

15 FEB. 2022

Protocollo n. 536/UD

REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
PALERMO

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n° 00168

del 15 FEB. 2022

OGGETTO: Approvazione ed adozione del Risk Assessment 2022, Piano di Audit Triennale 2022-2024 e Piano di Audit 2022 dell'ASP di Palermo

| STRUTTURA PROPONENTE | DIPARTIMENTO |
|--|--|
| UOC PROGRAMMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE | RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE, PATRIMONIALE, PROVVEDITORATO E TECNICO |
| Proposta n. <u>2</u> del <u>14/02/2022</u> | ANNOTAZIONE CONTABILE - BILANCIO Esercizio 2022 |
| Quadro Economico Patrimoniale - Bilancio 2022 | N° Conto economico _____ |
| N. Centro di Costo _____ | N° Conto Patrimoniale _____ |
| N° Conto Economico _____ | Importo € _____ |
| Ordine n° _____ del _____ | Budget pluriennale _____ |
| Tetto spesa/Budget assegnato € _____ | Anno _____ Euro _____ |
| Budget già utilizzato/impegnato € _____ | Anno _____ Euro _____ |
| Budget presente atto € _____ | Il Direttore UOC Bilancio e Programmazione _____ |
| Disponibilità residua di budget € _____ | Il Direttore del Dipartimento Risorse Tecnologiche, Finanziarie e Strutturali (Dr.ssa Mariafilomena Martucci) _____ |
| Budget pluriennale _____ | |
| Anno _____ Euro _____ | |
| Anno _____ Euro _____ | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Non comporta ordine di spesa | |
| Il Responsabile del Procedimento (Dr. Samuel Arrigo) _____ Il Responsabile P.A.C. (Dr.ssa Anna Mancuso) _____ Il Referente Internal Audit (Dr.ssa Silvana Gugliotta) _____ | |

L'anno duemilaventidue, il giorno quindici del mese di FEBBRAIO, nei locali della Sede Legale di via Giacomo Cusmano n° 24 - Palermo, il Direttore Generale dell'ASP di Palermo Dr.ssa Daniela Faraoni, nominata con D.P. n.191/serv.1/S.G. del 04/04/2019, assistito dalla SIG. RA M. ROJARI COSENZA 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 prot. 2565 del 18/01/2022 ad oggetto "Percorso attuativo certificabilità (PAC) Piano annuale Audit – anno 2022 e Piano Triennale Audit" con la quale l'Assessorato Regionale della Salute ha fornito i relativi chiarimenti ed indicazioni.

VISTI i seguenti documenti, pubblicati sul sito istituzionale nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" / "Bilanci" / "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'ASP di Palermo ha adottato la rettifica della delibera 171 del 30/10/2017 relativamente alle:
 - 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. 121 del 04/02/2021, con la quale sono stati approvati e adottati:
 - la Relazione del Risk Assessment anno 2021;
 - il Piano Triennale di Audit 2021-2023;
 - il Piano Annuale di Audit 2021
- ✓ nota n.ASP/76687/2021 del 20/07/2021, con la quale l'Internal Audit trasmette all'Assessorato Regionale della Salute la griglia di rilevazione sullo stato di attuazione delle verifiche dell'Internal Audit al 30/06/2021 con la relativa relazione di accompagnamento;
- ✓ nota n.ASP/16775/2022 del 31/01/2022, con la quale l'Internal Audit trasmette all'Assessorato Regionale della Salute la griglia di rilevazione sullo stato di attuazione delle verifiche dell'Internal Audit al 31/12/2021 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;

VISTA la nota ASP/22234/2022 del 08/02/2022, che si allega, con il quale il Dr. Samuel Arrigo è stato nominato responsabile del procedimento relativo al presente atto;

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

- ✓ RISK ASSESSMENT 2022 predisposto dall'I.A. e il / PIANO DI AUDIT TRIENNALE 2022-2024 / PIANO DI AUDIT 2022, 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,

PROPONE di:

- 1) **APPROVARE E ADOTTARE** i seguenti documenti, allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale: RISK ASSESSMENT 2022 predisposto dall'I.A. e il / PIANO DI AUDIT TRIENNALE 2022-2024 / PIANO DI AUDIT 2022, 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.

Λ.*****Λ

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

parere FAVOREVOLE dal

DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dr.ssa Nora Virga)

Sul presente atto viene espresso

parere FAVOREVOLE dal

DIRETTORE SANITARIO
(Dr. Francesco Cerrito)

IL DIRETTORE GENERALE

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,
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 DIRETTORE GENERALE
(Dr.ssa Daniela Faraoni)

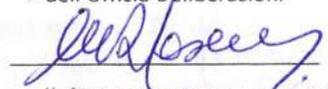
Il Segretario verbalizzante

IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Maria Rosaria Cosenza

ATTESTAZIONI

Deliberazione n° 00168 del 15 FEB. 2022

Il Responsabile
dell'Ufficio Deliberazioni



IL COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Maria Rosaria Cosenza

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo il 20 FEB 2022 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:



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

ALLEGATO ALLA DELIBERA
00168 DEL 15 FEB. 2022

RELAZIONE

RISK ASSESSMENT 2022

PIANO DI AUDIT TRIENNALE
2022 – 2024

PIANO DI AUDIT 2022



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

INDICE

| | |
|---|----|
| 1. PREMESSA | 3 |
| 2. OBIETTIVI E CONTENUTO DEL DOCUMENTO | 8 |
| 3. RISK ASSESSMENT - DETERMINAZIONE DEGLI OBIETTIVI E SCELTE OPERATIVE ... | 9 |
| 4. IL PIANO DI AUDIT | 20 |
| 5. IL PIANO DI AUDIT TRIENNALE | 21 |
| 6. IL PIANO DI AUDIT ANNUALE | 34 |
| 7. INTEGRAZIONI E MODIFICHE AL PIANO | 46 |



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

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 (triennale e 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, con Deliberazioni n. 793 del 30/11/2016 e n. 171 del 30/10/2017, l'ASP di Palermo ha adottato le procedure previste dai PAC di cui al D.A. n. 1559 del 05/09/2016, individuando, da ultimo:

- con la nota n. ASP-21472-2021 del 04/03/2021, 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 della Funzione di Internal Audit;



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

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, con deliberazione n.178 del 12/02/2020, l'ASP di Palermo ha proceduto all'affidamento del servizio di Internal Audit alla Ditta KPMG Advisory S.p.A., insediatasi in data 27/05/2020.

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

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

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

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

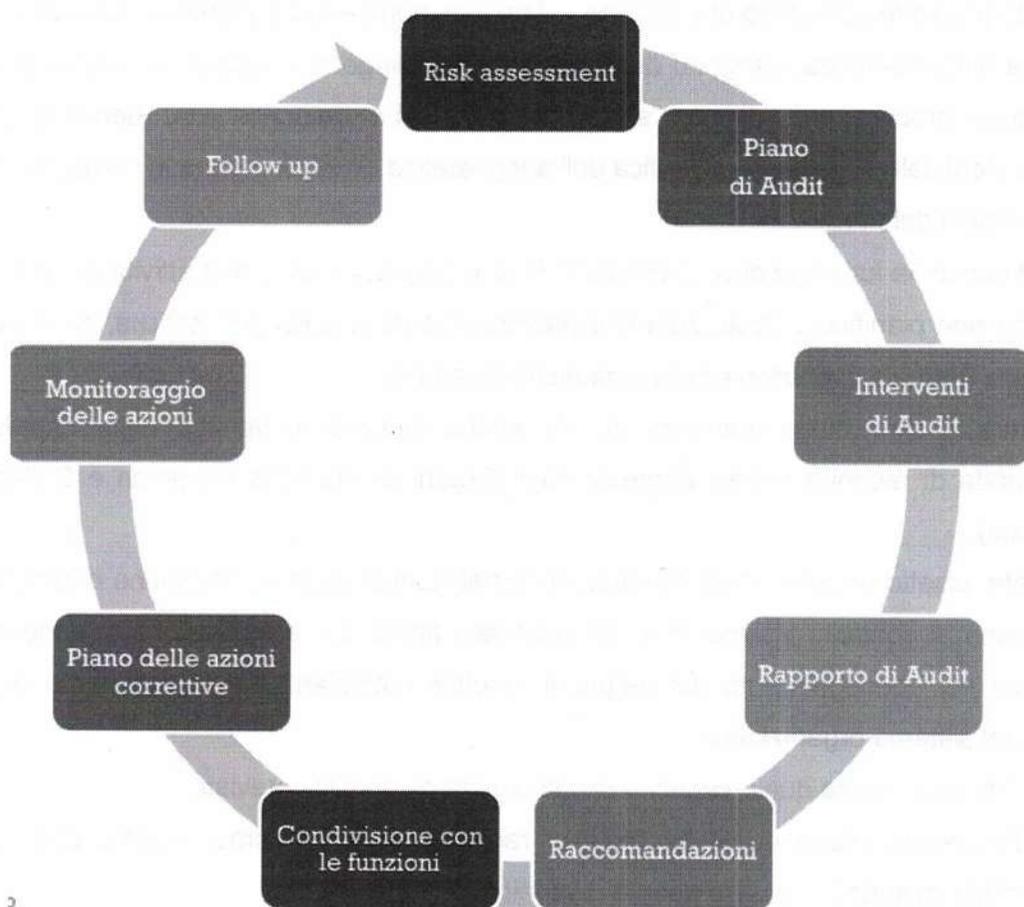
- Efficacia, intesa quale capacità di conseguire gli obiettivi previsti;
- Efficienza, intesa quale capacità di raggiungere il massimo risultato possibile minimizzando l'uso delle risorse disponibili;



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

- Economicità, intesa quale capacità dell'Azienda di massimizzare l'efficienza delle risorse disponibili tramite la loro acquisizione a costi competitivi;
- Salvaguardia dei beni afferenti al patrimonio aziendale;
- Attendibilità delle informazioni di bilancio (chiarezza e correttezza);
- Conformità alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

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



2



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

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

1) Programmazione

- Programmazione delle singole verifiche e definizione del relativo cronoprogramma;
- Determinazione del livello di approfondimento delle verifiche e predisposizione degli strumenti da utilizzare (tecniche di verifica, oggetto della verifica, strumenti da utilizzare);
- 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.



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

Ulteriori attività sono di seguito indicate:

- Incontri tecnici intermedi con i responsabili dei processi per validare le risultanze e per eventuali chiarimenti;
- Reporting infrannuali su richiesta regionale (documentazione regionale);
- Reporting annuale (relazione conclusiva annuale);
- Incontro di chiusura dell'audit con la Direzione Strategica

2. OBIETTIVI E CONTENUTO DEL DOCUMENTO

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

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 31.12.2022 come da D.A. n.1211 del 22 novembre 2021.

