



Azienda Ospedaliero Universitaria
Policlinico "G.Rodolico – San Marco" di Catania

VERBALE del 10.03.2021

VERBALE RELATIVO ALLE OPERAZIONI DI VERIFICA E RICOGNIZIONE STRAORDINARIA DELLE PROCEDURE E DELLA DOCUMENTAZIONE RIFERITA AI PERCORSI ATTUATIVI DI CERTIFICABILITA' (P.A.C.) AZIENDALE IN ESECUZIONE DELLA DELIBERAZIONE DEL D.G. N. 160 DEL 10.02.2021

L'anno duemilaventuno, il giorno 10 del mese di Marzo, alle ore 10,30 nei locali dell'Amministrazione dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "G. Rodolico – San Marco" di Catania, si sono riuniti i Sigg.:

Dr. Ignazio Del Campo – n.q. di Internal Auditor aziendale;

Dr. Giuseppe Menta – n.q. di Responsabile PAC;

per le operazioni di verifica e ricognizione straordinaria delle procedure amministrative e contabili adottate e pubblicate dall'azienda in attuazione del Decreto interministeriale Ministero Salute e dell'Economia e delle Finanze del 01.03.2013 recante "Definizione dei Percorsi attuativi di Certificabilità" e, da ultimo, del D.A. n. 1559 del 05.09.2016 con cui venivano ulteriormente approvati i PAC per gli Enti del SSR della Regione siciliana, in uno alla conseguente consegna della eventuale documentazione amministrativa rilevante in esecuzione della Deliberazione del D.G. n. 160 del 10.02.2021.

A tale scopo si premette:

Che con deliberazione n. 909 del 17.06.2016 l'azienda procedeva all'approvazione del crono programma aziendale per l'attuazione delle misure di cui ai percorsi di certificabilità provvedendo altresì alla nomina del responsabile di detta attività individuando il Dr. Ignazio Del Campo;

Che con deliberazione n. 1356 del 10.08.2016 l'azienda procedeva in applicazione dei P.A.C. all'istituzione della funzione di Internal Audit in staff alla Direzione Generale, attribuendo alla stessa i compiti di attuazione delle procedure di controllo e verifica previste dalle disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie, ed individuando il Dr. Ignazio del Campo quale responsabile di detta funzione;

Che con deliberazione n. 160 del 10.02.2021 a modifica della citata deliberazione n. 909 del 17.06.2016, l'azienda procedeva all'individuazione responsabile PAC Aziendale Dr. Giuseppe Menta, disponendo di procedere al necessario e non procrastinabile aggiornamento delle procedure amministrativo contabili in ordine al raggiungimento degli obiettivi previsti dal PAC, in termini di standard organizzativi, contabili e procedurali, tenuto conto dei cambiamenti legislativi medio tempore intervenuti;

Che in esecuzione della sopra richiamata deliberazione n. 160/2021 ed in ordine alla necessità di porre in essere le relative attività prodromiche ed applicative finalizzate al conseguimento degli obiettivi in materia di certificabilità, occorre preliminarmente porre in essere una ricognizione straordinaria delle procedure amministrativo contabili formalmente adottate in ordine ai P.A.C., della documentazione e delle carte di lavoro formalmente classificate e conservate agli atti, unitamente ad opportuna check list dei prospetti

redazionali correlati al D.M. 01.03.2013 ed al D.A. 1559/2016.

Tutto ciò premesso si passa alla fase di ricognizione straordinaria delle procedure amministrativo contabili pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito aziendale, con le risultanze di seguito evidenziate:

AREA GENERALE

A1) Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio: monitoraggio degli obblighi previsti dalla legge e l'accertamento che le procedure operative siano sviluppate in maniera tale da tener conto di tali obblighi; raccolta e divulgazione delle leggi e regolamenti la cui mancata attuazione (da parte di aziende e personale dipendente) può generare impatti in bilancio.

Sezione alimentata SI

Azione da implementare AGGIORNAMENTO

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.

Sezione alimentata SI

Azione da implementare AGGIORNAMENTO

A3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio: definire la struttura organizzativa dell'ambiente informatico per l'elaborazione dei dati contabili e la produzione di rapporti periodici; l'organizzazione delle funzioni dell'ambiente informatico; la protezione fisica e logica all'accesso non autorizzato al sistema informatico; la metodologia per lo sviluppo e la manutenzione dei sistemi applicativi; la metodologia per la gestione del software di base; le procedure operative relative al centro di elaborazione dati.

Sezione alimentata SI

Azione da implementare AGGIORNAMENTO

A4) Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità.

Sezione alimentata SI

Azione da implementare AGGIORNAMENTO

A5) Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno.

Sezione alimentata SI

Azione da implementare --

AREA IMMOBILIZZAZIONI

D1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.

Sezione alimentata SI

Azione da implementare AGGIORNAMENTO

D2) Realizzare inventari fisici periodici.

Sezione alimentata SI

Azione da implementare AGGIORNAMENTO

D3) Proteggere e salvaguardare i beni: definire il tipo di attività di controllo previsto sul movimento delle persone e dei beni, all'entrata ed all'uscita dei locali delle aziende; il tipo di protezione in essere per i beni soggetti a deterioramento fisico.

Sezione alimentata SI

Azione da implementare INTEGRAZIONE ED AGGIORNAMENTO

D4) Predisporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti.

