



Gruppo di Lavoro "Internal audit"
Referente Aziendale Internal Audit
Responsabile aziendale dei PAC

Gruppo di Lavoro "Internal audit"
(nominato con nota n. ASP/8789/2018/U del 20/02/2018 e s.m.i.)

RELAZIONE INTERNAL AUDIT AL 30/06/2024

PARTE A - DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI INTERNAL AUDIT 2024

PARTE B - RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE

La presente relazione è organizzata in due PARTI (A e B) e in paragrafi come indicato di seguito:

Sommario

PARTE A PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI INTERNAL AUDIT 2024 aggiornato al 30/06/2024

1. Premessa.....	3
2. La struttura dell'Internal Audit	5
3. Il Manuale di Internal Audit.....	5
4. La Relazione del risk assessment.....	6
5. Il Piano annuale di Internal Audit 2024	6
6. Le Strutture soggette ad audit per ciascuna Area PAC.....	7
7. La Relazione intermedia e finale di internal audit.....	8
8. L'Archiviazione della documentazione	8

PARTE B RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE DI INTERNAL AUDIT 2024 aggiornato al 30/06/2024

1. Premessa.....	10
2. Modalità di realizzazione delle attività di internal audit	10
3. Esito delle verifiche.....	10
4. Archiviazione documentazione	56
5. Strutture soggette ad audit per ciascuna Area PAC	57
6. Griglia di rilevazione	57

ALLEGATI

allegato A1	nota n.11786 del 28/02/2020 Assessorato della Salute
allegato A2	nota n. 30170 del 26/06/2024 Assessorato della Salute
allegato A3	nota n.44032 del 07/08/2023 Assessorato della Salute
allegato A4	nota n. 30167 del 26/06/2024 Assessorato della Salute
allegato A5	nota n. 63320 del 11/12/2023 Assessorato della Salute
allegato A6	nota n. 15512 del 03/04/2024 Assessorato della Salute
allegato A7	nota n. 27973 del 12/06/2024 Assessorato della Salute
allegato A8	nota n.228097 del 12/07/2023 ASP PA
allegato A9	nota n.1419 del 26/06/2020 ASP PA
allegato A10	nota n.21472 del 04/03/2021 ASP PA
allegato A11	nota n. 77544 del 28 /03/2023 ASP PA
allegato A12	nota n. 30793 del 18/01/2024 ASP PA
allegato A13	nota n. 65984 del 07/02/2024 ASP PA
allegato A14	nota n. 188268 del 16/04/2024 ASP PA
allegato B1	Schema riportante le strutture da auditare/auditare
allegato B2	Griglia di rilevazione sullo stato di attuazione delle verifiche dell'internal audit - aggiornata alla data del 30/06/2024
allegato B3	Elenco Referenti PAC per funzione al 30/06/2024

Gruppo di Lavoro "Internal audit"
Responsabile PAC

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI INTERNAL AUDIT 2024
aggiornato al 30/06/2024

1. Premessa

L'Assessorato Regionale della Salute, a seguito dell'attività avviata nell'ambito delle verifiche sullo stato di attuazione delle procedure PAC, con nota n.11786 del 28/02/2020 (**allegato A1**) ha fornito le indicazioni per il monitoraggio delle verifiche di audit PAC e, successivamente, con nota n. 30170 del 26/06/2024 (**allegato A2**) ha comunicato che con D.A. n.528 del 22 maggio 2024 sono stati rimodulati al 30.06.2025 i termini di consolidamento del PAC.

L'Assessorato ha anche inoltrato diverse note al 1° semestre 2024, e precisamente:

- ✓ Con nota n. 44032 del 07/08/2023 (**allegato A3**), ad oggetto "Redazione di un piano di azione per il raggiungimento al 31 dicembre 2023 dei requisiti minimi previsti dal percorso P.A.C.", ha richiesto alla Direzione Aziendale di adottare e trasmettere un "Piano di Azione Straordinario".
L'Azienda, con delibera del Commissario Straordinario n. 001383 del 20.09.2023, ha provveduto ad adottare ed inviare alla Regione il "Piano di Azione Straordinario PAC 2023";
- ✓ Con nota n. 30167 del 26/06/2024 (**allegato A4**), ad oggetto "Monitoraggio delle verifiche di Audit P.A.C – 1^ semestre 2024", ha richiesto l'inoltro dei seguenti documenti:
 - la griglia di Audit aggiornata al 30.06.2024;
 - il modello strutture PAC da auditare e auditate al 30.06.2024;
 - la relazione di accompagnamento attività di audit aggiornata al 30.06.2024;
 - l'elenco dei referenti PAC per funzione al 30.06.2024.
- ✓ Con nota n. 63320 del 11/12/2023 (**allegato A5**), ad oggetto "Monitoraggio delle verifiche di Audit P.A.C – 2^ semestre 2023 – Piano annuale Audit – anno 2024", l'Assessorato, identificando una scadenza successiva, ha richiesto:
 - la Relazione di Risk assesment anno 2024;
 - il Piano Annuale di Audit anno 2024.
- ✓ Con nota n. 15512 del 03/04/2024 (**allegato A6**), ad oggetto "Integrazioni del Risk Assessment 2024 e del Piano di Audit 2024 dell'ASP di Palermo approvato con delibera 182 del 06.02.2024" ha richiesto la modifica del piano audit approvato con delibera 182 del 06.02.2024.
- ✓ Con nota n. 27973 del 12/06/2024 (**allegato A7**), ad oggetto "Esiti Monitoraggio Verifiche Audit procedure aziendali P.A.C. al 31.12.2023", l'Assessorato, evidenziando i principali rilievi emersi dall'analisi della suddetta documentazione, chiede all'Azienda di relazionare in merito

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., per supportare la predetta funzione aziendale nello svolgimento

Relazione Internal Audit al 30-06-2024

delle relative attività. Ciò al fine di implementare le attività dell'Internal Audit, anche in vista del consolidamento del PAC previsto entro il 30/06/2025 come da D.A. n.528 del 22 maggio 2024.

Ciò nonostante, nella definizione del programma delle attività, si è voluto intensificare l'impegno della funzione I.A., in termini di numero di verifiche di audit da svolgere nel 2024, 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 di 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 in termini di raggiungimento degli obiettivi previsti.

In particolare, l'ASP di Palermo:

- ✓ con deliberazione n.178 del 12/02/2020 ha proceduto all'affidamento del servizio di Internal Audit alla Ditta KPMG Advisory S.p.A., stante la necessità di dare piena implementazione alla funzione di internal audit con un supporto professionale rispondente a quanto esplicitato nella nota n.65013 del 02/08/2016 dell'Assessorato Regionale della Salute. La Ditta ha iniziato le attività in data 27/05/2020, dopo la fine del primo lock-down imposto dal Governo a causa della pandemia da COVID-19. In seguito, con deliberazione n.1244 del 22/08/2022 l'Azienda ha prorogato l'incarico alla Ditta KPMG Advisory S.p.A. in attesa dell'espletamento delle procedure di gara per il nuovo incarico. Infine, con deliberazione n.374 del 15 marzo 2023 l'Azienda ha proceduto all'affidamento del servizio di Internal Audit alla Ditta KPMG Advisory S.p.A., stante la necessità di dare piena implementazione alla funzione di internal audit con un supporto professionale rispondente a quanto esplicitato nella sopra citata nota;
 - ✓ con nota n.228097 del 12/07/2023 (**allegato A8**) ha nominato quale Responsabile aziendale P.A.C. la Dott.ssa Silvana Gugliotta che sostituisce la precedente responsabile PAC, dott.ssa Anna Mancuso, nominata gs nota 26540 del 26.05.2020;
 - ✓ con nota n.1419 del 26/06/2020 (**allegato A9**) ha individuato il personale di supporto alla funzione di I.A. e al Responsabile P.A.C.;
 - ✓ con nota n. 21472 del 04/03/2021 (**allegato A10**) ha trasmesso la comunicazione del nuovo Coordinatore del Gruppo di Lavoro per l'attività di Internal Audit;
 - ✓ con nota n. 777544 del 28/03/2023 (**allegato A11**) è stato nominato il Dr. Angelo Alessio Nicchi quale nuovo Referente della funzione di Internal Audit;
 - ✓ con nota n. 30793 del 18.01.2024 (**allegato A12**) l'Internal Audit ha trasmesso all'Assessorato Regionale della Salute la seguente documentazione:
 - Relazione di accompagnamento attività di Audit aggiornata al 31.12.2023;
 - Griglia degli audit aggiornati al 31.12.2023;
 - schema struttura da auditare e strutture verificate al 31.12.2023;
 - ✓ con deliberazione n. 182 del 06/02/2024 (**visionabile sul sito internet aziendale alla sezione Amministrazione Trasparente/Bilanci**) ha approvato e adottato:
 - la Relazione del Risk Assessment anno 2024;
 - il Piano Annuale di Audit 2024;
 - ✓ con nota n. 65984 del 07/02/2024 ASP PA (**allegato A14**) ha trasmesso la deliberazione 182 del 06/02/2024 all'Assessorato Regionale della Salute;
 - ✓ con deliberazione n. 454 del 11/04/2024 (**visionabile sul sito internet aziendale alla sezione Amministrazione Trasparente/Bilanci**) ha integrato la Relazione del Risk Assessment anno 2024 e il Piano Annuale di Audit 2024 approvato e adottato con deliberazione n. 182 del 06/02/2024, trasmesso con nota n. 188268 del 16/04/2024 ASP PA (**allegato A14**) all'Assessorato Regionale della Salute;
- Mentre, il Manuale di I.A. è stato redatto ed approvato con delibera n.659 del 30/06/2020 ed è stato trasmesso con nota prot. 1665 del 20/07/2020 a mezzo pec in pari data;

- ✓ dal mese di febbraio 2024 sono iniziati gli audit previsti nel Piano di Audit 2024, con riferimento al 1° semestre, che si sono conclusi a giugno 2024.

2. La struttura dell'Internal Audit

La funzione di I.A. è svolta all'interno della UOC Programmazione Controllo di Gestione (istituita con il nuovo atto aziendale adottato dall'ASP con deliberazione n. 81/2020, approvato dall'Assessorato della Salute con D.A. n. 512/2020 del 10/06/2020), e il Direttore pro tempore, titolare della UOC è il Coordinatore del Gruppo di Lavoro Internal Audit.

A seguito della predetta rimodulazione della struttura organizzativa l'ASP con Delibere n. 665 del 02/07/2020 e n. 174 del 18/02/2021 ha indetto avvisi di selezione interna per l'attribuzione della titolarità delle nuove UUOCC rispettivamente dell'Area Amministrativa e Contabile e Area PTA e ha realizzato il processo di attivazione della nuova organizzazione aziendale. Con quest'ultima Delibera ha proceduto ad avviare le nuove UUOCC dell'area amministrativa e contabile nominando i nuovi direttori.

Per la titolarità di Direttore della nuova UOC Programmazione Controllo di Gestione è stato nominato il Dott. Salvatore Bellomo che, pertanto, è anche il Coordinatore del Gruppo di Lavoro Internal Audit, come comunicato all'Assessorato della Salute con nota ASP n. 21472 del 04/03/2021, (cfr all. A10).

Il Gruppo di lavoro costituito con nota n.1419 del 26/06/2020, (cfr all. A9), ad oggi è costituito, dal Coordinatore, n.1 Collaboratore Tecnico Professionale Analista, n.1 Collaboratore Amministrativo.

Per tutti l'attività è svolta in maniera non esclusiva.

Inoltre al fine di pervenire alla esclusività della funzione di Internal Audit, come richiesto dall'Assessorato della Salute, alla struttura sopra indicata è stato individuato il Referente della funzione di I.A., con nota ASP n. 77544 del 28 /03/2023 ASP PA(cfr all. A11).

3. Il Manuale di Internal Audit

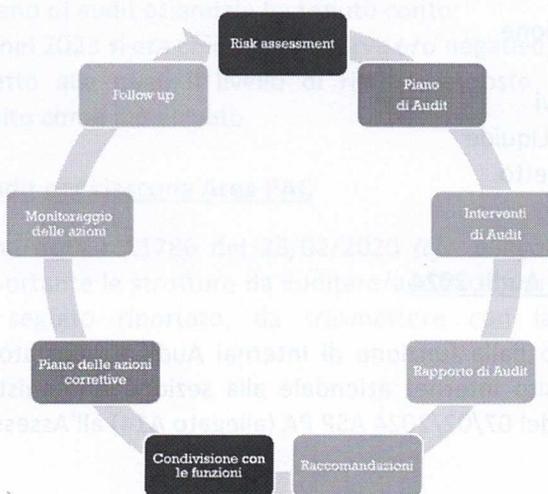
Il Manuale di Internal Audit, adottato per la prima volta nel 2020 con deliberazione n.659 del 30/06/2020, costituisce il regolamento della Funzione di Internal Audit dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo.

Lo scopo del Manuale è quello di delineare l'autorità e la portata operativa della Funzione di Internal Audit all'interno dell'ASP di Palermo e di fornire ai membri delle funzioni preposte, a vario titolo, al controllo dell'Ente indicazioni pratiche, strumenti e informazioni per gestire l'attività di Internal Audit nella fase di pianificazione, conduzione e reporting, affinché possa essere di supporto ai diversi attori interessati alle attività in oggetto.

L'obiettivo del documento è, dunque, quello di fornire al Responsabile della funzione di Internal Audit ed al suo team di Auditor uno strumento guida per la definizione dei principi, delle procedure, delle metodologie e degli strumenti di lavoro da utilizzare per l'attività di auditing.

I destinatari di codesto Manuale, oltre alle figure sopra riportate, sono tutte le Strutture organizzative aziendali a vario titolo interessate dall'attività di auditing.

Il ciclo di Audit



Ente _____					
Report sugli esiti di Audit					
Descrizione AREA	Strutture Aziendali		Audit delle Strutture		Follow-up degli Audit
	A		B		C
	n°	Descrizione (indicare le strutture)	n°	Descrizione (indicare le strutture)	n°
ARE					

7. La Relazione intermedia e finale di internal audit.

Come richiesto dall'Assessorato della Salute con nota n.11786 del 28/02/2020 (cfr. allegato A1) e con nota n. 30167 del 26/06/2024 (cfr. allegato A4) per il 1° semestre 2024 è stata prevista la scadenza del 19 luglio 2024 per produrre:

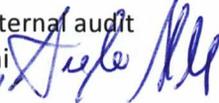
- la Relazione di Internal Audit al 30/06/2024;
- la Griglia sulle verifiche e i relativi esiti al 30/06/2024;
- il Modello strutture PAC da auditare ed auditate al 30/06/2024;
- l'Elenco referenti PAC per funzione al 30/06/2024;
- la trasmissione all'Assessorato Regionale della Salute e al Collegio Sindacale dell'ASP della Relazione e della griglia e dell'altra documentazione sopra descritta.