Com'è noto, a partire dal mese di gennaio 2020, la diffusione del virus COVID-19 (o Coronavirus) ha comportato l'adozione, anche nel nostro Paese, di importanti misure volte al contenimento del contagio. Di conseguenza, l'ASP di Palermo ha adottato tutte le precauzioni necessarie per la salvaguardia della salute del personale dipendente, con significativi riflessi sulle attività svolte dalla funzione I.A.. Ciononostante, nella definizione del programma delle attività, si è voluto intensificare ulteriormente (rispetto al 2021) l'impegno della funzione I.A., in termini di numero di verifiche di audit da svolgere nel 2022,



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

al fine di garantire: 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.

3. RISK ASSESSMENT - DETERMINAZIONE DEGLI OBIETTIVI E SCELTE OPERATIVE

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

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

- *i rischi strategici*, di natura generale e definiti ai livelli più elevati della struttura organizzativa tra i quali si evidenziano i rischi economici, sociali, politici e tecnologici. Sono rischi legati a fattori che ricadono nell'ambito degli obiettivi strategici e derivanti dal manifestarsi di eventi che possono condizionare e/o modificare in modo rilevante le strategie e il raggiungimento degli obiettivi Aziendali, sia di origine esterna che interna.
- *i rischi operativi*, tra i quali emergono i rischi ambientali, commerciali, finanziari e reputazionali. Sono legati agli obiettivi operativi attinenti all'utilizzo efficace ed efficiente delle risorse dell'organizzazione e pertanto connessi alla normale operatività dei processi aziendali che possono pregiudicare il raggiungimento di



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

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.

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).



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (triennale e 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 | 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
- 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 per le 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 opportuno mantenere tali azioni nell'ambito del Risk Assessment e, conseguentemente, prevedere la verifica delle stesse da parte della funzione I.A.:



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

| AREA | OGGETTIVO | 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; regolare tenuta 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. | D1.1 | Predisposizione di una procedura in cui le diverse fasi relative ad autorizzazione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o dismissione delle immobilizzazioni, siano controllate da soggetti aziendali diversi. | 5 | 4 | 20 |
| D1.3* | | | 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 |
| D2) Realizzare inventari fisici periodici. | | D2.1 | Definizione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità. La procedura, in particolare, dovrà prevedere che: a. i responsabili delle verifiche siano persone diverse da quelle che: - utilizzano i cespiti; - aggiornano le schede extracontabili dei cespiti. b. sia possibile identificare tutti i cespiti fisici con i corrispondenti cespiti delle schede extracontabili e del libro cespiti c. qualora emergano delle differenze fisiche o si riscontra l'esistenza di cespiti non più in uso, tali voci vengano sottoposte all'esame della Direzione o di un responsabile e vengano effettuate le opportune rettifiche in contabilità generale e nel Libro cespiti. | 4 | 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) Realizzare inventari fisici periodici. | | D2.3* | Predisposizione in occasione degli inventari di specifiche istruzioni operative in cui evidenziare ad esempio: la modalità di conta, l'uso di cartelli inventariali, il controllo dei beni in movimento, l'identificazione dei beni di terzi presso l'azienda, e di quelli dell'azienda presso i terzi ecc.). Inoltre deve essere: a. periodicamente controllata l'esistenza di cespiti di proprietà dell'Azienda che sono dislocati presso terzi a mezzo di conferme da parte dei terzi o con verifiche fisiche. b. mantenuta la distinzione e separazione dei cespiti di proprietà di terzi dislocati presso la Società in modo da permettere ai terzi proprietari di svolgere i propri riscontri fisici. c. prevista l'istituzione di un registro (o di documentazione similare) che raccolga tutti i dati e le informazioni necessari per tenere sotto controllo i cespiti di terzi. d. assicurato che l'azienda disponga di un'adeguata documentazione relativa al suo diritto di proprietà e agli eventuali vincoli gravanti sullo stesso o sul diverso titolo in base al quale detiene i beni (affitto, locazione finanziaria ecc..) | 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 (triennale e annuale)

| AREA | OGGETTIVO | 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 pulizie di assicurazione obbligatorie a copertura dei rischi a cui i cespiti sono soggetti che tengano conto del valore corrente 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 giro, obsolete e scadute d) ogni rettifica da apportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata; e) il dato contabile venga allineato alle risultanze dell'inventario | 3 | 4 | 12 | ALTO |
| | | E1.3* | Definizione di controlli sui riepiloghi d'inventario tali da garantire che: a. persone diverse dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino predispongano i riepiloghi d'inventario. b. si instaurino adeguate procedure per garantire la completezza e la correttezza dei riepiloghi d'inventario. c. vengano valorizzate le differenze d'inventario. d. la riconciliazione tra le giacenze fisiche e le giacenze contabili e quindi la correttezza delle eventuali differenze d'inventario sia garantita da adeguate procedure di cut-off. e. si prevedano apposite riconciliazioni sui sezionali di magazzino dei vani reparti. f. adeguati controlli ed analisi vengono effettuati sulle differenze d'inventario. g. anche i controlli sulle differenze di inventario siano svolti da persone indipendenti dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino. h. il responsabile apprevi 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 protesi, materiali monoasso). | 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 |



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (triennale e 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 apposte 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 valorizzati) in Co.Ge; e che tutti i movimenti in entrata ad una certa data sia stati anche stanziati (valorizzati) 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 ripercorrere 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 (triennale e annuale)

| AREA | OBBIETTIVO | CODICI AZIONI PAC | AZIONI | PROBABILITA' | IMPATTO | RATING | LIVELLO DI RISCHIO |
|---------------------|--|---|--|--------------|---------|--------|--------------------|
| F) CREDITI E 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 tale attività. | 2 | 5 | 10 | MEDIO |
| | | FL.5* | Implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione dei ricavi per prestazioni sanitarie e sciosanitarie - 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) l'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 risciointri 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 creditorii 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 Cassistica 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 partitari 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 (triennale e annuale)

| AREA | OBIETTIVO | 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 funzionario, (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 o 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 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 cessazioni 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 e 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 ospiti acquistati con contributi in conto capitale e relativo 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 stanziati 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 cospite /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 ricezione 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 (triennale e annuale)

| AREA | OGGETTIVO | CODICI AZIONI PAC | AZIONI | PROBABILITA' | IMPATTO | RATING | LIVELLO DI RISCHIO |
|-------------------|---|-------------------|---|--------------|---------|--------|--------------------|
| I) DEBITI E COSTI | I1) Disciplinare gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari: documentando e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari. | I1.1 | Predisposizione di una procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutte le fasi dalla determinazione dei fabbisogni al ricevimento dei beni o della prestazione del servizio. La procedura deve tra l'altro prevedere che: a) gli acquisti siano effettuati sulla base di appropriate autorizzazioni interne e, laddove richiesto, sulla base di apposite approvazioni regionali coerentemente, anche, ai budget assegnati b) siano chiaramente definiti i poteri di autorizzare ordinazioni ed i relativi limiti c) gli ordini di acquisto siano emessi sulla base di richieste scritte di approvvigionamento d) gli ordini di acquisto siano numerati in sequenza e) negli ordini di acquisto venga data chiara evidenza delle quantità ordinate, dei relativi prezzi, delle altre condizioni di acquisto f) gli ordini di acquisto siano regolarmente archiviati g) chi autorizza le ordinazioni è indipendente da chi richiede gli approvvigionamenti ... ecc... Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa | 4 | 5 | 20 | ELEVATO |
| | | I1.5 | 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 scritte; b. Paggiornamento 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 |
| | I2) Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti: ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile. | I2.1* | Predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la completezza e accuratezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito. | 3 | 4 | 12 | ALTO |
| | | I2.4* | Adozione di controlli periodici e documentabili con riguardo in particolare a: riscontro tra i saldi dei conti individuali ed i saldi dei conti di riempio; 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 |
| | I3) Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo: alla comparazione di ordini - offerte richieste ai fornitori - bolle di entrata della merce in magazzino; alla verifica delle fatture dei fornitori (intestazione, bolla-fattura, bolla-ordine, calcoli aritmetici, adempimenti fiscali, autorizzazione al pagamento). | I3.2 | Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo). Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente; comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc. | 4 | 4 | 16 | ALTO |
| | | I3.4 | Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: a) l'indipendenza di coloro che hanno il mandato di firma rispetto alle funzioni di: - approvazione dei pagamenti; - preparazione degli assegni o bonifici bancari; - incassi; - acquisti e ricevimento merci. 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 |
| | I4) 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 penalità da inserire in bilancio; rischi concretizzati in debiti certi. | I4.1 | Predisposizione di una procedura che disciplini e renda documentabili, per ciascuna tipologia di debiti, le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc..) | 2 | 5 | 10 | MEDIO |
| | | I4.3* | Verifica delle fatture passive pervenute dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio. | 2 | 5 | 10 | MEDIO |
| | | I4.4* | Attivazione di un sistema di ricognizione del contenzioso in essere alla data di chiusura del bilancio e stima da parte del servizio affari legali ovvero legali esterni incaricati dall'azienda, del rischio di soccombenza per ciascuna causa e la relativa quantificazione degli oneri da accantonare a fondo rischi. | 3 | 5 | 15 | ALTO |
| | | I4.5 | Attivazione di una procedura che consenta la immediata rilevazione in contabilità generale delle carte contabili trasmesse dal tesoriere a fronte di pagamenti effettuati a seguito di ordinanze di assegnazione giudiziarie. | 3 | 4 | 12 | ALTO |



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

| AREA | OGGETTIVO | CODICI AZIONI PAC | AZIONI | PROBABILITA' | IMPATTO | RATING | LIVELLO DI RISCHIO |
|--------------------|--|-------------------|---|--------------|---------|--------|--------------------|
| II) 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 e 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 concernano: la determinazione dei fabbisogni; correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc. | 4 | 5 | 20 | ELEVATO |
| | 17) 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).



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO
Risk Assessment e Piano di Audit (triennale e 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 | 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 |
| | | | <p>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - A1.1</p> | <p>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - E7.1</p> | <p>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - D6.1 - D6.3*</p> | <p>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 - I2.1 - I4.5 - I5.7 - I7.1, I7.2</p> | <p>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - E2.1, E2.3 - I1.5 - I4.4 - I5.1, I5.5</p> |
| | | | <p>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - E3.3 - F3.1, F3.3 - F4.6 - I8.3</p> | <p>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 - I2.4</p> | <p>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</p> | <p>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - F1.2 - F1.4, F1.5 - F6.2 - I3.4 - I4.1, I4.3</p> | |
| | | | <p>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - E3.1 - E6.1</p> | <p>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - E3.1 - E6.1</p> | <p>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - E3.1 - E6.1</p> | <p>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - E3.1 - E6.1</p> | <p>Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - E3.1 - E6.1</p> |

Fig. 2 – Risk Assessment Criteria Matrix



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

La pianificazione è organizzata su due livelli attraverso due specifici documenti tra loro coerenti:

- Piano pluriennale (triennale);
- 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 (triennale e 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.

5. IL PIANO DI AUDIT TRIENNALE

Il Piano di Audit, predisposto congiuntamente dal Responsabile della funzione di Internal Auditing e dal Responsabile PAC, definisce le azioni e/o procedure che saranno verificate nell'ambito del triennio 2022-2024 e individua le correlate Strutture interessate dall'attività di audit, tenuto conto di quanto rappresentato al paragrafo 2.

