1095 del 18/10/2024



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

Area Crediti e Ricavi - F

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
F1)	Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
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.	L'Azienda non è dotata di un funzionigramma aggiornato.	Nessuna procedura.
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.	Paragrafi 6.2, 6.3	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
F1.3	Applicazione della procedura di "contabilità per commessa" per la gestione dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e previsione di un sistema gestionale per la rendicontazione dei costi correlati.	Paragrafi 6.2, 6.3	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
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.	Paragrafo 7.3	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
F1.5	Implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione dei ricavi per prestazioni sanitarie e sociosanitarie - intramoenia.	Paragrafo 7.3	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
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.	Paragrafo 7.2	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
F1.7	Implementazione di una procedura di verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) che consenta di accertare la corrispondenza tra: visite prenotate a sistema; prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti.	Paragrafo 7.2	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
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	Paragrafo 7.5	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
F1.9	Implementazione di una procedura di erogazione ed eventuale fatturazione dei ricavi per servizi resi a pagamento.	Paragrafo 7.5	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

F1.1 0	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafo 7.5	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
F1.1 1	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F1.2, F1.4, F1.6 e F1.8	Si rimanda ai punti precedenti	Si rimanda ai punti precedenti

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
F2)	Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori.	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
F2.1	Attuazione, con periodicità almeno annuale, di procedure di richiesta di conferma esterna (circolarizzazione) sui saldi creditoriali dell'Azienda ad una data prestabilita e e riconciliazione con le informazioni presenti in Co.Ge, motivandone gli scostamenti.	Paragrafo 8.2	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
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 ricevuta dall'azienda successivamente alla data di riferimento della conferma, controllo della documentazione sottostante il credito (fatture, ordini, documenti di spedizione ecc..)	Paragrafo 8.2	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
F2.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafo 8.2	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
F3)	Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
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.	Paragrafo 8.3	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
F3.2	Definizione di un set di indicatori di riferimento per l'area crediti e ricavi.	Paragrafo 8.3	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
F3.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafo 8.3	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
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.	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
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	Paragrafo 8.4	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

*** Referente PAC ***

F4.2	Applicazione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito.	Paragrafo 8.4	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
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.	Paragrafi 7.6, 8.4	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
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.	Paragrafi 7.2, 7.6	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
F4.5	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafi 7.2, 7.6	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
F4.6	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza tra i partitari clienti e contabilità generale	Paragrafo 8.4	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
F4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F4.1, F4.2, F4.3 e F4.4	Si rimanda ai punti precedenti	Si rimanda ai punti precedenti

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
F5)	Valutare i crediti e 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.	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
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	Paragrafo 8.1	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
F5.2	Implementazione di un sistema di reportistica che rappresenti i crediti in base all'anzianità.	Paragrafo 8.1	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
F5.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Paragrafo 8.1	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
F5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto F5.1	Paragrafo 8.1	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024

OBIETTIVI ED AZIONI PAC			
F6)	Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi.	Paragrafo	Procedura aziendale e data di approvazione
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	Paragrafo 8.5	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
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.	Paragrafo 8.5	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024
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.	Paragrafo 8.5	Procedura AREA CREDITI E RICAVI approvata con Delibera n. 1094 del 18/10/2024