Sezione alimentata SI

Azione da implementare AGGIORNAMENTO

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.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare PUBBLICAZIONE NUOVO REGOLAMENTO GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE E MOBILIARE ADOTATA GIUSTA DELIBERAZIONE N. 49 DEL 04.09.2020, FATTE SALVE GLI ULTERIORI AGGIORNAMENTI ALLO STESSO.

D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

D7) Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare PUBBLICAZIONE NUOVO REGOLAMENTO GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE E MOBILIARE ADOTATA GIUSTA DELIBERAZIONE N. 49 DEL 04.09.2020, FATTE SALVE GLI ULTERIORI AGGIORNAMENTI ALLO STESSO

AREA RIMANENZE

E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte.

Sezione alimentata SI

Azione da implementare AGGIORNAMENTO

E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.

Sezione alimentata SI

Azione da implementare --

E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare ADOZIONE PROCEDURA DEDICATA ALLA RICONCILIAZIONE

E4) Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini – reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

E5) Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

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.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

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.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

AREA CREDITI E RICAVI

F1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

F3) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

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.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

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.



Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

F6) Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

F7) Non applicabile

AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE

G1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

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.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

G3) Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

G4) Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

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.).

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

G6) NON APPLICABILE

AREA PATRIMONIO NETTO

H1) Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto.

Sezione alimentata SI

Azione da implementare --

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.



Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

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.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

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.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

AREA DEBITI E COSTI

I1) Disciplinare gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari: documentare e formalizzare il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

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.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

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 (integrità, bolla-fattura, bolla-ordine, calcoli aritmetici, adempimenti fiscali, autorizzazione al pagamento).

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

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.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

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.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

16) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti (e dei correlati costi).

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

17) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

18) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.

Sezione alimentata NO

Azione da implementare DEFINIZIONE DEI CONTENUTI

I9) NON APPLICABILE

Il Dott. Del Campo evidenzia che la documentazione rilevante in esecuzione della Deliberazione del D.G. n. 160 del 10.02.2021 risulta ritualmente pubblicata nella sezione dedicata del sito aziendale, fermo restando lo stesso fa espressa riserva di trasmettere in formato elettronico eventuale documentazione agli atti della funzione di internal audit, utili ai fini dell'aggiornamento procedurale.

Alla luce delle risultanze della sopra segnata ricognizione straordinaria delle procedure amministrativo contabili riferite ai P.A.C., i convenuti prendono atto della necessità di garantire l'effettiva implementazione, funzionalità ed affidabilità delle azioni ivi previste quali imprescindibili fasi del percorso di certificazione dei bilanci.

In tal senso, si richiama il D.A. 189 del 06.03.2020 avente ad oggetto: "*Percorsi Attuativi di Certificabilità (P.A. C.) dei bilanci degli Enti del Servizio Sanitario Regionale, della GSA e del bilancio consolidato-Definizione del Percorso di Consolidamento del P.A.C*"-Modifica D.A. n. 10/2019", con cui l'Assessorato Salute ha individuato la data del 30.06.2021 quale termine per la definizione dell'avviato percorso di consolidamento del P.A.C.

Ed inoltre in ottemperanza alla nota 4817 del 27.01.2021 dell'Assessorato Salute, l'Azienda con deliberazione n. 176 del 12.02.2021 ha preso atto della relazione di Risk assesment per l'anno 2021, ed adottato il Piano Triennale di Audit 2021 – 2023.

In tal senso il Responsabile Pac e l'Internal Auditor, per quanto di rispettiva competenza e fermo restando gli indirizzi strategici della direzione aziendale, concordano sulla opportunità ed urgenza di ricondurre a sistema le previsioni normative nazionali e regionali in materia di certificabilità dei bilanci attraverso:

- aggiornamento della mappatura dell'assetto organizzativo e dei relativi processi aziendali alla luce delle previsioni contenute nell'atto aziendale da ultimo approvato giusta Deliberazione del D.G. n. 1176 del 19.06.2020;
- Adeguamento e formalizzazione delle procedure amministrativo – contabili per cicli di attività, in conformità alle aree PAC,;
- Verifica ed adeguamento dei manuali di controllo interno e definizione delle procedure minime di controllo;
- Verifica ed adeguamento dei sistemi informativi e della struttura dei principali flussi informativi;

- Ricognizione ed aggiornamento delle procedure informatiche a supporto delle attività amministrativo – contabili;

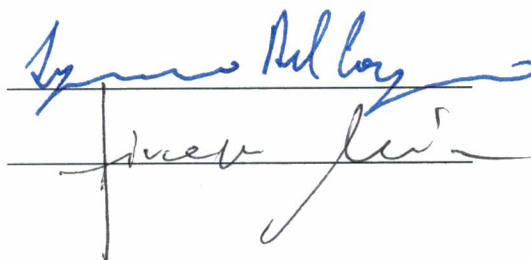
Il Responsabile Pac e L'internal Auditor convengono circa la necessità di pubblicazione del presente verbale, unitamente agli allegati ivi richiamati, nell'area dedicata ai PAC all'interno del sito istituzionale anche al fine di adempiere alle disposizioni di cui alla determinazione ANAC n°12/2015.

Il presente verbale viene altresì trasmesso alla direzione strategica per le evidenze documentali del caso.

Ultimati i lavori, alle ore 11:30 si è redatto il presente verbale che viene letto , sottoscritto per accettazione e confermato dai convenuti.

Dott. Ignazio DEL CAMPO

Dott. Giuseppe MENTA

Two handwritten signatures in blue ink are positioned above two horizontal lines. The top signature is more elaborate and cursive, while the bottom signature is simpler and more direct.