Il piano pluriennale di audit deve assicurare che l'attività di controllo interno possa essere organizzata in funzione della problematicità/rischiosità dei diversi ambiti considerando un lasso temporale superiore all'anno.



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

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi del presente Piano di I.A., le strutture dell'ASP sono individuate come base di estrazione dei campioni oggetto di rilevazione.

Di seguito si riporta la pianificazione delle attività di audit prevista per il triennio. Le azioni PAC contrassegnate dal simbolo riportato in parentesi (“*”) non sono contemplate, nell'ambito dello stesso PAC, quali azioni rispetto alle quali si rende necessaria un'attività di verifica, tuttavia, come precisato al paragrafo 3 si è ritenuto opportuno mantenere tali azioni nell'ambito del Risk Assessment, e conseguentemente nel piano di audit triennale, al fine di prevedere la verifica delle stesse da parte della funzione I.A..



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

| AREA | Oggetto PAC | Codice Azione di verifica PAC | Descrizione Codice Azione di Verifica PAC | Tipologia Intervento AUDIT | Codici e descrizione Azioni e interventi (colonna PAC da verificare) | Tempi di Audit 2022 - 2024 | | |
|----------|---|-------------------------------|---|---|---|----------------------------|---------|---------|
| | | | | | | 11-2022 | 11-2023 | 11-2024 |
| GENERALI | A1 - Prevenire ed identificare tempestivamente i rischi, i conflitti di interessi e i rischi di frode che abbiano impatto significativo in bilancio | A1.8 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A1.1. | Audi di conformità | UOC Capire UOC Coordinamento Staff Strategico Responsabile della Trasparenza Responsabile della Prevenzione della Corruzione | X | X | X |
| | A2 - Programmare, gestire e monitorare l'attività, in base ai rischi, i conflitti di interessi e ai rischi di frode, le operazioni sanitarie al di sotto di soglia e i rischi di frode, i rischi di frode e i rischi di frode | A2.5 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A2.1 e A2.4 | Audi operativo e raccolta di informazioni sulle attività svolte, in relazione al rischio e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | UOC Programmazione, Controllo di Gestione | X | X | X |
| | A3 - Disporre di ogni informazione che consenta la gestione ottimale dei dati contabili e la formazione della rete di bilancio | A3.4 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.1 | Audi di conformità | UOC Programmazione, Controllo di Gestione | X | X | X |
| | A4 - Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità | A4.8 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A4.6 con predisposizione della responsabilità contabile | Audi operativo e raccolta di informazioni sulle attività svolte, in relazione al rischio e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | UOC Gestione Informatica Aziendale | X | X | X |
| | A5 - Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilevamenti della procedura definita al punto A5.1 | A5.4 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A5.1 | Audi di conformità | UOC Bilancio e Programmazione UOC Programmazione, Controllo di Gestione Segreteria della Direzione Generale | FUP FUP | X | X |



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 | Credito e descrizione Azioni differenziali (collettive PAC da verificare) | Tempestività Audit 2022 - 2024 | | | |
|--|---------------|---|---|---|--|--------------------------------|-----------|-----------|--|
| | | | | | | T1 - 2022 | T2 - 2023 | T3 - 2024 | |
| D1 - Separare le responsabilità nelle fasi di gestione e contabilizzazione delle transazioni | D1.4 | Introduzione di un sistema di monitoraggio e valutazione della procedura D1.1. (Revisione del Patrimonio) con riferimento alle risultanze della verifica | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | D1.1 "Definizione di una procedura di verifica (flussi per lo studio che definisca tempi, modi e responsabilità. La procedura, in particolare, dovrà prevedere che: a. i responsabili della verifica siano persone diverse da quelle che utilizzano i compiti; aggiornare le tabelle b. sia possibile identificare tutti i capitali flussi con i corrispondenti esposti dalle schede economiche e del libro degli esposti c. qualora emergano delle differenze flussive si ricostruisca l'esistenza di capitali non più in uso, tal quali vengono sottoposti all'attenzione della Direzione o di un responsabile e vengono effettuate le opportune rettifiche in contabilità D1.2 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da effettuare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." D1.3 "Definizione in occasione degli interventi di specifiche istruzioni operative in cui evidenziare ed esplicitare la responsabilità di ogni fase del processo di verifica (preparazione, individuazione dei beni di ogni processo di verifica, esecuzione, individuazione del bene di ogni processo di verifica, redazione del verbale di verifica, chiusura del processo di verifica). D1.4 "Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico." | FUP | X | X | X | |
| | | | | | FUP | X | X | X | |
| D2 - Realizzare inventari fisici periodici | D2.4 | Programmazione e realizzazione di inventari fisici periodici (ad esempio annuale e semestrale) con personale qualificato (in termini di rilevanza economica, ruolo, responsabilità e ruolo, ruolo organizzativo e ruolo, ruolo organizzativo) e attività di controllo della procedura di cui al punto D2.1. | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | D2.1 "Definizione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca tempi, modi e responsabilità. La procedura, in particolare, dovrà prevedere che: a. i responsabili della verifica siano persone diverse da quelle che utilizzano i compiti; aggiornare le tabelle b. sia possibile identificare tutti i capitali flussi con i corrispondenti esposti dalle schede economiche e del libro degli esposti c. qualora emergano delle differenze flussive si ricostruisca l'esistenza di capitali non più in uso, tal quali vengono sottoposti all'attenzione della Direzione o di un responsabile e vengono effettuate le opportune rettifiche in contabilità D2.2 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da effettuare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." D2.3 "Previdizione in occasione degli interventi di specifiche istruzioni operative in cui evidenziare ed esplicitare la responsabilità di ogni fase del processo di verifica (preparazione, individuazione dei beni di ogni processo di verifica, esecuzione, individuazione del bene di ogni processo di verifica, redazione del verbale di verifica, chiusura del processo di verifica). D2.4 "Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico." | FUP | X | X | X | |
| | | | | | FUP | X | X | X | |
| D3 - Progettare e subappaltare i lavori | D3.5 | Adempimento del libro credito alle richieste degli interventi periodici | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | D3.5 "Adempimento del libro credito alle richieste degli interventi periodici" | UCC Gestione Patrimonio | | X | X | |
| | | | | | UCC Gestione Patrimonio | | X | X | |
| D4 - Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico | D4.3 | Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico (beni). | Interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | D4.3 "Definizione, formalizzazione ed adozione di regolamento sull'accesso interno di tutti ai locali aziendali con evidenza di ruolo e responsabilità del personale." D4.4 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da effettuare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | FUP | | | X | |
| | | | | | FUP | | | X | |
| D4 - Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico | D4.4 | Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico (beni). | Audit di conformità e raccolta di evidenze sulle attività svolte | D4.4 "Verifica di congruità delle eventuali politiche di assicurazione obbligatorie e coperture dei rischi a cui i capitali sono soggetti che tengano conto del valore corrente degli stessi." | UCC Coordinamento amministrativo dei presidi ospedalieri e territoriali Area 1 | | | X | |
| | | | | | UCC Coordinamento amministrativo dei presidi ospedalieri e territoriali Area 2 | | | X | |
| D4 - Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico | D4.5 | Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico. | Audit di conformità e raccolta di evidenze sulle attività svolte | D4.5 "Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico." | UCC Coordinamento amministrativo dei presidi ospedalieri e territoriali Area 3 | | | X | |
| | | | | | UCC Coordinamento amministrativo dei presidi ospedalieri e territoriali Area 3 | | | X | |
| D5 - Progettare e subappaltare i lavori | D5.5 | Adempimento del libro credito alle richieste degli interventi periodici | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | D5.5 "Adempimento del libro credito alle richieste degli interventi periodici" | UCC Approvigionamento | X | | X | |
| | | | | | UCC Approvigionamento | X | | X | |
| D5 - Progettare e subappaltare i lavori | D5.5 | Adempimento del libro credito alle richieste degli interventi periodici | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | D5.5 "Adempimento del libro credito alle richieste degli interventi periodici" | UCC Gestione Patrimonio | | | X | |
| | | | | | UCC Gestione Patrimonio | | | X | |



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 ADAPT | Codici e descrizioni Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare | Tempestività Audit 2022 - 2024 | | | | |
|---------------------|---|-------------------------------|--|---|---|---|-------------------------------|-----------|-----------|---|
| | | | | | | T1 - 2022 | T1 - 2023 | T1 - 2024 | T3 - 2024 | |
| D1 IMMOBILIZZAZIONI | D4 - Predisporsi, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti | D4.1 | Verifica di corretta esecuzione della procedura di verifica al punto D4.1 e D4.3 | Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interesse con il personale con responsabilità gestionale e con responsabilità di verifica organizzativa oggetto di verifica | D4.1 "Individuazione di un processo operativo finalizzato alla ricerca di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni area operativa e servizio, "da essere approvato e autorizzato dal collegio di amministrazione e dalla giunta comunale" e successivi; D4.3 "Previdizione di una procedura formalizzata di controllo per i budget sottile nel piano degli investimenti." D4.3* "individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | UDC Approvogrammi | FUP | X | X | |
| | D5 - Individuare separatamente i costi applicati con attribuiti in conto capitale, i tempi di ammortamento, i costi di gestione, i costi di manutenzione, i costi di ammortamento, i costi di gestione, i costi di manutenzione | D5.4 | Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei costi applicati in conto capitale, i costi di gestione, i costi di manutenzione, i costi di ammortamento, i costi di gestione, i costi di manutenzione | Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interesse con il personale con responsabilità gestionale e con responsabilità di verifica organizzativa oggetto di verifica | D5.3 "Individuazione di un processo operativo finalizzato alla corretta, completa ed immediata individuazione dei costi applicati in conto capitale, i costi di gestione, i costi di manutenzione, i costi di ammortamento, i costi di gestione, i costi di manutenzione; D5.3* "individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | UDC Gestione Patrimonio | FUP | X | X | |
| | D6 - Accertare l'adempimento dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle immobilizzazioni strutturali | D6.4 | Attuazione di un sistema di verifiche periodiche (anche su base campionaria), che operi di manutenzione prima della rilevazione in contabilità (per gli fatture, contratti, ordini) | Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interesse con il personale con responsabilità gestionale e con responsabilità di verifica organizzativa oggetto di verifica | D6.5 "Individuazione di un processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle immobilizzazioni strutturali da capitalizzare." D6.5* "individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | UDC Gestione Patrimonio | FUP | X | X | |
| | D7 - Assegnare, con competenza, le immobilizzazioni strutturali con quelle di contabilità generale | D7.5 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto D7.2 | Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | D7.2 "Previdizione di una procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quotazione dei valori di riferimento. D7.2* "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 | X | X | |
| | | | | | | D7.5 "Individuazione di un processo operativo finalizzato alla corretta, completa ed immediata individuazione dei costi applicati in conto capitale, i costi di gestione, i costi di manutenzione, i costi di ammortamento, i costi di gestione, i costi di manutenzione; D7.5* "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 | X | X |
| E1 BILANCIARE | E1 - Dimostrare l'effettiva consistenza fisica (magazzini - depositi/serbatoi - serbatoi delle torri | E1.3 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto E1.1 e E1.3 | Audi di conformità e raccolta di evidenze sulle attività svolte | 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 e per gli serbatoi (o presso i serbatoi economici). La procedura deve prevedere tra l'altro che: E1.1* "individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." E1.3 "Individuazione di un processo operativo finalizzato alla corretta, completa ed immediata individuazione dei costi applicati in conto capitale, i costi di gestione, i costi di manutenzione, i costi di ammortamento, i costi di gestione, i costi di manutenzione; E1.3* "individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | UDC Approvogrammi | FUP | X | X | |
| | | | | | E1.2 "Definizione di procedure per inventari fisici periodici (almeno annuali), con chiara evidenza di tempi, azioni, ruoli e responsabilità, differenziate per i magazzini farmaceutici e per gli serbatoi (o presso i serbatoi economici). La procedura deve prevedere tra l'altro che: E1.2* "individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." E1.3 "Individuazione di un processo operativo finalizzato alla corretta, completa ed immediata individuazione dei costi applicati in conto capitale, i costi di gestione, i costi di manutenzione, i costi di ammortamento, i costi di gestione, i costi di manutenzione; E1.3* "individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | UDC Approvogrammi | FUP | X | X | |
| | | | | | | E1.3 "Individuazione di un processo operativo finalizzato alla corretta, completa ed immediata individuazione dei costi applicati in conto capitale, i costi di gestione, i costi di manutenzione, i costi di ammortamento, i costi di gestione, i costi di manutenzione; E1.3* "individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | UDC Approvogrammi | FUP | X | X |
| | | | | | | E1.4 "Verifica di conformità della procedura definita al punto E1.1 e E1.3." E1.4* "individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | UDC Approvogrammi | FUP | X | X |



