

REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
PALERMO

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Deliberazione n° **000182**

del 6 FEB 2024

OGGETTO: Approvazione ed adozione del Risk Assessment 2024 e Piano di Audit 2024 dell'ASP di Palermo

**STRUTTURA PROPONENTE
UOC PROGRAMMAZIONE CONTROLLO GESTIONE**

Proposta n. 4 del 02/02/2024

Quadro Economico Patrimoniale - Bilancio 2024

N. Centro di Costo _____

N° Conto Economico _____

Ordine n° _____ del _____

Tetto spesa/Budget assegnato € _____

Budget già utilizzato/impegnato € _____

Budget presente atto € _____

Disponibilità residua di budget € _____

Budget pluriennale _____

Anno _____ Euro _____

Anno _____ Euro _____

Non comporta ordine di spesa

Il Responsabile del Procedimento
(Dr. Angelo Alessio Nicchi)



Il Referente Internal Audit
(Dr. Angelo Alessio Nicchi)



Il Responsabile P.A.C.
(Dr.ssa Silvana Gugliotta)



**DIPARTIMENTO
RISORSE ECONOMICO-
FINANZIARIE, PATRIMONIALE,
PROVVEDITORATO E TECNICO**

ANNOTAZIONE CONTABILE - BILANCIO
Esercizio 2024

N° Conto economico _____

N° Conto Patrimoniale _____

Importo € _____

Budget pluriennale _____

Anno _____ Euro _____

Anno _____ Euro _____

Il Direttore UOC Bilancio e Programmazione

Il Direttore del Dipartimento
Risorse Tecnologiche, Finanziarie e Strutturali
(Dr. Pietro Maria Caltagirone)

L'anno duemilaventiquattro, il giorno 5 del mese di febbraio, nei locali della Sede Legale di via Giacomo Cusmano n° 24 - Palermo, il Commissario Straordinario dell'ASP di Palermo Dr.ssa Daniela Faraoni, nominata con D.A. n. 1/2024/GAB del 31.01.2024, assistito da SIG. RA ROSARIA LICATA quale segretario verbalizzante, adotta la seguente delibera sulla base della proposta di seguito riportata:

**Il Direttore della UOC Programmazione Controllo di Gestione,
Dr. Salvatore Bellomo**

VISTA la seguente normativa e direttive in materia di audit interno nell'ambito dei Percorsi Attuativi di Certificabilità:

- l'art.2 del Decreto Certificabilità (D.M. 17/09/2012), che impone agli enti del SSR, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art.1, comma 291, della legge n.266 del 23/12/2005, e dall'art.11 del Patto per la Salute 2010-2012, di garantire, sotto la responsabilità e il coordinamento della Regione, la certificabilità dei propri dati e dei propri bilanci;
- il D.M. 01/03/2013 adottato dal Ministero della Salute, di concerto con il Ministero della Economia e delle Finanze, recante "Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità";
- i Decreti Assessoriali n.2128 del 12/11/2013, n.402 del 10/03/2015 e n.1559 del 05/09/2016 con i quali l'Assessore alla Salute della Regione Siciliana ha provveduto all'adozione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC) per gli enti del Servizio sanitario regionale,
- l'Azione A1.7 dei suddetti P.A.C. che prevede che gli Enti del Servizio Sanitario Regionale sono obbligati alla «istituzione di una funzione di internal audit indipendente ed obiettiva, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione amministrativo-contabile aziendale»;
- la nota prot. n. 65013 del 02/08/2016 ad oggetto "Percorso attuativo di certificabilità (PAC). Nota esplicativa sulla funzione di «internal audit» prevista dalla normativa PAC per gli Aziende del SSR", con la quale l'Assessorato Regionale della Salute ha fornito chiarimenti ed indicazioni specifiche in merito a funzioni e ruolo dell'Internal Audit (brevemente IA);
- la nota prot. n. 55252 del 17/12/2021 ad oggetto "Percorsi attuativi di certificabilità (PAC) dei bilanci degli Enti del SSR, della GSA e del bilancio consolidato – Definizione del Percorso di Consolidamento del PAC" – Modifica D.A. n. 189/2020",
- la nota n. 63320 del 11/12/2023, ad oggetto "Monitoraggio delle verifiche di Audit P.A.C – 2^ semestre 2023 – Piano annuale Audit – anno 2024" con la quale l'Assessorato Regionale della Salute ha fornito i relativi chiarimenti ed indicazioni e ha richiesto l'adozione della documentazione in oggetto, nonché la trasmissione del relativo atto di adozione entro il 16 febbraio 2024;
- la nota n.63328 del 11/12/2023 con cui l'Assessorato Regionale ha provveduto a convocare la Direzione Strategica dell'Azienda, unitamente al Gruppo di Lavoro di Internal Audit ed al Responsabile PAC, al fine di rappresentare gli esiti del monitoraggio relativo alle verifiche di audit sulle procedure aziendali PAC al 30/06/2023;

VISTI i seguenti documenti, pubblicati sul sito istituzionale nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" / "Bilanci" / "PAC" relativi alle precedenti Procedure PAC:

- deliberazioni n.793 del 30/11/2016 e n.171 del 30/10/2017, con le quali l'ASP di Palermo ha adottato le procedure previste dai P.A.C. di cui al D.A. n.1559 del 05/09/2016;
- deliberazione n. 317 del 19/03/2021 con la quale l'Azienda ha adottato la rettifica della delibera 171 del 30/10/2017 relativamente alle seguenti Procedure PAC:
 - Procedura "Ciclo del Personale (area PAC I5.1)"
 - Procedura "Regolamentazione dei rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato (area PAC I5.5)"
- deliberazione n. 538 del 07/05/2021 con la quale l'ASP di Palermo ha adottato la rettifica della delibera 793 del 30/11/2016 relativamente:
 - Procedura "Ciclo delle immobilizzazioni (area PAC D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7)" e "Patrimonio netto (area PAC H)"
- deliberazione n. 1054 del 09/09/2021 con la quale l'ASP di Palermo ha adottato le rettifiche:
 - della delibera n. 793/2016 Procedura "Area rimanenze (Azioni E1, E2, E3, E4, E5, E6, E7)";
 - della delibera n. 171/2017 Procedura "Area disponibilità liquide (Azioni G1, G2,G3, G4 e G5)";
- deliberazione n. 1525 del 04/10/2022 con la quale l'ASP di Palermo ha adottato le rettifiche della delibera n. 793/2016 Procedura "Area rimanenze (Azioni E1, E2, E3, E4, E5, E6, E7)", della delibera n. 171/2017 Procedura "Area disponibilità liquide (Azioni G1, G2,G3, G4 e G5)" e della delibera n. 1054/2021 e ha adottato le seguenti procedure PAC:
 - Procedura amministrativa "Area generale (area PAC A)"
 - Procedura amministrativa "Area per la gestione dei crediti e ricavi (area PAC F)"
 - Procedura "Ciclo delle immobilizzazioni e patrimonio netto (area PAC D e Area PAC H)"

VISTI i seguenti documenti, pubblicati sul sito istituzionale - sezioni "Amministrazione Trasparente"/"Bilanci"/"PAC" di revisione di tutte le procedure PAC aziendali, alla luce del nuovo sistema applicativo aziendale e dei rilievi emersi sia nel corso degli I.A. effettuati che segnalati dall'Assessorato:

- Delibera n. 1598 del 17/10/23 di revisione delle Procedure PAC Area A "Generale" e D "Immobilizzazioni",
- Delibera n. 1956 del 14/12/2023 di revisione delle Procedure PAC Area E "Rimanenze" e H "Patrimonio Netto"
- Delibera n. 1756 del 14/11/2023 di revisione della Procedura PAC Area G "Disponibilità liquide" ed I "Debiti e Costi" - Procedura Azioni I5 - Ciclo del Personale Dipendente, assimilato e convenzionato;

- deliberazione n.178 del 15/02/2023, con la quale è stato approvato e adottato il Piano Annuale di Audit 2023;
- nota n.ASP/233935 del 17/07/2022, con la quale l'ASP di Palermo ha trasmesso all'Assessorato Regionale della Salute la griglia di rilevazione sullo stato di attuazione delle verifiche dell'Internal Audit al 30/06/2023 con la relativa relazione di accompagnamento;
- nota n.ASP/ 30793-2024 del 18/01/2024, con la quale l' ASP di Palermo ha trasmesso all'Assessorato Regionale della Salute la griglia di rilevazione sullo stato di attuazione delle verifiche dell'Internal Audit al 31/12/2023 con la relativa relazione di accompagnamento;

VISTE:

- la nota n. ASP/8789/2018/U del 20/02/2018, con oggetto "percorsi attuativi di certificabilità (PAC): Rimodulazione del gruppo di lavoro istituito con nota n. 42587 del 27/09/2017"
- la nota n.26540 del 26/05/2020 con la quale la Dr.ssa Anna Mancuso è stata nominata Responsabile aziendale P.A.C.;
- la nota n.1419 del 26/06/2020 con la quale da ultimo è stato individuato il personale di supporto alla funzione di I.A. e al Responsabile P.A.C.;
- la deliberazione n.178 del 12/02/2020 con la quale si è proceduto all'affidamento del servizio di Internal Audit alla Ditta KPMG Advisory S.p.A., insediatasi in data 27/05/2020, stante la necessità di dare piena implementazione alla funzione di internal audit con un supporto professionale che risponda a quanto esplicitato nella nota n.65013 del 02/08/2016 dell'Assessorato Regionale della Salute;
- la nota n. ASP/0021472/2021 del 04/03/2021, con la quale, è stato affidato il coordinamento del Gruppo di Lavoro "Internal Audit" al Direttore della UOC Programmazione, Controllo di Gestione, Dr. Salvatore Bellomo;
- la nota n. ASP/0004620/2022 del 12/01/2022, con la quale la Dr.ssa Silvana Gugliotta è stata nominata Referente Internal Audit;
- la delibera ASP n. 01244 del 22/08/2022 con la quale è stato deliberato l'estensione del quinto d'obbligo ex art. 106, co. 12, del D.Lgs. n. 50/2016, della durata di 6 mesi del servizio affidato alla KPMG Advisory SpA;
- la nota ASP 247285 del 15/12/2022 con la quale è stato rimodulato il gruppo di lavoro Internal Audit;
- la nota n.52818 del 06/03/2023 ha comunicato la rimodulazione del gruppo di lavoro per l'attività di I. A.
- la nota n. 77544 del 28 /03/2023 ha trasmesso la comunicazione del nuovo Referente della funzione di Internal Audit in forma esclusiva, Dr Angelo Alessio Nicchi;
- con nota n.132490 del 11/05/2023 ha comunicato ulteriori precisazioni relative del gruppo di lavoro per l'attività di I.A.;
- la nota del 228097 del 12/07/2023 di nomina quale Responsabile aziendale P.A.C. della Dott.ssa Silvana Gugliotta;



VISTI i seguenti documenti, allegati al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale:

Risk Assessment 2024 predisposto dall'I.A. e il *Piano di Audit 2024*, sottoscritti dal Referente "Internal Audit" e dal Responsabile P.A.C.;

DATO ATTO della conformità della presente proposta alla normativa vigente che disciplina la materia trattata;

DATO ATTO che il Direttore della UOC Programmazione Controllo di Gestione, nella qualità di Coordinatore del Gruppo di Lavoro "Internal Audit", che propone il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata è, sia nella forma che nella sostanza, totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della L.14 Gennaio 1994 n.20 e s.m.i., e che lo stesso è stato predisposto nel rispetto della L. 6 Novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", nonché nell'osservanza dei contenuti del vigente Piano Aziendale della Prevenzione della corruzione;

Per le causali di cui in premessa,

Intercalare alla delibera
N. 000182 del 16 FEB 2024

PROPONE di:

- 1) **APPROVARE E ADOTTARE** i seguenti documenti, allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale: *RISK ASSESSMENT 2024* predisposto dall'I.A. e il *PIANO DI AUDIT 2024*, sottoscritti dal Referente "Internal Audit" e dal Responsabile P.A.C.;
- 2) **DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa a carico del bilancio aziendale;
- 3) **DARE CARICO** all'U.O. Comunicazione e informazione di pubblicare sul sito istituzionale nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente"/"Bilanci"/"PAC", il presente provvedimento completo dei relativi allegati;

- 4) **TRASMETTERE** copia della presente deliberazione, con i relativi allegati, all'Assessorato Regionale della Salute nonché al Collegio Sindacale, all'O.I.V., al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Responsabile P.A.C. dell'ASP di Palermo.

