



**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. <b>PREMESSA</b> .....	3
2. <b>OBIETTIVI E CONTENUTO DEL DOCUMENTO</b> .....	8
3. <b>RISK ASSESSMENT - DETERMINAZIONE DEGLI OBIETTIVI E SCELTE OPERATIVE</b> ...	9
4. <b>IL PIANO DI AUDIT</b> .....	20
5. <b>IL PIANO DI AUDIT TRIENNALE</b> .....	21
6. <b>IL PIANO DI AUDIT ANNUALE</b> .....	34
7. <b>INTEGRAZIONI E MODIFICHE AL PIANO</b> .....	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:

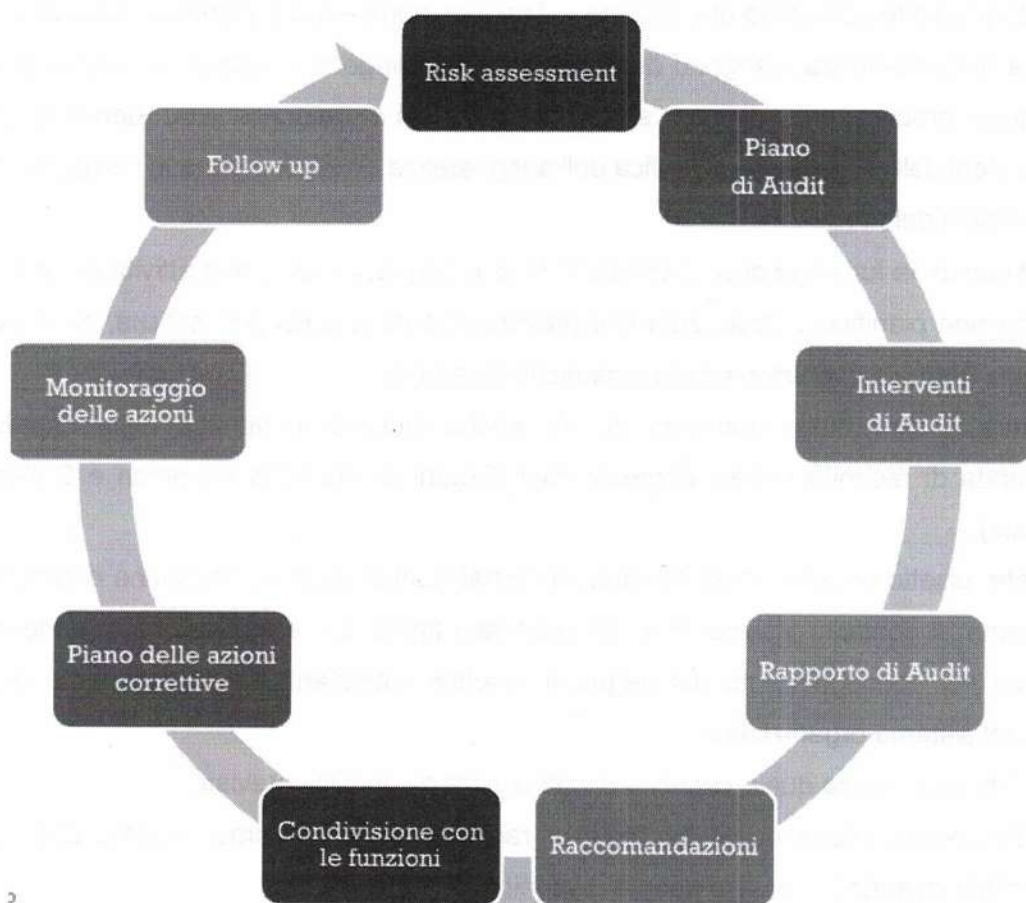
- Efficacia, intesa quale capacità di conseguire gli obiettivi previsti;
- Efficienza, intesa quale capacità di raggiungere il massimo risultato possibile minimizzando l'uso delle risorse disponibili;



**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 vari reparti. f. adeguati controlli ed analisi vengono effettuati sulle differenze d'inventario. g. anche i controlli sulle differenze di inventario siano svolti da persone indipendenti dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino. h. il responsabile 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).	F1.2	Definizione di una procedura di "contabilità per commessa" per la gestione dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e per la rendicontazione dei costi correlati.	2	5	10	MEDIO
		F1.4	Adozione di un regolamento aziendale per la gestione dell'attività di libera professione nella quale sia anche definito il processo di allocazione dei costi comuni alle attività intramoenia e le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività.	2	5	10	MEDIO
		F1.5*	Implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione dei ricavi per prestazioni sanitarie e sciosanitarie - intramoenia.	2	5	10	MEDIO
		F1.6	Adozione di una procedura di verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) che consenta di accertare la corrispondenza tra: visite prenotate a sistema; prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti.	4	4	16	ALTO
		F1.8	Adozione di una procedura di erogazione ed eventuale fatturazione dei ricavi per servizi resi a pagamento che preveda almeno: a) l'individuazione dei Dipartimenti e uffici che erogano prestazioni a pagamento (es. Area di igiene e sanità pubblica, Area di tutela della salute e sicurezza negli ambienti di lavoro ecc.); b) la mappatura e analisi delle attività erogate a pagamento (ad es. Prestazioni di Medicina del Lavoro, Prestazioni di Medicina Legale, visite fiscali ecc.); c) la verifica delle fatturazioni attive rispetto alle prestazioni erogate; d) l'implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione delle attività commerciali	2	3	6	MEDIO
		F1.10*	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	3	4	12	ALTO
	F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori.	F2.1	Attuazione, con periodicità almeno annuale, di procedure di richiesta di conferma esterna (circolarizzazione) sui saldi 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 funzigramma, (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 atterrati 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 riscossione da parte dell'Azienda.	H3.2	Adozione di una procedura di archiviazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge ed individuazione del documento.	4	4	16	ALTO
	H4) Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti e la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.	H4.1	Predisposizione di procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti	5	4	20	ELEVATO





**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE PALERMO**  
**Risk Assessment e Piano di Audit (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
			Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - A1.1	Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - E7.1	Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - D6.1 - D6.3*	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	Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - E2.1, E2.3 - I1.5 - I4.4 - I5.1, I5.5
			Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - E3.3 - F3.1, F3.3 - F4.6 - I8.3	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	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	Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - F1.2 - F1.4, F1.5 - F6.2 - I3.4 - I4.1, I4.3	
			Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - A5.1, A5.3	Corretta esecuzione delle procedure di cui ai punti: - E3.1 - E6.1			

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 le anomalie, i conflitti e i rischi che abbiano impatto significativo in bilancio	A1.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A1.1.	Audi di conformità	<p>A1.1 "Realizzazione di un processo interno (con tutti i responsabili e descrizioni di flusso operativi) per la raccolta, l'archiviazione e l'aggiornamento di leggi e regolamenti in ambito legale, amministrativo e gestionale che hanno impatto in bilancio."</p>	X	X	X
	A2 - Programmare, gestire e monitorare l'attività, in base alle risorse disponibili, le operazioni aziendali allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia del processo gestionale	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 punto A2.5 e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	<p>A2.1 "Realizzazione 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 del bilancio di esercizio e la definizione delle linee guida per la gestione operativa."</p> <p>A2.2 "Istruzione di una carta di lavoro (con ruoli e responsabilità) per l'attività almeno trimestrale di analisi degli investimenti tra i dati previsionali e consuntivi di periodo."</p> <p>A2.3 "Istruzione di un sistema di distribuzione chiara degli obiettivi di performance realistiche e coerenti rispetto alle risorse disponibili, con un sistema di monitoraggio e valutazione della performance."</p> <p>A2.4 "Adozione di un modello di reporting di controllo gestionale, che preveda la definizione e l'utilizzo dei dati pertinenti per area di responsabilità, di accertare se i risultati ottenuti sono in linea con gli obiettivi di gestione."</p>	X	X	X
	A3 - Disporre di organi informativi che consentano 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	<p>A3.1 "Implementazione di un sistema informativo per l' rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che, nella delegazione integrata con tutta la funzione aziendale e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a ricevere le varie del del proprio incarico con adeguati livelli di controllo di gestione."</p>	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 correlata	Audi operativo e raccolta di informazioni sulle attività svolte, in relazione al punto A4.8 e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	<p>A4.5 "Adozione di adeguate procedure di recupero della contabilità analitica con il sistema della contabilità generale"</p>	FUP	X	X