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

| AREA | | Obiettivo PAC | Civico Azione di Verifica PAC | Descrizione Civico Azione di Verifica PAC | Tipologia Intervento AUDIT | Codi e descrizione Azioni differenziali (obiettivi PAC da verificare) | | | | Tempestività AUDIT 2022 - 2024 | | |
|------|--|---|-------------------------------|--|--|---|-----------|-----------|-------------------------------|---|---|---|
| | | | | | | 11 - 2022 | 12 - 2023 | 13 - 2024 | Aree/Strutture di competenza | | | |
| | | E2 - Individuare i provvedimenti in materia ed in uscita e momento opportuno per il loro controllo di proprietà delle norme. | E2.6 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto E2.1. | Audi operativa e raccolta di evidenze sulle attività svolte | E2.1 "Treduplicazione di una procedura relativa a cartelle e cartelle di magazzino, in cui sia prevista tra l'altro: il deposito documentario interno (con buoni preimpressi) ed apposite autorizzazioni per tutti i carichi a magazzino; il controllo da parte di personale incaricato della cancellata e tempestiva registrazione di tutti i documenti nel sistema di gestione del magazzino (ad es. a mezzo della procedura di documenti); il che prevede, trasformazione e ristampaggio elettronico dei documenti presentati o numerati sequenzialmente; la cancellata e l'archiviazione in un sistema di archiviazione elettronica; il movimento verso mittente da persone incaricate rispetto a chi gestisce i magazzini o come la cancellata; il magazzino." "La procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 118/2011 e nella Circolare applicativa." "E2.3 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | FUP | X | X | UOC Interaziendale Farmaceutico - UOC Farmacia Via S. ... | X | X |
| | | E3 - Rilascio di aspetti pertinenti e correlati delle norme garantendo un adeguato livello di correttezza tra i due sistemi. | E3.7 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti (E3.1, E3.2, E3.3, E3.4, E3.5 e E3.6). | Audi operativa e raccolta di evidenze sulle attività svolte | E3.4 "Implementazione di un sistema di verifica (almeno annuale) che consenta di effettuare i controlli contabili, report ed i cui i risultati i movimenti in uscita del magazzino ad una certa data siano stati scaricati (non elaborati) in Co.Ge. e che tutti i movimenti in entrata ad una certa data sia stati anche scaricati (elaborati) in Co.Ge." | | | UOC Bilancio e Programmazione | X | X | |
| | | E4 - Definire ruoli e responsabilità coinvolgendo il processo di rilevazione inventariale delle norme (magazzini - partecipanti - tutti) 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." | Audi operativa e raccolta di evidenze sulle attività svolte | E4.1 "Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e contabilità analitica di magazzino che garantiscano un immediato riferimento a una rilevazione congiunta in Co.Ge (fatture da ricevere e fatture emesse) ed in contabilità di magazzino (carichi, carichi)." "E4.3 "Implementazione di regole per verificare l'adempimento del controllo periodico contabile e contabile di magazzino e conti di Co.Ge. sulla base di criteri definiti tra i servizi coinvolti." "E4.5 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | X | X | UOC Bilancio e Programmazione | X | X | |
| | | E5 - Calcolare i turnover delle norme in magazzino e delle norme obbligate (invalide e/o non più utilizzabili nel processo produttivo). | E5.4 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti (E5.1, E5.2 e E5.3). | Audi operativa e raccolta di evidenze sulle attività svolte | E5.4 "Adozione di azioni dirette a monitorare la presenza in magazzino di articoli (linee, modelli e/o obsoleto) e la trasmissione delle informazioni in Co.Ge per la rilevazione di eventuali svalutazioni di fine anno." "E5.5 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | X | X | UOC Bilancio e Programmazione | X | X | |
| | | | | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | Audi di conformità /risposta responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | E6.1 "Implementazione di un programma di buoni (con apposite autorizzazioni) per la rilevazione inventariale al 31 dicembre che preveda la descrizione dell'area inventariale prescelta, dei beni, dei coordinatori del processo, del partecipante alla cura, dei metodi di cura." "E6.2 "Moltiplicazione e conservazione della documentazione da cui si possa ripercorrere tutto il processo di rilevazione inventariale di fine anno." "E6.3 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | X | X | UOC Bilancio e Programmazione | X | X | |
| | | | | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti (E5.1, E5.2 e E5.3). | Audi operativa e raccolta di evidenze sulle attività svolte | E6.1 "Implementazione di un sistema di monitoraggio trimestrale dei turni con le norme di magazzino, dalle meno obsolete e meno utilizzate." "E6.2 "Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto dei turnover dei beni e delle loro caratteristiche." "E6.3 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | X | X | UOC Approvvigionamenti | X | X | |
| | | | | | | E6.1 "Implementazione di un sistema di monitoraggio trimestrale dei turni con le norme di magazzino, dalle meno obsolete e meno utilizzate." "E6.2 "Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto dei turnover dei beni e delle loro caratteristiche." "E6.3 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | X | X | UOC Approvvigionamenti | X | X | |

BIMBANTI



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

| MIRA | Obiettivo PAC | Codice Azione di Verifica PAC | Descrizione Codice Azione di Verifica PAC | Tipologia Intervento Audit | Codice azionistica Azioni d'Intervento Verifiche PAC da verificare | Tempi di Audit | | | |
|---|---------------|-------------------------------|--|---|--|---|-----------|-----------|---|
| | | | | | | TI - 2022 | TI - 2023 | TI - 2024 | |
| <p>14 - Garantire che ogni operazione finanziaria di origine, modifica o perfezionamento crediti sia accompagnata da adeguata documentazione contabile ed amministrativa prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile</p> <p>15 - Valutare i crediti a rischi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sulla loro situazione, quali ad esempio il rischio di insolvenza e l'eventualità di estinzione</p> <p>16 - Assicurare la completezza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e rischi.</p> | | | <p>Verifica di corretta esecuzione delle operazioni di origine, modifica e perfezionamento crediti secondo i procedimenti (PA.1, PA.2, PA.3, PA.4)</p> | <p>Audi operative e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p> | <p>PA.1 "Trasmissione di una operazione finanziaria che prevede operazioni contabili, alla garanzia la controparte formale e alla garanzia la controparte sostanziale. Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: controllo dei provvedimenti di assegnazione della misura da parte della Regione, Stato e altri Enti pubblici, controllo dei progetti finanziati dalle casse CDP, bollettini passivi, timbre e altri documenti comprovanti la prestazione del servizio;"</p> <p>PA.2 "Verifica dell'adempimento delle operazioni contabili relative alla garanzia formale e sostanziale delle operazioni che generano il credito;"</p> <p>PA.3 "Verifica dell'adempimento delle operazioni contabili relative alla garanzia sostanziale delle operazioni che generano il credito;"</p> <p>PA.4 "Verifica dell'adempimento delle operazioni contabili relative alla garanzia formale e sostanziale delle operazioni che generano il credito;"</p> | | X | X | |
| | | PA.7 | <p>Verifica di corretta esecuzione delle operazioni di origine, modifica e perfezionamento crediti secondo i procedimenti (PA.1, PA.2, PA.3, PA.4)</p> | <p>Audi operative e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p> | <p>PA.1 "Verifica dell'adempimento delle operazioni contabili relative alla garanzia formale e sostanziale delle operazioni che generano il credito;"</p> <p>PA.2 "Verifica dell'adempimento delle operazioni contabili relative alla garanzia sostanziale delle operazioni che generano il credito;"</p> <p>PA.3 "Verifica dell'adempimento delle operazioni contabili relative alla garanzia formale e sostanziale delle operazioni che generano il credito;"</p> <p>PA.4 "Verifica dell'adempimento delle operazioni contabili relative alla garanzia formale e sostanziale delle operazioni che generano il credito;"</p> | | | X | |
| | | | | <p>Sommazione quantitativa e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p> | | <p>PA.4 "Verifica di un sistema di verifica periodica utile a ricostruire la corrispondenza tra i partiti (rischi e controparte garantita)"</p> | | X | X |
| | | PA.4 | <p>Verifica di corretta esecuzione delle operazioni di origine, modifica e perfezionamento crediti secondo i procedimenti (PA.1, PA.2, PA.3, PA.4)</p> | <p>Audi operative e raccolta di evidenze sulle attività svolte e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica</p> | <p>PA.1 "Definizione ed adozione di una procedura periodica (trimestrale o annuale) e documentazione per rinuncia di audit in presenza di situazioni di rischio basso;"</p> <p>PA.2 "Verifica dell'adempimento delle operazioni contabili relative alla garanzia formale e sostanziale delle operazioni che generano il credito;"</p> <p>PA.3 "Verifica dell'adempimento delle operazioni contabili relative alla garanzia formale e sostanziale delle operazioni che generano il credito;"</p> <p>PA.4 "Verifica dell'adempimento delle operazioni contabili relative alla garanzia formale e sostanziale delle operazioni che generano il credito;"</p> | <p>MOC Bilancio e Programmazione - L001 Adempimento Rischi e procedimenti, Assicurazione utile e contabilità, Segreteria (L001)</p> | | | X |
| | | PA.1 | | <p>Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per il periodo delle operazioni che hanno generato crediti e rischi e l'effettuazione test di cui all'</p> | <p>Audi operative e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p> | | | | X |
| | | PA.1 | | <p>Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per il periodo delle operazioni che hanno generato crediti e rischi e l'effettuazione test di cui all'</p> | <p>Audi operative e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p> | | | | X |
| | | PA.1 | | <p>Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per il periodo delle operazioni che hanno generato crediti e rischi e l'effettuazione test di cui all'</p> | <p>Audi operative e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p> | | | | X |
| | | PA.1 | | <p>Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per il periodo delle operazioni che hanno generato crediti e rischi e l'effettuazione test di cui all'</p> | <p>Audi operative e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p> | | | | X |
| | | PA.1 | | <p>Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per il periodo delle operazioni che hanno generato crediti e rischi e l'effettuazione test di cui all'</p> | <p>Audi operative e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p> | | | | X |
| | | PA.1 | | <p>Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per il periodo delle operazioni che hanno generato crediti e rischi e l'effettuazione test di cui all'</p> | <p>Audi operative e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p> | | | | X |
| | | PA.1 | | <p>Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per il periodo delle operazioni che hanno generato crediti e rischi e l'effettuazione test di cui all'</p> | <p>Audi operative e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p> | | | | X |
| | | PA.1 | | <p>Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per il periodo delle operazioni che hanno generato crediti e rischi e l'effettuazione test di cui all'</p> | <p>Audi operative e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p> | | | | X |
| | | PA.1 | | <p>Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per il periodo delle operazioni che hanno generato crediti e rischi e l'effettuazione test di cui all'</p> | <p>Audi operative e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p> | | | | X |