8. L'Archiviazione della documentazione

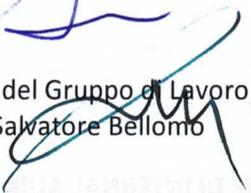
Per ciascuna verifica svolta, è archiviata e custodita presso la UOC Programmazione Controllo di Gestione tutta la documentazione comprovante la verifica svolta, in modo tale da consentire, in qualsiasi momento a un soggetto terzo, di ripercorrere tutti i controlli svolti e di comprendere le conclusioni a cui si è pervenuti. Nello specifico saranno archiviati e conservati:

- Le note di comunicazione effettuazione audit interno;
- Per le verifiche documentali: copie di tutta la documentazione esaminata;
- Per le interviste/colloqui diretti al personale: una breve relazione/verbale con indicazione dei soggetti intervistati (nominativo, ruolo in azienda e posizione in pianta organica), data intervista, domande fatte e risposte ottenute, conclusioni raggiunte, firma sia dei membri del GdL IA che dei soggetti intervistati;
- Per i questionari/check-list: tutti i questionari/check-list somministrati con indicazione dei soggetti intervistati (nominativo, ruolo in azienda e posizione in pianta organica) della data di somministrazione e la firma degli IA che del soggetto che lo ha compilato;
- Per i ricalcoli: tutti i fogli elettronici utilizzati con la spiegazione della loro utilità ai fini della verifica;
- Per le richieste di conferma scritta: tutta la documentazione formale relativa alle richieste e alle risposte ottenute;
- Altro: tutto ciò che può comprovare l'effettiva realizzazione della verifica a soggetti terzi.

19 luglio 2024

Il Referente Aziendale Internal audit
Dr. Angelo Nicchi 

Il Responsabile Aziendale dei PAC
Dr.ssa Silvana Gugliotta

Il Coordinatore del Gruppo di Lavoro "Internal audit"
Dr. Salvatore Bellomo 

Il Direttore Generale
Dot.ssa Daniela Faraoni 

ALLEGATI

- | | |
|--------------|---|
| allegato A1 | nota n.11786 del 28/02/2020 Assessorato della Salute |
| allegato A2 | nota n. 30170 del 26/06/2024 Assessorato della Salute |
| allegato A3 | nota n.44032 del 07/08/2023 Assessorato della Salute |
| allegato A4 | nota n. 30167 del 26/06/2024 Assessorato della Salute |
| allegato A5 | nota n. 63320 del 11/12/2023 Assessorato della Salute |
| allegato A6 | nota n. 15512 del 03/04/2024 Assessorato della Salute |
| allegato A7 | nota n. 27973 del 12/06/2024 Assessorato della Salute |
| allegato A8 | nota n.228097 del 12/07/2023 ASP PA |
| allegato A9 | nota n.1419 del 26/06/2020 ASP PA |
| allegato A10 | nota n.21472 del 04/03/2021 ASP PA |
| allegato A11 | nota n. 77544 del 28 /03/2023 ASP PA |
| allegato A12 | nota n. 30793 del 18/01/2024 ASP PA |
| allegato A13 | nota n. 65984 del 07/02/2024 ASP PA |
| allegato A14 | nota n. 188268 del 16/04/2024 ASP PA |



Gruppo di Lavoro "Internal audit"
Responsabile PAC

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE DI INTERNAL AUDIT 2024 aggiornata al 30/06/2024

1. Premessa

L'Assessorato Regionale della Salute con nota n.11786 del 28/02/2020 (cfr. All. A1) e con nota n. 30167 del 26/06/2024 (cfr. All. A4) per il 1° semestre 2024 ha richiesto la compilazione della griglia di rilevazione delle verifiche di Internal Audit (**allegato B2**) aggiornata all'esito degli audit effettuati fino al 30/06/2024. La presente relazione accompagna la citata griglia.

2. Modalità di realizzazione delle attività di internal audit

Le modalità seguite per la realizzazione delle verifiche delle procedure PAC sono state complessivamente conformi alla programmazione (**PARTE A**) effettuata nell'ambito del piano di audit 2024, per il primo semestre 2024.

3. Esito delle verifiche

Nell'ambito del presente paragrafo la funzione I.A. intende illustrare in modo dettagliato gli esiti delle verifiche audit del I semestre 2024, nonché eventuali ulteriori informazioni specifiche circa le modalità seguite per la realizzazione delle verifiche e i criteri seguiti per la scelta del campione oggetto delle stesse. Più precisamente, si relaziona in ordine all'esito delle verifiche sulle procedure aziendali poste in essere fino al 30 giugno 2024, per le quali si è provveduto alla compilazione ed all'aggiornamento della griglia (**allegato B2**), distintamente per esiti positivi e con riserva (si vedano rispettivamente i paragrafi 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 e 3.6).

Prima di procedere con l'analisi di quanto sopra descritto è opportuno rappresentare una serie di situazioni che, in maniera diretta ed indiretta, hanno influenzato lo svolgimento delle verifiche Audit all'interno dell'Azienda comportando un rallentamento nelle attività delle singole UOC e articolazioni.

In primo luogo, l'Azienda, dal mese di aprile 2023 al mese di settembre 2023, ha avviato e finalizzato la migrazione al nuovo sistema amministrativo-contabile, che ha impegnato le diverse articolazioni Aziendali, con significativi riflessi sulle attività svolte dalla funzione I.A. anche per il I semestre 2024.

Infatti, dopo tale attività, l'Azienda ha sottoposto il personale a specifiche attività di formazione finalizzate all'utilizzo del sistema, effettuando, altresì, molteplici attività utili ad attivare la piena funzionalità dello stesso

Un'ulteriore criticità è quella correlata alla stabilizzazione del personale contrattista con i nuovi profili e la conseguente assegnazione delle nuove sedi di lavoro che ha determinato la necessità di istruire le risorse umane di nuova dislocazione alle attività delle varie UOC.

Pertanto l'I.A. ha provveduto, per le sole articolazioni Aziendali il cui rischio intrinseco è risultato non significativo, ad effettuare parte delle verifiche previste attraverso la somministrazione di un questionario con annessa acquisizione documentale.

Nel corso del 1° semestre 2024 **sono state auditate nr. 32 Strutture aziendali** delle 92 da auditare (come da Piano di Audit 2024, approvato con le deliberazioni n. 182 del 06.02.2024 e n. 454 del 11/04/2024), pari, quindi, al 35%.

Di queste 32 strutture, nr. 18 strutture aziendali sono state oggetto di *follow-up* di audit, come dettagliato nell'allegato B1.

3.1 Esito delle verifiche di follow-up

Coerentemente con quanto previsto dal Piano di Audit 2024, nel corso del I semestre 2024 sono state effettuate le seguenti verifiche di follow-up:

3.1.1. Verifiche di follow-up con esito "positivo"

AREA GENERALE

Azione A2.5 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A2.1 e A2.4"

Follow – up del 29/02/2024 – UOC Programmazione e Controllo di Gestione

Sintesi Audit: Nel corso della riunione i referenti della Struttura oggetto di verifica precisano che il 70 % del budget è assegnato sulla base dell'importo distribuito a consuntivo nell'anno precedente, comprese le integrazioni richieste in corso d'anno, ed al netto di eventuali integrazioni richieste successivamente al 31.12. Inoltre, viene precisato che l'introduzione del PIAO, che avrebbe sostituito il Piano triennale della Performance, è avvenuto nell'anno 2022, e non nel 2023 come riportato nel verbale precedente.

In seguito, i referenti della Struttura oggetto di verifica forniscono un aggiornamento in merito alle attività svolte utili al raggiungimento degli Obiettivi in argomento. In particolare, l'UOC Programmazione e Controllo di gestione procede ad assegnare il budget ad ogni singola struttura, attraverso le autorizzazioni di spesa conferite alla macrostruttura (per es. al Direttore di un Dipartimento) che a sua volta attiva le sub-autorizzazioni alle varie UOC, UOS e UOSDIP. Inoltre, i referenti comunicano che, con riferimento alla determinazione dei budget per l'anno 2024, con nota della Direzione Aziendale prot. n. 467793/2023 del 22.12.2023, per le sole Strutture destinatarie di conti economici sottoposti a tetti di spesa definiti con Decreti Assessoriali, il budget deve essere par al 100% delle somme già distribuite nell'anno 2023.

Infine, con riferimento alle difficoltà riscontrate nelle verifiche precedenti relative all'attendibilità delle scritture contabili finalizzata alla determinazione dei budget, in quanto il bilancio consuntivo risulta essere ancora aperto alla data di stanziamento delle somme, i referenti comunicano che per l'anno 2023, a seguito della migrazione al nuovo sistema amministrativo contabile, sono state effettuate le attività di allineamento delle autorizzazioni di spesa presenti sul vecchio sistema e migrate sul nuovo, effettuando un allineamento dell'imputazione dei costi per conto economico e per struttura. Tale attività ha determinato una maggiore fluidità nel processo di determinazione dei budget determinati sulla base delle poste contabili migrate sul nuovo sistema amministrativo contabile.

Inoltre, con particolare riferimento all'Azione A2.2, nel corso delle precedenti verifiche in merito all'attività di analisi degli scostamenti, si rilevava che il sistema informativo C4H non consentiva di estrarre i dati per trimestre, il che complicava lo svolgimento delle relative attività e si segnalava che, con nota prot. n. 142283 del 25.07.22, era stato costituito un gruppo di lavoro che si occupasse dell'analisi trimestrale degli scostamenti tra i dati preventivi e consuntivi di periodo.

Infine, emergeva come l'attività di monitoraggio trimestrale dei dati di preventivo rispetto a quelli di consuntivo al momento non era presidiata.

A tal proposito il Gruppo di Lavoro IA consigliava di:

- Avviare le attività trimestrali in capo al gruppo di lavoro costituito con nota prot. n. 142283 del 25.07.22, relative dell'analisi trimestrale degli scostamenti tra i dati preventivi e consuntivi di periodo;
- La predetta attività deve essere accompagnata da un'analisi qualitativa sugli scostamenti rilevati e non puramente quantitativa.

Nel corso della riunione effettuata nell'anno 2024, con riferimento all'Azione in oggetto, i referenti della Struttura comunicano che è stato richiesto alla SW di attivare la reportistica per il CE infrannuale, non disponibile sul vecchio sistema amministrativo contabile.

Con riferimento alle attività di analisi degli scostamenti tra i dati preventivi e consuntivi, i referenti comunicano che, con nota prot. n. 433211/2023 del 04.12.2023 è stato rimodulato il Gruppo di Lavoro "Analisi scostamenti Budget". A tal proposito è stato fornito il verbale dell'incontro del 20.12.2023, formalizzato con nota prot. n. 467478 del 22.12.2023, nel quale è stata trattata la tematica, emersa a

seguito di analisi effettuata sui dati di dicembre 2023, delle fattispecie relative alla tipologia di spesa che non hanno un ordine sottostante e che, pertanto, determinando una mancata erosione del budget a sistema ed impedendo l'analisi quali-quantitativa sugli scostamenti per queste fattispecie. A tal proposito, i referenti comunicano di aver dato mandato alla SW per trovare la soluzione per far movimentare tali voci, di cui si rileverà l'eventuale implementazione nel corso delle successive verifiche.

Inoltre, i referenti comunicano che trimestralmente, al fine di supportare l'UOC Bilancio e Programmazione per la redazione dei bilanci previsionali e consuntivi, l'UOC Programmazione e Controllo di Gestione trasmette il report della distribuzione del budget provvisorio sulla base delle direttive emesse dalla Direzione. Successivamente, nel momento in cui l'UOC Bilancio e programmazione richiede alle articolazioni aziendali il fabbisogno per produrre il bilancio previsionale, l'UOC Programmazione e Controllo di Gestione reinoltra il report con la distribuzione aggiornata. Trimestralmente ed a partire dal III trimestre 2023, i referenti segnalano la trasmissione a tutte le strutture aziendali del report delle somme assegnate. Tutte le informazioni di cui sopra sono state pubblicate nel portale PIAO Ministeriale e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

AREA IMMOBILIZZAZIONI

Azione D3.4 "Verifica di congruità delle eventuali polizze di assicurazione obbligatorie a copertura dei rischi a cui i cespiti sono soggetti che tengano conto del valore corrente degli stessi."

AZIONE D3.5 "Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."

Follow – up del 15/03/2024 – UOC Progettazione e Manutenzioni

Sintesi Audit: Il Direttore della Struttura oggetto di verifica, nel confermare il processo esposto nelle precedenti verifiche, segnala come l'UOC Progettazione e Manutenzione gestisce le pratiche relative ai soli danni strutturali degli edifici e ai danneggiamenti subiti da impianti e attrezzature sanitarie, rientranti nella copertura assicurativa relativo al lotto 1.

Inoltre, con riferimento alla stima dei fabbisogni, il Direttore comunica quanto segue:

- Con riferimento alla determinazione del fabbisogno propedeutico alle procedure di gara per la stipula dei contratti con i fornitori che devono effettuare le manutenzioni, riferisce che tali procedure, riferibili ai quattro contratti quadro in essere suddivisi per area territoriale di competenza, erano in via di definizione alla data di insediamento;
- Con riferimento alla determinazione del fabbisogno utile a determinare il valore da assicurare, riferisce che nell'ambito della gara regionale, con ASP Messina Capofila, la Struttura oggetto di verifica non ha partecipato al processo di stima, ma il fabbisogno è stato determinato centralmente a livello Regionale.

A tal proposito, da interlocuzione con il consulente della ditta Consulbrokers è emerso che annualmente viene prodotta e condivisa con l'Azienda una relazione, per anno assicurativo, nel quale sono sintetizzati gli eventi accaduti, il valore delle pratiche liquidate ed il valore riservato.

AREA RIMANENZE

AZIONE 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)"

Follow - up del 07/03/2024 – Dipartimento Interaziendale Farmaceutico

Sintesi Audit: Con riferimento alle Azioni oggetto di verifica, il Direttore del Dipartimento, unitamente al personale competente, nel confermare il processo operativo precedentemente rilevato, comunica i seguenti aggiornamenti.

I prodotti “fuori gara” vengono trasmessi all’ UOC Approvvigionamenti con i relativi fabbisogni. L’UOC Approvvigionamenti espleta la procedura di gara e trasmette al Dipartimento la proposta di determina/delibera, caricando contestualmente la testata del contratto a sistema.

Il Dipartimento, in seguito, crea le anagrafiche e l'autorizzazione di spesa a sistema.