IL DIRETTORE DELL'UOC
 Programmazione Controllo di Gestione
 (Dr. *Salvatore Bellomo*)



Sul presente atto viene espresso

parere _____ dal	parere <u>FAVOREVOLE</u> dal
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	DIRETTORE SANITARIO
_____	(Dr. <i>Francesco Delitto</i>)
_____	_____

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la proposta di deliberazione che precede, e che s'intende qui di seguito riportata e trascritta;
 Visti i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;
 Ritenuto di condividerne il contenuto, *DELETO*
 Assistito dal segretario verbalizzante

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui s'intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della struttura proponente.

Il COMMISSARIO STRAORDINARIO
 (Dr.ssa *Daniela Faraoni*)



Il Segretario verbalizzante
 Il Collaboratore Amministrativo Professionista
 (Sig.ra *F. Anna Lucato*)



[Faint stamp or watermark text]

REGIONE SICILIANA

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE - PALERMO

ATTESTAZIONI

Deliberazione n° 000182 del 7 6 FEB 2024

Il Responsabile
dell'Ufficio Deliberazioni

Il Collaboratore Professionista
(Stipendiario)

[11 FEB 2024]

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo il _____

L'Addetto _____

è stata ritirata dall'Albo il _____

L'Addetto _____

Si attesta che contro la presente deliberazione non è pervenuto alcun reclamo

Si attesta che contro la presente deliberazione è pervenuto reclamo da:

Palermo, _____

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DELIBERAZIONI

Annotazioni:

REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
PALERMO
DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Deliberazione n° _____

del _____

OGGETTO: Approvazione ed adozione del Risk Assessment 2024 e Piano di Audit 2024 dell'ASP di Palermo.

ATTI ALLEGATI

- ✓ RISK ASSESSMENT 2024 E PIANO DI AUDIT 2024;
- ✓ COPIA NOTA N. ASP 56730/2024 DEL 02/02/2024 DI NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. 000182 DEL 06 FEB 2024

IL DIRETTORE DELL'UOC
Programmazione Controllo di Gestione
(Dr. Salvatore Bellomo)



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

RELAZIONE
RISK ASSESSMENT 2024
PIANO DI AUDIT 2024



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

INDICE

1. PREMESSA	3
2. OBIETTIVI E CONTENUTO DEL DOCUMENTO	9
3. RISK ASSESSMENT - DETERMINAZIONE DEGLI OBIETTIVI E SCELTE OPERATIVE ..	10
4. IL PIANO DI AUDIT.....	22
5. IL PIANO DI AUDIT ANNUALE	24
6. INTEGRAZIONI E MODIFICHE AL PIANO	38



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

1. PREMESSA

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

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

L'istituzione della funzione di audit all'interno dell'organizzazione delle aziende sanitarie è un obbligo normativo, previsto nel Percorso attuativo di Certificabilità dei Bilanci (P.A.C.), di cui si indicano di seguito i principali riferimenti:

- art. 2 del Decreto Certificabilità (D.M. 17/09/2012), che impone agli enti del SSR, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 1 co. 291, della legge n. 266 del 23/12/2005, e dall'art. 11 del Patto per la Salute 2010-2012, di garantire, sotto la responsabilità e il coordinamento della Regione, la certificabilità dei propri dati e dei propri bilanci;
- il D.M. 01/03/2013 adottato dal Ministero della Salute, di concerto con il Ministero della Economia e delle Finanze, recante "Definizione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità";



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

- i Decreti Assessoriali n. 2128 del 12/11/2013, n. 402 del 10/03/2015 e n. 1559 del 05/09/2016 con i quali l'Assessore alla Salute della Regione Siciliana ha provveduto all'adozione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC) per gli enti del Servizio Sanitario Regionale;
- l'azione A.1.7, dei suddetti PAC che prevede che gli Enti del Servizio Sanitario Regionale sono obbligati alla *"Istituzione di una funzione di Internal Audit indipendente ed obiettiva, finalizzata al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'organizzazione amministrativo-contabile aziendale"*.
- la nota prot. n. 65013 del 02/08/2016 ad oggetto "Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC). Nota esplicativa sulla funzione di "internal audit" prevista dalla normativa PAC per le Aziende del SSR", con la quale l'Assessorato Regionale della Salute ha fornito chiarimenti ed indicazioni specifiche in merito a funzioni e ruolo dell'Internal Audit.


Conseguentemente, l'ASP di Palermo ha adottato le procedure previste dai PAC di cui al D.A. n. 1559 del 05/09/2016 dapprima con le Deliberazioni n. 793 del 30/11/2016 e n. 171 del 30/10/2017, e successivamente, ha provveduto alla revisione delle procedure aziendali come di seguito:

- Con Delibera n. 1598 del 17/10/2023 l'Area A "Generale",
- con Delibera n. 1598 del 17/10/2023 l' Area D "Immobilizzazioni",
- con Delibera n. 1956 del 14/12/2023 l'Area E "Rimanenze"
- con Delibera n. 1756 del 14/11/2023 l'Area G "Disponibilità liquide"
- con Delibera n. 1956 del 14/12/2023 l'Area H "Patrimonio Netto"
- con Delibera n. 1756 del 14/11/2023 Area I "Debiti e Costi": Procedura Azioni I5 -

Ciclo del Personale Dipendente, assimilato e convenzionato

Si segnala che le restanti Azioni relative all'Area I e l'Area F "Crediti e Ricavi" sono in corso di approvazione.

Inoltre l'Azienda ha provveduto:



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

- con la nota n. ASP-21472-2021 del 04/03/2021, ha individuato il Dott. Salvatore Bellomo quale Coordinatore del Gruppo di Lavoro "Internal Audit";
- con la nota n.26540 del 26/05/2020, la Dr.ssa Anna Mancuso quale Responsabile aziendale P.A.C.;
- con la nota n.1419 del 26/06/2020, il personale di supporto alla funzione di I.A. e al Responsabile P.A.C.;
- con la nota n.4620 del 12/01/2022, la Dr.ssa Silvana Gugliotta quale Referente Internal Audit;
- con la nota n. 247285 del 15/12/2022, con la quale è stato rimodulato il gruppo di lavoro I.A.
- con la nota n.52818 del 06/03/2023 ha comunicato la rimodulazione del gruppo di lavoro per l'attività di I. A.
- con la nota n. 77544 del 28 /03/2023 ha trasmesso la comunicazione del nuovo Referente della funzione di Internal Audit in forma esclusiva, Dr Angelo Alessio Nicchi;
- con la nota n.132490 del 11/05/2023 ha comunicato ulteriori precisazioni relative del gruppo di lavoro per l'attività di I. A;
- con la nota del 228097 del 12/07/2023 ha nominato quale Responsabile aziendale P.A.C. la Dott.ssa Silvana Gugliotta a seguito del comando presso altro Ente della Dott.sa Anna Mancuso a far data dal 06/04/2023 giusta nota ASP prot. n. 86056 del 05.04.2023;

Inoltre, considerata la necessità di dare piena implementazione alla funzione di internal audit con un supporto professionale che risponda a quanto esplicitato nella nota n.65013 del 02/08/2016 dell'Assessorato Regionale della Salute, l'ASP di Palermo ha proceduto all'affidamento del servizio di supporto alla funzione di Internal Audit alla Ditta KPMG Advisory S.p.A. (giusta aggiudicazione relativa a RDO n. 3158248/2022).



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

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

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

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

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

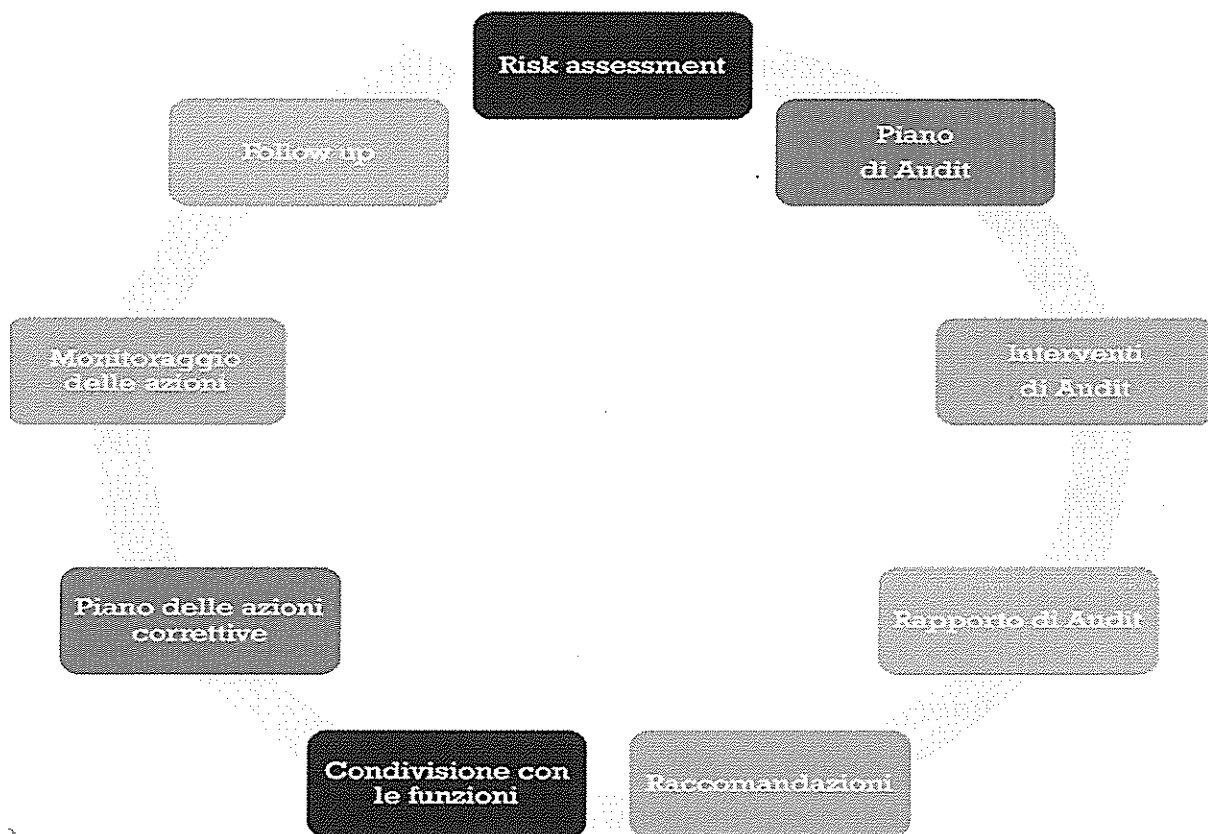
- Efficacia, capacità di conseguire gli obiettivi previsti;
- Efficienza, capacità di raggiungere il massimo risultato possibile minimizzando l'uso delle risorse disponibili;
- Economicità, capacità dell'Azienda di massimizzare l'efficienza delle risorse disponibili tramite la loro acquisizione a costi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

6



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

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



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

1) Programmazione

- Programmazione delle singole verifiche e definizione del relativo cronoprogramma;

7
A R



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

- Determinazione del livello di approfondimento delle verifiche e predisposizione degli strumenti da utilizzare (tecniche di verifica, oggetto della verifica, strumenti da utilizzare);
- Preparazione della documentazione necessaria, stima delle tempistiche ed organizzazione logistica dell'intervento;
- Esame preliminare delle precedenti analisi;
- Individuazione di campioni significativi per le verifiche.

2) Attuazione

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

3) Chiusura

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

Ulteriori attività sono di seguito indicate:

- Incontri tecnici intermedi con i responsabili dei processi per validare le risultanze e per eventuali chiarimenti;
- Reporting infrannuali su richiesta regionale (documentazione regionale);
- Reporting annuale (relazione conclusiva annuale);



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

- Incontro di chiusura dell'audit con la Direzione Strategica

2. OBIETTIVI E CONTENUTO DEL DOCUMENTO

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

Considerata la complessità organizzativa e l'estensione territoriale dell'ASP di Palermo, l'Azienda ha deciso di potenziare la funzione I.A., affiancando al Gruppo di Lavoro Internal Audit, un gruppo di professionisti esterni della Società KPMG Advisory S.p.a., che supporteranno la predetta funzione aziendale nello svolgimento delle relative attività. Ciò al fine di implementare le attività dell'Internal Audit, anche in vista del consolidamento del PAC previsto entro il 31.12.2023 come da D.A. n.14 del 13 gennaio 2023.