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

| AREA | Oggetto PAC | Codice Azione di Verifica PAC | Descrizione Codice Azione di Verifica PAC | Tempi di Intervento AUDIT | Codici e procedure Azioni efficienti (colonna PAC da verificare) | Analizzatore da coinvolgere | Tempi/Azioni Audit 2022-2024 | | | | |
|---|-------------|---|---|--|--|-----------------------------|--|---|---------|-------------------------------|--|
| | | | | | | | T1-2022 | T1-2023 | T1-2024 | | |
| G1 - Gestione ed amministrazione contabile e responsabilità della gestione delle risorse di cassa (previdenziali e CIPR) e dei crediti/debiti verso l'Ente Titolare | G1.5 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.2 | Audit operativo e risultato di controllo tutte le azioni volte | G1.2 "Predizione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economiche e delle Casse Prestazioni". G1.4 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | Casse economiche UDC Approvvigionamenti Casse Identi aziendali | FUP FUP X FUP | X X X X | X X X X | | | |
| | | | | | | | | | G2 | Richiesta di conferma scritta | G2.1 "Redazione ed adozione di un funzionario, delegato ad ogni valutazione della posta organica) in cui siano chiaramente indicati, nominativi, ruoli e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti". G2.2 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." |
| | G3 | Acquisizione delle risultanze | 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)". | UDC Bilancio e Programmazione - UDI Contabilità generale | X | | | | | | |
| | | | | | | G4 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G4.1 | G4.1 "Definizione di una procedura formalizzata che garantisca che ogni operazione di cassa e di banca sia accompagnata e convalidata da appositi documenti (carte di incasso, mandati di pagamento, minime di versamenti in banca) e di cui sia responsabile l'Unità di Tesoreria". G4.2 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | | | |
| | G5 | Verifiche periodiche volte a verificare l'adempimento delle procedure adottate sulle operazioni di incasso con predisposizione di appositi report sugli stati di contabilità dell'Ente e sulle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo. | UDC Bilancio e Programmazione - UDI Contabilità generale | X | | | | | | | |



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

| AREA | Oggetto MAC | Codice Azione di Verifica MAC | Descrizione Codice Azione di Verifica MAC | Tipologia Intervento AUDIT | Codici e descrizioni Azioni afferenti l'obiettivo MAC da verificare | Tempi di Audit 2022 - 2024 | | | | |
|---------------------|---|-------------------------------|---|---|--|-------------------------------|-----------|-----------|---|---|
| | | | | | | T1 - 2022 | T1 - 2023 | T3 - 2024 | | |
| IN PATRIMONIO NETTO | N1 - Adempimenti, formalità e procedure amministrative, contabili e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto | N1.3 | Verifica di correttezza esecuzione delle procedure definite al punto N1.1. | Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interessi con il personale e con i responsabili dell'unità organizzativa oggetto di verifica. | N1.1 "Preposizione di una procedura che preveda un'autoverifica, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto, quali ad esempio: modifiche del fondo di dotazione, ripartizione, movimenti per i fondi organici con contributi in conto capitale e relative distribuzioni, distribuzione di versamenti utili ecc. (Tale procedura deve prevedere anche l'acquisizione delle disposizioni normative nel D. Lgs. 118/2011 e nella Circolare applicativa). | X | X | X | X | |
| | N2 - Riscattare i contributi in conto capitale rimasti, nonché contributi in conto capitale stornati al conto capitale, nei casi di liquidazione, ammortamento e delle liquidazioni che ne derivano. | N2.4 | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di garanzia (correcto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo). | Intervento con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica. | N2.3 "Definizione di una procedura e relativi responsabilità di verifica, in merito al bilancio e al risultato del bilancio da utilizzare per la certificazione". N2.4 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | UOC Gestione Patrimonio | FUP | X | X | X |
| | N3 - Riconciliare i contributi in conto capitale di Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire l'immediata individuazione, formalizzazione e comunicazione della frodeabilità del titolo alla ricezione di parte dell'Azienda | N3.4 | Verifica di correttezza esecuzione della procedura definita al punto N3.2. | Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte. | N3.2 "Adozione di una procedura di archiviazione dei documenti contabili originali (sia con l'anno avuto origine le transazioni) che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge ed individuazione del documento." | UOC Gestione Patrimonio | FUP | X | X | X |
| | N4 - Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti e la destinazione di questi conferimenti, donazioni e lascii vincolati a investimenti ed i corrispettivi capitalizzati, nonché tra ammortamenti e ammortamenti e dotazioni che ne derivano. | N4.3 | Attenzione di un sistema di conferimenti, donazioni e lascii vincolati a investimenti ed i corrispettivi capitalizzati, nonché tra ammortamenti e ammortamenti e dotazioni che ne derivano. | Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte. | N4.1 "Preposizione di procedure amministrative-contabili per l'individuazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lascii vincolati a investimenti" | UOC Gestione Patrimonio | FUP | X | X | X |
| | | | | | | UOC Bilancio e Programmazione | FUP | X | X | X |
| | | | | | | UOC Bilancio e Programmazione | FUP | X | X | X |



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

| AREA | Obiettivo P.A.C. | Codice Azione di Verifica P.A.C. | Descrizione Codice Azione di Verifica P.A.C. | Through Intervento AUDIT | Codici e descrizione Azioni Affiancate l'obiettivo P.A.C. da verificare | Tempestività AUDIT 2022 - 2024 | | | |
|---------------------|--|----------------------------------|---|---|---|---|-----------|-----------|---|
| | | | | | | 11 - 2022 | 12 - 2023 | 13 - 2024 | |
| I I DIRITTI e COSTI | 11 - Disporre gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari assicurando il giusto informazioni e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari | 11.3 | <p>Adozione di un sistema di monitoraggio per verificare l'attuazione e la partecipazione della sussistenza delle evidenze</p> <p>Indicare quali associazioni alla spesa, capienza, rispetto al budget, certificazioni varie ecc. non predichioni di rischi verifiche</p> | <p>Through Intervento AUDIT</p> <p>Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/iniziate con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica</p> | <p>Codici e descrizione Azioni Affiancate l'obiettivo P.A.C. da verificare</p> <p>UDC Approvvigionamenti</p> <p>UDC Programmazione e manutenzione</p> <p>UDC Coordinamento amministrativo dei presidi ospedalieri e territoriali Area 1</p> <p>UDC Coordinamento amministrativo dei presidi ospedalieri e territoriali Area 2</p> <p>UDC Coordinamento amministrativo dei presidi ospedalieri e territoriali Area 3</p> <p>Dipartimento Infrastrutture Farmaceutico</p> <p>Dipartimento di Prevenzione</p> <p>Dipartimento di Prevenzione Veterinaria</p> <p>Dipartimento di Prevenzione Microbica</p> <p>UDC Bilancio e Programmazione</p> | X | X | X | |
| | | | <p>11.5</p> | <p>Verifica di idoneità organizzativa delle procedure adottate al punto di vista della sicurezza e della qualità</p> <p>11.5</p> | <p>Audit operativo e risultati di attività svolte/iniziate con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica</p> | <p>UDC Disposizione pubblica e privata</p> <p>UDC Integrazione socio-sanitaria</p> <p>UDC Accreditamento</p> <p>Dipartimento di Salute Mentale, Dipendenza Psichiatrica e Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza</p> <p>UDC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna</p> <p>UDC Assistenza radiologica territoriale</p> <p>UDC Affari generali e convenzioni</p> | X | X | X |
| | | | <p>12.1*</p> | <p>Predizione di una procedura che preveda appropiatezza contabile e accuratezza delle operazioni che vengono modificate e estinguono il debito</p> | <p>Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p> | <p>UDC Bilancio e Programmazione</p> | X | X | X |
| | | | <p>12.4*</p> | <p>Adozione di controlli periodici e automatizzati con riguardo ai bilanci di gestione e ai bilanci dei conti individuali ed i bilanci del conto di riparto, il rispetto delle filiazioni contabili dell'azienda e della consistenza della spesa, la richiesta dell'azienda stessa, l'individuazione partecipazioni finanziarie con il loro giornale.</p> | <p>Sommistrazione questionario e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p> | <p>UDC Contabilità generale</p> <p>UDC Bilancio e Programmazione</p> <p>UDC Contabilità generale</p> | X | X | X |



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

| AREA | Obiettivo PAC | Codice Azione di Verifica PAC | Descrittore Codice Azione di Verifica PAC | Tipologia Intervento AUDIT | Calli e descrizioni Azioni differenziate Obiettivo PAC da verificare | Tempestività Audit 2022 - 2024 | | |
|------------------|--|-------------------------------|---|--|--|--|-----------|-----------|
| | | | | | | TI - 2022 | T2 - 2023 | T3 - 2024 |
| BENEFICI E COSTI | 17 - Realizzare ricambi periodici tra le aziende sanitarie, in modo da assicurare la qualità delle cure, provvedendo dai fornitori | 17.3 | Attivazione di un sistema di verifica periodiche volte a riscontrare la corrispondenza perenni fornitori e contabilità generale | Somministrazione questionario e raccolta di evidenze sulle attività svolte | 17.1 " richiesta periodica a firma annuale di conferma audit ai creditori dell'azienda selezionati eventualmente su base campionaria." 17.2 "analisi e riproduzione delle risposte nel framework dei rischi contabili." | FUP | X | X |
| | 18 - Realizzare analisi comparate periodiche degli ammortamenti di debiti e costi, del periodo corrente, del periodo precedente e del bilancio di previsione | 18.5 | Verifica di corretta esecuzione della procedura di audit al punto 18.1 | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | 18.3 "predizione di una procedura di controllo ad analisi comparative della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento." | UOC Bilancio e Programmazione UOC Programmazione, Controllo di Gestione | X | X |

6. IL PIANO DI AUDIT ANNUALE

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

Di seguito si riporta la pianificazione delle attività di audit prevista per l'anno 2022.