La proposta di determina/delibera viene trasmessa all’ UOC Bilancio e Programmazione per la registrazione dell’impegno di spesa e, una volta firmata la determina/delibera, ne viene dato riscontro al Dipartimento Farmaceutico.

Il referente del Dipartimento segnala che, con il nuovo sistema amministrativo-contabile, il caricamento dell’anagrafico prodotto avviene in maniera massiva attraverso la compilazione da parte dell’aggiudicatario di uno specifico *template*. Il personale competente del Dipartimento, in seguito, effettua una verifica di coerenza e completezza dei dati delle anagrafiche da caricare massivamente. Infine, il referente del Dipartimento comunica che l’interfaccia dell’applicativo con il database FARMADATI è stato attivato anche per i dispositivi.

AREA CREDITI E RICAVI

AZIONE F1.11 “Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti (F1.2, F1.4, F1.6 e F1.8)”

Follow – up del 03/04/2024 - UOC Cure Primarie e UOC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna

Sintesi Audit: Con riferimento alle Azioni oggetto di verifica, il Direttore della struttura oggetto di verifica nel confermare il processo operativo precedentemente rilevato, comunica che l’UOS Coordinamento CUP, a seguito dell’adozione del nuovo atto aziendale, è stata inglobata dall’UOC Cure Primarie trasferendo, pertanto alla stessa, responsabilità e competenze. Successivamente le attività in capo all’UOC Cure Primarie afferenti alla gestione delle agende sono traslate in capo all’UOC Specialistica Ambulatoriale Interna ed Esterna.

Infine, il Direttore comunica che, presso l’Azienda, non vengono gestite prestazioni in regime ALPI in convenzione ma solamente prestazioni ALPI gestite ed incassate tramite CUP.

Con riferimento alle Azioni oggetto di verifica, il Direttore della struttura oggetto di verifica, nel confermare il processo operativo precedentemente rilevato e riportato nei paragrafi soprastanti, comunica che nel caso in cui l’utente non si presentasse verrà assegnato come stato alla prenotazione “non presentato”, mentre se è il medico erogasse la prestazione verrà assegnato lo stato di “sospeso”.

AREA DEBITI E COSTI

Azione I3.6 “Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I3.2 e I3.4”

Follow – up del 11/04/2024 – UOC Approvvigionamenti

Sintesi Audit: Con riferimento alle Azioni oggetto di verifica, i referenti nel confermare il processo operativo precedentemente rilevato, comunicano che, in merito alle criticità precedentemente emerse in relazione all’accettazione delle fatture per decorrenza dei termini, seppur tale criticità risulti meno frequente rispetto alle precedenti rilevazioni, anche grazie all’utilizzo delle fatture pro-forma prodotte dai fornitori, la criticità tuttavia in taluni casi permane.

Per quanto concerne, la criticità precedentemente emersa in merito al mancato caricamento della delibera all’interno della maschera, che comportava la mancata possibilità da parte degli addetti dell’UOC oggetto di verifica di monitorare a sistema, attraverso apposita reportistica, le gare prossime alla scadenza al fine di intercettare per tempo l’eventuale ulteriore fabbisogno delle strutture utilizzatrici. I referenti aziendali comunicano che, seppur non presente la delibera all’interno della maschera di sistema è possibile effettuare le attività di monitoraggio attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento.



Con riferimento alle criticità afferenti ai CIG importati dal precedente sistema C4H, i referenti aziendali comunicano che la struttura non utilizza più CIG importati da C4H in quanto erosi e che per i CIG di nuova creazione sono stati impostati i relativi blocchi a sistema al fine di evitare eventuali sforamenti di importo. Per quanto riguarda le criticità afferenti alla gestione del c/deposito e degli accordi quadro, i referenti aziendali comunicano che il processo precedentemente rilevato permane, tuttavia, è previsto, all'interno del sistema amministrativo contabile, la possibilità di effettuare un caricamento massivo dei prodotti da collegare al contratto, anche se per taluni prodotti farmaceutici è necessario comunque il caricamento manuale.

Inoltre, con riferimento alla verifica DURC che non risultava un passaggio bloccante ai fini della liquidazione, i referenti comunicano che ad oggi non è presente il suddetto blocco; tuttavia, gli stessi effettuano una verifica di validità del DURC sia a monte in fase di espletamento gara che in fase di liquidazione.

Con riferimento alla criticità relativa agli ordini di servizio destinati a PP.OO. Diversi, in cui precedentemente veniva emesso indicando un unico centro di costo per acquisto di servizi, i referenti comunicano che ad oggi tali fattispecie vengono imputate allo specifico centro di costo di riferimento.

Infine, con riferimento alla criticità relativa al fatto che sul vecchio sistema amministrativo contabile gli ordini non venivano emessi come "ordini da contratto", i referenti comunicano che nel nuovo sistema amministrativo contabile vengono caricati i riferimenti dei relativi contratti, e gli ordini vengono collegati agli stessi.

Azione I6.3 "Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura "

Follow – up del 11/04/2024 – UOC Approvvigionamenti

Sintesi Audit: Con riferimento alle Azioni oggetto di verifica, i referenti nel confermare il processo operativo precedentemente rilevato, comunicano che, in merito alle criticità precedentemente emerse in relazione all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini, seppur tale criticità risulti meno frequente rispetto alle precedenti rilevazioni, anche grazie all'utilizzo delle fatture pro-forma prodotte dai fornitori, la criticità tuttavia in taluni casi permane.

Per quanto concerne la criticità precedentemente emersa in merito al mancato caricamento della delibera all'interno della maschera, che comportava la mancata possibilità da parte degli addetti dell'UOC di monitorare a sistema, attraverso apposita reportistica, le gare prossime alla scadenza intercettando per tempo l'eventuale ulteriore fabbisogno delle strutture utilizzatrici, i referenti aziendali comunicano che, seppur non presente la delibera all'interno della maschera di sistema, è possibile effettuare le attività di monitoraggio attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento.

Con riferimento alle criticità afferenti ai CIG importati dal precedente sistema C4H, i referenti aziendali comunicano che la struttura oggetto di verifica non utilizza più CIG importati da C4H in quanto erosi. Inoltre, i referenti comunicano che per i CIG di nuova creazione, sono stati impostati i relativi blocchi a sistema al fine di evitare eventuali sforamenti di importo.

Per quanto riguarda le criticità afferenti alla gestione del c/deposito e degli accordi quadro, i referenti aziendali comunicano che il processo precedentemente rilevato permane; tuttavia, comunicano che è previsto all'interno del sistema amministrativo contabile la possibilità di effettuare un caricamento massivo dei prodotti da collegare al contratto, anche se per taluni prodotti farmaceutici è necessario comunque il caricamento manuale.

Inoltre, con riferimento alla verifica DURC che non risultava un passaggio bloccante ai fini della liquidazione, i referenti comunicano che ad oggi non è presente il suddetto blocco; tuttavia, gli stessi effettuano una verifica di validità del DURC sia a monte in fase di espletamento gara che in fase di liquidazione.

Con riguardo alla criticità relativa agli ordini di servizio destinati a diversi PP.OO., in cui precedentemente veniva emesso indicando un unico centro di costo per acquisto di servizi, i referenti comunicano che ad oggi tali fattispecie vengono imputate allo specifico centro di costo di riferimento.

Infine, la criticità relativa agli ordini che non venivano emessi come "ordini da contratto" sul vecchio sistema amministrativo contabile, i referenti avvertono che nel nuovo sistema vengono caricati i riferimenti dei relativi contratti e gli ordini vengono collegati agli stessi.

Follow – up del 03/05/2024 - UOC Cure Primarie e UOC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna

Sintesi Audit: Con riferimento alle Azioni oggetto di verifica, il Direttore della struttura oggetto di verifica nel confermare il processo operativo precedentemente rilevato, comunica che in relazione alle prestazioni di radioterapia ed emodialisi, trattandosi di terapie salvavita, vengono riconosciute anche oltre il budget, come tra l'altro segnalato all'interno della procedura aziendale.

In relazione ai controlli svolti dai Distretti Sanitari territoriali, anche presso le diverse strutture erogatrici, utili a verificare la qualità delle prestazioni erogate, nonché a garantire il controllo integrale degli elementi di base legati alla regolarità delle prestazioni, gli stessi, vengono trimestralmente trasmessi all'UOC Specialistica Ambulatoriale Interna ed Esterna e da quest'ultima validati e archiviati in appositi fascicoli.

3.1.2. Verifiche di follow-up con esito “con riserva”

AREA GENERALE

AZIONE A4.8 “Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A4.6 con predisposizione della reportistica correlata”

Follow- up del 29/02/2024- UOC Bilancio e Programmazione – UOC Programmazione, Controllo di Gestione

Sintesi Audit: Nel corso della riunione odierna, i Responsabili delle Strutture oggetto di verifica, nel confermare quanto precedentemente rilevato, comunicano che dal mese di gennaio 2024 è stata effettuata, a seguito di attività di bonifica dei due piani dei CdC presenti sul vecchio sistema amministrativo contabile, la delibera del Piano dei CdC allineato all'Atto Aziendale. Tale attività è stata effettuata nell'anno 2024 in modo da non intaccare sui flussi del 2023, che sono stati estratti con il vecchio Piano dei CdC.

I referenti informano che, sul nuovo sistema amministrativo contabile, sono state integrate le scritture delle prime note in COAN-Co.GE per le sole partite di costo che transitano sul sistema e che riportano il relativo CdC all'interno dell'ordine. Per la parte dei ricavi e del costo del personale le scritture di co.ge non alimentano la COAN, in quanto i moduli gestionali che gestiscono tali fattispecie non risultano integrati al sistema amministrativo contabile. Con riferimento al costo del personale, l'UOC Bilancio e Programmazione, sulla base dei dati ricevuti dalla Struttura competente che invia i dati suddivisi per conto economico, provvede a ribaltare le relative scritture in co.ge.

Inoltre, i referenti comunicano, che è stata implementata una reportistica per effettuare estrazioni trimestrali del CE gestionale.

Infine, l'UOC Bilancio e Programmazione, al fine di produrre i CE infrannuali, effettua l'estrazione da bilancio di verifica, ribaltando i dati sul vecchio format di BI, ed inserisce le relative integrazioni.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A:

Con riferimento all'Azione PAC oggetto di verifica, il Gruppo di Lavoro IA prendendo atto dell'aggiornamento e dell'implementazione a sistema di un unico Piano dei Centri di Costo, adottato con Delibera n.52 del 16.01.2024, rileva che sul nuovo sistema amministrativo contabile sono state integrate le scritture delle prime note in Co.Ge-Co.An per le sole partite di costo che transitano sul sistema e che riportano il relativo CdC all'interno dell'ordine.

Ad oggi, il raccordo tra la contabilità generale e la contabilità analitica è presente nel sistema amministrativo contabile (AREAS206) per quanto concerne tutte le movimentazioni che transitano dal sistema suddetto (a titolo esemplificativo, movimenti di magazzino, cespiti, movimenti di contabilità generale).

Per la parte dei ricavi e del costo del personale, le scritture di co.ge non alimentano la COAN, in quanto i moduli gestionali che gestiscono tali fattispecie non risultano integrati al sistema amministrativo contabile.

Si raccomandava, in sede di audit, alla struttura, di sollecitare la SW al fine di una completa integrazione Co.Ge – Co.An anche per la parte relativa ai ricavi e al costo del personale, che risultano significative peraltro in termini di valore, al fine di raggiungere la piena *compliance* al PAC.

Il raccordo tra la contabilità generale e la contabilità analitica viene garantito attraverso la compilazione del Modello LA (per l'anno 2023 è stato effettuato extra-contabilmente); si ritiene, pertanto, che l'obiettivo PAC è in fase di raggiungimento.

Inoltre, al fine di perfezionare la completa integrazione tra la contabilità generale e la contabilità analitica è in fase di definizione, con l'attuale SWH, una BI dedicata che permetterà di considerare tutte le informazioni provenienti dai flussi informativi.

In ultimo, con riferimento alla problematica inerente all'errata imputazione dei corretti centri di costo da parte delle strutture competenti, si ritiene la suddetta criticità superata mediante la corretta profilazione delle utenze con i rispettivi centri di costo in relazione alle UU.OO. di appartenenza al fine di effettuare gli ordini e i movimenti di magazzino correnti. Si ritiene, pertanto, che l'obiettivo PAC sia in corso di raggiungimento.

AREA IMMOBILIZZAZIONI

AZIONE D1.4 "Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare l'applicazione della procedura (D1.1 -Gestione del Patrimonio) con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche

Follow – up del 01/03/2024 – UOC Progettazioni e Manutenzioni

Sintesi Audit: Nel corso delle riunioni odierne, il Direttore dell'UOC oggetto di verifica segnala che, con riferimento agli acquisti effettuati con fondi PNRR e di competenza dell'UOC Sviluppo e Gestione Progetti Sanitari, quest'ultima provvede ad emettere richieste di intervento all'UOC Progettazione e manutenzione relativi o a contratti finanziati con fondi propri che ricadono all'interno dei 4 accordi quadro stipulati con altrettante ditte o che vengono espletati con specifici interventi deliberati segnalando la finalità. Il RUP, una volta presa in carico la richiesta provvede a segnalare all'interno del file extra-contabile di monitoraggio tale fattispecie. Inoltre, i referenti comunicano che nelle delibere di affidamento viene dato atto che la spesa è sostenuta con fondi Aziendali, salvo notifica a fine lavori all'UOC Sviluppo e gestione Progetti Sanitari delle spese sostenute che dovranno essere valutate in seguito, trattandosi di oneri accessori, se coprire con fondi PNRR o alternativamente con fondi aziendali. Ad ogni modo, a sistema, per il monitoraggio di tali fattispecie, è stata creata specifica chiave contabile per tali tipologie di spesa.

Inoltre, i referenti della Struttura oggetto di verifica, nel confermare il processo rilevato e riportato nei paragrafi precedenti, precisano che i n.4 accordi quadro riguardano esclusivamente la categoria di lavori per manutenzione ordinaria. Tali contratti, che nel corso della precedente verifica non erano stati ancora attivati, risultano in esaurimento dal punto di vista economico.

Per quanto concerne, invece, le manutenzioni relative ad apparecchiature ed ai beni mobili, le stesse non rientrano all'interno degli accordi quadro.

Inoltre, a differenza della precedente rilevazione, alla data di verifica le richieste di intervento vengono inviate dalle articolazioni aziendali all'UOC oggetto di verifica attraverso nota inviata con protocollo informatico *Akropolis*.

Con riferimento all'inserimento dell'autorizzazione di spesa, i referenti comunicano che con il nuovo sistema amministrativo contabile l'impegno di spesa viene inserito al momento dell'indizione della gara, e non della stipula del contratto.