	A5 - Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilevamenti della contabilità e delle attività di controllo interne	A5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A5.1.	Audi di conformità	<p>A5.1 "Definizione di una procedura di raccolta e consolidazione dei i rapporti (interni ed esterni) rilevanti da parte della Regione, del Collegio Sindacale e della funzione di Internal Audit, in merito all'implementazione del Piano con il profilo economico, vigilanza sul contenzioso della legge, regolare tenuta della contabilità."</p> <p>A5.3 "Implementazione di un sistema di monitoraggio delle azioni poste in essere per superarle/risolvere i rischi/rilevamenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno."</p>	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)	Tempi di 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 per la realizzazione di inventari fisici per locale che definisca tempi, modi e responsabilità. La procedura, in particolare, dovrà prevedere che: a. i responsabili dove-verifica siano persone diverse da quelle che utilizzano i compiti; aggiornare le tabelle b. sia possibile identificare tutti i luoghi fisici con i corrispondenti esposti delle schede economiche e del libro degli inventari c. qualora emergano delle differenze fisiche si riconsolida l'esistenza di esposti non più in uso, tra i vari vengano sottoposte all'attenzione della Direzione o di un responsabile e vengano effettuate le opportune rettifiche in contabilità D1.2 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." D1.3 "Definizione in occasione degli inventari di specifiche istruzioni operative in cui evidenziare ad esempio: la modalità di esecuzione delle verifiche, la data di esecuzione, l'identificazione dei beni di ogni singolo esposto, la data della seconda verifica (a valle di una prima verifica) e la data della terza verifica (a valle di una seconda verifica). Inoltre deve essere prevista la definizione e separazione dei compiti di proprietà di terzi dilucida presso la Società in modo da confermare da parte dei terzi la loro verifica fisica; D1.4 "Verifica di congruità e raccolta di evidenze sulla attività svolta"	FUP	X	X	X	
					FUP	X	X	X	
D2 - Realizzare inventari fisici periodici	D2.4	Programmazione e realizzazione degli inventari fisici periodici (a cadenza almeno annuale) e ad campione qualificato (in termini di rilevanza economica, rischio di misurazione e altro), nella consapevolezza e attuata alle fasi 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 per locale che definisca tempi, modi e responsabilità. La procedura, in particolare, dovrà prevedere che: a. i responsabili dove-verifica siano persone diverse da quelle che utilizzano i compiti; aggiornare le tabelle b. sia possibile identificare tutti i luoghi fisici con i corrispondenti esposti delle schede economiche e del libro degli inventari c. qualora emergano delle differenze fisiche si riconsolida l'esistenza di esposti non più in uso, tra i vari vengano sottoposte all'attenzione della Direzione o di un responsabile e vengano effettuate le opportune rettifiche in contabilità D2.2 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo." D2.3 "Definizione in occasione degli inventari di specifiche istruzioni operative in cui evidenziare ad esempio: la modalità di esecuzione delle verifiche, la data di esecuzione, l'identificazione dei beni di ogni singolo esposto, la data della seconda verifica (a valle di una prima verifica) e la data della terza verifica (a valle di una seconda verifica). Inoltre deve essere prevista la definizione e separazione dei compiti di proprietà di terzi dilucida presso la Società in modo da confermare da parte dei terzi la loro verifica fisica; D2.4 "Verifica di congruità e raccolta di evidenze sulla attività svolta"	FUP	X	X	X	
					FUP	X	X	X	
D3 - Proteggere e salvaguardare i beni	D3.5	Adeguamento del libro esposti alle risultanze degli inventari periodici	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	D3.5 "Adeguamento del libro esposti alle risultanze degli inventari periodici"	UCC Gestione Patrimonio	X	X	X	
					UCC Bilancio e Programmazione	X	X	X	
D3.3	Verifica d'accuratezza delle misure per il controllo del movimento delle persone e dei beni, dell'assistenza e attività dei locali dei beni.	Interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	D3.3 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	FUP	X	X	X		
				FUP	X	X	X		
D3.4	Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	D3.4 "Verifica di congruità delle eventuali politiche di assicurazione obbligatorie e coperture dei rischi a cui i esposti sono soggetti che tengano conto del valore corrente degli stessi."	FUP	X	X	X		
				FUP	X	X	X		
D3.5	Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	D3.5 "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		



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

AREA	OBIETTIVO PAC	Codice Azione di verifica PAC	Descrizione Contro Azione di Verifica PAC	Tipologia Intervento ADAPT	Codici e descrizioni Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare	Tempi e scadenze Audit 2022 - 2024			
						TI - 2022	TI - 2023	TI - 2024	
D1 - IMPIEGATI	D4 - Prediporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti	D4.1	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita 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 e per ogni servizio, "ad hoc" per le diverse aree e servizi, "ad hoc" per le diverse attività di programmazione/investimenti che coinvolge i vari servizi per valutazione di necessità, opportunità e convenienza." D4.3 "Prediposizione di una proposta formalizzata di controllo per budget annuale nel piano degli investimenti." D4.4 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UDC Approvogrammi		X	X
	D5 - Individuare separatamente i singoli aspetti da controllare in campo, i tempi di risposta con i responsabili, i rischi, le deviazioni	D5.4	Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa consistenza di tempo, risorse, responsabilità e tempi di risposta, rispetto ai tempi di risposta.	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 ricerca, completa ed immediata individuazione dei singoli aspetti da controllare in campo, i tempi di risposta con i responsabili, i rischi, le deviazioni." D5.4 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UDC Gestione Patrimonia UDC Bilancio e Programmazione UDC Approvogrammi		X	X
	D6 - Assicurare l'efficienza dei rapporti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manufatti in costruzione	D6.4	Attivazione 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 mansioni/ procedure da capitalizzare." D6.6 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UDC Gestione Patrimonia UDC Bilancio e Programmazione UDC Programmazione e manutenzione		X	X