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

| AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO - ASP Pa.n.a. PIANO AUDIT ANNUALE 2022 | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------|--|--|---|---|-------------------------|--------------|--|
| AREA | Obiettivo PAC | Codice Azione di Verifica PAC | Descrizione Codice Azione di Verifica PAC | Tipo/legge Intervento Audit | Codici e descrizione Azioni differenziali (allegato PAC da verificare) | Area/Struttura di competenza | Tempestività Audit 2022 | | |
| | | | | | | | 1° Sem. 2022 | 2° Sem. 2022 | |
| A1 GENERALE | A1 - Previsione ed identificazione di eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio | A1.8 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A1.1 | Audi di conformità | A1.1 "Realizzazione di una procedura interna (con ruoli, responsabilità e descrizione del flusso operativo) per la ricerca, individuazione e condizionale di leggi e regolamenti in ambito legale, amministrativo e gestionale delle aziende sanitarie, che abbiano impatto in bilancio." | UOC Legale Responsabile della Trasparenza Responsabile della Prevenzione della Corruzione | X X X | | |
| | A2 - Programmazione, gestione e successivamente controllo, su base periodica ed in modo sistematico, le operazioni aziendali allo scopo di migliorare gli indicatori di gestione prodotti | A2.5 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A2.1 e A2.4 | Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte in relazione al processo organizzativo oggetto di verifica | A2.1 "Realizzazione di un sistema di programmazione e controllo della gestione, che disciplini la partecipazione alla definizione degli obiettivi strategici e operativi in relazione con le relative responsabilità e tempistiche, la predisposizione dei bilanci di gestione e l'individuazione delle responsabilità operative." A2.2 "Istituzione di una unità di lavoro (con ruoli e responsabilità) per l'analisi almeno trimestrale di esiti degli indicatori." A2.3 "Istituzione di un sistema di attribuzione chiara degli obiettivi di performance realistici e coerenti rispetto alle funzioni dei singoli responsabili e un adeguato sistema di monitoraggio e valutazione delle performance." A2.4 "Adozione di un modello di reporting di fine di semestre e i rispettivi responsabili, mediante la determinazione e l'attribuzione di una gerarchia per aree di responsabilità, di incarichi e di ruoli da coprire sono in linea con gli obiettivi di gestione." | UOC Programmazione, Controllo di Gestione | | X | |
| | A3 - Digressione di bilanci informativi che consentano la gestione ottimale delle attività e di formazione delle voci di bilancio | A3.4 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.3 | Audi di conformità | A3.1 "Implementazione di un sistema informativo per l'efficienza, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiarezza e definizione delle responsabilità, allo scopo di tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti di operatività del singolo." | UOC Gestione Informatica Aziendale | | X | |
| | A4 - Analizzare i dati contabile e gestionali per aree di responsabilità | A4.8 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A4.6 con predisposizione della reportistica corretta | Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte in relazione al processo organizzativo oggetto di verifica | A4.6 "Adozione di adeguato procedure di raccolta della contabilità analitica con il sistema della contabilità generale" | UOC Bilancio e Programmazione UOC Programmazione, Controllo di Gestione | FUP 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 differenti l'obiettivo PAC da verificare | Area/Struttura da coinvolgere | Tempestività AUDIT 2022 | |
|----------------------|--|-------------------------------|--|--|---|---|-------------------------|--------------|
| | | | | | | | 1° Sem. 2022 | 2° Sem. 2022 |
| 01) IMMOBILIZZAZIONI | D4 - Rivedere, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti | D4.7 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto D4.1 e D.4.3 | Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | 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 coinvolge comitati tecnico per valutazioni di necessità, opportunità e convenienza." D4.2 "Definizione di un sistema di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti." D4.3 "Individuazione di unità responsabili e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | UDC Approvvigionamenti UDC Programmazione e manutenzione UDC Bilancio e Programmazione | FUP FUP FUP | |
| | D5 - Individuare separatamente i capitali acquisiti con contributi in conto capitale, i capitali acquistati con mezzi propri in conto capitale, le dotazioni condonamenti, i fondi, le dotazioni | D5.4 | Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei capitali acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto. | Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | D5.1 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla corretta, completa ed investita individuazione dei capitali acquisiti in conto capitale, condonamenti, mezzi propri, accenti, dotazioni." D5.2 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." D5.3 "Individuazione di unità responsabili e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | UDC Gestione Patrimonio UDC Bilancio e Programmazione UDC Programmazione e manutenzione | FUP FUP X | |
| | D6 - ADOSSARE CREDITI E DEBITI PRELIVI PER LA CAPITALIZZAZIONE IN SALDO DELLE MANUTENZIONI | D6.4 | ANALIZZARE IN UN'OTTICA DI VERIFICA PERIODICA (LANCE SU BASE COMPONATA, DELLE SPESE DI MANUTENZIONE, IL FONDO DI | Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | D6.1 "DEFINIZIONE DI UN PROCESSO OPERATIVO FINALIZZATO ALLA CORRETTA E COMPLETA VERIFICAZIONE DELLE MANUTENZIONI PERIODICHE." D6.2 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." D6.3 "Individuazione di unità responsabili e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." D6.4 "Individuazione di unità responsabili e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." D6.5 "Individuazione di unità responsabili e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | UDC Bilancio e Programmazione | X | |
| | D7 - Ricorrere, con cadenza periodica, le rubriche del libro ospali con quelle della contabilità generale | D7.5 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto D7.2 | Audi operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | D7.2 "Prestituzione di una procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di conto e del relativo fondo ammortamento tra schede extrancontabili, le rubriche del libro ospali e i dati contabili di contabilità generale." D7.3 "Definizione di una procedura che preveda anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 112/2011 e nella Circolare applicativa." D7.4 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire 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)

| AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO - ASP PA n.6 PIANO AUDIT ANNUALE 2022 | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|--|--|---|--|--|-------------|
| AREA | Oggetto PAC | Codice Azione di Verifica PAC | Descrizione Contro Azione di Verifica PAC | Tipologia Intervento AUDIT | Codi e descrizione Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare | Tempi/Aziende AUDIT 2022 | | |
| | | | | | | Area/Strutture da coinvolgere | 1° Sem 2022 | 2° Sem 2022 |
| E IMPIANTO | E1. Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini - reparti/ambulatori - terreni) delle scorte | E1.9 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto E1.1 e E1.3. | Audit di conformità e raccolta di evidenze sulle attività svolte | <p>E1.1 "Definizione di procedure per inventari fisici periodici (almeno annuali), con chiara evidenza di tempi, azioni, ruoli e responsabilità, differenziate per magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economici. La procedura deve prevedere tra l'altro che:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'incarico di gestione dell'inventario sia affidato a personale indipendente da quelle che sovrintendono alla custodia delle scorte e che detengono la contabilità di magazzino; b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (es. contaggi, pesature ecc.); c) sia definito il trattamento delle merci a lento rigiro, obsolete e scadute; d) ogni verifica da effettuare ai fini contabili sia preventivamente autorizzata; e) il dato contabile venga allineato alle risultanze dell'inventario" <p>E1.2 "Verifica di correttezza del riepilogo dell'inventario b. n. in presenza di magazzini o da chiavi e contabilità di magazzino preesistenti (riepilogo d'inventario, b. n. in presenza di magazzini o da chiavi e contabilità di magazzino preesistenti); c. riepilogo autorizzato in differenziale 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 controllo; e. si prevedano adeguate riconciliazioni tra scorte di magazzino dei vari reparti; f. adeguati controlli ed analisi ad ogni variazione delle scorte; g. l'incarico di gestione dell'inventario sia affidato a personale indipendente dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino; h. il responsabile apponi i risultati dell'indagine ed i lavori 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.</p> <p>E1.3 "Garantire l'aggiornamento del dato contabile delle rimanenze alle risultanze dell'inventario, mediante il"</p> | <p>Dipartimento Interaziendale Farmaceutico</p> <p>Dipartimento di Prevenzione Veterinaria</p> <p>UDC Approvvigionamenti</p> | X | X |
| | | | | | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | <p>E1.4 "Previdere procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es. protetti, materiali medicinali)..."</p> <p>E1.5 "Individualizzare di ruolo responsabile e delle azioni di controllo da rispettare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p> | Dipartimento Interaziendale Farmaceutico | X |
| | E2. Individuare i requisiti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte | E2.6 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto E2.1. | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | <p>E2.1 "Previdere di una procedura relativa a cariche e scariche di magazzino, in cui sia prevista la fabbricazione di apposita documentazione interna (con buoni prenumerati) ed apposite autorizzazioni per tutti i carichi a magazzino per materiale di acquisto e per i resti a fine ciclo. La procedura deve prevedere anche la completa e tempestiva registrazione di tali documenti nel sistema di gestione del magazzino (ad es. a mezzo della prenumerazione dei documenti).</p> <p>Di che (prelievi), i trasferimenti e i resti vengono effettuati con documenti interni prenumerati o numerati sequenzialmente di che le autorizzazioni di tali movimenti siano emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce i magazzini o tiene la contabilità di magazzino.</p> <p>La procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. lgs 112/2013 e nella Circolare Ministeriale n. 1000/2013.</p> <p>E2.2 "Individualizzare di ruolo responsabile e delle azioni di controllo da rispettare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p> | <p>Dipartimento Interaziendale Farmaceutico - UDS Farmacia (Area 3)</p> <p>UDC Approvvigionamenti</p> | FUP | 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 descrizione Azioni afferenti all'obiettivo PAC da verificare | Area/Intenzione da coinvolgere | Tempi/Audi AUDIT 2022 | | |
|------------|---|-------------------------------|---|---|---|---|---|-----------------------|-----------------------|
| | | | | | | | 1° Sem 2022 | 2° Sem 2022 | |
| E) RENDITE | E3. Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correttezza tra i due sistemi | E3.7 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti (E3.1, E3.2, E3.3, E3.4, E3.5 e E3.6) | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | E3.1 "Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino che garantiscono un immediato riferimento a una rilevazione congiunta in Co de (fitture da rilevare e fatturazione attiva) ed in contabilità sezionale di magazzino e contabilità generale per assicurare il corretto raccordo tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino attraverso la manutenzione e l'aggiornamento della libreria di raccordo tra sinagrafiche di magazzino e conti di Co de, sulla base di criteri condivisi tra i servizi coinvolti." E3.5 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | Dipartimento Interaziendale Farmaceutico UOC Bilancio e Programmazione | X X | X X | |
| | E4. Definire ruoli e responsabilità connesse al processo di rilevazione separati (nominali) - tutti al 31 Dicembre di ogni anno | E4.3 | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo | Audit di conformità/riservate svolto/interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | E4.1 "Adozione di azioni dirette a riconoscere la presenza in magazzino di articoli (low stocking) più obsoleti e la trasmissione delle informazioni in Co de per la rilevazione di eventuali svalutazioni di fine anno." E4.2 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | Dipartimento Interaziendale Farmaceutico UOC Bilancio e Programmazione | X X | X X | |
| | E5. Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte opozite (studate e/o non più utilizzabili nel processo produttivo) | E5.4 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti (E5.1, E5.2 e E5.3) | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | E4.1 "Individuazione 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, del personale alla cura, dei metodi di conteggio." E4.2 "Individuazione e manutenzione della documentazione di cui si possa ripercorrere tutto il processo di rilevazione inventariale al 31 dicembre." E4.3 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | Dipartimento Interaziendale Farmaceutico Dipartimento di Prevenzione Veterinaria UOC Approvvigionamenti | X X PIP | X X | |
| | E7. Gestire i magazzini in modo da garantire la separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e di inventario generali, tra le tre diverse attività di magazzino, la rilevazione e la tracciabilità degli scartichi di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate; la valorizzazione in contabilità generale | E7.1 | Adozione di un funzionaligramma, individuazione e quantificazione della pianta organica in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità per le attività di verifica merci rilevate e quantità contate; rilevazione trasferimenti al reparto; riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate; la valorizzazione in contabilità generale | Richiesta di conferma scritta | E5.1 "Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale dei turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e delle scorte opozite." E5.2 "Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turnover dei beni e delle obsolescenze." E5.3 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | Dipartimento Interaziendale Farmaceutico UOC Approvvigionamenti | X X | X X | |
| | | | | | | E7.1 "Adozione di un funzionaligramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità per la attività di verifica merci rilevate e quantità contate; rilevazione scartichi di magazzino e trasferimento al reparto; riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate; la valorizzazione in contabilità generale." | Dipartimento Interaziendale Farmaceutico Dipartimento di Prevenzione Dipartimento di Prevenzione Veterinaria UOC Approvvigionamenti UOC Bilancio e Programmazione | X X X X X | X X X X X |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