Circa le attestazioni di avvenuto servizio e/o la comunicazione di fine lavori utile al pagamento delle fatture, i referenti comunicano che nel caso di contratti che prevedono l'emissione di SAL gli importi, essendo determinati a monte, si è convenuto che l'emissione dei certificati avvenga al raggiungimento di una soglia determinata da capitolato. Per questi la stazione appaltante conviene che l'attestazione viene fatta al raggiungimento di un importo, caso per caso. Al raggiungimento della soglia il Direttore dei lavori attesta l'esecuzione dei lavori attraverso il certificato di regolare esecuzione. In seguito, il RUP emette il certificato di pagamento.

Successivamente, viene effettuata la determina di liquidazione con allegata tutta la documentazione specifica.

La stessa viene trasmessa all'ufficio amministrativo competente per procedere alla liquidazione a sistema.

Circa la criticità segnalata relativa al recupero dei dati, anche pregressi ma relativi a contratti attivi da gestire all'interno del sistema amministrativo contabile, i referenti comunicano che in sede di migrazione, in collaborazione con la SW, è stata effettuato l'allineamento delle partite di propria competenza al fine di far transitare sul nuovo sistema esclusivamente i contratti attivi ed i relativi ordini aperti. Inoltre, sono stati caricati tutte le informazioni e le movimentazioni relative all'utilizzo dei n. 4 accordi quadro, che nel corso della precedente verifica non erano ancora transitati in quanto non attivi.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle Azione PAC in oggetto, nel prendere atto dello sforzo profuso dalla Struttura al fine di colmare le criticità precedentemente rilevate, e nel constatare un miglioramento della gestione amministrativa a sistema relativa alle manutenzioni, ai lavori edili ed alle attività di collaudo, si è rappresentato come necessario provvedere ad una puntuale mappatura, e conseguente monitoraggio anche extracontabile, delle operazioni finanziate con fondi del PNRR ma trattate a sistema quali fondi aziendali, in quanto operati in regime di anticipazione da parte dell'Azienda, attraverso estrazione dell'apposita chiave contabile da sistema amministrativo contabile al fine di effettuare una corretta allocazione dei costi da sterilizzare.

Con riferimento alle criticità rilevate nelle precedenti verifiche si prende atto che in sede di migrazione, in collaborazione con la SW, è stato effettuato l'allineamento delle partite di propria competenza al fine di far transitare sul nuovo sistema esclusivamente i contratti attivi ed i relativi ordini aperti.

A tal proposito, si è fortemente raccomandato di implementare la suddetta attività di analisi e verifica della completezza e correttezza dei dati confluiti nel sistema amministrativo contabile in modalità ordinaria, con cadenza prestabilita e formalizzando, anche attraverso l'utilizzo di apposita relazione e per mezzo di un monitoraggio extra contabile, le attività svolte al fine dell'allineamento delle informazioni.

Infine, per quanto concerne le richieste di intervento i referenti comunicano che vengono inviate dalle articolazioni aziendali attraverso nota inviata con protocollo informatico *Akropolis*.

Dall'analisi documentale non è emerso se gli interventi richiesti dalle articolazioni aziendali fossero previsti all'interno del piano Triennale dei lavori e dei beni e servizi.

A tal proposito è stata fortemente raccomandata la necessità di formalizzare tale attività e, nel caso non rientrino nel perimetro, darne comunicazione alla Direzione Aziendale ai fini autorizzativi.

La scrivente funzione ha raccomandato la risoluzione delle evidenze entro il termine del II semestre 2024.

Follow – up del 12/03/2024 – UOC Gestione del Patrimonio

Sintesi Audit: Con riferimento all'attività di etichettatura e codifica dei cespiti il Direttore dell'UOC, nel segnalare che gli strumenti funzionali all'etichettatura, e conseguente alimentazione digitale del sistema amministrativo contabile, sono stati pienamente implementati da tutte le strutture competenti, comunica che per l'anno 2022, in sede di sistemazione contabile dell'anagrafica cespiti sono stati riscontrati taluni scostamenti di valore degli incrementi registrati sul sistema amministrativo contabile, riconducibili alla mancata regolarizzazione di entrate merci e relative configurazioni. A tal proposito, l'UOC Gestione Patrimonio ha provveduto centralmente ad effettuare l'estrazione da sistema amministrativo contabile dei movimenti da "cespitare", provvedendo a produrre i relativi codici d'inventario, assegnati d'ufficio e generati automaticamente dall'applicativo. Il Direttore provvederà ad inviare specifica nota a tutti i referenti delle articolazioni aziendali interessate per richiedere il ritiro delle suddette etichette di inventariazione e provvedere ad apporli sui beni identificati.

Con riferimento all'anno 2023, il Direttore dell'UOC oggetto di verifica comunica che sono in corso di svolgimento le attività di regolarizzazione dell'entrata merce ed etichettatura dei beni.

A tal proposito lo stesso informa di aver inviato una nota, all'UOC Approvvigionamenti, UOC Sviluppo e Gestione progetti Sanitari e UOC Bilancio e Programmazione, per segnalare che allo stato attuale è necessario regolarizzare alcuni beni per i quali sono state effettuate le entrate merci e non ancora configurati come cespiti e di cui sono state ottenute le relative estrazioni da sistema amministrativo contabile. Inoltre, è stato richiesto di trasmettere le informazioni relative gli acquisti finanziati con il dettaglio degli importi utilizzati, anche ai fini della corretta identificazione delle sterilizzazioni.

Inoltre, al fine di effettuare la chiusura dell'esercizio 2023, il Direttore dell'UOC ha provveduto a richiedere a tutte le articolazioni aziendali competenti di provvedere, entro il 15.03.2024, alla registrazione delle bolle

di consegna dell'anno 2023 dando priorità ai beni cespitabili e di imputare le fatture ai relativi ordini, identificando le fatture che risultano prive, provvedendo per tali fattispecie al relativo stanziamento tra le sopravvenienze passive nell'anno successivo a quello di competenza.

Con riferimento alle attività sulle anagrafiche prodotto il Direttore segnala che è stato costituito, nel mese di dicembre 2023, uno specifico Gruppo di Lavoro, composto da personale competente identificato all'interno del Dipartimento RTFS, al fine di effettuare le attività necessarie ad implementare a sistema il raccordo tra prodotto, classe merceologica e conti co.ge, compresi i dati importati dal vecchio sistema amministrativo contabile. Su tale attività, il Gruppo di Lavoro ha relazionato che sono state svolte le seguenti attività:

- Chiusura massiva delle anagrafiche non associate correttamente alla classe del bene;
- Estrazione dal nuovo sistema amministrativo contabile dei prodotti associati a conti patrimoniali ed analisi sulla corretta associazione.

Dalla suddetta analisi, il Gruppo di lavoro ha provveduto ad elaborare una proposta di anagrafica prodotto utile all'emissione degli ordini sui relativi contratti da parte delle Strutture e il medesimo segnala, inoltre, di aver riscontrato talune problematiche riferibili alle Attrezzature Sanitarie e Scientifiche, per le quali nel sistema amministrativo non era presente il campo relativo al codice CND e/o il Codice repertorio utile a determinare la tipologia e l'univocità del bene.

Inoltre, i referenti dell'UOC Gestione del Patrimonio comunicano che è stato attivato all'interno del sistema amministrativo contabile specifica funzione inerente all'anagrafica ubicazioni per i quali segnalano che è stato creato a sistema il caricamento delle stesse per tutte le strutture ospedaliere, associando ad ogni codice l'edificio di riferimento, il piano e la stanza.

A tal proposito i referenti avvisano che è stata inoltrata specifica nota ai Direttori dei Coordinamenti Amministrativi al fine di alimentare per ogni cespite presente a sistema, in base alla competenza territoriale, il relativo codice ubicazione.

Il Direttore, con riferimento al monitoraggio dei cespiti, informa che viene effettuato mensilmente, con i Responsabili delle Strutture, un'attività di richiesta delle schede cespiti per i quali viene ottenuto riscontro in merito alle relative inventariazioni.

Ad oggi è stata attivata interlocuzione con i Coordinamenti Amministrativi che, unitamente ai sopralluoghi periodici svolti dal personale dell'UOC Gestione Patrimonio effettuati per le attività di inventariazione, permettono di rilevare le eventuali dismissioni operate dai Presidi, attraverso l'ottenimento di specifico verbale di fuori uso prodotto dalla Commissione e trasmessa alla presente UOC.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle Azioni PAC oggetto di verifica, prendendo atto che gli strumenti funzionali all'etichettatura, e conseguente alimentazione digitale del sistema amministrativo contabile, sono stati pienamente implementati da tutte le strutture competenti, si rileva che per l'anno 2023 è necessario regolarizzare alcuni beni per i quali siano state effettuate le entrate merci e non risultano ancora configurati come cespiti.

Inoltre, tenuto conto dell'istituzione del Gruppo di Lavoro utile a implementare le procedure relative alla coniugazione tra prodotto, classe merceologica e conto patrimoniale, oltre alla corretta migrazione dei dati dal precedente sistema amministrativo contabile al nuovo, si rilevava che lo stesso ha palesato talune doglianze in merito alle Attrezzature Sanitarie e Scientifiche per le quali, nel sistema amministrativo, non era presente il campo relativo al codice CND e/o il Codice repertorio utile a determinare la tipologia e l'univocità del bene.

Pertanto, in considerazione dello sforzo profuso dalla Struttura per sanare le criticità precedentemente rilevate e nell'accogliere positivamente l'attività di ricognizione della corretta regolarizzazione delle entrate merci e delle relative configurazioni, provvedendo centralmente ad effettuare l'estrazione da sistema amministrativo contabile dei movimenti da "cespitare" e producendo i relativi codici d'inventario, si è rappresentata la necessità di affinare l'attività di ricognizione per la corretta individuazione del codice unitamente alla creazione del cespite all'interno del sistema e, al termine di tale ricognizione, effettuare un riscontro rispetto ai dati risultanti dal libro cespiti aziendale per apportarvi le opportune rettifiche in presenza di beni esistenti ma non censiti a sistema e viceversa, sia per l'anno di competenza che per gli anni pregressi.

Si acquisiranno evidenze documentali nel corso del successivo intervento di audit, al fine di monitorare la corretta finalizzazione delle attività sopra descritte.

La U.O.C. oggetto della presente verifica pertanto ha comunicato alla scrivente funzione che procederà in tempi congrui, e non oltre i primi mesi del 2025, all'applicazione delle suddette azioni correttive.

Follow – up del 28/03/2024 – UOC Bilancio e Programmazione

Sintesi Audit: In premessa, il Direttore dell'UOC Bilancio e Programmazione, nel confermare il processo e le criticità riscontrate precedentemente, relaziona di seguito in merito ad eventuali aggiornamenti.

Con riferimento alla gestione delle fatture, il Direttore dell'UOC oggetto di verifica evidenzia l'importanza da parte dei centri ordinanti di effettuare quotidianamente l'attività di accettazione delle fatture ai fini della successiva registrazione, solo previa verifica di tutte le caratteristiche quali-quantitative della stessa e non per decorrenza dei termini. Inoltre, il Direttore comunica che le uniche fatture ad oggi gestite direttamente dalla SW sono relative all'UCARPA (Servizi di Assistenza protesica), per i quali viene effettuata una scrittura in contabilità massiva per l'intero importo.

Con riferimento al conto "costi da attribuire" (ex conto su C4H "Fatture in contenzioso" dismesso sul nuovo sistema amministrativo – contabile) i referenti comunicano che è stata effettuata una attività di sensibilizzazione nei confronti degli operatori affinché ognuno, per quanto di competenza, provveda a caricare tutte le informazioni richieste da sistema al fine della corretta contabilizzazione (DDT e ordini), vietando l'utilizzo del suddetto conto. Da una prima lettura del mastrino, di cui si darà riscontro in sede di verbale, si rileva che la maggior parte delle partite confluite sul conto sono riferibili alle registrazioni effettuate dalla SW sulle fatture della protesica.

Inoltre, in relazione al mancato allineamento dei dati contabili con le risultanze inventariali per gli esercizi finanziari 2017-2018-2019, i referenti comunicano che non è stata ancora finalizzata l'analisi e che verrà effettuata successivamente alla chiusura del bilancio dell'anno 2023.

Infine, con riferimento alle dismissioni/alienazioni, il Direttore conferma che, alla data di verifica non ha ricevuto le delibere con la relativa documentazione a supporto (denunce, verbali di fuori uso etc.) e pertanto non ha provveduto a riportare i dati sul sistema amministrativo contabile e in sede di chiusura del bilancio 2023 provvederà ad effettuare specifica richiesta formale alle Strutture di competenza per l'ottenimento della documentazione ai fini della registrazione in contabilità.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle azioni PAC in oggetto, nel prendere atto dell'impegno profuso dalla Struttura oggetto di verifica per migliorare la gestione contabile relativa all'acquisto di cespiti, si rileva, nonostante il perdurare di alcune criticità precedentemente emerse e relative al pregresso, un progressivo miglioramento.

In particolare, stante il divieto dell'utilizzo del conto "costi da attribuire", dall'analisi documentale il suddetto conto risulta essere ancora movimentato, seppur in misura significativamente inferiore, anche da fatture che differiscono dall'assistenza protesica per la quale il Direttore dell'UOC oggetto di verifica ha riferito che vengono direttamente gestite dalla SW attraverso l'effettuazione di una scrittura in contabilità massiva per l'intero importo che pertanto non presenta un ordine collegato.

A tal proposito, come raccomandato dall'I.A. in sede di verifica, occorre intensificare il processo di sensibilizzazione nei confronti degli operatori già in atto, affinché ognuno, per quanto di competenza, provveda a caricare tutte le informazioni richieste da sistema al fine della corretta contabilizzazione (DDT e ordini) e, in relazione alla gestione delle fatture, stante che con il nuovo sistema amministrativo contabile l'accettazione delle fatture risulta essere di competenza del centro ordinante, si ravvisava e segnalava la necessità sensibilizzare le diverse articolazione aziendali al fine di effettuare quotidianamente l'attività di accettazione delle fatture, utile alla successiva registrazione, solo previa verifica di tutte le caratteristiche quali-quantitative della stessa, e non per decorrenza dei termini.

Con riferimento al mancato allineamento dei dati contabili con le risultanze inventariali per gli esercizi finanziari 2017-2018-2019, stante che in sede di intervista i referenti aziendali comunicavano che "non è stata ancora finalizzata l'analisi e che verrà effettuata successivamente alla chiusura del bilancio dell'anno 2023." Si rimanda alle prossime sessioni di audit.