	D7 - Assicurare, con cadenza almeno annuale, la correttezza 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 "Prediposizione di una procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di riferimento. D7.3 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UDC Bilancio e Programmazione		X	X
								X	X
E1 - BILANCIARE	E1 - Dimostrare l'efficienza sistematica (rischi maggiori - minori) - servizi delle norme	E1.9	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 (bilancio annuale), con chiara evidenza di tempi, azioni, ruoli e responsabilità, differenziate per i magazzini farmaceutici (o per il reparto) e per i reparti (o per il reparto). La procedura deve prevedere tra l'altro che: E1.2 "Individuazione di un processo operativo finalizzato alla ricerca, completa ed immediata individuazione dei singoli aspetti da controllare in campo, i tempi di risposta con i responsabili, i rischi, le deviazioni." E1.3 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla ricerca, completa ed immediata individuazione dei singoli aspetti da controllare in campo, i tempi di risposta con i responsabili, i rischi, le deviazioni." E1.4 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UDC Bilancio e Programmazione		X	X
					E1.1 "Definizione di procedure per inventari (bilancio annuale), con chiara evidenza di tempi, azioni, ruoli e responsabilità, differenziate per i magazzini farmaceutici (o per il reparto) e per i reparti (o per il reparto). La procedura deve prevedere tra l'altro che: E1.2 "Individuazione di un processo operativo finalizzato alla ricerca, completa ed immediata individuazione dei singoli aspetti da controllare in campo, i tempi di risposta con i responsabili, i rischi, le deviazioni." E1.3 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla ricerca, completa ed immediata individuazione dei singoli aspetti da controllare in campo, i tempi di risposta con i responsabili, i rischi, le deviazioni." 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		X	X
								X	X
								X	X



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

AREA	Obiettivo PAC	Civile Azioni di Verifica PAC	Descrizione Civile Azioni di Verifica PAC	Tipologia Intervento AUDIT	Codici e descrizione Azioni differenziali (obiettivi PAC da verificare)	Tempestività AUDIT 2022 - 2024			
						T1 - 2022	T2 - 2023	T3 - 2024	
	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	<p><b>E2.1</b> "Treduplicazione di una procedura relativa a cartelle esportate da magazzino, in cui sia prevista tra l'altro: la apposita documentazione interna (con buoni preimpressi ed apposite autorizzazioni per tutti i carichi a magazzino) e la compilazione di un foglio di controllo per la verifica della regolarità della procedura; la stampa e l'immissione in archivio del documento di controllo da parte in essere per garantire la completezza e tempestività registratoria di tali documenti nel sistema di gestione del magazzino (ad es. a mezzo della generazione dei documenti); il che prevede, tra l'altro, l'individuazione e l'invio vengono effettuati con documenti interni preimpressi o numerati sequenzialmente; la compilazione del documento di controllo da parte del personale addetto al magazzino; l'individuazione e l'invio vengono fatti in movimento lungo le cassette da persone indipendenti rispetto a chi genera i magazzini o che li controlla; il magazzino;".</p> <p>Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 118/2011 e nella Circolare applicativa."</p> <p><b>E2.3</b> "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p>	FUP	X	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 delle procedure definite 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	<p><b>E3.4</b> "Implementazione di un sistema di verifica (almeno annuale) che consenta di effettuare i controlli contabili, reportati dal cui il sistema che tutti i movimenti in uscita dal magazzino ad una certa data siano stati scaricati (non elaborati) in Co.Ge. e che tutti i movimenti in entrata ad una certa data siano stati scaricati (non elaborati) in Co.Ge."</p>	FUP	X	X	X
	E4 - Definire ruoli e responsabilità connesse al processo di rilevazione inventariale delle norme (magazzini - partizioni) - fatti al 31 dicembre di ogni anno.				<p><b>E4.1</b> "Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e contabilità speciale 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)".</p> <p><b>E4.3</b> "Implementazione di regole per l'individuazione del carico specifico (o contabilità generale e contabilità speciale) per la rilevazione inventariale delle norme (magazzini - partizioni) - fatti al 31 dicembre di ogni anno, sulla base di criteri definiti tra i servizi concernenti".</p> <p><b>E4.5</b> "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p>			X	X
	E5 - Calcolare i turnover delle norme in magazzino e delle norme obsolescenti (invalide e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).	E5.4	Verifica di corretta esecuzione delle procedure definite ai punti precedenti (E5.1, E5.2 e E5.3).	Audi operativa e raccolta di evidenze sulle attività svolte	<p><b>E5.4</b> "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."</p> <p><b>E5.5</b> "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p>			X	X
<b>OBiettivi</b>					<p><b>E6.1</b> "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 conta, dei metodi di conta."</p> <p><b>E6.2</b> "Adozione e conservazione della documentazione da cui si possa ripercorrere tutto il processo di rilevazione inventariale di fine anno, assicurando la responsabilità e la trasparenza del processo di rilevazione inventariale di fine anno, assicurando la responsabilità e la trasparenza del processo di rilevazione inventariale di fine anno, assicurando la responsabilità e la trasparenza del processo di rilevazione inventariale di fine anno."</p> <p><b>E6.3</b> "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p>			X	X
					<p><b>E7.1</b> "Implementazione di un sistema di monitoraggio trimestrale dei turni corse di magazzino, delle merci stoccate e delle norme obsolescenti."</p> <p><b>E7.2</b> "Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto dei turnover dei beni e delle norme obsolescenti."</p> <p><b>E7.3</b> "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p>			X	X