L'Azienda, da aprile 2023 a settembre 2023, ha avviato e finalizzato la migrazione al nuovo sistema amministrativo-contabile, che ha impegnato le diverse funzioni Aziendali, con significativi riflessi sulle attività svolte dalla funzione I.A.

Pertanto, il Gruppo di Lavoro di Internal Audit, in attesa di effettuare ulteriori Audit, già previsti all'interno del Piano di Audit per l'anno 2024, al fine di evidenziare eventuali cambi di processo che possano incidere sul rischio intrinseco ad ogni Obiettivo, ha provveduto a determinare, per l'anno 2024, il livello di rischio associato ad ogni Azione ed identificato all'interno della matrice RACM sulla base dei dati storici precedentemente rilevati.

Inoltre, nella definizione del programma delle attività, si è voluto intensificare ulteriormente (rispetto al 2023) l'impegno della funzione I.A., in termini di numero di verifiche di audit da svolgere nel 2024, al fine di garantire:



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

- a) un intervento di audit consistente in **tutte le aree PAC**, e non solo nelle aree PAC individuate come maggiormente critiche (area IMMOBILIZZAZIONI e RIMANENZE);
- b) la verifica di consistenti percentuali delle strutture coinvolte, fermo restando la necessità di considerare l'incidenza, in termini economici, delle attività, e dei rischi ad esse connessi, realizzate da talune strutture organizzative rispetto a quelle realizzate da altre strutture per il raggiungimento degli obiettivi previsti;
- c) **l'implementazione delle azioni segnalate dall'Assessorato** regionale alla Salute in sede di monitoraggio sul raggiungimento degli Obiettivi.

Infine, l'Azienda, nel corso del secondo semestre 2023, ha provveduto a nominare il nuovo Responsabile PAC, che ha avviato, in sinergia con la funzione I.A. e con le articolazioni aziendali, la revisione di tutte le procedure PAC aziendali, alla luce del nuovo sistema applicativo aziendale e dei rilievi emersi sia nel corso degli I.A. effettuati che segnalati dall'Assessorato. Nelle nuove procedure revisionate sono state anche inserite, così come richiesto dall'Assessorato, le matrici di responsabilità e dei controlli, oltre che l'attività di controllo dell'I.A.

3. RISK ASSESSMENT - DETERMINAZIONE DEGLI OBIETTIVI E SCELTE OPERATIVE

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

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

A 10



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

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

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

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



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

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

Lo strumento metodologico utilizzato per definire lo *scoring* del rischio e, dunque, il livello di rischio in cui l'Azienda incorre è rappresentato dalla matrice RACM (Fig. 1 - *Risk Assessment Control Matrix*).

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

Fig. 1 – Risk Assessment Criteria Matrix

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

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

A

12



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

➤ I - Area Debiti e Costi

Si propone di seguito la mappatura dei rischi, nell'ambito della quale talune azioni sono contrassegnate mediante un asterisco (simbolo " * ") al fine di individuare le azioni PAC non contemplate, nell'ambito dello stesso PAC, quali azioni rispetto alle quali è richiesta un'attività di verifica ma, rispetto alle quali, sulla base del giudizio professionale dei componenti del Gruppo di Lavoro Internal Audit, si è ritenuto utile mantenere tali azioni nell'ambito del Risk Assessment e, conseguentemente, prevedere la verifica delle stesse da parte della funzione I.A..

13



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

AREA	OBIETTIVO	CODICI AZIONI PAC	AZIONI	PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	LIVELLO DI RISCHIO
A) GENERALE	A1) Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio.	A1.1	Redazione di una procedura interna (con ruoli, responsabilità e descrizione del flusso operativo) per la raccolta, archiviazione e condivisione di leggi e regolamenti in ambito legale, amministrativo e gestionale delle aziende sanitarie, che abbiano impatto in bilancio.	3	1	3	BASSO
	A2) Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistemico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati.	A2.1	Redazione di un sistema di programmazione e controllo della gestione, che disciplini in particolare la definizione degli obiettivi strategici ed operativi aziendali con le relative responsabilità e tempistiche, la predisposizione dei bilanci di previsione e pluriennali ed i relativi budget aziendali e di settore da assegnare ai rispettivi centri di responsabilità.	2	4	8	MEDIO
		A2.2*	Istituzione di una unità di lavoro (con ruoli e responsabilità) per l'attività almeno trimestrale di analisi degli scostamenti tra i dati preventivi e consuntivi di periodo.	2	4	8	MEDIO
		A2.3*	Istituzione di un sistema di attribuzione chiara degli obiettivi di performance realistici e coerenti rispetto alle funzioni dei singoli responsabili e di un adeguato sistema di monitoraggio e valutazione delle performance.	2	4	8	MEDIO
		A2.4	Adozione di un modello di reporting al fine di consentire ai rispettivi responsabili, mediante la determinazione e l'utilizzo dei dati gestionali per area di responsabilità, di accertare se i risultati ottenuti sono in linea con gli obiettivi di gestione.	2	4	8	MEDIO
	A3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio.	A3.3	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.	2	3	6	MEDIO
	A4) Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità.	A4.6	Adozione di adeguate procedure di raccordo della contabilità analitica con il sistema della contabilità generale.	2	4	8	MEDIO
	A5) Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno.	A5.1	Definizione di una procedura di raccolta e condivisione tra i soggetti interessati dei rilievi/suggerimenti da parte della Regione, del Collegio Sindacale e della funzione di Internal Audit, in merito ad: amministrazione dell'azienda sotto il profilo economico; vigilanza sull'osservanza della legge; regole tenute della contabilità.	1	3	3	BASSO
		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.	1	3	3	BASSO
	D) IMMOBILIZZAZIONI	D1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.	DL1	Predisposizione di una procedura in cui le diverse fasi relative ad autorizzazione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o di missione delle immobilizzazioni, siano controllate da soggetti aziendali diversi.	5	4	20
DL3*			Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	5	4	20	ELEVATO
D2) Realizzare inventari fisici periodici.		DL1	Definizione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità. La procedura, in particolare, dovrà prevedere che: a. i responsabili delle verifiche siano persone diverse da quelle che: - utilizzano i cespiti; - aggiornano le schede extracontabili dei cespiti b. sia possibile identificare tutti i cespiti fisici con i corrispondenti cespiti delle schede extracontabili e del libro cespiti c. qualora emergano delle differenze fisiche o si riscontra l'esistenza di cespiti non più in uso, tali voci vengano sottoposte all'esame della Direzione o di un responsabile e vengano effettuate le opportune rettifiche in contabilità generale e nel Libro cespiti.	4	5	20	ELEVATO
		D2.2*	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	4	5	20	ELEVATO
		D2.3*	Predisposizione in occasione degli inventari di specifiche istruzioni operative in cui evidenziare ad esempio: la modalità di conta, l'uso di cartelli inventariati, il controllo dei beni in movimento, l'identificazione dei beni di terzi presso l'azienda, o 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.)	4	5	20	ELEVATO
		D2.5	Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici	4	5	20	ELEVATO



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

AREA	OBBIETTIVO	CODICI AZIONI PAC	AZIONI	PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	LIVELLO DI RISCHIO
D) IMMOBILIZZAZIONI	D3) Proteggere e salvaguardare i beni.	D3.1	Definizione, formalizzazione ed adozione di regolamento sull'accesso interno di terzi ai locali aziendali con evidenza di ruoli e responsabilità del personale.	4	5	20	ELEVATO
		D3.2*	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	4	5	20	ELEVATO
		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.	2	4	8	MEDIO
		D3.5	Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	2	4	8	MEDIO
	D4) Predisporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti.	D4.1	Definizione di un processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato. Tale procedura dovrebbe essere discussa e definita all'interno di un processo di programmazione investimenti che coinvolga comitati tecnici per valutazioni di necessità, opportunità e convenienza.	4	4	16	ALTO
		D4.3	Predisposizione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti	4	4	16	ALTO
		D4.5*	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	4	4	16	ALTO
	D5) Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquistati con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni.	D5.1	Definizione di un processo operativo finalizzato alla corretta, completa ed immediata individuazione dei cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, contributi in conto esercizio, conferimenti, lasciti, donazioni.	5	4	20	ELEVATO
		D5.3*	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	5	4	20	ELEVATO
	D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie.	D6.1	Definizione di un processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare.	3	3	9	MEDIO
		D6.3*	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	3	3	9	MEDIO
	D7 - Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale	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	5	4	20	ELEVATO
D7.4*		Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	5	4	20	ELEVATO	
E) RIMANENZE	E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini - reparti/servizi - terzi) delle scorte.	E1.1	Definizione di procedure per inventari fisici periodici (almeno annuali), con chiara evidenza di tempi, azioni, ruoli e responsabilità, differenziate per i magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economici. La procedura deve prevedere tra l'altro che: a) l'inventario fisico venga effettuato da persone indipendenti da quelle che sovrintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino; b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (ex conteggi, pesature ecc.); c) sia definito il trattamento delle merci a lento rigiro, obsolete e scadute d) ogni rettifica da apportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata; e) il dato contabile venga allineato alle risultanze dell'inventario	5	1	12	ALTO
		E1.3*	Definizione di controlli sui riepiloghi d'inventario tali da garantire che: a. persone diverse dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino predispongano i riepiloghi d'inventario. b. si instaurino adeguate procedure per garantire la completezza e la correttezza dei riepiloghi d'inventario. c. vengano valorizzate le differenze d'inventario. d. la riconciliazione tra le giacenze fisiche e le giacenze contabili e quindi la correttezza delle eventuali differenze d'inventario sia garantita da adeguate procedure di cut-off. e. si prevedano apposite riconciliazioni sui sezionali di magazzino dei vari reparti. f. adeguati controlli ed analisi vengano effettuati sulle differenze d'inventario. g. anche i controlli sulle differenze di inventario siano svolti da persone indipendenti dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino. h. il responsabile approvi i risultati dell'indagine ed i valori finali delle differenze di inventario, e rediga una relazione in merito all'esito dello stesso. i. sia prevista una preventiva autorizzazione per apportare ogni rettifica ai saldi contabili.	3	4	12	ALTO
		E1.4*	Garantire l'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alle risultanze dell'inventario, mediante il recepimento delle differenze inventariali.	3	4	12	ALTO
		E1.5	Predisposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es protesti, materiali monouso).	3	4	12	ALTO
		E1.7*	Richiesta di conferma dati a terzi depositari di merci dell'azienda e relativa riconciliazione con i propri dati	3	4	12	ALTO
		E1.8*	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	3	4	12	ALTO

ASP Palermo - Protocollo n. 57815/2024 del 02/02/2024



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

AREA	OBBIETTIVO	CODICI AZIONI PAC	AZIONI	PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	LIVELLO DI RISCHIO
E) RIMANENZE	E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.	E2.1	Predisposizione di una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino, in cui sia prevista tra l'altro: 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	3	5	15	ALTO
		E2.3*	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	3	5	15	ALTO
		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 siano stati anche stanziati (valorizzato) in Co.Ge.	4	5	20	ELEVATO
	E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi	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).	1	5	5	BASSO
		E3.3	Formalizzazione di regole per assicurare comunque il corretto raccordo tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino attraverso la manutenzione e l'aggiornamento della tabella di raccordo tra anagrafiche di magazzino e conti di co.ge. sulla base di criteri condivisi tra i servizi coinvolti.	2	2	4	BASSO
		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.	3	4	12	ALTO
		E3.6	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	2	3	6	MEDIO
	E4) Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini - reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno.	E4.1	Predisposizione di un programma di lavoro (da aggiornare annualmente) per la rilevazione inventariale al 31 dicembre che preveda: la descrizione dell'area inventariale prescelta, dei beni, dei coordinatori del processo, dei partecipanti alla conta, dei metodi di conta.	3	4	12	ALTO
		E4.2	Archiviazione e conservazione della documentazione da cui si possa reperire tutto il processo di rilevazione inventariale di fine anno.	3	4	12	ALTO
		E4.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	3	4	12	ALTO
	E5) Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).	E5.1	Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute	3	4	12	ALTO
		E5.2	Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turnover dei beni e delle obsolescenze.	3	4	12	ALTO
		E5.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	3	4	12	ALTO
	E6) Disporre di un sistema contabile/gestionale per la rilevazione e classificazione delle scorte che consenta, tra l'altro, di correlare documenti d'entrata e fatture da ricevere; scarichi e prestazioni attive.	E6.1	Si rimanda al punto E3.1	1	5	5	BASSO
	E7) Gestire i magazzini in modo da garantire la separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e di contabilità generale; la verifica tra merci ricevute e quantità ordinate; la rilevazione e la tracciabilità degli scarichi di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate e valorizzate in contabilità generale.	E7.1	Adozione di un 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.	3	2	6	MEDIO