Con riferimento alla mancata trasmissione delle delibere relative alle dimissioni/alienazioni effettuate nel corso dell'esercizio, si è posto come necessario instaurare un monitoraggio di tali fattispecie, anche extra contabilmente, di concerto con l'UOC Gestione Patrimonio, sollecitando quest'ultima alla trasmissione delle delibere effettuate nel corso dell'esercizio al fine di procedere alla corretta rilevazione contabile di tali operazioni.

La U.O.C. oggetto della presente verifica pertanto ha comunicato alla scrivente funzione che procederà in tempi congrui all'applicazione delle suddette azioni correttive.

Follow – up del 11/04/2024 – UOC Approvvigionamenti

Sintesi Audit: Con riferimento alle Azioni oggetto di verifica, i referenti nel confermare il processo operativo precedentemente rilevato, comunicano, quale aggiornamento, che per quanto concerne le richieste di acquisto, comprese quelle con carattere di urgenza, ad oggi, transitano tutte dal protocollo informatico Akropolis. Si rileva, tuttavia, che le stesse non confluiscono direttamente all'interno del sistema amministrativo contabile AREAS, in quanto non è presente integrazione con il sistema Akropolis, per cui la richiesta viene successivamente inserita manualmente nel campo descrittivo del sistema amministrativo contabile in sede di ordine.

Con riferimento a tale fattispecie, si rileva che la nota di richiesta in urgenza, ricevuta dalla struttura ordinante, viene allegata all'interno della determina. Per quanto riguarda gli acquisti di cespiti, i referenti della struttura oggetto di verifica, comunicano che ad oggi effettuano il caricamento di tutti i contratti e le anagrafiche prodotto per acquisti di propria competenza.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle Azione PAC in oggetto, nel prendere atto dello sforzo profuso dalla Struttura al fine di colmare le criticità precedentemente rilevate, e nel constatare un miglioramento della gestione degli acquisti di cespiti, si è rappresentato come necessario, nel caso di richieste di acquisto trasmesse con carattere di urgenza da parte dei centri ordinanti, inserire all'interno della delibera/determina i riferimenti della nota di richiesta effettuata dalle articolazioni aziendali tramite il sistema Akropolis, utile alla completezza del dato informativo.

A tal proposito, si sollecitava un confronto con la SW al fine di verificare possibili integrazioni tra l'archivio informatico e il sistema amministrativo contabile al fine di evitare l'inserimento manuale dei dati relativi al RdA, riducendo così al minimo potenziali errori.

Inoltre, sempre con particolare riferimento alle richieste "in urgenza" ricevute dai centri ordinanti, nel rilevare l'utilizzo da parte delle articolazioni aziendali del protocollo informatico per la trasmissione delle richieste, si è raccomandato alla struttura di continuare il percorso di sensibilizzazione del personale Aziendale all'inserimento dei dati all'interno del sistema amministrativo contabile, anche attraverso l'istituzione di specifici obiettivi di performance, prevedendo in aggiunta delle giornate di formazione al personale competente.

Con riferimento alla verifica delle richieste delle previsioni riportate all'interno del piano degli investimenti, al fine di monitorare gli scostamenti tra quanto programmato e gli investimenti necessari, emerge da intervista che lo stesso viene effettuato dal personale addetto, per cui si è rappresentata la necessità di formalizzare tale processo di analisi, sottoponendo tali fattispecie eventualmente alla Direzione Aziendale in modo da ottenere l'autorizzazione per l'espletamento.

AZIONE D2.4 "Programmazione e realizzazione d'inventari fisici periodici, con cadenza almeno annuale e su un campione qualificato (in termini di rilevanza economica, rischio danneggiamento e usura, rischio furti) dei cespiti aziendali, sulla base della procedura di cui al punto D2.1"

Follow – up del 21/03/2024 – UOC Gestione del Patrimonio

Sintesi Audit: In premessa, il Direttore della Struttura oggetto di verifica evidenzia come la percentuale del 30% relativa al campione da selezionare per le verifiche periodiche svolte dall'UOC Gestione Patrimonio, identificata all'interno della procedura, non è riferita al valore netto contabile dei beni ammortizzabili

presenti a sistema, bensì si riferisce alla quantità di beni verificati sulla base dei riscontri ottenuti da parte delle strutture. A tal proposito, in sede di riunione è stato proposto di affiancare a tale tipo di selezione, anche una verifica sulla base della significatività del valore netto contabile dei beni mobili in uso presso l'Azienda.

Inoltre, i referenti comunicano come ad oggi sono state effettuate le verifiche campionarie sui soli Distretti di Cefalù e Corleone.

Per quanto detto, con riferimento alle verifiche svolte dalle Strutture Aziendali sul 100% dei beni di propria competenza svolte a fine anno sulle quali l'UOC Gestione Patrimonio effettua le verifiche su un campione non inferiore al 30% della quantità di beni oggetto di conta, i referenti comunicano che preliminarmente viene inviata una nota ai consegnatari nel quale vengono comunicate le attività da effettuare, le tempistiche e le istruzioni operative, chiedendo alle stesse di individuare le relative squadre di conta (i referenti comunicano che le squadre di conta sono identificate in personale non appartenente alla struttura oggetto di verifica). In tale occasione, vengono inoltre trasmessi i report relativi ai cespiti risultanti a sistema suddivisi per strutture e classe contabile sulla base del quale effettuare le verifiche. In seguito, le Strutture competenti inviano riscontro sulle risultanze degli inventari svolti, allegando anche la scheda cespiti aggiornata, segnalando eventuali disallineamenti o anomalie. Sulla base di tale riscontro, il personale dell'UOC Patrimonio, competente ad effettuare le verifiche su tali attività, effettua un sopralluogo presso l'articolazione aziendale interessata, effettuando la reperformance della conta sul 30% dei beni risultanti dal riscontro, redigendo specifico verbale. In caso di rilevazioni di eventuali dismissioni, furti e/o spostamenti di ubicazione dei beni, la Struttura oggetto di verifica provvede a richiedere la relativa documentazione a supporto (verbale di fuori uso, denuncia di furto o scheda di variazione).

I referenti comunicano che alla data di verifica sono stati ottenuti i riscontri relativi alle attività di conta da parte dei due Distretti Sanitari verificati, ma, nonostante abbiano mandato delle richieste di chiarimenti su talune anomalie rilevate, le stesse non sono state ancora ottenute.

Inoltre, i referenti comunicano che, oltre a tali verifiche campionarie, in parallelo vengono svolte da parte di tutte le Macrostrutture Aziendali le verifiche semestrali fanno attività sui riscontri periodici semestrali sui cespiti, di cui devono ancora ottenere taluni riscontri.

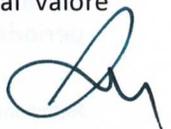
Con riferimento alle criticità emerse nel corso delle precedenti verifiche, riportate all'interno del paragrafo 3.3 del documento di supporto, il Direttore comunica quanto segue:

- In merito ai risultati della ricognizione da sottoporre alla Direzione aziendale per valutare eventualmente di effettuare una ricognizione straordinaria dei beni mobili e immobili dell'Azienda, la stessa verrà svolta in seguito alle attività di chiusura del bilancio dell'anno 2023;
- In merito alla rilevazione di molteplici etichette inventariali esposte sui beni Aziendali, i referenti comunicano in sede di verifica campionaria, vengono contestualmente effettuate le operazioni di bonifica dei corretti codici inventario rilevati all'interno del sistema amministrativo contabile

Inoltre, con riferimento ai beni di terzi presso i magazzini Aziendali, relativi ai computer dati in comodato d'uso della società Dedalus, i quali erano inseriti in un registro per la tracciabilità che veniva conservato dalla UOC Sistema Informatico aziendale, i referenti comunicavano che l'UOC non ha ancora provveduto ad effettuare una delibera di presa d'atto di tali beni, e che intende quanto prima effettuare l'attività di inventariazione e di valutazione dei beni totalmente ammortizzati ma ancora in uso presso l'Azienda.

Infine, con riferimento ai beni dell'Azienda presso magazzini di terzi, i referenti segnalano che fanno parte di tale fattispecie:

- Concessione di locali e di attrezzature con la Lega del filo d'oro, per il quale deve essere ancora formalizzato il protocollo di intesa. Al fine di formalizzare tale convenzione, l'UOC Gestione Patrimonio ha richiesto con nota all'UOC Approvvigionamenti se sono già acquistati per conto del beneficiario. I referenti comunicano che non hanno ancora ottenuto risposta;
- Convenzione con la Fondazione Giglio di Cefalù per la concessione dell'immobile e di attrezzature. I referenti comunicano che la Fondazione ha richiesto l'ottenimento della cessione di tali beni, peraltro in parte totalmente ammortizzati), ed in data 28 marzo c.a. verrà effettuata una ricognizione per valutare la fattibilità di tale operazione;
- Convenzione con l'IRCCS Bonino Pulejo di Messina per la fornitura di attrezzature sanitarie. I referenti comunicano di aver inviato molteplici richieste di informazioni per risalire al valore residuo di tali cespiti, ma ad oggi non hanno ottenuto riscontro.



Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle Azioni PAC oggetto di verifica, considerato che la percentuale del 30% relativa al campione da selezionare per le verifiche periodiche svolte dall'UOC Gestione Patrimonio, identificata all'interno della procedura, non è riferita al valore netto contabile dei beni ammortizzabili presenti a sistema, bensì si riferisce alla quantità di beni verificati sulla base dei riscontri ottenuti da parte delle strutture, si è ritenuta necessaria di integrare a tale tipo di selezione, anche una verifica sulla base della significatività del valore netto contabile dei beni mobili in uso presso l'Azienda.

Inoltre, con riferimento ai beni di terzi presso i magazzini Aziendali, relativi ai computer dati in comodato d'uso della società Dedalus, si è invitato ad adottare una delibera di presa d'atto di tali beni effettuando l'attività di inventariazione e di valutazione dei beni totalmente ammortizzati ma ancora in uso presso l'Azienda.

Infine, nel prendere atto dell'impegno profuso da parte della struttura oggetto di verifica al fine di sanare le criticità emerse nel corso delle precedenti verifiche di audit, e nel constatare un miglioramento ed una maggiore implementazione delle attività finalizzate alle rilevazioni inventariali dei cespiti, si rilevava che le criticità risultano in fase di risoluzione e pertanto ancora non completamente sanate, considerato che le verifiche campionarie sono state svolte su due Distretti e che non sono state ancora effettuate le verifiche per l'allineamento delle giacenze collegate agli esercizi 2017-2018-2019 (anno di migrazione da GPI a C4H), utili all'individuazione e valorizzazione dei beni totalmente ammortizzati ma ancora in uso.

Pertanto, si è ritenuto necessario proseguire il processo di sensibilizzazione e l'ottenimento di tutte le risposte da parte delle macrostrutture aziendali affinché svolgano i controlli periodici, utili anche ad effettuare una bonifica delle etichette dei cespiti acquisiti in data antecedente all'anno 2023 (per i quali sono stati rinvenuti beni con molteplici codici), allineando le informazioni di cespiti ubicati in una determinata struttura ma aventi un Centro di Costo differente, con particolare attenzione ai beni di annualità precedenti. La finalizzazione delle suddette attività risulta, peraltro, necessarie al fine di effettuare una valutazione per l'eventuale svolgimento delle attività di inventariazione straordinaria.

AZIONE D2.5 "Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici"

Follow – up del 11/06/2024 – UOC Bilancio e Programmazione – UOC Gestione del Patrimonio

Sintesi Audit: Con riferimento alle criticità riscontrate in relazione agli anni 2017-2018-2019, il Direttore dell'UOC Gestione del Patrimonio riferisce che non risultano aggiornamenti in merito alle attività di analisi su tali fattispecie al fine di verificare se gli stessi risultano totalmente ammortizzati e/o al fine di effettuare una valutazione dei beni totalmente ammortizzati ma ancora in uso.

Per quanto concerne le attività di formazione precedentemente segnalate, il Direttore dell'UOC Gestione del Patrimonio riferisce che le stesse verranno previste in concomitanza con l'adozione del nuovo regolamento Aziendale in materia di gestione dei cespiti.

Con riferimento alla precedente verifica con l'UOC Gestione del Patrimonio, in relazione alle note trasmesse a tutti i consegnatari, individuati giusta delibera n. 32 del 17.01.2022, al fine di effettuare un controllo periodico dei cespiti presenti nelle diverse articolazioni aziendali, il Direttore del UOC Gestione del Patrimonio comunica che sono stati ricevuti un numero significativo di riscontri da parte dei consegnatari dei beni di propria competenza. A tal proposito il Direttore comunica è stata effettuata da parte della Struttura oggetto di verifica un'attività di consolidamento dei dati ottenuti dalle strutture, formalizzata tramite un file extra contabile.

Con riferimento alle verifiche campionarie svolte dall'UOC Gestione Patrimonio, il Direttore comunica che le stesse sono state svolte sul 30% delle attrezzature sanitarie presenti all'interno del Distretto di Corleone e del Distretto di Cefalù. A tal proposito, il Direttore dell'UOC Gestione del Patrimonio, comunica che la principale criticità riscontrata risulta essere l'ubicazione dei cespiti. Al fine di risolvere tali criticità, il Direttore dell'UOC Gestione del Patrimonio, ricevuti tali report di riscontro ha provveduto a smistare ai referenti di competenza le rettifiche da apportare a sistema, in modo da aggiornare a livello centrale la scheda cespiti segnalando la reale ubicazione dello stesso. A tal proposito, il Direttore dell'UOC Gestione Patrimonio evidenzia come la percentuale del 30% relativa al campione da selezionare per le verifiche periodiche svolte dall'UOC Gestione Patrimonio, identificata all'interno della procedura, non è riferita al

valore netto contabile dei beni ammortizzabili presenti a sistema, bensì si riferisce alla quantità di beni verificati sulla base dei riscontri ottenuti da parte delle strutture. Su tale aspetto, in sede di riunione è stato proposto di affiancare a tale tipo di selezione, anche una verifica sulla base della significatività del valore netto contabile dei beni mobili in uso presso l'Azienda.

In merito alle attività propedeutiche alla chiusura bilancio d'esercizio dell'anno 2023, sono state effettuate delle analisi in contraddittorio tra le Strutture oggetto di verifica. In particolare, i referenti dell'UOC Bilancio e Programmazione riferiscono che, in fase preliminare sono state confrontate le estrazioni dei mastri contabili delle fatture di competenza 2023 importate dal vecchio sistema C4H al nuovo sistema AREAS. Dall'analisi di tali fattispecie è emerso che per talune partite importate da C4H ad AREAS si riscontrava l'assenza della contropartita fornitore e la duplicazione di talune partite sprovviste di ordine per le quali il vecchio sistema in fase di entrata merce provvedeva ad effettuare la scrittura in contabilità "costo @ fatture da ricevere" ed in seguito l'operatore, non avendo l'aggancio dell'ordine alla fattura, provvedeva a imputare il relativo costo direttamente al fornitore. I referenti comunicano che tale analisi preliminare extracontabile non è stata formalizzata, e le rettifiche sono state inserite direttamente sul nuovo sistema amministrativo contabile. In seguito, le Strutture oggetto di verifica hanno effettuato le consuete analisi di monitoraggio in contraddittorio tra fatture ricevute anno di competenza 2023 e relative entrate merci.