					<p><b>E8.1</b> "Implementazione di un sistema di monitoraggio trimestrale dei turni corse di magazzino, delle merci stoccate e delle norme obsolescenti."</p> <p><b>E8.2</b> "Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto dei turnover dei beni e delle norme obsolescenti."</p> <p><b>E8.3</b> "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p>			X	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 casse (economiche e CIP) 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 giunta 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 (controlli incasso, mandati di pagamento, minime di versamenti in banca) e di cui sia responsabile l'Ente Titolare". 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 Titolare e quelle contabili dell'Ente Titolare e quelle contabili dell'Ente Titolare e quelle contabili dell'Ente Titolare.	G5.1 "Adozione di procedure volte a disciplinare i controlli da porre in essere sulle operazioni di Tesoreria quali ad esempio: firma dei mandati da parte del personale incaricato, coerenza con i giustificativi di spesa, individuazione dell'ammontare pagamentato sui giustificativi di spesa al fine di prevenire esplosioni di pagamento, controllo della contabilità". G5.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare i controlli (dati, responsabile, tipo di controllo) sugli stati di contabilità tra le risultanze contabili dell'Ente Titolare e quelle dell'Ente Titolare". G5.4 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UDC Bilancio e Programmazione - UDI Contabilità generale	X	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	Tempestività AUDIT 2022 - 2024				
						T1 - 2022	T1 - 2023	T3 - 2024		
IN PATRIMONIO NETTO	N1 - Adempimenti, formalità e procedure di bilancio, passività e crediti 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 crediti organizzati con contributi in conto capitale e relative iscrizioni, distribuzione di dividendi, ecc. La 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 rimosse, nonché contributi in conto capitale stornati al conto capitale, nei casi di fuorilegge, ammortamenti e delle iscrizioni che ne riguardano	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 alla verifica di correttezza esecuzione delle procedure di bilancio da attuare 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, formalità di assegnazione e la fruibilità del titolo alla ricezione da parte dell'Ente	N3.4	Verifica di correttezza esecuzione delle procedure definite 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 (da cui hanno 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 lasciti vincolati a investimenti e lasciti vincolati a investimenti ed i crediti vincolati a investimenti, nonché tra ammortamenti e immobilizzazioni che ne distinguono	N4.3	Adempimento di un sistema di conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i crediti vincolati a investimenti e lasciti vincolati a investimenti che ne distinguono	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 lasciti 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	Oggetto 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 (Codice P.A.C. da verificare)	Tempestività Audit 2022 - 2024				
						T1 - 2022	T2 - 2023	T3 - 2024		
I - DIRITTI E COSTI	11 - Disporre gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari assicurando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari	11.3	<p>Adozione di un sistema di monitoraggio del rischio di non conformità al rispetto della procedura ed in particolare la consistenza delle evidenze riscontrate in merito ai controlli di spesa, capacità 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>11.1 "Preposizione di una procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutti le fasi dalla determinazione del bisogno al ricevimento dei beni o della prestazione del servizio, all'approvazione delle richieste, all'acquisto sulla base di appropriate autorizzazioni interne e, infine, richiesta, sulla base di apposite approvazioni regionali, provinciali, anche, ai budget stringenti;</p> <p>11.2 "Adozione di un sistema di monitoraggio del rischio di non conformità al rispetto della procedura ed in particolare la consistenza delle evidenze riscontrate in merito ai controlli di spesa, capacità rispetto al budget, certificazioni varie ecc. non predichioni di rischi verifiche</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 Informativa e Farmaceutico</p> <p>Dipartimento di Prevenzione</p> <p>Dipartimento di Prevenzione Veterinaria</p> <p>Dipartimento di Prevenzione Urologica</p> <p>UDC Bilancio e Programmazione</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	
			<p>11.5</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>11.5 "Acquisto prestazioni sanitarie da privato. Definizione di una procedura formalizzata al fine della remunerazione delle prestazioni sulle quali sono previsti i seguenti punti di controllo:</p> <p>a. verifica sulle prestazioni erogate, sulla verifica della correttezza delle codifiche utilizzate e sull'adempimento la verifica della correttezza dell'ordine di pagamento;</p> <p>b. verifica della correttezza della autorizzazione e sull'adempimento esclusivo sulla base di dati ufficiali ospedalieri in costante azione di verifica del mantenimento dei requisiti per l'accesso dell'attività sanitaria;</p> <p>c. verifica della piena responsabilità nella gestione e controllo di tutte le prestazioni sanitarie acquistate per conto dell'ASL da soggetti erogatori privati accreditati, garantendo il controllo della correttezza tra prestazione erogata, prestazioni fatturate ed eventuali tempi di attesa.</p>	<p>UDC Dispensa 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</p> <p>UDC Affari generali e convenzioni</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	
			<p>12.1*</p>	<p>Predizione di una procedura che preveda approntati controlli ante e durante la complessità e accuratezza formale e sostanziale delle operazioni da originare, redigere e distinguere i costi.</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>12.1* "Predizione di una procedura che preveda approntati controlli ante e durante la complessità e accuratezza formale e sostanziale delle operazioni da originare, redigere e distinguere i costi.</p>	<p>UDC Bilancio e Programmazione</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
			<p>12.4*</p>	<p>Adozione di controlli periodici e straordinari con riguardo ai bilanci di spesa e di competenza dei conti individuali ed i bilanci del conto di riparto, il rispetto delle richieste contabili alla cassa di cassa, la tenuta della contabilità di spesa, la richiesta dell'azienda stessa, l'individuazione delle parti in causa, la riconciliazione partita IVA fornitori con il loro giornale.</p>	<p>Sommistrazione questionario e raccolta di evidenze sulle attività svolte/iniziate con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica</p>	<p>12.4* "Adozione di controlli periodici e straordinari con riguardo in particolare a: riscontro tra i saldi dei conti individuali ed i saldi dei conti di riparto, il rispetto delle richieste contabili alla cassa di cassa, la tenuta della contabilità di spesa, la richiesta dell'azienda stessa, l'individuazione delle parti in causa, la riconciliazione partita IVA fornitori con il loro giornale."</p>	<p>UDC Bilancio e Programmazione</p> <p>UDC Contabilità generale</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>







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