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

AREA	OBIETTIVO	CODICI AZIONI FAC	AZIONI	PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	LIVELLO DI RISCHIO
F) CREDITI/RICAVI	F1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).	Fl.2	Definizione di una procedura di "contabilità per commessa" per la gestione dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e per la rendicontazione dei costi correlati.	2	5	10	MEDIO
		Fl.4	Adozione di un regolamento aziendale per la gestione dell'attività di libera professione nella quale sia anche definito il processo di allocazione dei costi comuni alle attività intramoenia e le autorizzazioni necessarie per espletare l'attività.	2	5	10	MEDIO
		Fl.5*	Implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione dei ricavi per prestazioni sanitarie e sociosanitarie - intramoenia.	2	5	10	MEDIO
		Fl.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.	4	4	16	ALTO
		Fl.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) Implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione delle attività commerciali	2	3	6	MEDIO
		Fl.10*	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	3	4	12	ALTO
	F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori.	F2.1	Attuazione, con periodicità almeno annuale, di procedure di richiesta di conferma esterna (circolarizzazione) sui saldi creditori dell'Azienda ad una data prestabilita e riconciliazione con le informazioni presenti in Co.Ge, motivandone gli scostamenti.	2	4	8	MEDIO
		F2.2	Per i clienti per i quali la risposta alla richiesta di conferma saldi non è pervenuta, l'esistenza dei crediti è verificata mediante la realizzazione di procedure di verifica alternative quali ad esempio pagamenti ricevuti dall'azienda successivamente alla data di riferimento della conferma, controllo della documentazione sottostante il credito (fatture, ordini, documenti di spedizione ecc..)	2	4	8	MEDIO
		F2.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	2	4	8	MEDIO
	F3) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.	F3.1	Attuazione, con periodicità almeno semestrale ed in modo documentato, di analisi comparative di controllo tra valori di budget, valori di consuntivo dell'anno in corso e dell'anno precedente.	2	2	4	BASSO
		F3.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	2	2	4	BASSO
	F4) Garantire che ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i crediti sia accompagnata da appositi documenti, controllati ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile.	F4.1	Predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito. Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: controlli dei provvedimenti di assegnazione delle risorse da parte della Regione, Stato o altri Enti pubblici; controlli dei prospetti trasmessi dalle casse CUP, bollettini postali, fatture o altri documenti comprovanti le prestazioni ecc. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa	2	4	8	MEDIO
		F4.2	Applicazione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito.	2	4	8	MEDIO
		F4.3	Applicazione di una procedura di archiviazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge ed individuazione del documento.	2	4	8	MEDIO
		F4.4	Applicazione della procedura atta a garantire che tutte le prestazioni soggette a fatturazione vengano fatturate in modo tempestivo e accurato nonché registrate nei conti di co.ge. e che tutte le prestazioni rese vengano registrate ancorché non ancora fatturate alla chiusura del periodo contabile.	2	3	6	MEDIO
		F4.5*	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	2	3	6	MEDIO
		F4.6*	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza tra i paritari clienti e contabilità generale	2	2	4	BASSO
	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.	F5.1	Definizione ed adozione di una procedura periodica (almeno annuale) e documentata per l'attività di analisi dell'esistenza e valutazione del rischio di esigibilità dei crediti (anzianità, stato del debitore e garanzie ricevute), e per la stima degli accantonamenti al Fondo Svalutazione Crediti	2	3	6	MEDIO
		F5.3*	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	2	3	6	MEDIO
	F6) Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi.	F6.1	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per la rilevazione della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi effettuando test di cut off	2	3	6	MEDIO
		F6.2	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e previsione di un sistema gestionale per la rendicontazione dei costi correlati.	2	5	10	MEDIO
		F6.3*	Attivazione di un sistema di monitoraggio (almeno trimestrale) extracontabile dei ricavi per prestazioni sanitarie rese nel periodo di competenza sulla base dei flussi di produzione sanitaria (ricoveri, prestazioni specialistiche, file F ecc) e riconciliazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali.	4	4	16	ALTO



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

AREA	OBBIETTIVO	CODICI AZIONI PAC	AZIONI	PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	LIVELLO DI RISCHIO
G) DISPONIBILITA' LIQUIDE	G1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere.	G1.2	Predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economali e delle Casse Prestazioni.	3	4	12	ALTO
		G1.4*	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	3	4	12	ALTO
	G2) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile di ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile d'incassi e pagamenti.	G2.1	Redazione ed adozione di un funzionigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti.	2	4	8	MEDIO
		G2.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	2	4	8	MEDIO
	G3) Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria.	G3.1	Definizione di una procedura formalizzata che preveda dei controlli periodici documentati, con cadenza almeno trimestrale e realizzati da personale indipendente alle funzioni di tesoreria (es. internal audit).	2	3	6	MEDIO
	G4) Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.	G4.1	Definizione di una procedura formalizzata che garantisca che ogni operazione di cassa e di banca sia accompagnata e comprovata da appositi documenti (quali reversali di incasso, mandati di pagamento, distinte di versamento in banca) e che tali documenti siano controllati e approvati prima della loro rilevazione.	2	4	8	MEDIO
		G4.3*	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	2	4	8	MEDIO
	G5) Tracciare, in modo chiaro, evidente e ripercorribile, tutti i controlli svolti sulle operazioni di Tesoreria (inclusa l'attività di riconciliazione contabile con le risultanze dell'Istituto Tesoriere, dei conti correnti postali, delle casse economali, ecc.).	G5.1*	Adozione di procedure volte a disciplinare i controlli da porre in essere sulle operazioni di Tesoreria quali ad esempio: firma dei mandati da parte del personale incaricato, coerenza con i giustificativi di spesa, evidenziazione dell'avvenuto pagamento sui giustificativi di spesa al fine di prevenire duplicazioni di pagamento, controllo della sussistenza di eventuali azioni legali o di incassi coattivi, sussistenza di eventuali cessionari di crediti ecc	2	4	8	MEDIO
		G5.3	Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli (data, responsabile, tipo di controllo) sugli stati di concordanza tra le risultanze contabili dell'azienda e quelle dell'Istituto tesoriere.	2	4	8	MEDIO
		G5.4*	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	2	4	8	MEDIO
H) PATRIMONIO NETTO	H1) Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali o contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto.	H1.1	Predisposizione di una procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto, quali ad esempio: modifiche del fondo di dotazione, ripiani perdite, movimenti per i cespiti acquistati con contributi in conto capitale e relative sterilizzazioni, distribuzione di eventuali utili ecc. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa	4	4	16	ALTO
	H2) Riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio stornati al conto capitale, ed i cespiti finanziati, tenendo conto anche degli ammortamenti e delle sterilizzazioni che ne discendono.	H2.2	Definizione di una procedura e schemi extracontabili di raffronto tra contributo residuo e cespiti/i di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione.	5	4	20	ELEVATO
		H2.4	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	5	4	20	ELEVATO
	H3) Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un'immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la tracciabilità del titolo alla riscossione da parte dell'Azienda.	H3.2	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.	4	4	16	ALTO
	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.	H4.1	Predisposizione di procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti	5	4	20	ELEVATO



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

AREA	OGGETTIVO	CODICI AZIONI PAC	AZIONI	PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	LIVELLO DI RISCHIO
H) DEBITI E COSTI	11) Disciplinare gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari; documentando e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari.	11.1	Predisposizione di una procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutte le fasi dalla determinazione dei fabbisogni al ricevimento dei beni o della prestazione del servizio. La procedura deve tra l'altro prevedere che: a) gli acquisti siano effettuati sulla base di appropriate autorizzazioni interne e, laddove richiesto, sulla base di apposite approvazioni regionali coerentemente, anche, ai budget assegnati b) siano chiaramente definiti i poteri di autorizzare ordinazioni ed i relativi limiti c) gli ordini di acquisto siano emessi sulla base di richieste scritte di approvvigionamento d) gli ordini di acquisto siano numerati in sequenza e) negli ordini di acquisto venga data chiara evidenza delle quantità ordinate, dei relativi prezzi, delle altre condizioni di acquisto f) gli ordini di acquisto siano regolarmente archiviati g) chi autorizza le ordinazioni è indipendente da chi richiede gli approvvigionamenti ecc... Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa	4	5	20	ELEVATO
		11.5	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.	3	5	15	ALTO
	12) 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.	12.1*	Predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la completezza e accuratezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito.	3	4	12	ALTO
		12.4*	Adozione di controlli periodici e documentabili con riguardo in particolare a: riscontro tra i saldi dei conti individuali ed i saldi dei conti di ricapolo, il riscontro delle risultanze contabili dell'azienda con gli estratti conto inviati dai fornitori di propria iniziativa o su richiesta dell'azienda stessa, riconciliazione partitario fornitori con il libro giornale.	2	3	6	MEDIO
	13) Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo alla comparazione di ordini - offerte richieste ai fornitori - bolle di entrata della merce in magazzino; alla verifica delle fatture dei fornitori (intestazione, bolla-fattura, bolloridine, calcoli aritmetici, adempimenti fiscali, autorizzazione al pagamento).	13.2	Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo). Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente; comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc.	4	4	16	ALTO
		13.4	Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: a) l'indipendenza di coloro che hanno il mandato di firma rispetto alle funzioni di: - approvazione dei pagamenti; - preparazione degli assegni o bonifici bancari; - incassi; - acquisti e ricevimento merci. b) che venga garantito l'ordine cronologico dei pagamenti e gli altri adempimenti normativi (es. D.L. 35/2013); c) l'estinzione del debito al fine di evitare duplicazioni.	2	5	10	MEDIO
	14) Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare; merci acquistate 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 penali da inserire in bilancio; rischi concretizzati in debiti certi.	14.1	Predisposizione di una procedura che disciplini e renda documentabili, per ciascuna tipologia di debiti, le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc..)	2	5	10	MEDIO
		14.3*	Verifica delle fatture passive pervenute dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio.	2	5	10	MEDIO
		14.4*	Attivazione di un sistema di ricognizione del contenzioso in essere alla data di chiusura del bilancio e stima da parte del servizio affari legali ovvero legali esterni incaricati dall'azienda, del rischio di soccombenza per ciascuna causa e la relativa quantificazione degli oneri da accantonare a fondo rischi.	3	5	15	ALTO
		14.5	Attivazione di una procedura che consenta la immediata rilevazione in contabilità generale delle carte contabili trasmesse dal tesoriere a fronte di pagamenti effettuati a seguito di ordinanze di assegnazione giudiziarie.	3	4	12	ALTO



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

AREA	OBBIETTIVO	CODICI AZIONI PAC	AZIONI	PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	LIVELLO DI RISCHIO
1) DEBITI E COSTI	15) Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuslavorista e previdenziale.	15.1	Definizione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini i punti di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente	3	5	15	ALTO
		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.	3	5	15	ALTO
		15.7*	Gestione di contenzioso derivante da cause del lavoro Applicazione di una procedura di gestione del contenzioso da personale dipendente o assimilato volta alla valutazione del rischio potenziale ai fini di una corretta appostazione di bilancio.	3	4	12	ALTO
	16) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debito (e dei correlati costi).	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 convergano: la determinazione dei fabbisogni, correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc.	4	5	20	ELEVATO
	17) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.	17.1	Richiesta periodica o almeno annuale di conferma saldi ai creditori dell'azienda selezionati eventualmente su base campionaria	3	4	12	ALTO
		17.2	Analisi e riconciliazione delle risposte ed allineamento dei saldi contabili	3	4	12	ALTO
18) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.	18.3	Predisposizione di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento	2	2	4	BASSO	

La valutazione del rischio in termini di rating, come risultante dalla intersezione tra la probabilità di accadimento e l'impatto, viene altresì proposta in maniera sintetica nella figura che segue (Fig. 2 - Risk Assessment Criteria Matrix).