I referenti comunicano che dalla suddetta attività si è riscontrato un disallineamento di circa 80.000 € sull'anno 2023 e che ad oggi, viene comunicato, si aggira sui 30.000 €. Le principali cause dei suddetti disallineamenti, risultano essere le comunicazioni tardive delle bolle di entrata merce per la merce consegnata direttamente ai centri ordinanti, nonché taluni ordini parzialmente evasi nell'anno 2023 che risultano duplicati nell'anno 2024. Infine, si segnala che le attività quadratura dei cespiti finalizzata alla chiusura bilancio d'esercizio 2023 risultano ancora in corso.

Con riferimento alla chiusura contabile dell'anno 2023, il Dirigente amministrativo dell'UOC Bilancio e Programmazione segnala che sono stati calcolati direttamente a sistema esclusivamente gli ammortamenti dell'anno 2023. In sede di chiusura del bilancio d'esercizio verrà effettuato un confronto, per classe merceologica, tra i dati che sono confluiti all'interno del sistema amministrativo contabile e il file extracontabile utile al calcolo degli ammortamenti e sterilizzazioni, in quanto in quest'ultimo sono presenti anche i dati degli anni 2022 e ante, per i quali il sistema non calcola automaticamente gli ammortamenti.

Inoltre, da confronto con il consulente della SW è emerso come allo stato attuale il sistema amministrativo contabile genera il calcolo degli ammortamenti sulla base della data della bolla.

Si segnala la necessità di parametrare a sistema tale aspetto, facendo coincidere la data di inizio ammortamento con la data del collaudo, ove presente, o alternativamente dalla data del DDT.

Infine, si evidenzia che verrà effettuato un'ulteriore richiesta di integrazione documentale successivamente alla data di chiusura bilancio d'esercizio, al fine di verificare l'effettiva implementazione delle attività soprariportate.

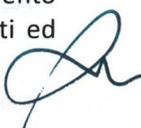
Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Per quanto detto precedentemente, nel prendere atto dello sforzo profuso dalle Strutture oggetto di verifica e del miglioramento nella gestione ed implementazione delle attività di verifica e quadratura tra i dati fisici, gestionali e contabili, quali ad esempio le analisi di monitoraggio, svolte in contraddittorio, tra le fatture ricevute e le relative entrate merci che per l'anno 2023 hanno evidenziato un disallineamento di circa 83 mila euro che risulta essere poco significativo ed in netto miglioramento rispetto all'anno 2022, ove emergeva un dato in disallineamento per circa 300.000 €, stante il riferito dato aggiornato di circa 30.000.

Le strutture si sono allineate nell'applicazione delle nuove Procedure PAC e adoperate per una estenuante attività di adeguamento dei dati contabili relativi agli esercizi precedenti.

Invero si rappresenta quanto di seguito riportato:

- Si è raccomandato di predisporre un file di raccordo extra contabile delle risposte ottenute dai consegnatari, al fine di monitorare ed avere contezza dei riscontri e dei rilievi ottenuti, finalizzato a segnalare alla Direzione eventuali criticità emerse e all'UOC Programmazione e Controllo di Gestione le risposte non ottenute per valutare il raggiungimento degli Obiettivi di performance assegnati agli stessi.

Inoltre, nel prendere atto dello sforzo profuso dall'UOC Gestione Patrimonio per l'ottenimento delle rilevazioni inventariali dai consegnatari, si evidenzia come il dato dei riscontri ottenuti ed



acquisiti dal Gruppo di Lavoro, risulti migliorato ma non ancora definitivo, considerando come risulti necessario ottenere le rilevazioni da parte della totalità dei consegnatari identificati, giusta delibera n. 32 del 17.01.2022, nelle figure dei Direttori dei Distretti Sanitari e dei Direttori delle Macrostrutture Aziendali.

Pertanto, si rendeva evidente in sede di riunione la necessità di proseguire l'attività di sensibilizzazione degli stessi, anche attraverso l'intervento della Direzione Aziendale, al fine di ottenere la totalità delle rilevazioni dei cespiti di propria competenza;

- Con riferimento alla percentuale del 30% relativa al campione da selezionare per le verifiche periodiche svolte dall'UOC Gestione Patrimonio, identificata all'interno della procedura, poiché la stessa non è stata calcolata in sede di verifica sul valore netto contabile dei beni ammortizzabili presenti a sistema, bensì sulla quantità di beni verificati sulla base dei riscontri ottenuti da parte delle strutture, si è raccomandato di integrare anche una verifica sulla base della significatività del valore netto contabile dei beni mobili in uso presso l'Azienda, al fine di rendere il campione maggiormente significativo;
- Le attività sopra descritte, che hanno concreta attuazione nell'alimentazione analitica dei sistemi gestionali e contabili, fanno particolare riferimento ai cespiti di competenza degli anni 2022 e 2023 (attività che stanno proseguendo anche per le immobilizzazioni di competenza dell'anno 2024) e sono state effettuate in occasione della migrazione al nuovo sistema contabile, anche se inserite dalle Strutture oggetto di verifica quali attività ordinarie svolte sia con cadenza infrannuale che in sede di chiusura del bilancio.

Di contro, con riferimento ai cespiti relativi agli anni 2017-2018-2019, si è rappresentata la necessità di porre in essere le attività di analisi, quadratura e monitoraggio al fine di verificare l'esistenza degli stessi, la corretta ubicazione, la presenza del cespite a sistema, la verifica delle etichette inventariali (con particolare riferimento ai cespiti sui quali sono apposte molteplici etichette) e se gli stessi risultano totalmente ammortizzati ma ancora in uso presso l'Azienda.

Tale attività, unitamente a quelle svolte per gli anni 2020-2023, risultano propedeutiche al fine di sottoporre alla Direzione Aziendale la possibilità di un'attività inventariale straordinaria;

- Dalla documentazione ottenuta relativa al raccordo per gli anni 2022 e 2023 tra libro cespiti e contabilità, non risultano essere state effettuate analisi sul conto immobilizzazioni in corso. A tal proposito, si è rappresentata la necessità di effettuare, di concerto con le strutture competente, una specifica analisi volta a verificare eventuali cespiti collaudati ma non ancora capitalizzati e/o eventuali manutenzioni incrementative per la completa e corretta iscrizione del valore degli ammortamenti e sterilizzazioni;
- Con riferimento al valore degli ammortamenti, nel prendere atto che il dato risultante dal file extracontabile gestito dall'UOC Bilancio e Programmazione risulta coerente con quanto esposto nel Bilancio di verifica 2023, si rileva che con riferimento alla sola annualità 2023 il dato esposto all'interno del file extracontabile, pari a € 736.421,52, quanto esposto nel registro cespiti per la sola annualità 2023, pari a €1.190.257,84;
- Si segnala che non è stato possibile effettuare una verifica di coerenza tra dato gestionale e dato contabile in quanto le estrazioni del registro cespiti riguardano esclusivamente l'anno 2023. Inoltre, da un confronto tra i valori riportati nei mastrini delle immobilizzazioni per gli anni 2022 e 2023 ed i medesimi valori riportati nelle tabelle di raccordo anni 2022 e 2023 nella specifica colonna "Mastrini bilancio" è emerso come gli stessi risultino poco coerenti per effetto della mancata valorizzazione delle voci inerenti alle immobilizzazioni in corso. Si evidenzia che tali valori devono essere connessi con gli inserimenti effettuati sulla piattaforma Ministeriale NSIS.

Infine, stante che da confronto con il consulente della SW è emerso come allo stato attuale il sistema amministrativo contabile genera il calcolo degli ammortamenti sulla base della data della bolla, si è segnalata la necessità di parametrare a sistema tale aspetto, facendo coincidere la data di inizio ammortamento con la data del collaudo, ove presente, o alternativamente dalla data del DDT.

AZIONE D4.7 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto D4.1 e D.4.3"

Follow – up del 01/03/2024 – UOC Progettazione e Manutenzioni

Sintesi Audit: Nel corso della riunione odierna, con riferimento alla predisposizione del Piano triennale dei Fabbisogni, i referenti della Struttura oggetto di verifica confermano che lo stesso viene redatto secondo le attività precedentemente rilevate, A tal proposito viene comunicato che la cabina di regia risulta abrogata ai sensi della procedura aziendale.

Inoltre, i referenti comunicano che, in merito alla predisposizione dei report semestrali utili al controllo degli investimenti effettuati rispetto a quelli programmati, tali attività previste dalla nuova procedura verranno espletate, in collaborazione con l'UOC Programmazione e Controllo di Gestione unitamente alle ulteriori Strutture competenti, nel corso dell'anno 2024.

In merito alla produzione e trasmissione di tali report, il GdL si riserva di effettuare ulteriori verifiche in un momento successivo a quanto previsto dalla procedura (produzione dei report entro il mese di giugno e dicembre di ogni anno).

Inoltre, i referenti comunicano che per la predisposizione del Piano Triennale 2024, adottato con delibera n. 1992 del 20.12.2023, è stata inviata apposita nota a mezzo protocollo informatico a tutte le articolazioni aziendali per la determinazione del fabbisogno, di cui hanno ottenuto riscontro da buona parte delle stesse e per cui è emerso che le Strutture Aziendali, trattandosi di interventi di manutenzione e/o lavori, segnalano l'oggetto del fabbisogno, la motivazione dell'intervento e la priorità senza però produrre una valorizzazione dello stesso. Tale attività viene effettuata dai referenti dell'UOC oggetto di verifica al fine di far confluire tali interventi valorizzati all'interno del Piano dei Fabbisogni.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle Azione PAC in oggetto, nel prendere atto dello sforzo profuso dalla Struttura al fine di colmare le criticità precedentemente rilevate, e nel constatare un miglioramento ed un' implementazione delle attività finalizzate alla produzione del Piano dei Fabbisogni Aziendali, si è ritenuto necessario, come previsto dalla procedura Aziendale, produrre i documenti sopracitati attraverso l'ottenimento da parte di tutte le articolazioni aziendali della "Relazione dei Fabbisogni" entro il 30 giugno di ogni anno che contenga tutti gli elementi utili ad una definizione accurata del fabbisogno effettivo aziendale e ridurre le richieste di acquisto in urgenza.

A tal proposito, nel rilevare che per i Piani triennali 2024-2026 sono state ottenute, attraverso i solleciti operati dalla Struttura oggetto di verifica, le richieste di fabbisogno da buona parte delle articolazioni aziendali, attingendo solo in parte dal dato storico, si è raccomandato di sensibilizzare tutte le strutture aziendali competenti al corretto invio delle informazioni, istituendo specifici obiettivi di performance.

Inoltre, in merito alla verifica dell'eventuale scostamento tra gli investimenti programmati e quelli effettivamente realizzati, la procedura Aziendale prevede che *"Detta analisi è svolta dalla UOC Programmazione Controllo di Gestione coadiuvata dalle UOC Bilancio e Programmazione, UOC Approvvigionamenti, UOC Progettazione e Manutenzioni e UOC Sviluppo e Gestione dei Progetti Sanitari.*

Un primo monitoraggio viene effettuato entro il 31 maggio, ed un altro entro il 30 novembre di ogni anno. I relativi Report con gli esiti del monitoraggio vengono redatti entro il mese successivo (giugno e dicembre di ogni anno) e devono contenere l'indicazione del conto patrimoniale, della relativa descrizione, e il tipo di intervento in riferimento al Piano degli Investimenti". Pertanto, nel segnalare che non è stato possibile verificare lo svolgimento di tale attività in quanto implementata tramite la recente adozione della nuova procedura aziendale, ci si riserva di verificare l'implementazione della procedura su tale aspetto nelle successive verifiche di Audit.

Follow – up del 28/03/2024 – UOC Bilancio e Programmazione

Sintesi Audit: Con riferimento alle Azioni oggetto di verifica, in premessa si rileva che la nuova procedura non prevede l'istituzione della "cabina di regia" quale coordinamento delle informazioni delle strutture competenti per l'inserimento nel Piano degli investimenti. Inoltre, con riferimento alle "schede scostamenti", il Direttore dell'UOC oggetto di verifica comunica che provvederà a chiedere, tramite nota formale alle strutture competenti, l'ottenimento delle stesse al fine di effettuare le valutazioni di coerenza tra quanto programmato e quanto impiegato.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle Azioni PAC oggetto di verifica, stante il nuovo processo operativo istituito con Delibera n. 1598 del 17/10/2023, per la quale non è più prevista la "cabina di regia", viene attribuito un esito "con riserva" nelle more di verificare tale nuovo processo operativo nelle prossime sessioni di audit, in sede di predisposizione del prossimo Piano degli Investimenti. Tuttavia, si invita la Struttura oggetto di verifica ad assumere un ruolo proattivo all'interno del suddetto processo, sollecitando le strutture coinvolte a collaborare per la predisposizione del Piano degli Investimenti nelle tempistiche identificate dalla procedura.

Infine, si è rappresentata la necessità che il mastrino contabile relativo alla voce CE AA0240 riporti il dettaglio analitico delle rettifiche effettuate per singolo contribuente.

Follow – up del 11/04/2024 – UOC Approvvigionamenti

Sintesi Audit: Con riferimento all' Azione oggetto di verifica, i referenti nel confermare il processo operativo precedentemente rilevato, comunicano, come segnalato durante la precedente verifica con delibera n.1797 del 20.11.2023, che è stato adottato l'aggiornamento in merito alle integrazioni da riportare nel Piano biennale acquisti beni e servizi 2023-2024.

Per quanto concerne il Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi 2024-2026, adottato con delibera n.77 del 22.01.2024, i referenti aziendali comunicano che lo stesso è stato prodotto sulla base del riscontro delle strutture aziendali, su specifica richiesta effettuata dall'UOC oggetto di verifica, facendo riferimento al consumo storico.

A tal proposito, sono state ottenute le note inviate dall'UOC Approvvigionamenti per la richiesta del fabbisogno, unitamente a taluni riscontri inviati dalle articolazioni aziendali ed al file di riepilogo dei riscontri ottenuti.

Da intervista, emerge come, con particolare riferimento al sopracitato Piano triennale 2024-2026, nel corso della predisposizione dello stesso sono state attivate determinate strutture Aziendali ospedaliere, già previste dall'ultimo atto aziendale, che non erano state inizialmente ricomprese nella produzione della stima del fabbisogno. Ciò ha determinato delle richieste aggiuntive rispetto a quanto programmato, che sono state sottoposte alla Direzione Aziendale, riportando tale situazione all'interno della delibera.