AREA	Objective PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Tipologia Intervento AUDIT	Criteri e descrizione Azioni Effettuati (Indicatore PAC da verificare)	Area/Struttura da coinvolgere	Temperata Audit 2022 - 2024		
							T1 - 2022	T2 - 2023	T3 - 2024
<p>IS - Formalizzare i flussi informativi e considerare la percorribilità dei percorsi nel corretto trattamento dei pazienti sottoposti a diagnosi e per i quali è prevista l'assistenza e la cura secondo la convenzione di base, secondo la procedura autorizzata e approvata.</p>	IS.8	Verifica di correttezza applicativa della procedura definita ai punti IS.1 e IS.5	Audit finalizzati a verificare l'andamento delle procedure di controllo di conformità	<p>IS.1 "Definizione di una procedura relativa al ciclo annuale che disciplini i punti di controllo interno relativi alla gestione operativa, al trattamento economico e la gestione delle procedure del personale dipendente."</p> <p>IS.5 "Stipula di una tipologia di rapporti di lavoro assicurato a di prendere in considerazione i medici della medicina convenzionata in relazione alla copertura dei servizi erogati e alla possibilità di integrare i rapporti di lavoro amministrati a dipendente e convenzionati, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo completezza economica."</p>	<p>Dipartimento Servizi Lineare</p>	X	X	X	
					<p>Dipartimento Servizi Lineare</p> <p>UDC Bilancio e Programmazione</p> <p>UDC Legale</p> <p>UDC Approvvigionamenti</p> <p>UDC Bilancio e Programmazione</p> <p>UDC Programmazione e manutenzione</p> <p>UDC Coordinamento amministrazione dei presidi ospedalieri e territoriali Area 1</p> <p>UDC Coordinamento amministrazione dei presidi ospedalieri e territoriali Area 2</p> <p>UDC Coordinamento amministrazione dei presidi ospedalieri e territoriali Area 3</p> <p>Dipartimento Interventi di Farmacovigilanza</p> <p>Dipartimento di Prevenzione</p> <p>Dipartimento di Prevenzione Veterinaria</p> <p>UDC Dignità pubblica e privata</p> <p>UDC Cure Primarie</p> <p>UDC Integrazione socio-sanitaria</p>	X	X	X	
<p>IS - Operare adeguatamente compiti di prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione, assistenza e gestione dei pazienti sottoposti a diagnosi e cura secondo la convenzione di base, secondo la procedura autorizzata e approvata.</p>	IS.3	Mantenimento di un sistema di verifiche periodiche volte a monitorare la correttezza applicativa delle procedure di controllo di conformità (IS.1 e IS.5)	Audit di conformità	<p>IS.1 "Definizione di una procedura che disciplini le norme per l'efficienza, l'efficacia, l'obiettività e la gestione del ciclo delle procedure di controllo interno relative alla gestione operativa, al trattamento economico e la gestione delle procedure del personale dipendente."</p> <p>IS.5 "Stipula di una tipologia di rapporti di lavoro assicurato a di prendere in considerazione i medici della medicina convenzionata in relazione alla copertura dei servizi erogati e alla possibilità di integrare i rapporti di lavoro amministrati a dipendente e convenzionati, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo completezza economica."</p>	<p>Dipartimento di Prevenzione</p> <p>Dipartimento di Prevenzione Veterinaria</p> <p>UDC Dignità pubblica e privata</p> <p>UDC Cure Primarie</p> <p>UDC Integrazione socio-sanitaria</p> <p>Dipartimento di Salute Mentale, Dipartimenti Psicologia e Neuropsichiatria infantile e per l'adolescenza</p> <p>UDC Specificità produttiva e di erogazione</p> <p>UDC Assistenza radiologica territoriale</p> <p>UDC Altri (generali e convenzioni)</p> <p>UDC Legale</p> <p>UDC Continuum Care (Strategia Direzione Generale)</p> <p>Presidi Ospedalieri (PO)</p> <p>Direzione Sanitaria</p> <p>UDC Servizio Prevenzione e Protezione</p> <p>UDC/DFI Fragilità, disabilità grave e gravissima</p> <p>Dipartimento Interventi di Diagnostica di Laboratorio</p> <p>Dipartimento della Salute della Famiglia</p> <p>Dipartimento di Diagnostica Per Immagini</p> <p>UDC Medicina Legale e Toxicologia</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	Conti e descrittore Azioni differenziali Obiettivo PAC da verificare	Tempestività Audit 2022 - 2024		
						11 - 2022	11 - 2023	11 - 2024
B. DEBITI E COSTI	17 - Realizzare ricambi periodici tra le banche e verificare la correttezza delle scritture contabili, provvedendo alle operazioni	17.3	Attivazione di un sistema di verifica periodiche volte a riscontrare la corrispondenza per ogni banca e contabilità generale.	Somministrazione questionario e raccolta di evidenze sulle attività svolte	17.1 "Scheda 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 ai punti 18.1, 18.2, 18.3	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	18.3 "Previdizione 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 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 condizione di leggi e regolamenti in ambito legale, amministrativo e gestionale delle aziende sanitarie, che abbiano impatto in bilancio."	UOC Legale Responsabile della Trasparenza	X X	X	
	A2 - Programmazione, gestione e successivamente controllo, su base periodica ed in modo sistematico, le operazioni aziendali allo scopo di migliorare gli outcome 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 dal responsabile 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 ed i relativi compiti sono in linea con gli obiettivi di gestione."	UOC Programmazione, Controllo di Gestione		X	
	A3 - Digheggiare i flussi informativi che consentono 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, atto a 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 dal responsabile 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)**

ANSA	Oggetto PAC	Codice Azione di Verifica PAC	Descrizione Codice Azione di Verifica PAC	Tipologia Intervento AUDIT	Codi e descrizione Azioni afferenti l'obiettivo PAC da verificare	Area/Struttura di competenza	Tempi/Aziende AUDIT 2023	
							1° Sem. 2023	2° Sem. 2023
01 IMMOBILIZZAZIONI	D1 - Separare le responsabilità nelle procedure e contabilizzazione delle transazioni	D1.4	<p>Attribuzione di un sistema di verifica periodiche volte a ricostruire l'applicazione della procedura (D1.1 - Gestione del Patrimonio) con riferimento ai rapporti delle risultanze delle verifiche</p> <p>Programmazione e realizzazione di inventari fisici periodici, con cadenza almeno annuale e su un campione qualificato (in termini di rilevanza economica, rischio di errore) e di tutti i beni, sulla base della procedura di cui al punto D2.1.</p>	<p>Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interviste con il personale e con il responsabile persona organizzativa oggetto di verifica</p>	<p>D1.1 "Verifica di una procedura in cui le diverse fasi relative ad autorizzazione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione di immobilizzazioni, siano controllate da soggetti aziendali diversi."</p> <p>D1.2 "Individualizzazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esercitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p>	<p>UOC Approvvigionamenti</p> <p>UOC Programmazione e manutenzione</p> <p>UOC Gestione Patrimonio</p>	FUP	FUP