20



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

RACM - Risk Assessment Criteria Matrix			IMPATTO				
			1	2	3	4	5
			IMMATERIALE	BASSO	MEDIO	ALTO	ELEVATO
PROBABILITA'	5	MOLTO PROBABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	ELEVATO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - D1.1, D1.3 - D5.1, D5.3 - D7.2, D7.A - H2.2, H2.A - H4.3	ELEVATO
	4	PROBABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - D4.1, D4.3, D4.5 - F1.6 - F6.3 - H1.1 - H3.2	ELEVATO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - D2.1, D2.2, D2.3, D2.5 - D3.1, D3.2 - F2.4 - H1.1 - H3.2 - H6.1
	3	POSSIBILE	BASSO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - A1.1	MEDIO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - E7.1	MEDIO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - D6.1 - D6.3*	ALTO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - E1.1, E1.3, E1.4 - E1.5 - E1.7, E1.8 - E3.4 - E4.1, E4.2, E4.3 - E5.1, E5.2, E5.3 - F1.10 - G1.2, G1.4 - H2.1 - H4.5 - H5.7 - H7.1, H7.2	ALTO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - E2.1, E2.3 - H1.5 - H4.4 - H5.1, H5.5
	2	IMPROBABILE	BASSO	BASSO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - E3.3 - F3.1, F3.3 - F4.6 - H8.3	MEDIO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - A3.3 - E3.6 - F1.8 - F4.4, F4.5 - F5.1, F5.3 - F6.1 - G3.1 - H2.4	MEDIO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - A2.1, A2.2, A2.3, A2.4 - A4.6 - D3.4, D3.5 - F2.1, F2.2, F2.3 - F4.1, F4.2, F4.3 - G4.1, G4.3 - G5.1, G5.3, G5.4	MEDIO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - F1.2 - F1.4, F1.5 - F6.2 - H3.4 - H4.1, H4.3
	1	IMPOSSIBILE	REMOTO	BASSO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti:	BASSO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - A5.1, A5.3	BASSO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti:	BASSO Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - E3.1 - E6.1

Fig. 2 – Risk Assessment Criteria Matrix

ASP Palermo - Protocollo n. 57815/2024 del 02/02/2024

21



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

4. IL PIANO DI AUDIT

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



Visto il D.A. n. 13 del 13 gennaio 2023, che ha prorogato ed identificato quale termine ultimo per il consolidamento degli obiettivi P.A.C la data del 31 dicembre 2023, e su espressa richiesta della Regione con nota prot. n. 63320 del 11 dicembre 2023 ad oggetto "Monitoraggio delle verifiche di Audit P.A.C. – 2° semestre 2023 – Piano annuale Audit 2024", la pianificazione è stata organizzata su un unico livello attraverso uno specifico documento denominato Piano annuale.

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

- Area PAC;
- Obiettivo PAC;
- Codici azioni di verifica PAC e relativa descrizione;
- Descrizione della tipologia di intervento di audit;
- Codici azioni PAC da verificare e relativa descrizione;
- Aree/Strutture organizzative da coinvolgere nella verifica di audit;
- Tempistiche dell'intervento.

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

- *Audit di conformità*: si tratta dell'analisi della conformità dei comportamenti con le procedure e prassi interne e con quanto richiesto dal legislatore;



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (annuale)

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

AR²³



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
 Risk Assessment e Piano di Audit (triennale e annuale)

5. IL PIANO DI AUDIT ANNUALE

Il piano annuale di audit definisce le attività che devono essere svolte nel corso dell'esercizio operativo, tenuto conto di quanto rappresentato al paragrafo 2.

Di seguito si riporta la pianificazione delle attività di audit prevista per l'anno 2024.

AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Tipologia Intervento AUDIT	Codici e descrizioni Alenti afferenti l'obiettivo PAC da verificare	Anzichestre di controllo		Tempi di Audit 2024
						1° Sem 2024	2° Sem 2024	
A) GENERALE	A1 - Prevedere ed identificare preventivamente i rischi non sistemici a legge e regolamenti che impattano significativamente sul bilancio	A1.1	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A1.1	Audi di conformità	A1.1 "Redazione di una procedura interna (con tucoli, responsabilità e descrizione del flusso operativo) per la scelta, l'attribuzione e l'assegnazione di leggi e regolamenti in ambito legislativo, amministrativo e tributario delle aziende sanitarie, che abbiano impatto in bilancio."	Responsabile della Prevenzione della Contabile		X
	A2 - Programmare, gestire e incrementare, controllare, su base periodica ed in modo sistematico, le attività di controllo e di gestione relative agli obiettivi di gestione per i rischi	A2.1 e A2.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A2.1 e A2.4	Audi di conformità e verifica di efficacia delle attività svolte/interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	A2.1 "Redazione di un sistema di programmazione e controllo della gestione, che disciplini la pianificazione, la definizione degli obiettivi strategici ed operativi, i budget a medio e lungo termine e la responsabilità e l'assegnazione delle risorse di una unità di lavoro (con tucoli e responsabilità) per l'attività almeno l'insieme di analisi degli indicatori sui dati preventivi e consuntivi di periodo." A2.4 "Inclusione di un sistema di attuazione chiara degli obiettivi di performance realistici e coerenti rispetto alle risorse disponibili e al sistema di monitoraggio e valutazione delle performance." A2.2 "Inclusione di un sistema di controllo, di reporting, di rapporti, di procedure, mediante la determinazione e l'attribuzione di responsabilità, di strutture e di titoli di merito per la linea con procedure di gestione."	UOC Programmazione, Controllo di Gestione		FUP
	A3 - Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e l'informazione delle voci di bilancio	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.4	Audi di conformità	A3.3 "Implementazione di un sistema informativo per l'elezione, l'elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che consenta la gestione ottimale con tutti i flussi aziendali e contabile e delle linee di responsabilità, atto a verificare l'andamento del processo di distribuzione con i margini (disciplinando anzitutto la struttura dei margini)."	UOC Gestione Informativa aziendale		X
	A4 - Analizzare i dati contabili e gestionali per area di responsabilità	A4.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A4.4 con ripartizione della responsabilità con i rischi	Audi di conformità e verifica di efficacia delle attività svolte/interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	A4.5 "Adozione di adeguate procedure di accordo della contabilità analitica con il sistema della contabilità generale"	UOC Bilancio e Programmazione		FUP
						UOC Programmazione, Controllo di Gestione		FUP



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (triennale e annuale)

AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Tipologia Intervento o AUDIT	Codici e descrizione Azioni all'interno dell'obiettivo PAC da verificare	Aree/Strutture da coinvolgere	Tempi/Altri AUDIT 2024	
							1° Sem 2024	2° Sem 2024
D1 - Immobiliari	D1 - Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle operazioni	D1.4	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a incontrare e appianare della gestione del Patrimonio con riproduzione di relativo esposto delle risultanze delle verifiche	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte, con particolare riferimento al raggiungimento dell'obiettivo di garanzia oggettiva di verifica	D1.1 "Verifica di una procedura di una procedura in tutte le fasi relative ad acquisizione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione di beni immobiliari, siano contabili da soggetti esterni diversi." D1.2 "Individuazione di una responsabile e delle azioni di controllo da esplicare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UDC Approvazioni UDC Proprietà e manutenzione UDC Gestione Patrimonio UDC Bilancio e Programmazione	FUP FUP FUP FUP	
			Programmazione e realizzazione di inventari triennali, con verifiche periodiche di congruità, di accuratezza economica, di bilancio e di gestione, a cura di tutti gli uffici interessati, sulla base delle procedure di cui al punto D2.1	D1.2 "Individuazione di una responsabile e delle azioni di controllo da esplicare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	D1.3 "Verifica di una procedura di una procedura in tutte le fasi relative ad acquisizione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione di beni immobiliari, siano contabili da soggetti esterni diversi." D1.4 "Individuazione di una responsabile e delle azioni di controllo da esplicare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UDC Approvazioni UDC Proprietà e manutenzione UDC Gestione Patrimonio UDC Bilancio e Programmazione	FUP FUP FUP FUP	
			Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	D1.4 "Individuazione di una responsabile e delle azioni di controllo da esplicare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	D1.5 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	UDC Approvazioni UDC Proprietà e manutenzione UDC Gestione Patrimonio	FUP FUP FUP	
			Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	D1.5 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	D1.6 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	UDC Approvazioni UDC Proprietà e manutenzione UDC Gestione Patrimonio	FUP FUP FUP	
			Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	D1.6 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	D1.7 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	UDC Approvazioni UDC Proprietà e manutenzione UDC Gestione Patrimonio	FUP FUP FUP	
D2 - Inventari	D2 - Realizzare inventari triennali periodici	D2.4	Adempimento dei libri cespiti alle risultanze degli inventari periodici	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	D2.1 "Verifica di una procedura di una procedura in tutte le fasi relative ad acquisizione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione di beni immobiliari, siano contabili da soggetti esterni diversi." D2.2 "Individuazione di una responsabile e delle azioni di controllo da esplicare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UDC Approvazioni UDC Proprietà e manutenzione UDC Gestione Patrimonio UDC Bilancio e Programmazione	FUP FUP FUP FUP	
			Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	D2.4 "Individuazione di una responsabile e delle azioni di controllo da esplicare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	D2.5 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	UDC Approvazioni UDC Proprietà e manutenzione UDC Gestione Patrimonio	FUP FUP FUP	
			Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	D2.5 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	D2.6 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	UDC Approvazioni UDC Proprietà e manutenzione UDC Gestione Patrimonio	FUP FUP FUP	
			Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	D2.6 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	D2.7 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	UDC Approvazioni UDC Proprietà e manutenzione UDC Gestione Patrimonio	FUP FUP FUP	
			Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	D2.7 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	D2.8 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	UDC Approvazioni UDC Proprietà e manutenzione UDC Gestione Patrimonio	FUP FUP FUP	
D3 - Patrimonio	D3 - Proteggere e salvaguardare i beni	D3.5	Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	Audit di congruità e raccolta di evidenze sulle attività svolte	D3.1 "Verifica di una procedura di una procedura in tutte le fasi relative ad acquisizione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione di beni immobiliari, siano contabili da soggetti esterni diversi." D3.2 "Individuazione di una responsabile e delle azioni di controllo da esplicare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UDC Approvazioni UDC Proprietà e manutenzione UDC Gestione Patrimonio UDC Bilancio e Programmazione	FUP FUP FUP FUP	
			Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	D3.5 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	D3.6 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	UDC Approvazioni UDC Proprietà e manutenzione UDC Gestione Patrimonio	FUP FUP FUP	
			Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	D3.6 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	D3.7 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	UDC Approvazioni UDC Proprietà e manutenzione UDC Gestione Patrimonio	FUP FUP FUP	
			Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	D3.7 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	D3.8 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	UDC Approvazioni UDC Proprietà e manutenzione UDC Gestione Patrimonio	FUP FUP FUP	
			Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	D3.8 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	D3.9 "Verifica di congruità delle rubriche per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."	UDC Approvazioni UDC Proprietà e manutenzione UDC Gestione Patrimonio	FUP FUP FUP	

[Handwritten signature]



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (triennale e annuale)

AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Tipologie Interventi Audit	Casi in discussione Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare		Aree/Strutture da coinvolgere	Tempi/Scade Audit 2024	
					1° Sem 2024	2° Sem 2024			
D1 MOBILIZZAZIONI	D4 - Preclausura, non cadente almeno annuale, un piano degli investimenti	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto D4.1 e D4.3	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interventi con personale responsabile di unità organizzativa oggetto di verifica	D4.1 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del personale responsabile di unità organizzativa e verifica dell'adempimento del processo operativo". D4.3 "Individuazione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti". D4.5 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UDC Approvvigionamenti UDC Progettazione e manutenzione UDC Bilancio e Programmazione	FUP FUP FUP	1° Sem 2024	2° Sem 2024
	D5 - Individuare separatamente i centri acquisiti con contributi in conto capitale, i centri acquisiti con contributi in conto corrente, i contributi, le donazioni.	D5.4	Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei costi e acquisizioni in base alle diverse tipologie di acquisto.	Audit operative e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interventi con personale responsabile di unità organizzativa oggetto di verifica	D5.1 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla corretta, completa ed immediata individuazione dei costi (costi con contributo in conto capitale, contributi in conto corrente, conferimenti, lasciti, donazioni)". D5.2 "Individuazione delle unità responsabili e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UDC Gestione Patrimonio UDC Bilancio e Programmazione UDC Progettazione e manutenzione UDC Approvvigionamenti	FUP FUP X X		
	D6 - Accertare l'esistenza e dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle immobilizzazioni operative	D6.4	Adozione di un sistema di base contabile che permetta la manutenzione allineata di accertare la corretta rilevazione in contabilità (analisi fatture, contratti, ordini)	Audit operative e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interventi con personale responsabile di unità organizzativa oggetto di verifica	D6.1 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare". D6.3 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UDC Bilancio e Programmazione UDC Gestione Patrimonio UDC Progettazione e manutenzione	FUP FUP FUP		
	D7 - Riconciliare, con cadenza triennale, la contabilità generale con quella della contabilità generale	D7.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto D7.1	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	D7.1 "Definizione di un processo operativo, che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di conto e del relativo fondo, assicurando la completezza e l'accuratezza delle rilevazioni contabili, in riferimento all'art. 1187/2011 e nella Contabilità applicativa". D7.4 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UDC Bilancio e Programmazione	FUP		