Con riferimento alle Azioni D4.3 e D4.5 i referenti aziendali comunicano, che, come previsto all'interno della procedura aziendale, è previsto un monitoraggio semestrale, tramite emissione di specifici report da sistema amministrativo contabile, al fine di determinare gli eventuali scostamenti tra ciò che è stato programmato e ciò che è stato realizzato, non ancora effettuato in quanto istituito con l'adozione della nuova procedura aziendale, adottata con delibera n. 1598 del 17/10/2023.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento all' Azione PAC D4.1, nel prendere atto dello sforzo profuso dalla Struttura al fine di colmare le criticità precedentemente rilevate, e nel constatare un miglioramento ed un' implementazione delle attività finalizzate alla produzione del Piano dei Fabbisogni Aziendali, che hanno avuto quale conseguenza una maggiore analiticità nella determinazione dello stesso che ha portato l'Azienda a deliberare un'ulteriore integrazione attraverso l'attivazione di determinate strutture Aziendali ospedaliere ed il relativo fabbisogno, si è rappresentata l'esigenza, come previsto dalla procedura Aziendale, di produrre i documenti sopracitati attraverso l'ottenimento da parte di tutte le articolazioni aziendali della "Relazione dei Fabbisogni" entro il 30 giugno di ogni anno che contenga tutti gli elementi utili ad una definizione accurata del fabbisogno effettivo aziendale e ridurre le richieste di acquisto in urgenza. A tal proposito, nel rilevare che per i Piani triennali 2024-2026 sono state ottenute, attraverso i solleciti operati dalla Struttura oggetto di verifica, le richieste di fabbisogno da buona parte delle articolazioni aziendali, attingendo solo in minima parte al dato storico, si raccomandava la struttura a farsi parte proattiva sensibilizzando tutte le strutture aziendali competenti al corretto invio delle informazioni, istituendo specifici obiettivi di performance.

Con riferimento alle Azioni PAC D4.3 e D4.5, in merito alla verifica dell'eventuale scostamento tra gli investimenti programmati e quelli effettivamente realizzati, la procedura Aziendale prevede che "Detta analisi è svolta dalla UOC Programmazione Controllo di Gestione coadiuvata dalle UOC Bilancio e Programmazione, UOC Approvvigionamenti, UOC Progettazione e Manutenzioni e UOC Sviluppo e Gestione dei Progetti Sanitari. Un primo monitoraggio viene effettuato entro il 31 maggio, ed un altro entro il 30

novembre di ogni anno. I relativi Report con gli esiti del monitoraggio vengono redatti entro il mese successivo (giugno e dicembre di ogni anno) e devono contenere l'indicazione del conto patrimoniale, della relativa descrizione, e il tipo di intervento in riferimento al Piano degli Investimenti".

Pertanto, nel segnalare che non è stato possibile verificare lo svolgimento di tale attività in quanto implementata tramite la recente adozione della nuova procedura aziendale, ci si riserva di verificare l'implementazione della procedura su tale aspetto nelle successive verifiche da prevedere nel Piano di Audit 2025. Pertanto, alla data di verifica tali Azioni risultano non valutabili.

Azione D5.4 "Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto."

Follow – up del 18/06/2024 – UOC Gestione del Patrimonio – UOC Bilancio e Programmazione

Sintesi Audit: In merito alla definizione di una procedura e schemi extracontabili di raffronto tra contributo residuo e cespiti/i di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione, i Responsabili delle Strutture oggetto di verifica riferiscono che il suddetto schema, seppur non rappresentato in modo extracontabile, risulta ricompreso all'interno del sistema amministrativo contabile, in quanto la fonte di finanziamento risulta essere un elemento presente all'interno della chiave contabile, che identifica l'acquisto del cespite quale finanziato.

Tuttavia, la funzione I.A. ha suggerito di istituire un raccordo anche extracontabile, attraverso interlocuzione tra UOC Bilancio e Programmazione, UOC Gestione del Patrimonio, UOC Sviluppo e Gestione dei Progetti e UOC Progettazione e Manutenzione, al fine di monitorare e rappresentare analiticamente tali fattispecie nonché istituire un monitoraggio periodico, almeno semestrale, volto alla quadratura tra il suddetto file extracontabile e le informazioni presenti all'interno del sistema amministrativo contabile.

A tal proposito, si rileva che tali prospetti risultano ad oggi formalizzati esclusivamente per i contributi PNRR da parte dell'UOC Sviluppo e Gestione dei Progetti.

Inoltre, con riferimento all'identificazione a sistema della fonte di finanziamento, si rileva che era stato implementato dalla nuova SW un campo bloccante, in sede di emissione dell'ordine, per l'identificazione della relativa fonte di finanziamento. Tale campo, ad oggi, risulta presente in fase di ordinazione ma non bloccante, con la conseguenza di un'eventuale parziale compilazione da parte delle strutture richiedenti.

Infine, in merito alle attività svolte ai fini della chiusura bilancio dell'anno 2023, il Responsabile della UOC Bilancio e Programmazione comunica che ha effettuato le scritture in contabilità attraverso l'estrazione della chiave contabile relativa agli acquisti finanziati, importando tale dato per determinare le relative sterilizzazioni.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alla corretta individuazione della fonte di finanziamento, si sottolinea l'importanza di indicare a sistema tale informazione e pertanto si è rappresentata la necessità di proseguire il processo di sensibilizzazione orientato ai Centri Ordinanti, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, all'emissione degli ordinativi provvisti di tale dettaglio informativo da compilare nella relativa sezione del sistema amministrativo contabile, specifica che, peraltro, ad oggi risulta ricompresa all'interno della chiave contabile. Si evidenzia che tale campo ad oggi risulta non bloccante ai fini del buon esito della relativa emissione dell'ordine.

Inoltre, si è stabilita l'esigenza di continuare sia il processo di allineamento dei dati del libro cespiti, con particolare riferimento alle fattispecie in cui sono i referenti di inventario periferico i responsabili della creazione del bene al libro cespiti, con la verifica dei dati riportati non solo sulle fatture ma anche dei documenti a queste connessi (ordini, delibere, note di assegnazione dei finanziamenti/progetti obiettivo), sia l'attività di alimentazione analitica dei sistemi gestionali e contabili, effettuata dalle Strutture oggetto di verifica con riferimento ai cespiti di competenza degli anni 2022 e 2023 (attività che stanno proseguendo anche per le immobilizzazioni di competenza dell'anno 2024) da prevedere quali attività ordinarie da svolgere sia con cadenza infrannuale che in sede di chiusura del bilancio.

Di contro, con riferimento ai cespiti relativi agli anni 2017-2018-2019, si è fortemente raccomandato porre in essere le medesime attività di analisi, quadratura e monitoraggio al fine di verificare l'esistenza degli stessi, la corretta ubicazione, la presenza del cespite a sistema, la verifica delle etichette inventariali (con particolare riferimento ai cespiti sui quali sono apposte molteplici etichette), il relativo aggancio alla



corretta fonte di finanziamento utile al calcolo delle sterilizzazioni e se gli stessi risultano totalmente ammortizzati ma ancora in uso presso l'Azienda ai fini di una corretta valutazione. Tale attività, unitamente a quelle svolte per gli anni 2020-2023, risultano infatti propedeutiche per sottoporre alla Direzione Aziendale una valutazione sullo svolgimento di un'attività inventariale straordinaria, da effettuare sulla totalità dei beni mobili e immobili.

Infine, non essendo prevista un'attività, anche extra contabile, di raffronto tra contributo residuo e cespiti/i di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione, si è rappresentata la necessità di implementare la suddetta procedura, con le medesime modalità operative sopra descritte, anche ai fini di un'immediata compilazione delle relative Tabelle della Nota Integrativa da allegare ai Bilanci di fine esercizio.

AZIONE D6.4 "Attivazione di un sistema di verifiche periodiche (anche su base campionaria), delle spese di manutenzione al fine di accertarne la corretta rilevazione in contabilità (analisi fatture, contratti, ordini)."

Follow – up del 30/04/2024 – UOC Progettazione e Manutenzioni

Sintesi Audit: Da inquiry con i referenti della Struttura oggetto di verifica emerge come, in sede di definizione del Piano triennale dei lavori e di beni e servizi, all'interno degli stessi è identificata attraverso il codice CUP sia la fonte di finanziamento, sia se trattasi di intervento di natura straordinaria, eventualmente collegato ad un progetto di investimento. Da intervista con i referenti dell'UOC oggetto di verifica emerge come, con riferimento agli interventi di natura straordinaria, in sede di pianificazione è possibile imputare all'interno dei Piani triennali gli interventi specificamente previsti dal contratto, nonché tutti gli interventi, di cui si è a conoscenza al momento della produzione del Piano, da effettuare su beni mobili e immobili che incrementano la capacità produttiva del bene o il valore dell'immobile. A tal proposito i referenti dell'UOC Progettazione e manutenzione evidenziano come la valutazione della natura della manutenzione, ordinaria o straordinaria, viene effettuata dai dirigenti responsabili o dal direttore tecnico, sulla base della natura delle richieste, e sottoposta al Direttore dell'UOC Progettazione e Manutenzione per determina/delibera. Tale informazione viene inserita all'interno delle determine/delibere.

Inoltre, i referenti della Struttura oggetto di verifica evidenziano come per l'anno 2024 è stato implementato un monitoraggio extra contabile delle fattispecie di competenza dell'UOC Progettazione e Manutenzione, suddividendo le procedure in base alla delibera, e segnalando eventualmente se le stesse sono finanziate, identificando anche la natura delle manutenzioni. Le natura delle manutenzioni finanziate con fondi propri sono monitorate extracontabilmente dai singoli RUP per area di competenza.

Inoltre, i referenti dell'UOC Progettazione e Manutenzione segnalano che, in sede di chiusura del bilancio dell'anno 2023, è stata effettuata un'attività non formalizzata di allineamento, di concerto con l'UOC Bilancio e Programmazione, e riclassifica delle poste imputate nel conto delle manutenzioni ordinarie, per intercettare le fattispecie riconducibili a manutenzioni di natura straordinaria da capitalizzare. A tal proposito, i referenti comunicano che tutte le manutenzioni straordinarie identificate vengono imputate nel conto "immobilizzazioni in corso" e, successivamente al collaudo e/o regolare esecuzione dei lavori di un immobile, le stesse vengono capitalizzate nel conto patrimoniale di riferimento, in base alla classe contabile.

Infine, con riferimento alle manutenzioni straordinarie riconducibili a cespiti o immobili finanziati con fondi di terzi (PNRR, PSN ad eccezione delle linee riportate nel paragrafo successivo, etc.), alla data di verifica queste sono in gestione all'UOC Sviluppo e Gestione dei Progetti Sanitari, e pertanto l'UOC oggetto di verifica non è a conoscenza di eventuali manutenzioni da erogare su tali fattispecie.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Per quanto concerne le Azioni PAC in oggetto, si rileva un miglioramento in merito alla corretta gestione ed identificazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie, con particolare riferimento alle partite correnti, in quanto la Struttura oggetto di verifica ha messo in atto un costante monitoraggio extra contabile delle fattispecie di competenza dell'UOC Progettazione e Manutenzione, suddividendo le procedure in base alla delibera, e segnalando eventualmente se le stesse sono finanziate, identificando anche la natura delle manutenzioni. Inoltre, si ritiene opportuno formalizzare le attività di allineamento, svolte di concerto con l'UOC Bilancio e

Programmazione, e di riclassifica delle poste imputate nel conto delle manutenzioni ordinarie, per intercettare le fattispecie riconducibili a manutenzioni di natura straordinaria da capitalizzare al fine di, successivamente al collaudo e/o regolare esecuzione dei lavori di un immobile, permettere che le stesse vengano capitalizzate nel conto patrimoniale di riferimento, in base alla classe contabile. Inoltre, si ritiene necessario effettuare una puntuale e analitica analisi di monitoraggio e gestione delle manutenzioni straordinarie degli anni precedenti, in quanto, seppur in atto l'attività di monitoraggio per l'anno corrente, persistono le criticità precedentemente rilevate in merito alla corretta gestione ed imputazione a costo delle manutenzioni straordinarie afferenti agli anni 2023 e ante. Infine, si ritiene necessario provvedere nell'anno 2024 ad effettuare un'analisi puntuale e formalizzata delle partite contabilizzate ad "immobilizzazioni in corso", afferenti alla fattispecie in esame, effettuando una verifica dei collaudi e/o dei lavori terminati al fine di identificare le partite da capitalizzare e da collegare a sistema al cespite di riferimento in modo da procedere al corretto del calcolo degli ammortamenti. A seguito di tale analisi, sarà cura della presente Struttura inoltrare gli esiti di tale attività all'UOC Bilancio e Programmazione ai fini della corretta contabilizzazione nei rispettivi conti di nuova creazione all'interno del piano dei conti Aziendale. A tal proposito, si segnala che alla data di verifica non risultavano iscrizioni all'interno di tali conti in quanto da intervista con il Direttore della Struttura era emerso come, per l'anno 2023, i collaudi e/o i lavori non erano stati ancora conclusi e pertanto non erano state identificate manutenzioni da capitalizzare. Per quanto detto, risulta fondamentale effettuare tale analisi sia sulle partite di competenza sia sulle medesime fattispecie relative agli anni precedenti.