							X	
	D2 - Realizzare inventari fisici periodici	D2.4	<p>Verifica di conformità e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p>	<p>Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p>	<p>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 beni;  b. sia possibile identificare tutti i capi fisici con i corrispondenti espelli della scheda inventariabile e del libro espelli inventariabile;  c. sia possibile identificare tutti i capi fisici di un responsabile e vengano effettuate le opportune rettifiche in contabilità generale e nel libro espelli."  D2.2 "Individualizzazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esercitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."  D2.3 "Preposizione in occasione degli inventari fisici di personale di supporto operativo in cui addebiato ad esempio la Parada, e di quelli dell'azienda presso i terzi ecc.), inoltre deve essere:  a. periodicamente controllata l'esistenza di espelli di proprietà dell'Asenda che sono dilucati presso terzi a mezzo di conferme da parte dei terzi o con verifiche fisiche;  b. mantenuta la distinzione e separazione dei espelli di proprietà di terzi dilucati presso la Società in modo da permettere ai terzi programmati di poterli propriamente;  c. assicurata la presenza di documentazione (libretti) che raccogli tutti i dati e le informazioni necessari per tenere sotto controllo i espelli di terzi."  D2.4 "Verifica di conformità e raccolta di evidenze sulle attività svolte" che raccoglie i dati e le informazioni necessari di archivio che l'azienda dispone di un'adeguata documentazione relativa al suo diritto di proprietà e agli eventuali vecchi gravami sullo stesso o sul diverso titolo in base al quale detiene i beni (i affitto, locazione finanziaria ecc.)"</p>	<p>UOC Gestione Patrimonio</p>	FUP	FUP
D3 - Proteggere e salvaguardare i beni	D3.5	<p>Adeguatezza del libro espelli alle risultanze degli inventari periodici</p>	<p>Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p>	<p>D2.5 "Adeguatezza del libro espelli alle risultanze degli inventari periodici"</p>	<p>UOC Gestione Patrimonio</p> <p>UOC Bilancio e Programmazione</p>	FUP	FUP	
D4 - Proteggere e salvaguardare i beni	D4.4	<p>Verifica di conformità delle nuove procedure di controllo del movimento delle persone e dei beni, all'entrata e all'uscita dei locali dei beni.</p>	<p>Interviste con il personale e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica</p>	<p>D3.1 "Definizione, formalizzazione ed adozione di regolamento sull'accesso interno di terzi ai locali aziendali con individuazione delle responsabilità e delle azioni di controllo da esercitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p>	<p>UOC Coordinamento amministrativo dei presidi ospedalieri e territoriali Area 1</p>	FUP	FUP	
D5 - Proteggere e salvaguardare i beni	D5.5	<p>Verifica di conformità delle eventuali polizze di assicurazione obbligatorie e coperture dei rischi a cui i espelli sono soggetti che assicurano il rischio del furto e incendio degli stessi.</p> <p>Verifica di conformità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."</p>	<p>Audit di conformità e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p>	<p>D4.4 "Verifica di conformità delle eventuali polizze di assicurazione obbligatorie e coperture dei rischi a cui i espelli sono soggetti che tengono conto del valore corrente degli stessi."</p>	<p>UOC Approvvigionamenti</p> <p>UOC Programmazione e manutenzione</p>	X	X	
D5 - Proteggere e salvaguardare i beni	D5.5	<p>Verifica di conformità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."</p>	<p>Audit di conformità e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p>	<p>D4.5 "Verifica di conformità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."</p>	<p>UOC Coordinamento amministrativo dei presidi ospedalieri e territoriali Area 1</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 descrizioni Azioni differenti l'obiettivo PAC da verificare	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."	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."	FUP	FUP
	D6 - ADOSSARE PERIODICAMENTE I PRELIEVI PER LA SPERIMENTAZIONE IN SULLINO DELLE MANUTENZIONI QUANTIFICANDOLE	D6.4	ANALIZZARE IN UN'OTTICA DI VERIFICA PERIODICA (LANCE SU BASE CAMPIONARIA, DELLE SPESE DI MANUTENZIONE, IL FOND. 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 COMPLETE VERIFICAZIONE DELLE MANUTENZIONI QUANTIFICANDOLE." 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 "Definizione di una procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di conto e del relativo fondo ammortamento tra schede extrascontabili, le risultanze del libro ospiti e i dati cont. di gestione." D6.5 "Definizione di una procedura che preveda anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 112/2011 e nella Circolare applicativa." D6.6 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	FUP	X
	D7 - Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro ospiti 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 extrascontabili, le risultanze del libro ospiti e i dati cont. di gestione." 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."	FUP	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 IMPIANTAZIONI	E1. Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini - reparti/ambulatori - terreni) delle risorse	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"> <li>a) siano definite le persone responsabili 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 (es. contaggi, pesature ecc.); c) sia definito il trattamento delle merci a lento rigiro, obsolete e scadute; d) ogni verifica da effettuare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata; e) il dato contabile venga allineato alle risultanze dell'inventario"</li> <li>E1.2 "Verifica di correttezza del riepilogo differenziale della giacenza delle risorse"</li> <li>E1.3 "Verifica di correttezza dei magazzini e da chi è la contabilità di magazzino prelievando i riepiloghi d'inventario; b. si instaura una adeguata procedura per garantire la completezza e la correttezza dei riepiloghi d'inventario; c. vengono 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 controllo; e. si prevedono appropriate riconciliazioni sui ricambi di magazzino dei vari reparti; f. adeguati controlli ed analisi vengono effettuati sulle giacenze di magazzino; g. vengono definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate; h. vengono definiti i metodi di conteggio dei magazzini o da chi tiene la contabilità di magazzino; h. il responsabile approva i risultati dell'indagine ed i valori finali delle differenze di inventario, e redige una relazione in merito all'esito dello stesso; i. sia prevista una preventiva autorizzazione per apportare ogni rettifica ai saldi contabili."</li> <li>E1.4 "Garantire l'aggiornamento del dato contabile delle rimanenze alle risultanze dell'inventario, mediante il"</li> </ul>	<p>Dipartimento Interaziendale Farmaceutico</p> <p>Dipartimento di Prevenzione Veterinario</p> <p>UOC Approvvigionamenti</p>	X	X
					Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	<p>E1.5 "Previdizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (in protetti, materiali medicinali)"</p> <p>E1.6 "Individuazione del 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 sorse	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 "Previdizione di una procedura relativa a cariche e scarichi da 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"</p> <p>E2.2 "Verifica di correttezza della procedura di gestione del magazzino (dati es. a mezzo della prenumerazione dei documenti di carico e prelievi), i trasferimenti e i resti vengono effettuati con documenti interni prenumerati o numerati sequenzialmente di cui le autorizzazioni di tali movimenti siano emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce il magazzino o tiene la contabilità di magazzino"</p> <p>E2.3 "La procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. lgs 112/2013 e nella Circolare Ministeriale n. 1000/2013"</p> <p>E2.4 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da eseguire per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p>	<p>Dipartimento Interaziendale Farmaceutico - UOS Farmacia (Area 3)</p> <p>UOC Approvvigionamenti</p>	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 l'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 c/c.g. 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 e separazione delle scorte 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 Dipartimento di Prevenzione Veterinaria UOC Approvvigionamenti	X X PIP	X X
	E5. Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte opozite (scade 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	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. Gestire i magazzini in modo da garantire la separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e di inventario generali, la separazione tra inventario e scorte di magazzino, la rilevazione e la tracciabilità degli scartichi 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 funzionaligramma, di un sistema di monitoraggio della pianta organica in cui siano chiaramente indicati i nominativi, i ruoli e responsabilità per le attività di verifica merci rilevate e quantità convalidate; trasferimento al reparto; riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate; la valorizzazione in contabilità generale.	Richiesta di conferma scritta	E7.1 "Adozione di un funzionaligramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati i nominativi, i ruoli e responsabilità per la attività di verifica merci rilevate e quantità convalidate; 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 descrizione 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 e F1.8)	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interne con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	<p>F1.1 "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 del conto di gestione e dei bilanci di conto di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p> <p>F1.4 "Adozione di un regolamento interno per la gestione dell'attività di banca periferica nella quale sia anche definito il ruolo di direzione dei costi comuni alle attività finanziarie e le autorizzazioni necessarie per esplicitare tale attività."</p> <p>F1.5 "Implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione dei ricavi per prestazioni sanitarie e assistenziali - intramuraria."</p> <p>F1.8 "Individualizzazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p>	IUC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	X
	F1.2. Realizzare i ricavi periodici tra le rimborsazioni contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai fornitori	F1.3	Individualizzazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte/interne con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	<p>F1.3 "Individualizzazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p> <p>F1.8 "Adozione di una procedura di verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) che consenta di incrementare la corrispondenza tra -vite prelevate a sistema; prestazioni erogate, impegnate ed incassati ricorriti."</p> <p>F1.3 "Individualizzazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p>	IUC Bilancio e Programmazione - IUC Contabilità generale IUC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna	X
	F4. - Garantire che ogni operazione contabile di competenza contabile di bilancio sia 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	<p>F4.1 "Utilizzazione, con periodicità almeno annuale, di procedure di richiesta di conferma esterna (certificazioni) sui bilanci e rimborsazioni ad una data predefinita e riconciliazione con le informazioni presenti in ODG, conservazione "documenti".</p> <p>F4.2 "Per i conti per i quali la risposta alla richiesta di conferma sulla roni e pervenuta, l'esistenza del credito è verificata mediante la realizzazione di procedure di verifica alternative quali ad esempio pagamenti ricorriti dall'azienda successivamente alla data di riferimento della conferma, controllo della documentazione sottostante il credito (trattori, ordini, documenti di spedizione ecc.).</p> <p>F4.3 "Individualizzazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p>	IUC Bilancio e Programmazione - IUC Contabilità generale IUC Bilancio e Programmazione - IUC Adempimenti fiscali e previdenziali, Istruttoria attiva e contabilità societaria (AIR)	X
F5. - Valutare crediti e ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi, e procedere al ricalcolo di bilancio e contabilità 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/interne con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	<p>F4.4 "Applicazione della procedura attuata a garantire che tutte le prestazioni taggiate e fatturazioni vengano fatturate in modo tempestivo e accurato nonché registrate nei conti di co.g. e che tutte le prestazioni res vengano registrate nei conti di co.g. e che tutte le prestazioni res vengano registrate nei conti di co.g. e che tutte le prestazioni res vengano registrate nei conti di co.g."</p> <p>F4.5 "Individualizzazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p>	IUC Bilancio e Programmazione - IUC Contabilità generale	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	<p>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 esistenza dei crediti (inventario, stato del debito e gravoso ricorriti), e per la prima degli accantonamenti al fondo svalutazione crediti"</p> <p>F5.2 "Individualizzazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da esplicitare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."</p>	IUC Bilancio e Programmazione	X	