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (triennale e annuale)

AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Tipologia Intervento AUDIT	Codici e descrizioni Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare	Area/Strutture da coinvolgere	Tempi/Spese AUDIT 2024	
							1° Sem. 2024	2° Sem. 2024
E) RINNUNZE	E1 - Dimostrare l'effettiva esistenza (e la) degli interventi - trascurati/omessi - (e/o) delle scorte	E1.9	Verifica di corretto esecuzione della procedura afferente ai punti E1.1 e E1.2	Audi di conformità esercitata di evidenza sulle attività svolte	<p>E1.1 "Verifica di procedure per inventari (fidi) periodiche (finanze materiali, non chiara evidenza di tempi, azioni, ruolo e responsabilità, differenziate per macrocicli) (macrocicli centrali e/o periferici) e/o presso reparti e/o economici. La procedura deve prevedere un follow up;</p> <p>A) Inventari fisico venga effettuato da persone indipendenti da quelle coinvolte nella custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino (B) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariali (es. conteggi, pesature ecc...); (C) sia definito il trattamento delle merci a lento rigiro, obsolete e scadute; (D) ogni cartella da apporare ai fidi contabili sia preventivamente autorizzata; (E) il dato contabile venga allineato alle insulari;</p> <p>E1.2 "Individuazione di controlli sui ricambi di inventario, validi, pertinenti, che le persone diverse dal magazzino (o da chi lo gestisce) di magazzino, prediligono (tempistiche inventario); (A) inventario adeguato procedure per garantire la completezza e la correttezza dei fidejussi (fornitrici); (B) vengono volentieri le differenze dimensionali; (C) la riconciliazione tra le giacenze fisiche e le giacenze contabili e quindi la completezza delle scritture; (D) differenza inventario sia parzialmente adeguata procedure di controllo; (E) si prevedano apposite riconciliazioni sui sezioni di magazzino dei vari reparti; (F) adeguati controlli ed archivi vengono effettuati sulle giacenze dimensionali; (G) anche i controlli sulle differenze di inventario siano svolti da persone indipendenti dai responsabili del magazzino; (H) i ricambi di inventario siano definiti dall'insulare ed i valori finali delle differenze di inventario, e della loro riduzione, siano definiti dallo stesso; (I) sia prevista una preventiva autorizzazione per apporzare ogni richiesta di fidejussi;</p> <p>E1.3 "Garantire l'adeguamento del dato contabile delle finanze, alle risultanze dell'inventario, mediante il ricupero delle differenze inventariali;"</p> <p>E1.4 " Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, tempestivo e completo raggiungimento dell'obiettivo;"</p>	<p>Dipartimento Interaziendale Farmaceutico</p> <p>Dipartimento di Prevenzione Veterinario</p> <p>Dipartimento di Prevenzione</p> <p>UOC Approvvigionamenti</p>	<p>IUP</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>2° Sem. 2024</p> <p>IUP</p> <p>X</p> <p>IUP</p>
				Audi di conformità esercitata di evidenza sulle attività svolte	<p>E1.5 "Predeposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (a priori, materiali monouso)";</p> <p>E1.6 " Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo;"</p>	Dipartimento Interaziendale Farmaceutico	IUP	IUP
				Audi di conformità esercitata di evidenza sulle attività svolte	<p>E1.7 " Richiesta di conferma dati a terzi depositari di mesi dell'azienda e redatta (ricongiunzione con i propri dati)";</p> <p>E1.8 " Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo;"</p>	Dipartimento Interaziendale Farmaceutico	IUP	IUP
				Audi operativo e raccolta di evidenza sulle attività svolte	<p>E2.1 "Predeposizione di una procedura relativa a cartelli e scarchi da magazzino, in cui sia prevista tra l'altro: (A) apposite informazioni interne (con buoni prenumerati) ed apposite autorizzazioni per tutti i cartelli a magazzino (B) cartelli da porre in essere per garantire la completezza e tempestiva redazione di tali documenti nel sistema di gestione del magazzino (es. ex. a mezzo della prenumerazione dei documenti) (C) che i cartelli, i trasferimenti e i resti vengono effettuati con documenti (buoni) prenumerati numerati sequenzialmente (D) che le autorizzazioni di tali movimenti siano emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce i magazzini (E) che le cartelle di magazzino siano emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce i magazzini (F) che la procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 118/2011 e nella Circolare E2.2;"</p> <p>E2.2 " Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo;"</p>	<p>Dipartimento Interaziendale Farmaceutico - UOS Farmacia Area 3</p> <p>UOC Approvvigionamenti</p>	X	IUP

[Handwritten signatures and initials]



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (triennale e annuale)

AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Qualità Azione di Verifica PAC	Tipologia Interventi e AUDIT	Codice descrizione Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare	Area/Strutture da coinvolgere	Tempi di Audit 2023		
							1° Sem 2023	2° Sem 2023	
EMERGENZE	E1 - Dimostrare l'effettiva incassazione dei ricavi (invece di servizi)	E1.9	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.1 e E1.5	Audit di conformità e raccolta di evidenze sulle attività svolte	E1.1 "Definizione di procedure per inventari (bilanci annuali), con chiara evidenza di tempi, attori, ruoli e responsabilità, differenziate per magazzini (a macedoni) e/o periferici e/o presso i reparti e/o economici. La procedura deve prevedere la felice che:	Dipartimento Interaziendale Farmaceutico	FUP	X	
					E1.2 "Definizione di controlli sui legittimi di inventario (a) da garantire che:				
	E2 - Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà dei ricavi	E2.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto E2.1	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	E2.1 "Verifica di conformità con la procedura relativa a cartelli e scartichi da magazzino, in cui sia prevista la felice: (a) apposta documentazione interna (con buoni prenumerati) ed apposte autorizzazioni per tutti i carichi a magazzino (b) apposta documentazione esterna (con buoni prenumerati) ed apposte autorizzazioni per tutti i carichi a magazzino (c) che prevede i trasferimenti e i ricavi vengono effettuati con documenti prenumerati a numeri sequenzialmente (d) che la annotazione di tutti i movimenti siano emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce il magazzino (e) la contabilità di magazzino (f) la procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 116/2013 e nella Circolare (g) la procedura deve prevedere anche la partecipazione dell'area responsabile e delle azioni di controllo da espellere per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	Dipartimento Interaziendale Farmaceutico - UDS Farmaci Area 3	FUP	FUP	
									E2.2 "Implementazione di un sistema di verifica (bilancio annuale) che consenta di effettuare i colli contabili report da cui è partita che tutti i movimenti in uscita dal magazzino ad una certa data siano stati anche staccati (non validati) in Co.Ge. e che tutti i movimenti in entrata ad una certa data sia stati anche staccati (validati) in Co.Ge."
	E3 - Dimostrare l'effettiva incassazione dei ricavi (invece di servizi)	E3.9	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti E3.1 e E3.5	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	E3.1 "Verifica di conformità con la procedura specificata per la gestione dei conti deposito (es. protetti, materiali monouso)"; E3.2 "Verifica di conformità con la procedura specificata per la gestione dei conti di deposito per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo";	Dipartimento Interaziendale Farmaceutico	FUP	FUP	X
E4 - Dimostrare l'effettiva incassazione dei ricavi (invece di servizi)	E4.9	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti E4.1 e E4.5	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	E4.1 "Verifica di conformità con la procedura specificata per la gestione dei conti di deposito (es. protetti, materiali monouso)"; E4.2 "Verifica di conformità con la procedura specificata per la gestione dei conti di deposito per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo";	Dipartimento Interaziendale Farmaceutico	FUP	FUP	X	
									E4.3 "Verifica di conformità con la procedura specificata per la gestione dei conti di deposito per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo";



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (triennale e annuale)

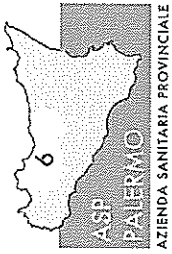
AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Tipologia Intervento AUDIT	Codici e descrizioni Azioni di Intervento Obiettivo PAC da verificare	Tempi Audit 2024	
						1° Sem. 2024	2° Sem. 2024
	E3 - Rilevare gli aspetti critici e i rischi del processo di rilevazione del magazzino, verificando un adeguato livello di correttezza nei dati (sistemi)	E3.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti (E3.1, E3.2, E3.3, E3.4, E3.5 e E3.6)	Audit operativo e raccolta di evidenze sulla attività svolta	UOC Bilancio e Programmazione - UOS Contabilità generale Dipartimento Interaziendale Farmaceutico	X	X
	E4 - Definire i ruoli e responsabilità connesse al processo di rilevazione inventariale degli scorte (magazzini - reparti/uffici - terzi) al 31 dicembre di ogni anno	E4.3	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audit di conformità. Interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	UOC Bilancio e Programmazione Dipartimento Interaziendale Farmaceutico	X	IUP
	E5 - Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scorte / o non più utilizzabili nel processo produttivo)	E5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti (E5.1, E5.2 e E5.3)	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	Dipartimento Interaziendale Farmaceutico Dipartimento di Prevenzione UOC Approvvigionamenti	X	X IUP
	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 trascrizione degli scarti di magazzino e dei quantitativi non ricevuti, la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità ricevute, la valorizzazione in contabilità generale.	E7.1	Adozione di un funzionalgramma, l'aggiornamento ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati i ruoli, le responsabilità per le attività di verifica in merito a: quantità ricevute; rilevazione scarti; riconciliazione tra quantità inventariate e quantità ricevute; valorizzazione in contabilità generale.	Ricerca di conferma scritta	Dipartimento Interaziendale Farmaceutico Dipartimento di Prevenzione Dipartimento di Prevenzione Veterinaria UOC Approvvigionamenti UOC Bilancio e Programmazione	X	X X X



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (triennale e annuale)

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO - ASP PA n.6
PIANO AUDIT ANNUALE 2024