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 | Tempi di Audit 2022 | |
|---------------------|--|-------------------------------|---|---|--|---------------------|--------------|
| | | | | | | 1° Sem. 2022 | 2° Sem. 2022 |
| F1 CREDITI E RICAVI | F1.1 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi) | F1.11 | Verifica di corretta esecuzione della procedura di accertamento dei crediti (F1.1, F1.4, F1.6 e F1.8) | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/risultati conseguiti e sull'attendibilità dell'unità | F1.2 "Definizione di una procedura di "contabilità per commessa" per la gestione dei contributi vincolati e finalizzati con destinazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate per la ricostruzione delle risorse finanziarie e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | | X |
| | F2 - Realizzare i ricavi periodici tra le rimborsazioni contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai fornitori. | F2.3 | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire per verificare l'adempimento, l'attendibilità e l'efficacia del rimborsamento raggiunto. | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/risultati conseguiti e sull'attendibilità dell'unità organizzativa oggetto di verifica | F1.6 "Adozione di una procedura di verifica dei ricavi di compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) che consenta di incrementare la corrispondenza tra: -vite prelevate a sistema; -prestazioni erogate, -impiegate ed incassati ricorriti." | | X |
| | F4 - Garantire che ogni operazione contabile di competenza contabile sia debitamente documentata da appositi documenti, controllati ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile | F4.7 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto precedente (F4.1, F4.2, F4.3 e F4.4) | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | F4.7 "Adozione di una procedura di verifica dei ricavi di compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) che consenta di incrementare la corrispondenza tra: -vite prelevate a sistema; -prestazioni erogate, -impiegate ed incassati ricorriti." | FUP FUP | |
| F3 CREDITI E RICAVI | F5 - Valutare crediti e ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi, e assicurare il rischio di inesattezza e l'attendibilità di verifica | F5.4 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto precedente (F5.1) | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/risultati conseguiti e sull'attendibilità dell'unità organizzativa oggetto di verifica | F5.1 "Definizione di una procedura di verifica delle prestazioni erogate e fatturate in modo tempestivo e accurato nonché registrate nei conti di co.g. e che tutte le prestazioni res.vergano registrate nei conti di co.g. e che tutte le prestazioni res.vergano registrate nei conti di co.g. e che tutte le prestazioni res.vergano registrate nei conti di co.g." | | X |
| | F6 - Rilevare la completezza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi. | F6.2 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto precedente (F6.1) | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | F6.2 "Adozione 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 contabile per la rendicontazione dei costi correlati." | | X |
| | F6.3* | | | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | F6.3 "Adozione di un sistema di monitoraggio (almeno trimestrale) e documentata per attività di analisi dell'attività e valutazione del rischio di esigibilità dei crediti (invece, stato del debito e gravoso ricorriti), e per la prima degli accantonamenti al fondo svalutazione crediti" | | X |
| | | | | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | F6.4 "Applicazione della procedura attuata a garantire che tutte le prestazioni soggette a fatturazione vengano fatturate in modo tempestivo e accurato nonché registrate nei conti di co.g. e che tutte le prestazioni res.vergano registrate nei conti di co.g. e che tutte le prestazioni res.vergano registrate nei conti di co.g." | | X |



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

| AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO - ASP P.A.S. PIANO AUDIT ANNUALE 2022 | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|---|--|--|--|-----------------|
| AREA | Obiettivo PAC | Codice Azione di Verifica PAC | Descrizione Codice Azione di Verifica PAC | Tipologia intervento AUDIT | Codici e descrizione Azioni differenti l'obiettivo MAC da verificare | Tempestività AUDIT 2022 | |
| | | | | | | 1° Sem. 2022 | 2° Sem. 2022 |
| DISPONIBILITA' UQUIDE | G1 - Separare adeguatamente i conti di gestione di cassa (economiche e CUP) e dei crediti/debiti verso l'istituto Tesoriere | G1.5 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.2 | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | G1.2 "Preposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economiche e delle Casse Prestazioni." e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | Casse economiche UDC Approvvigionamenti Casse ticket aziendali UDC Bilancio e Programmazione - UDS Contabilità generale | FUP FUP X |
| | G2 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità in le attività di rilevazione contabile di ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile d'incassi e pagamenti | G2.2 | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo. | Richiesta di conferma scritta | G2.1 "Indicazione ed adozione di un funzigramma, l'aggiornamento ad ogni variazione della pianta organica in cui siano chiaramente indicati nominativi, ruoli e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti." G2.2 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | Casse economiche UDC Approvvigionamenti Casse ticket aziendali | X X X |
| | G4 - Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano controllate da personale idoneo, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile | G4.4 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G4.1 | Audit di conformità | 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 reversi di incasso, mandati di pagamento, distinte di versamento in banca) e che tali documenti siano controllati e approvati prima della loro rilevazione." G4.2 "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 |
| | | | | | | | |



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 descrizione Azioni Affinity (obiettivo PAC da verificare) | Area/Strutture da coinvolgere | Tempestività AUDIT 2022 | |
|---------------------|--|-------------------------------|--|---|--|--|-------------------------|------------------|
| | | | | | | | 1° Sem. 2022 | 2° Sem. 2022 |
| H) PATRIMONIO NETTO | H1 - Autorizzare, formalizzare e approvare i contributi e i costi che hanno impatto sul Patrimonio Netto | H1.1 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1 | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interventi con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | H1.1 "Preposizione 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 generali, movimenti per i prestiti acquistati con contributi in conto capitale e relative sterilizzazioni, distribuzione di eventuali utili ecc. La procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 118/2011 e nella Circolare precedente." | UOC Gestione Patrimonio UOC Bilancio e Programmazione UOC Approvvigionamenti UOC Progettazione e manutenzione | | X X X X |
| | H2 - Riconciliare i contributi in conto capitale (civili, nordici) e contributi in conto capitale da parte di enti pubblici, regionali e costabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto | H2.4 | Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo. | Intervento con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica | H2.2 "Definizione di una procedura a scopi estraccontabili di raffronto tra contributo residuo e esplosi/" di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammontamento e residuo del contributo da utilizzare per la "sterilizzazione". H2.4 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." | UOC Gestione Patrimonio UOC Bilancio e Programmazione | FUP FUP | |
| | H3 - Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire l'immediata individuazione, l'asportamento con la delibera amministrativa e la conseguente tracciabilità del tutto alla ricezione da parte dell'Azienda | H3.4 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H3.2 | Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte | 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 consultazione con le scritture in Co.Ge ed individuazione dei documenti." | UOC Gestione Patrimonio UOC Bilancio e Programmazione | FUP FUP | |
| | H4 - Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti concordati sistemistica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i corretti tempi capitalizzati, nonché tra ammontamenti e sterilizzazioni che ne discendono | H4.3 | Attribuzione di un sistema di monitoraggio periodico della funzionalità sistemistica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti, nonché tra ammontamenti e sterilizzazioni che ne discendono | Audit operativo e raccolta di evidenze su le attività svolte | H4.2 "Preposizione di una procedura amministrativa consistente per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti." | UOC Gestione Patrimonio UOC Bilancio e Programmazione | FUP 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 | Codice e descrizione Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare | Tempestività AUDIT 2022 | | | |
|-------------------|--|-------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------------|----------------------|
| | | | | | | 1° Sem 2022 | 2° Sem 2022 | | |
| I DIRITTI E COSTI | <p>1. - Riscossione di 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;</p> <p>2. - Inviare documenti idonei ad approvvigionamento, basandosi sui controlli svolti; ogni operazione suscettibile di origine, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti (ricevute, fatture, etc.) prima della loro rilevazione contabile.</p> | <p>11.3</p> | <p>Attivazione di un sistema di controllo interno che preveda la procedura di rispetto della verità delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, autorizzazioni al budget, certificazioni v.a.e. ecc. con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche.</p> | <p>Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica.</p> | <p>11.1 "Predisposizione di una procedura che ricomprenda gli approvvigionamenti di beni e servizi disciplinati 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) l'approvvigionamento deve essere autorizzato dalle commissioni interarea e, laddove richiesto, sulla base di apposite autorizzazioni regionali consentite, anche al budget assegnati; b) siano chiaramente definiti i poteri di autorizzare ordinarie ed i relativi limiti; c) gli ordini di acquisto siano emessi sulla base di richieste scritte di approvvigionamento; d) gli ordini di acquisto vengano data chiara evidenza delle quantità ordinate, dei reattivi precisi, delle altre condizioni di fornitura, delle modalità di pagamento, ecc.; e) gli ordini di acquisto siano regolarmente archiviati ed chi autorizza le ordinarie e, indipendentemente da chi richiede gli approvvigionamenti, ecc. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 118/2011 e nella Circolare applicativa."</p> | <p>UOC Approvvigionamento UOC Programmazione e manutenzione UOC Coordinamento amministrativo dei presidi ospedalieri e territoriali Area 2 Dipartimento di Prevenzione Dipartimento di Prevenzione Veterinaria UOC Bilancio e Programmazione</p> | <p>X X X X X</p> | <p>X X X X</p> | |
| | | | <p>11.7</p> | <p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto 11.5.</p> | <p>Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica.</p> | <p>11.1 "Acquisito prestazioni sanitarie da privato. Definizione di una procedura formalizzata al fine della remunerazione delle prestazioni nella quale siano previsti i seguenti punti di controllo: a) verifica delle prestazioni erogate, sulla verifica della correttezza delle codifiche utilizzate e successivamente la verifica della correttezza delle fatture emesse; b) ragionamento della situazione di autorizzazione e accreditamento esclusivamente sulla base di dati ufficiali verificati 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.</p> | <p>UOC Ospedalità pubblica e privata UOC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna UOC Assistenza riabilitativa territoriale UOC Affari generali e connettivi</p> | <p>X X X</p> | <p>X X X</p> |
| | | | <p>12.1*</p> | <p>Predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la completezza e accuratezza delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito.</p> | <p>Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte.</p> | <p>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."</p> | <p>UOC Bilancio e Programmazione</p> | <p>X</p> | <p>X</p> |
| | | | <p>12.4*</p> | <p>Adozione di controlli periodici e documentali con riguardo in particolare ai saldi dei conti individuali ed i saldi dei conti di riepilogo. Il ricorso delle risultanze contabili dell'azienda con gli estratti conto inviati dai fornitori di propria iniziativa o su richiesta dell'azienda stessa, riconciliazione partendo dai fornitori con il libro giornale.</p> | <p>Somministrazione questionario e raccolta di evidenze sulle attività svolte.</p> | <p>12.4* "Adozione di controlli periodici e documentali con riguardo in particolare ai saldi dei conti individuali ed i saldi dei conti di riepilogo. Il ricorso delle risultanze contabili dell'azienda con gli estratti conto inviati dai fornitori di propria iniziativa o su richiesta dell'azienda stessa, riconciliazione partendo dai fornitori con il libro giornale."</p> | <p>UOC Bilancio e Programmazione - UOC Contabilità generale</p> | <p>X</p> | <p>X</p> |