	F6.3*		Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	<p>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."</p> <p>F6.3 "Adozione di un sistema di monitoraggio (almeno trimestrale) entrante/uscite dei ricavi per prestazioni sanitarie (ricavi per prestazioni sanitarie) nel periodo di competenza sulla base dei flussi di produzione sanitaria (ricorriti, prestazioni specialistiche, file e ecc.) e riconciliazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali."</p>	IUC Bilancio e Programmazione IUC Programmazione, Controllo di Gestione	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' LINGUE	G1 - Separare adeguatamente i compiti di gestione di cassa (economiche e CUP) e 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, credito e debiti e 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 afferenti l'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 "Previdizione 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 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 Dipendenti"	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 e sistemi estraccontabili di raffronto tra contributo residuo e espiaz./i di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento 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'accantonamento con la debita 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 correlazione 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 sistemati tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i corretti tempi capitalizzati, nonché tra ammortamento 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 ed i corretti tempi capitalizzati, nonché tra ammortamento e sterilizzazioni che ne discendono	Audit operativo e raccolta di evidenze su le attività svolte	H4.2 "Previdizione di procedure amministrative contabili 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. - Rivedere 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;</p>	11.3	Attivazione di un sistema di controllo interno e procedure di verifica in particolare la procedura ed in particolare la verifica delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, autorizzazioni al budget, certificazioni vate ecc. con predizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	<p>11.1 "Predispozione di una procedura che ricomprende 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 affidato a procedure di acquisto approvate dalle commissioni regionali consentimento, 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 approvazione; d) gli ordini di acquisto vengano data chiara evidenza delle quantità ordinate, dei reattivi precisi, delle altre condizioni di acquisto; e) gli ordini di acquisto siano regolarmente archiviati; f) chi autorizza le ordinarie 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 Circolare applicativa."</p>	<p>UOC Approvvigionamento</p> <p>UOC Programmazione e manutenzione</p> <p>UOC Coordinamento amministrativo dei presidi ospedalieri e territoriali Area 2</p> <p>Dipartimento di Prevenzione</p> <p>Dipartimento di Prevenzione Veterinario</p> <p>UOC Bilancio e Programmazione</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>
			Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto 11.5	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte e con il responsabile dell'unità organizzativa oggetto di verifica	<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</p> <p>UOC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna</p> <p>UOC Assistenza riabilitativa territoriale</p> <p>UOC Altri generali e convenzioni</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>
			Predispozione 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.	Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte	<p>12.1* "Predispozione 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>
			Attivazione di controlli periodici e documentali con riguardo in particolare ai controlli di bilancio e dei conti individuali ed i saldi dei conti di riporto. 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.	Somministrazione questionario e raccolta di evidenze sulle attività svolte	<p>12.4* "Adozione di controlli periodici e documentali con riguardo in particolare a: ricorso tra i saldi dei conti individuali ed i saldi dei conti di riporto. 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>Audi operativo e raccolta di evidenze su attività Verifica/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>Audi operativo e raccolta di evidenze su attività Verifica/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>Audi operativo e raccolta di evidenze su attività Verifica/Audit di conformità</p>	<p>15.1 "Previdizione di una procedura che disciplini i crediti recuperabili, per ciascuno (scopio di debiti, le modalità di recupero, le modalità di recupero, l'adempimento per l'invio un 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 "Attesione di un sistema di ricognizione dei contratti 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 sovrinderenza per ciascuna causa e la relativa quantificazione degli oneri da accantonare a fondo rischi;"            15.5 "Attesione di una procedura che consenta la immediata rilevazione in contabilità generale delle carte contabili trasmesse dai fornitori e fronte ai 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>Audi operativo e raccolta di evidenze su attività Verifica/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	<p>Attenzione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza applicativa della procedura (di cui all'azione PAC IS.1)</p>	<p>Audit di conformità</p>	<p>IL3 "Pre-disposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, l'invisione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati e le cui principali funzioni concernano la determinazione del fabbisogno; correttezza procedure di gara, ammissione delle richieste di approvvigionamento, 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 risonanze periodici tra le responsabilità interne all'azienda e quelle esterne provviste dai creditori</p>	II.7.3	<p>Attenzione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza perentri fornitori e contabilità generale</p>	<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>III.6 - Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione</p>	III.6.5	<p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto III.3</p>	<p>Audit operativo e raccolta di evidenze sulle attività svolte</p>	<p>III.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](mailto:controllogestione@asppalermo.org)  
pec: [controllogestione.pec@asppalermo.org](mailto:controllogestione.pec@asppalermo.org)  
web: [www.asppalermo.org](http://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)