Azioni	Obiettivi PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Tipologia Intervento di Audit	Colli e descrizione Nodi afferenti l'obiettivo PAC da verificare	Tempi di Audit 2024	
						1° Sem 2024	2° Sem 2024
F1 - F2 F3 - F4 F5 - F6 F7 - F8 F9 - F10 F11 - F12 F13 - F14 F15 - F16 F17 - F18 F19 - F20 F21 - F22 F23 - F24 F25 - F26 F27 - F28 F29 - F30 F31 - F32 F33 - F34 F35 - F36 F37 - F38 F39 - F40 F41 - F42 F43 - F44 F45 - F46 F47 - F48 F49 - F50 F51 - F52 F53 - F54 F55 - F56 F57 - F58 F59 - F60 F61 - F62 F63 - F64 F65 - F66 F67 - F68 F69 - F70 F71 - F72 F73 - F74 F75 - F76 F77 - F78 F79 - F80 F81 - F82 F83 - F84 F85 - F86 F87 - F88 F89 - F90 F91 - F92 F93 - F94 F95 - F96 F97 - F98 F99 - F100 F101 - F102 F103 - F104 F105 - F106 F107 - F108 F109 - F110 F111 - F112 F113 - F114 F115 - F116 F117 - F118 F119 - F120 F121 - F122 F123 - F124 F125 - F126 F127 - F128 F129 - F130 F131 - F132 F133 - F134 F135 - F136 F137 - F138 F139 - F140 F141 - F142 F143 - F144 F145 - F146 F147 - F148 F149 - F150 F151 - F152 F153 - F154 F155 - F156 F157 - F158 F159 - F160 F161 - F162 F163 - F164 F165 - F166 F167 - F168 F169 - F170 F171 - F172 F173 - F174 F175 - F176 F177 - F178 F179 - F180 F181 - F182 F183 - F184 F185 - F186 F187 - F188 F189 - F190 F191 - F192 F193 - F194 F195 - F196 F197 - F198 F199 - F200 F201 - F202 F203 - F204 F205 - F206 F207 - F208 F209 - F210 F211 - F212 F213 - F214 F215 - F216 F217 - F218 F219 - F220 F221 - F222 F223 - F224 F225 - F226 F227 - F228 F229 - F230 F231 - F232 F233 - F234 F235 - F236 F237 - F238 F239 - F240 F241 - F242 F243 - F244 F245 - F246 F247 - F248 F249 - F250 F251 - F252 F253 - F254 F255 - F256 F257 - F258 F259 - F260 F261 - F262 F263 - F264 F265 - F266 F267 - F268 F269 - F270 F271 - F272 F273 - F274 F275 - F276 F277 - F278 F279 - F280 F281 - F282 F283 - F284 F285 - F286 F287 - F288 F289 - F290 F291 - F292 F293 - F294 F295 - F296 F297 - F298 F299 - F300 F301 - F302 F303 - F304 F305 - F306 F307 - F308 F309 - F310 F311 - F312 F313 - F314 F315 - F316 F317 - F318 F319 - F320 F321 - F322 F323 - F324 F325 - F326 F327 - F328 F329 - F330 F331 - F332 F333 - F334 F335 - F336 F337 - F338 F339 - F340 F341 - F342 F343 - F344 F345 - F346 F347 - F348 F349 - F350 F351 - F352 F353 - F354 F355 - F356 F357 - F358 F359 - F360 F361 - F362 F363 - F364 F365 - F366 F367 - F368 F369 - F370 F371 - F372 F373 - F374 F375 - F376 F377 - F378 F379 - F380 F381 - F382 F383 - F384 F385 - F386 F387 - F388 F389 - F390 F391 - F392 F393 - F394 F395 - F396 F397 - F398 F399 - F400 F401 - F402 F403 - F404 F405 - F406 F407 - F408 F409 - F410 F411 - F412 F413 - F414 F415 - F416 F417 - F418 F419 - F420 F421 - F422 F423 - F424 F425 - F426 F427 - F428 F429 - F430 F431 - F432 F433 - F434 F435 - F436 F437 - F438 F439 - F440 F441 - F442 F443 - F444 F445 - F446 F447 - F448 F449 - F450 F451 - F452 F453 - F454 F455 - F456 F457 - F458 F459 - F460 F461 - F462 F463 - F464 F465 - F466 F467 - F468 F469 - F470 F471 - F472 F473 - F474 F475 - F476 F477 - F478 F479 - F480 F481 - F482 F483 - F484 F485 - F486 F487 - F488 F489 - F490 F491 - F492 F493 - F494 F495 - F496 F497 - F498 F499 - F500 F501 - F502 F503 - F504 F505 - F506 F507 - F508 F509 - F510 F511 - F512 F513 - F514 F515 - F516 F517 - F518 F519 - F520 F521 - F522 F523 - F524 F525 - F526 F527 - F528 F529 - F530 F531 - F532 F533 - F534 F535 - F536 F537 - F538 F539 - F540 F541 - F542 F543 - F544 F545 - F546 F547 - F548 F549 - F550 F551 - F552 F553 - F554 F555 - F556 F557 - F558 F559 - F560 F561 - F562 F563 - F564 F565 - F566 F567 - F568 F569 - F570 F571 - F572 F573 - F574 F575 - F576 F577 - F578 F579 - F580 F581 - F582 F583 - F584 F585 - F586 F587 - F588 F589 - F590 F591 - F592 F593 - F594 F595 - F596 F597 - F598 F599 - F600 F601 - F602 F603 - F604 F605 - F606 F607 - F608 F609 - F610 F611 - F612 F613 - F614 F615 - F616 F617 - F618 F619 - F620 F621 - F622 F623 - F624 F625 - F626 F627 - F628 F629 - F630 F631 - F632 F633 - F634 F635 - F636 F637 - F638 F639 - F640 F641 - F642 F643 - F644 F645 - F646 F647 - F648 F649 - F650 F651 - F652 F653 - F654 F655 - F656 F657 - F658 F659 - F660 F661 - F662 F663 - F664 F665 - F666 F667 - F668 F669 - F670 F671 - F672 F673 - F674 F675 - F676 F677 - F678 F679 - F680 F681 - F682 F683 - F684 F685 - F686 F687 - F688 F689 - F690 F691 - F692 F693 - F694 F695 - F696 F697 - F698 F699 - F700 F701 - F702 F703 - F704 F705 - F706 F707 - F708 F709 - F710 F711 - F712 F713 - F714 F715 - F716 F717 - F718 F719 - F720 F721 - F722 F723 - F724 F725 - F726 F727 - F728 F729 - F730 F731 - F732 F733 - F734 F735 - F736 F737 - F738 F739 - F740 F741 - F742 F743 - F744 F745 - F746 F747 - F748 F749 - F750 F751 - F752 F753 - F754 F755 - F756 F757 - F758 F759 - F760 F761 - F762 F763 - F764 F765 - F766 F767 - F768 F769 - F770 F771 - F772 F773 - F774 F775 - F776 F777 - F778 F779 - F780 F781 - F782 F783 - F784 F785 - F786 F787 - F788 F789 - F790 F791 - F792 F793 - F794 F795 - F796 F797 - F798 F799 - F800 F801 - F802 F803 - F804 F805 - F806 F807 - F808 F809 - F810 F811 - F812 F813 - F814 F815 - F816 F817 - F818 F819 - F820 F821 - F822 F823 - F824 F825 - F826 F827 - F828 F829 - F830 F831 - F832 F833 - F834 F835 - F836 F837 - F838 F839 - F840 F841 - F842 F843 - F844 F845 - F846 F847 - F848 F849 - F850 F851 - F852 F853 - F854 F855 - F856 F857 - F858 F859 - F860 F861 - F862 F863 - F864 F865 - F866 F867 - F868 F869 - F870 F871 - F872 F873 - F874 F875 - F876 F877 - F878 F879 - F880 F881 - F882 F883 - F884 F885 - F886 F887 - F888 F889 - F890 F891 - F892 F893 - F894 F895 - F896 F897 - F898 F899 - F900 F901 - F902 F903 - F904 F905 - F906 F907 - F908 F909 - F910 F911 - F912 F913 - F914 F915 - F916 F917 - F918 F919 - F920 F921 - F922 F923 - F924 F925 - F926 F927 - F928 F929 - F930 F931 - F932 F933 - F934 F935 - F936 F937 - F938 F939 - F940 F941 - F942 F943 - F944 F945 - F946 F947 - F948 F949 - F950 F951 - F952 F953 - F954 F955 - F956 F957 - F958 F959 - F960 F961 - F962 F963 - F964 F965 - F966 F967 - F968 F969 - F970 F971 - F972 F973 - F974 F975 - F976 F977 - F978 F979 - F980 F981 - F982 F983 - F984 F985 - F986 F987 - F988 F989 - F990 F991 - F992 F993 - F994 F995 - F996 F997 - F998 F999 - F1000							



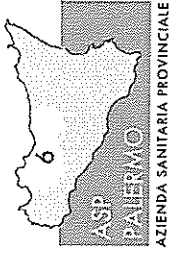
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (triennale e annuale)

AREA	Obiettivo PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Costr. Azione di Verifica PAC	Tecniche Iniz./verifica/AUDIT	Codice e descrizione Azioni all'interno dell'obiettivo PAC da verificare	Tempi/luoghi Audit 2024		
						1° Sem. 2024	2° Sem. 2024	
F1 CREDITI E RICAVI	<p>FA - 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 ribastione contabile</p>	FA7	<p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti (FA.1, FA.2, FA.3 e FA.4)</p>	<p>Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p>	<p>FA.1 "Verifica 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: i controlli dei procedimenti di assegnazione delle risorse da parte della gestione. Stato o altri fini pubblici, controlli dei progetti approvati dalle case CUR, balzelli puntuali, fatture e altri documenti comprovanti le prestazioni ecc.</p> <p>FA.2 "Verifica di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito."</p> <p>FA.3 "Applicazione di una procedura di attivazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le prestazioni) che consenta una immediata e puntuale corrispondenza con le scritture in Co.Ge ed individuazione del debitore."</p> <p>FA.4 "Applicazione della procedura atta a garantire che tutte le prestazioni soggette a fatturazione vengono fatturate in base ai dati delle fatture emesse e che tutte le prestazioni non fatturate vengono registrate in base ai dati delle fatture emesse."</p> <p>FA.5 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire al concetto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p>	<p>UDC Bilancio e Programmazione</p>	<p>X</p>	
				<p>Sommeldirazione esplicitato e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p>	<p>FA.6 "Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riconfermare la corrispondenza tra i particolari clienti e contabilità generale."</p>	<p>UDC Bilancio e Programmazione - UOS Contabilità generale</p>	<p>X</p>	
		<p>FS - Valutare i crediti e i ricavi emessi come di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi, quali ad esempio: il rischio di inaffidabilità e l'eventualità di restituzioni</p>	FS4	<p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto FS.1</p>	<p>Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte e con l'intervento di personale responsabile di attività di controllo o di garanzia soggetta di verifica</p>	<p>FS.1 "Definizione ed adozione di una procedura periodica (almeno annuale) e documentata per l'affidabilità di anagrafi, conti e valutazioni del rischio di insolvenza dei clienti (pubblici, stati del debitore e garanzie incensurati) e per la verifica della correttezza delle valutazioni e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il controllo, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p>	<p>UDC Legale</p>	<p>FUP</p>
			FA2	<p>Attivazione di un sistema di controlli vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e recuperate</p>	<p>Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p>	<p>FA.2 "Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico dei controlli vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e previsione di un sistema gestionale per la rendicontazione dei conti consuntivi."</p>	<p>UDC Bilancio e Programmazione</p>	<p>X</p>
			FA3*	<p>Attivazione di un sistema di monitoraggio (almeno trimestrale) valutabile dei ricavi per prestazioni sanitarie erogate in strutture ospedaliere, ambulatoriali, di assistenza specialistica, ILS e rec. P. specialistiche, ILS e rec. P. specialistiche a fine esteso del ricambio a fine esteso del ricambio di produzione attendati con i</p>	<p>Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p>	<p>FA.3 "Attivazione di un sistema di monitoraggio (almeno trimestrale) valutabile dei ricavi per prestazioni sanitarie erogate in strutture ospedaliere, ambulatoriali, di assistenza specialistica, ILS e rec. P. specialistiche, ILS e rec. P. specialistiche a fine esteso del ricambio a fine esteso del ricambio di produzione attendati con i</p>	<p>UDC Programmazione, Controllo di Gestione</p>	<p>X</p>
		<p>FS - Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi.</p>				<p>UDC Programmazione, Controllo di Gestione</p>	<p>UDC Programmazione, Controllo di Gestione</p>	<p>X</p>



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (triennale e annuale)

ANEA	AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO - ASP PA n.6 PIANO AUDIT ANNUALE 2024									
	Obiettivo PAC	Azioni di Verifica PAC	Descrizione Cattedra Azione di Verifica PAC	Tipologia Intervento/AUDIT	Codici e descrizione Azioni Affidati/Robottico PAC da verificare	Aree/Sottaree da coinvolgere	Tempi/Auditi 2024			
							1° Sem 2024	2° Sem. 2024		
0) DISPONIBILE/TRA I QUADRI	G1 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle attività amministrative, contabili ed economiche del territorio sotto il profilo preventivo.	G1.3	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.1	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	G1.2 "Preposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economiche delle Casse Prestazioni" G1.2* "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	Casse economiche Casse tildet aziendali UDC Approvigionamenti	X X	X	RUP	
	G2 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di gestione contabile, finanziaria, costi, personale, contabile, fornitori e pagamenti	G2.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Richiesta di conferme via mail	G2.1 "Definizione ed adozione di un funzio namento, (raggiunto ad un'attuazione della giunta o giunta) in cui siano chiaramente definite le responsabilità, specificare per la gestione delle attività relative ad incassa e pagamenti" G2.2 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	Casse economiche UDC Approvigionamenti Casse tildet aziendali	X X	X	X	
	G4 - Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano contraddatte da documenti idonei e controllati ed inviati prima della loro rilevazione contabile.	G4.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G4.1	Audi di conformità	G4.1 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UDC Bilancio e Programmazione - UDS Contabilità generale				X
	G5 - Trascrivere in modo chiaro, coerente e operante, tutti i controlli volti sulle operazioni di competenza finanziaria, contabile, personale, contabile, fornitori, invio delle fatture, Tesorieri, del cont corrente passivi, delle casse comunali, ecc.)	G5.5	Verifica di correttezza, completezza e applicazione delle procedure adottate nelle operazioni di tesoreria con prediligimento di relazioni report sugli stati di concordanza tra le risultanze contabili dell'azienda e quelle delle banche.	Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	G5.1 "Adozione di procedure volte a disciplinare i controlli da porre in essere sulle operazioni di deposito contabili ed 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 consistenza di eventuali anomalie di incassi contabili, presenza di eventuali esclusioni di crediti ecc" G5.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e documentare i controlli (data, responsabile, tipo di controllo, frequenza di esecuzione, ecc) e di essere distribuito in maniera tempestiva" G5.4 "Individuazione dell'unità responsabile - delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UDC Bilancio e Programmazione - UDS Contabilità generale				X