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

| AREA | Oggetto PAC | Codice Azione di Verifica PAC | Descrizione Codice Azione di Verifica PAC | Tipologia Intervento Audit | Codici e descrizione Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare | Area/Struttura da coinvolgere | Tempestività Audit 2022 | |
|------------------|--|-------------------------------|--|---|---|--|-------------------------|---|
| | | | | | | | 1° Sem 2022 | 2° Sem 2022 |
| I DEBITI E COSTI | <p>13 - Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo alla comparazione di ordini - offerte richieste ai fornitori - bolle di entrata ed uscita - controllo dell'effettività delle fatture dei fornitori (invasione, sulla fattura, bolle, ordine, calcoli aritmetici, adempimento fiscale, sottoscrizione al pagamento)</p> | 13.5 | <p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 13.2 e 13.4</p> | <p>Audit operativo e raccolta di evidenze su attività Verifiche/Audit di conformità</p> | <p>Codici e descrizione Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare</p> | <p>UOC Programmazione e manutenzione UOC Legale Presidi Ospedalieri (PP DO) Distretti sanitari Dipartimento Interaziendale Farmaceutico Dipartimento di Prevenzione Dipartimento di Prevenzione Veterinaria UOC Servizio Prevenzione e Protezione UOC Cure Primarie Dipartimento della Salute della Famiglia Dipartimento Di Diagnostica Per Immagini UOC Medicina Legale e Fiscale</p> | <p>FUP</p> | <p>X X X X X X X X X X</p> |
| | <p>14 - Fornire idonee evidenze 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 non pagati, debiti non pagati per i quali sussistono particolari problemi di valutazione; debiti sui quali siano maturati interessi o penali da inserire in bilancio; rischi connessi con debiti non pagati.</p> | 14.5 | <p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 14.1 e 14.5</p> | <p>Audit operativo e raccolta di evidenze su attività Verifiche/Audit di conformità</p> | <p>14.4 "Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: a) l'individuazione di coloro che hanno il mandato di firma rispetto alle funzioni di: - approvazione dei pagamenti; - preparazione degli assegni o bonifici bancari; - acquisità e incasso dei mezzi; b) che venga garantita l'ordine cronologico dei pagamenti e gli altri adempimenti normativi (es. D.L. 35/2013); c) l'istituzione del debito al fine di evitare duplicazioni;"</p> | <p>UOC Bilancio e Programmazione - UOC Contabilità generale</p> | | <p>X</p> |
| | <p>15 - Fornire idonee evidenze 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 non pagati, debiti non pagati per i quali sussistono particolari problemi di valutazione; debiti sui quali siano maturati interessi o penali da inserire in bilancio; rischi connessi con debiti non pagati.</p> | 15.5 | <p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.1 e 15.5</p> | <p>Audit operativo e raccolta di evidenze su attività Verifiche/Audit di conformità</p> | <p>15.1 "Previdizione di una procedura che disciplini i crediti recuperabili, per il calcolo (scopo di debito, le modalità di recupero, la modalità di accantonamento, l'ordine di recupero, l'adempimento per il cui riferimento potrebbe essere rappresentato dai cartelli di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc.);" 15.2 "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;" 15.4 "Adozione di un sistema di ricognizione dei contesti in essere alla data di chiusura del bilancio e stima da parte del servizio Affari Legali (ovvero degli uffici incaricati dall'azienda, del rischio di sovrinderiva per ciascuna causa e la relativa quantificazione degli oneri da accantonare a fondo rischi)." 15.5 "Adozione di una procedura che consenta la immediata rilevazione in contabilità generale delle carte contabili trasmesse dai fornitori e l'ordine di pagamenti effettuati a seguito di ordinaria di assegnazione gestionale;"</p> | <p>UOC Bilancio e Programmazione</p> | <p>X</p> | <p>X</p> |
| | | 15.8 | <p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.1 e 15.5</p> | <p>Audit operativo e raccolta di evidenze su attività Verifiche/Audit di conformità</p> | <p>15.3 "Gestione di contenzioso derivante da cause di lavoro: Applicazione di una procedura di gestione del contenzioso da personale dipendente e assunto volta alla valutazione del rischio potenziale ai fini di una corretta appostazione di bilancio;"</p> | <p>UOC Bilancio e Programmazione</p> | <p>X</p> | <p>X</p> |



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 2022 | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------|---|---|---|--|--------------|
| AREA | Obiettivo PAC | Codice Azione di Verifica PAC | Descrizione Codice Azione di Verifica PAC | Tipologia Intervento AUDIT | Codici e descrizione Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare | Tempi Audit 2022 | |
| | | | | | | 1° Sem. 2022 | 2° Sem. 2022 |
| I) ENTRATE E COSTI | <p>IS - Separare e adeguatamente conglomerare responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debito (e dei correlati costi)</p> <p>IS.3</p> <p>Attenzione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza applicativa della procedura (di cui all'azione PAC IS.1)</p> | IS.3 | Attenzione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza applicativa della procedura (di cui all'azione PAC IS.1) | Audit di conformità | <p>IS.1 "Pre-disposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, l'invio e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati e le cui principali funzioni concernano la determinazione del fabbisogno; corretta procedura di gara, ammissione delle richieste di approvigionamento, ricevimento e controllo delle fatture 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. "</p> | <p>UOC Approvvigionamenti</p> <p>X</p> | X |
| | | | | | | <p>UOC Bilancio e Programmazione</p> <p>X</p> | X |
| | | | | | | <p>UOC Programmazione e manutenzione</p> <p>FUP</p> | X |
| | | | | | | <p>UOC Coordinamento amministrativo dei presidi ospedalieri e territoriali Area 2</p> <p>X</p> | X |
| | | | | | | <p>Dipartimento Interaziendale Farmaceutico</p> <p>X</p> | X |
| | | | | | | <p>Dipartimento di Prevenzione</p> <p>X</p> | X |
| | | | | | | <p>Dipartimento di Prevenzione Veterinario</p> <p>X</p> | X |
| | | | | | | <p>UOC Dipendenza pubblica e privata</p> <p>X</p> | X |
| | | | | | | <p>UOC Cure Primarie</p> <p>X</p> | X |
| | | | | | | <p>UOC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna</p> <p>X</p> | X |
| <p>UOC Assistenza riabilitativa territoriale</p> <p>X</p> | X | | | | | | |
| <p>UOC Affari generali e convenzioni</p> <p>X</p> | X | | | | | | |
| <p>UOC Legale</p> <p>X</p> | X | | | | | | |
| <p>Prestati Operatori (PP.OO.)</p> <p>X</p> | X | | | | | | |
| <p>Direttri sanitari</p> <p>X</p> | X | | | | | | |
| <p>UOC Servizio Prevenzione e Protezione</p> <p>X</p> | X | | | | | | |
| <p>Dipartimento della salute della Famiglia</p> <p>X</p> | X | | | | | | |
| <p>Dipartimento Di Diagnostica Per Immagini</p> <p>X</p> | X | | | | | | |
| <p>UOC Medicina Legale e Fiscale</p> <p>X</p> | X | | | | | | |
| | | | | | <p>UOC Bilancio e Programmazione - UOS Consulenza generale</p> <p>FUP</p> | X | |
| | | | | | <p>UOC Programmazione, Controllo di Gestione</p> | X | |
| | <p>II.7 - Realizzare i ricorsi periodici tra le responsabilità interne all'azienda e quelle esterne, provvisti dai creditori</p> | II.7.3 | Attenzione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza perentri fornitori e contabilità generale | <p>Somministrazione questionario e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p> | <p>II.7.1 "Esecuzione periodica o almeno annuale di conferma saldi ai creditori dell'azienda selezionati eventualmente su base campionaria." * II.7.2 "Analisi e riconciliazione delle risposte ed allineamento dei saldi contabili." *</p> | | |
| | <p>II.8 - Realizzare analisi comparative periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione</p> | II.8.5 | Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto II.8.1 | <p>Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p> | <p>II.8.3 "Pre-disposizione di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento."</p> | | |



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

7. INTEGRAZIONI E MODIFICHE AL PIANO

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

- Modifiche delle dinamiche aziendali non previste e non prevedibili 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 da D.A.

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

(Dott.ssa Silvana Gugliotta)

Il Responsabile PAC

(Dott.ssa Anna Mancuso)



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° _____

ALLEGATO ALLA DELIBERA

00168 DEL 15 FEB. 2022

Al Dr. Samuel Arrigo
Coll.re Tecnico Professionale Analista
SEDE

OGGETTO: Nomina Responsabile del Procedimento Amministrativo finalizzato all'adozione del Risk Assessment 2022, del Piano di Audit Triennale 2022-2024 e del Piano di Audit 2022 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 prot. 2565 del 18/01/2022 ad oggetto "Percorso attuativo certificabilità (PAC) Piano annuale Audit – anno 2022 e Piano Triennale Audit" con la quale l'Assessorato Regionale della Salute ha fornito i relativi chiarimenti ed indicazioni e ha richiesto l'adozione della documentazione in oggetto;

SI NOMINA LA S.V.

Responsabile del Procedimento Amministrativo dell'istruttoria relativa alla stesura della proposta di delibera per l'adozione del Risk Assessment 2022, del Piano di Audit Triennale 2022-2024 e del Piano di Audit 2022, ed ogni altro adempimento procedimentale relativo alla successiva trasmissione dei suddetti atti all'Assessorato della Salute.

PER RICEVUTA 08/02/2022

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