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (triennale e annuale)

AREA	Obiettivo PAC	Codice Area di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Tipologia Intervento AUDIT	Codiici e descrizione Azioni differenziali/obiettivi PAC da verificare	Aree/Strutture da coinvolgere	Tempi/Aziende AUDIT 2024	
							1° Sem. 2024	2° Sem. 2024
M PATRIMONIO NETTO	M1 - Analizzare, formalizzare e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto	M1.3	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto M1.1	Audit operativo e "accoglienza" evidenze sulle attività svolte/interviste con il personale e con i responsabili dell'unità organizzativa oggetto di verifica	M1.3 "Predizione di una procedura che prevede un'utilizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto, quali ad esempio, modifiche del fondo di dotazione, riboni parate, movimenti per i titoli acquistati con contributi in conto capitale e relative sterilizzazioni, distribuzioni di eventuali utili ecc. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 118/2011 e nella Circolare applicativa."	UDC Gestione Patrimonio UDC Bilancio e Programmazione UDC Approvvigionamenti UDC Progettazione e manutenzione	FUP X X X	FUP
	M2 - Ricondurre i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto capitale stanziati in conto di riserva, per conto anche degli ammontamenti e delle sterilizzazioni che ne discendono	M2.4	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	M2.2 "Definizione di una procedura e criteri contabili di riferimento al fine di verificare l'adeguatezza delle procedure di adempimento per la contabilizzazione." M2.4 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UDC Gestione Patrimonio UDC Bilancio e Programmazione	FUP FUP	FUP
	M3 - Ricondurre i contributi in conto capitale ricevuti e da altri soggetti in modo da far sì che, all'atto dell'approvazione con la delibera formale di assegnazione e la trasferibilità del titolo alla ricezione da parte dell'Azienda	M3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto M3.2	Audit operativo e "accoglienza" evidenze sulle attività svolte	M3.2 "Adozione di una procedura di archiviazione dei documenti contabili relativi alle transazioni sul buono auto, relative le transazioni) che consenta una immediata e puntuale contraddizione con la scrittura in Co.GR ed individuazione del documento."	UDC Gestione Patrimonio UDC Bilancio e Programmazione	FUP FUP	FUP
	M4 - Verificare puntualmente l'adempimento dei flussi venuti a investimenti e la conciliazione sistemata tra conferimenti, donazioni e titoli venuti a investimenti e di titoli venuti a depositi, nonché tra ammontamenti e sterilizzazioni che ne discendono	M4.3	Attivazione di un sistema di monitoraggio per il verifico della conciliazione sistemata tra conferimenti, donazioni e titoli venuti a investimenti e di titoli venuti a depositi, nonché tra ammontamenti e sterilizzazioni che ne discendono	Audit operativo e "accoglienza" evidenze sulle attività svolte	M4.1 "Predizione di una procedura amministrativa contabile per l'individuazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i titoli vincolati a investimenti"	UDC Gestione Patrimonio UDC Bilancio e Programmazione	FUP FUP	FUP



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (triennale e annuale)

AREA	Obiettivo PAC	Azioni di Verifica PAC	Criteri Azioni di Verifica PAC	Definizione Codice Azione di Verifica PAC	Tipologie di intervento AUDIT	Codici e descrizioni Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare	Area/Struttura da coinvolgere	Tempi/Altre AUDIT 2024	
								1° Sem. 2024	2° Sem. 2024
I DEBITI E COSTI	<p>13 - Dare evidenza dei sommioli effettuati con particolare riguardo alla comparazione di ordini - offerte richieste ai fornitori - bolle di entrata della fattura del fornitore alla verifica in entrata, bolle di fattura, bolle di invio, bolle di arrivo, bolle di adempimento fiscali, autorizzazioni al pagamento)</p>	<p>13.4 Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 13.1 e 13.4</p>	<p>13.4</p>	<p>Audit operativo - raccolta di evidenze sulle attività svolte/intrise con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica</p>	<p>3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e ricercare i contabili scolti (data, responsabile, tipo di contadito). Tra i contaditi 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 l'importo, comparazione dei contaditi con i tempi di consegna delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con l'ordine di pagamento, ecc."</p>	<p>UOC Approvvigionamenti UOC Fragorazione e manutenzione UOC Bilancio e Programmazione UOC Legale UOC Medicina Legale e Fisiche Previdi Ospedaliari (PPOD) Diretti sanitari Dipartimento Interaziendale Farmaceutico UOC Core Primarie UOC Spedalità ambulatoriale interna ed esterna Dipartimento di Prevenzione Dipartimento di Prevenzione Veterinario Dipartimento della Salute della Famiglia UOC Servizio Prevenzione e Protezione Dipartimento di Diagnostica Per Immagini</p>	<p>FUP FUP X X X X X X X X X</p>		
								<p>13.4 "Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: - l'individuazione di coloro che hanno il mandato di firma rispetto alle funzioni di: - preparazione dei tagliandi o bonifici bancari; - archiviazione dei tagliandi; - acquisizione e riconoscimento mens. - archiviazione dei tagliandi; - l'istituzione del debito al fine di evitare duplicazioni."</p>	<p>UOC Bilancio e Programmazione - UOC Contabilità generale</p>
	<p>14 - Fornire idonei strumenti di stima e contabilizzazione della relativa fattura debili e concessi in garanzia ma non pagamentare: merci acquisite o servizi ricevuti senza che sia stata ricevuta e contabilizzata la relativa fattura debili e concessi in garanzia ma non pagamentare per i quali sono stati emessi debiti nei confronti di terzi per interessi o prorata per averne in bilancio i debiti concentrati in debiti certi</p>	<p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 14.1 e 14.5</p>	<p>14.1</p>	<p>Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/intrise con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica</p>	<p>14.1 "Previdizione di una procedura che disciplini e renda documentabili, per ciascuna tipologia di debiti, le modalità di determinazione delle stime dei conti per fatture da ricevere. Ad esempio per i debiti un riferimento potrebbe essere rappresentato dai cartelli dimagistrati, per i servizi, i contratti e le autorizzazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte del cliente. Le stime per le fatture da ricevere possono essere chiusa una volta che il cliente ha autorizzato la fattura e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare i passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio."</p>	<p>UOC Bilancio e Programmazione</p>	<p>X</p>		
								<p>14.5 "Attivazione di un sistema di ricognizione 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 contabilizzazione degli oneri da accantonare a fondo rischi."</p>	<p>UOC Bilancio e Programmazione</p>
	<p>15 - Fornire evidenza dei sommioli e delle fatture debili e concessi in garanzia ma non pagamentare con particolare riferimento ai debiti di natura tributaria e previdenziale, per i quali sono stati emessi debiti nei confronti di terzi per interessi o prorata per averne in bilancio i debiti concentrati in debiti certi</p>	<p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.1 e 15.5</p>	<p>15.1</p>	<p>Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/intrise con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica</p>	<p>15.1 "Verifica di un sistema di ricognizione 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 contabilizzazione degli oneri da accantonare a fondo rischi."</p>	<p>UOC Legale</p>	<p>X</p>		
	<p>16 - Fornire evidenza dei sommioli e delle fatture debili e concessi in garanzia ma non pagamentare con particolare riferimento ai debiti di natura tributaria e previdenziale, per i quali sono stati emessi debiti nei confronti di terzi per interessi o prorata per averne in bilancio i debiti concentrati in debiti certi</p>	<p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 16.1 e 16.5</p>	<p>16.1</p>	<p>Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/intrise con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica</p>	<p>16.1 "Verifica di un sistema di ricognizione 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 contabilizzazione degli oneri da accantonare a fondo rischi."</p>	<p>UOC Bilancio e Programmazione</p>	<p>X</p>		

[Handwritten signatures and initials]



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (triennale e annuate)

AREA	Obiettivo PAC	Criterio Azione di Verifica PAC	Descrizione Criterio Azione di Verifica PAC	Tipologia Intervento Audit	Conti e descrizione Azioni afferenti obiettivo PAC da verificare	Aree/Strutture da coinvolgere	Tempi/Audite 2024		
							1° Sem. 2024	2° Sem. 2024	
IDRIMI E COSTI	16 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti (e dei corrispettivi costi)	16.3	Attenzione di un sistema di verifiche periodiche volte a rilevare e segnalare tempestivamente l'applicazione della procedura di cui all'azione PAC (5.1)	Audit di verifica	16.1 "Preposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati e sui principali fornitori (eventuale determinazione del debito da caricare a procedura di grazia, ammissione delle richieste di appropinquamento, riconoscimento e controllo delle fatture, emissione di note di credito, controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture, etc."	UDC Approvazioni	X		
						UDC Bilancio e Programmazione			IUP
						UDC Programmazione e manutenzione			IUP
						Presidi Ospedalieri (PP.OO.)			IUP
						UDC Coordinamento amministrativo dei Presidi ospedalieri e territoriali (Area 1)			X
						Dipartimento Interaziendale Farmaceutico			X
						Dipartimento di Intervento			X
						Dipartimento di Prevenzione Veterinaria			X
						UDC Ospedalità pubblica e privata			X
						UDC Cure Primarie			X
						UDC Specialista ambulatorio interna ed esterna	X		
						UDC Assistenza riabilitativa territoriale			X
						UDC Affari generali e convenzioni			X
						UDC Legale			X
						Diretteri sanitari			X
						UDC Servizio Prevenzione e Protezione			X
						Dipartimento della salute della famiglia			X
						UDC Medicina legale e fiscale			X
						UDC Bilancio e Programmazione - UDS Contabilità generale			X
UDC Bilancio e Programmazione			IUP						



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (triennale e annuale)

6. INTEGRAZIONI E MODIFICHE AL PIANO

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

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

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

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

Il Referente "Internal audit"
U.O.C. Programmazione, Controllo di Gestione

Dr. Angelo Alessio Nicchi

Il Responsabile PAC
Dott.sa Silvana Gugliotta

Il Coordinatore del Gruppo di Lavoro "Internal audit"
Direttore U.O.C. Programmazione, Controllo di Gestione

Dr. Salvatore Bellomo



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

UOC Programmazione controllo di gestione

Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO

e-mail: controllogestione@asppalermo.org

pec: controllogestione.pec@asppalermo.org

web: www.asppalermo.org

DATA _____

PROT. N° _____

Al Collab. Amministrativo Professionale
Dr. Angelo Alessio Nicchi

OGGETTO: Nomina Responsabile del Procedimento Amministrativo finalizzato alla predisposizione dell'atto di adozione del *Risk Assessment* 2024 e del Piano di Audit 2024 dell'ASP di Palermo.

PREMESSO che con nota n. ASP/19015/2018 del 20/04/2018, con la quale sono state disposte le indicazioni per la predisposizione di proposte di delibera e/o redazione di determina, la Direzione Aziendale ha disposto, tra l'altro, che, per ogni procedimento amministrativo, occorre che sia nominato, con apposito atto, un responsabile del procedimento cui assegnare la responsabilità dell'istruttoria;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare gli artt. 4, 5, 6 e ss. relativi all'individuazione dei responsabili del procedimento;

VISTA l'art. 5 della Legge Regionale n. 10 del 30 aprile 1991;

VISTA la nota n. 63320 del 11/12/2023, ad oggetto "Monitoraggio delle verifiche di Audit P.A.C – 2^ semestre 2023 – Piano annuale Audit – anno 2024" con la quale l'Assessorato Regionale della Salute ha fornito i relativi chiarimenti ed indicazioni e ha richiesto l'adozione della documentazione in oggetto, nonché la trasmissione del relativo atto di adozione entro il 16 febbraio 2024;

SI NOMINA LA S.V.

Responsabile del Procedimento Amministrativo dell'istruttoria relativa alla stesura della proposta di delibera per l'adozione del **Risk Assessment 2024 e del Piano di Audit 2024 dell'ASP di Palermo**, ed ogni altro adempimento procedimentale relativo alla successiva trasmissione del suddetto atto e relativi allegati all'Assessorato della Salute.

Per ricevuta

Il Direttore della UOC
Programmazione Controllo di Gestione
(Dr. Salvatore Bellomo)