Follow – up del 09/05/2024 – UOC Bilancio e Programmazione

Sintesi Audit: Da inquiry con la Dirigente dell'UOC Bilancio e Programmazione emerge quanto di seguito riportato:

- il processo di implementazione del libro cespiti informatizzato e della verifica sui dati importati è ancora in corso in vista della chiusura del bilancio dell'anno 2023. Alla data di verifica non è stato previsto, ma in fase di redazione, un file extra-contabile utile alla mappatura e alla capitalizzazione delle manutenzioni straordinarie da alimentare tramite interlocuzioni con l'UOC Progettazione e Manutenzione e UOC Sviluppo Progetti Sanitari (quest'ultimo per le fattispecie di manutenzioni straordinarie su cespiti finanziati da specifici contributi).
- Con riferimento alla corretta imputazione del costo, questo precedentemente avveniva con la registrazione dell'entrata merce o dell'attestazione di servizio, determinando la perdita del patrimonio informativo sia a libro cespiti che a sistema.
Con il nuovo sistema amministrativo contabile, tale imputazione avviene al momento della registrazione della fattura. Inoltre, per quanto concerne la registrazione dell'entrata merce, è possibile selezionare a sistema se trattasi di cespiti, incremento su cespiti etc. Se tale selezione non viene effettuata, il sistema di default assegna la tipologia "cespiti", con conseguente errata alimentazione del libro cespiti;
- si rileva che in sede di predisposizione del CE trimestrale e della chiusura di bilancio di esercizio, la presente UOC ha richiesto alle strutture e ai diversi servizi i dati inerenti alle "Manutenzioni Straordinarie" relativi all'esercizio di competenza.
I referenti della UOC Bilancio e Programmazione rilevano che non hanno ricevuto riscontri dalle strutture competenti;
- le modalità di contabilizzazione delle eventuali manutenzioni straordinarie segnalate dalle strutture competenti vengono gestite attraverso l'utilizzo del conto "immobilizzazioni in corso". I referenti dell'UOC Bilancio e Programmazione evidenziano come, una volta effettuato il collaudo o il relativo lavoro, tali partite vengono girocontate e capitalizzate in appositi conti delle immobilizzazioni. La Dirigente dell'UOC Bilancio e Programmazione comunica come per l'anno 2022 non sono state effettuate capitalizzazioni di costi per manutenzione straordinaria. Per l'anno 2023, in occasione della chiusura del bilancio, la Struttura oggetto di verifica prenderà contatti con l'UOC Progettazione e Manutenzioni e con l'UOC Sviluppo Progetti Sanitari al fine di individuare le partite da girocontare. A tal proposito, si è raccomandato di creare un sistema periodico di riconciliazione con le strutture competenti per l'individuazione di tali fattispecie da capitalizzare;

- con riferimento alla creazione di specifici conti per le manutenzioni straordinarie, si rileva la creazione all'interno del piano dei conti di sottoconti agganciati ai conti delle immobilizzazioni per fabbricati, impianti e macchinari e attrezzature scientifiche. Tali conti non risultano ancora movimentati in attesa di individuare le fattispecie da imputare. A tal proposito, si è rappresentata la necessità che, la Struttura oggetto di verifica, invii a tutti i soggetti interessati una nota con l'indicazione dei conti da utilizzare nel caso di individuazione di fattispecie di manutenzioni straordinarie, imputandoli direttamente su tali conti senza passare da "immobilizzazioni in corso".

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle Azioni PAC in oggetto, si è ribadita, in sede di verifica, la necessità di completare il processo di implementazione del libro cespiti informatizzato e della verifica sui dati importati in vista della chiusura del bilancio dell'anno 2023.

Inoltre, si è raccomandata la creazione di un file extra-contabile, di concerto con l'UOC Progettazione e Manutenzione, utile alla mappatura e alla capitalizzazione delle manutenzioni straordinarie.

Con riferimento alla possibilità, in sede di registrazione entrata merce, di selezionare a sistema se trattasi di cespiti, incremento su cespiti etc, si raccomandava una particolare attenzione, nonché un costante monitoraggio, al fine di evitare inesattezze circa l'alimentazione del sistema amministrativo contabile.

Nonostante in sede di predisposizione del Modello CE al I Trimestre 2024 e della chiusura di bilancio di esercizio la Struttura oggetto di verifica ha richiesto alle articolazioni interessate e ai diversi servizi i dati inerenti le "Manutenzioni Straordinarie" relativi all'esercizio di competenza, non ha ricevuto riscontri dalle stesse, e pertanto, in sede di verifica, si raccomandava di interessare e sollecitare le strutture competenti alla trasmissione dei dati richiesti, istituendo, altresì, un processo di monitoraggio periodico, anche attraverso l'utilizzo di file extra-contabili, volto a definire un'interlocuzione costante e continua con le strutture competenti al fine di garantire la corretta individuazione dei valori da iscrivere in bilancio.

A tal proposito, si è rappresentata, come ineludibile, l'esigenza di provvedere, entro il 2024, ad effettuare un'analisi puntuale e formalizzata delle partite contabilizzate ad "immobilizzazioni in corso" afferenti alla fattispecie in esame, effettuando una verifica dei collaudi e/o dei lavori terminati al fine di identificare le partite da capitalizzare e da collegare a sistema al cespiti di riferimento in modo da procedere al corretto del calcolo degli ammortamenti.

Si raccomandava, altresì, di istituire specifici tavoli periodici di concerto con l'UOC Gestione del Patrimonio e l'UOC Progettazione e Manutenzione, incentivando l'utilizzo dei nuovi conti contabili, divisi per fattispecie, delle manutenzioni straordinarie, così da garantire una corretta alimentazione del sistema amministrativo contabile con conseguente esposizione di un dato di bilancio quanto più coerente e veritiero possibile.

La UOC in oggetto affermava che avrebbe posto in essere le azioni correttive entro i primi mesi del 2025.

Follow – up del 15/05/2024 – UOC Gestione del Patrimonio

Sintesi Audit: Da intervista con il Direttore della Struttura oggetto di verifica emerge come il processo di implementazione del libro cespiti informatizzato, al fine di determinare il calcolo degli ammortamenti e delle sterilizzazioni direttamente da sistema, è ancora in corso e si prevede di attuarlo in occasione della chiusura del bilancio dell'anno 2023 (primo anno di chiusura contabile con il nuovo sistema).

Ciò non di meno, l'UOC Gestione Patrimonio effettua i controlli periodici tramite il confronto tra le fatture di acquisto e l'analisi dell'entrate merci che non sono state completate a sistema o la cui chiusura per categoria di merce/servizi risultava non coerente, richiedendone la regolarizzazione.

Inoltre, al fine di rendicontare l'incremento dei cespiti in termini analitici, collegando a sistema i lavori/manutenzioni incrementative al cespiti di riferimento e avviando il relativo calcolo dell'ammortamento, la Struttura oggetto di verifica ha inoltrato nota formale all'UOC Progettazione e Manutenzione e UOC Sviluppo Progetti Sanitari con richiesta di ottenimento dei dati analitici relativi alle manutenzioni straordinarie, a cui daranno riscontro nel mese di maggio.

Peraltro, da intervista con i referenti dell'UOC Gestione Patrimonio e la Dirigente Amministrativa dell'UOC Bilancio e Programmazione è emerso che, per l'anno 2022, tali fattispecie non risultano capitalizzate e sono rimaste iscritte ad immobilizzazioni in corso, con la relativa impossibilità da parte della stessa di incrementare il cespiti nel sistema gestionale e calcolare il relativo ammortamento.

Con riferimento all'anno 2023, come detto, l'attività di identificazione di tali partite è in corso ma risulterebbero non conclusi i lavori nell'anno di riferimento e, pertanto, si prevede di capitalizzare a sistema tali partite nell'anno 2024 (anno di conclusione dei lavori).

Con riferimento alla questione relativa alla formazione del personale competente, per effettuare correttamente il processo di entrata merce utile all'alimentazione del sistema, si rendeva noto che la Struttura abbia diffuso, a tutto il personale di magazzino, le istruzioni operative per procedere alla corretta registrazione a sistema dell'entrata merci e dei cespiti.

Il Direttore dell'UOC oggetto di verifica, inoltre, comunica che è in corso di produzione il regolamento relativo alla gestione dei beni mobili, previsto anche dagli Obiettivi di performance, che sarà inoltrato a tutto il personale competente.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle Azioni PAC in oggetto, si rappresentava l'esigenza di procedere a una formalizzazione dell'attività di controllo periodico, trimestrale o semestrale, del confronto tra le fatture di acquisto e l'analisi dell'entrata merci, per le quali risultano incongruenze e/o errate class che non sono state completate a sistema o la cui chiusura per categoria di merce/servizi risultava non coerente, al fine di garantire la quadratura delle informazioni inserite a sistema. In sede di Audit è emerso che il processo di implementazione del libro cespiti informatizzato risulta essere in corso e si prevede di finalizzarlo in sede di chiusura bilancio 2023.

Per quanto detto, si riteneva utile approfondire tale tema in sede di riunione congiunta prevista con l'UOC Bilancio e Programmazione nel mese di giugno 2024.

Per quanto concerne la questione, rilevata nei precedenti audit, afferente alla formazione del personale addetto ad effettuare correttamente il processo di entrata merce utile ad una puntuale alimentazione del sistema amministrativo contabile, nonostante l'impegno profuso della struttura oggetto di verifica, si è rappresentata la necessità di finalizzare quanto prima il regolamento interno per la gestione dei cespiti mobili e la conseguente diffusione, istituendo anche specifici obiettivi di performance.

Infine, in relazione all'identificazione delle manutenzioni straordinarie, con riferimento all'anno 2022, si rilevava che ad oggi tali fattispecie risultano iscritte alla voce Immobilizzazioni in corso, con conseguente impossibilità da parte delle Strutture competenti di collegare l'incremento al cespite padre all'interno del sistema gestionale e calcolare il relativo ammortamento residuo. Per cui si segnalava la necessità di provvedere nell'anno 2024, istituendo anche specifici obiettivi di performance, ad effettuare un'analisi puntuale e formalizzata delle partite contabilizzate ad "immobilizzazioni in corso", delle fattispecie in esame, effettuando una verifica dei collaudi e/o dei lavori terminati al fine di identificare le partite da capitalizzare e da collegare a sistema al cespite di riferimento in modo da procedere al corretto del calcolo degli ammortamenti.

La UOC oggetto di verifica prendeva atto delle azioni correttive raccomandate e comunicava la loro applicazione entro tempi congrui.

Azione D7.4 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto D7.2"

Follow – up del 18/06/2024 – UOC Bilancio e Programmazione – UOC Gestione del Patrimonio

Sintesi Audit: In merito alla 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, da *inquiry* con il Direttore dell'UOC Gestione del Patrimonio e con la Dirigente dell'UOC Bilancio e Programmazione è emerso come, con particolare riferimento alla gestione degli investimenti collaudati da girocontare da immobilizzazioni in corso alle categorie di appartenenza, è stato strutturato uno scambio di comunicazioni con l'UOC Progettazione e Manutenzioni al fine di rilevare le partite da girocontare nei mastri dei cespiti anche ai fini dell'avvio dell'ammortamento, ma le stesse continuano a confluire all'interno del conto "Immobilizzazioni in corso", in quanto le strutture competenti hanno evidenziato che tali collaudi verranno finalizzati nell'anno 2024.

La Funzione di IA si riservava, in linea con la pianificazione per l'anno 2025, di verificare la corretta gestione di tali fattispecie ed il relativo calcolo degli ammortamenti/sterilizzazioni e inoltre, al fine di limitare i possibili errori derivanti da una mancata comunicazione dell'avvenuto collaudo, la funzione raccomandava,



ai referenti delle Strutture oggetto di verifica, un monitoraggio extracontabile, anche annuale, in merito al resoconto dei collaudi svolti nell'anno, per effettuare le conseguenti quadrature con il conto "Immobilizzazioni in corso".

Con riferimento alla momentanea impossibilità, in assenza di una corretta alimentazione e implementazione del libro cespiti, di effettuare una quadratura dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extracontabili, risultanze del libro cespiti e i saldi di co.ge di riferimento, i Responsabili delle Strutture oggetto di verifica comunicavano che, in sede di chiusura del bilancio dell'anno 2023, valuteranno, unitamente ai referenti del SW, la chiusura contabile e gestionale direttamente a sistema o se, alternativamente, effettuare le scritture contabili dei cespiti attraverso l'utilizzo del file extra contabile suddiviso per macro classi.

Sarà cura della Funzione di IA verificare tale aspetto in sede di avvenuta chiusura di bilancio.

Infine, i Responsabili delle Strutture oggetto di verifica comunicavano che l'attività di allineamento delle classi fiscali presenti nei due sistemi contabili (patrimoniale e bilancio) è rimasta attività strutturale.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alla corretta individuazione della fonte di finanziamento, si sottolineava l'importanza di indicare a sistema tale informazione ritenendo, pertanto, necessario proseguire il processo di sensibilizzazione orientato ai Centri Ordinanti, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, all'emissione degli ordinativi provvisti di tale dettaglio informativo da compilare nella relativa sezione del sistema amministrativo contabile, che, ad oggi risulta all'interno della chiave contabile.

Si evidenzia che tale campo ad oggi risulta non bloccante ai fini del buon esito della relativa emissione dell'ordine, questione, questa che verrà approfondita entro il II semestre 2024, con specifiche soluzioni.

Inoltre, si è rappresentata la necessità di continuare sia il processo di allineamento dei dati del libro cespiti, con particolare riferimento alle fattispecie in cui sono i referenti di inventario periferico i responsabili della creazione del bene al libro cespiti con la verifica dei dati riportati non solo sulle fatture ma anche sui documenti a queste connesse (ordini, delibere, note di assegnazione dei finanziamenti/progetti obiettivo), sia l'attività di alimentazione analitica dei sistemi gestionali e contabili, effettuata dalle Strutture oggetto di verifica con riferimento ai cespiti di competenza degli anni 2022 e 2023 (attività che stanno proseguendo anche per le immobilizzazioni di competenza dell'anno 2024) da prevedere quali attività ordinarie da svolgere sia con cadenza infrannuale che in sede di chiusura del bilancio.

Di contro, con riferimento ai cespiti relativi agli anni 2017-2018-2019, si è rappresentata la necessità di porre in essere le seguenti attività di analisi: quadratura e monitoraggio al fine di verificare l'esistenza degli stessi, la corretta ubicazione, la presenza del cespiti a sistema, la verifica delle etichette inventariali (con particolare riferimento ai cespiti sui quali sono apposte molteplici etichette), il relativo aggancio alla corretta fonte di finanziamento utile al calcolo delle sterilizzazioni e se gli stessi risultano totalmente ammortizzati ma ancora in uso presso l'Azienda ai fini di una corretta valutazione.

Tale attività, unitamente a quelle svolte per gli anni 2020-2023, risultano propedeutiche per sottoporre alla Direzione Aziendale lo svolgimento di inventario straordinario, da effettuare sulla totalità dei beni mobili e immobili.

Infine, non essendo prevista un'attività, anche extra contabile, di raffronto tra contributo residuo e cespiti/i di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione, si raccomandava l'implementazione della suddetta procedura, con le medesime modalità operative sopra descritte, anche ai fini di un'immediata compilazione delle relative Tabelle della Nota Integrativa da allegare ai Bilanci di fine esercizio.

La UOC comunicava, su raccomandazioni della funzione I.A., che avrebbe posto in essere le azioni correttive entro tempi congrui ed in relazioni della scadenza dei termini per i PAC.

AREA RIMANENZE

AZIONE E1.9 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.1 e E1.5"

Follow – up del 07/03/2024 – Dipartimento Interaziendale Farmaceutico

Sintesi Audit: il Direttore del Dipartimento, in premessa, segnalava che nel II trimestre 2023 non sono state svolte le consuete verifiche infrannuali a causa dello svolgimento delle attività di migrazione al nuovo sistema amministrativo-contabile.

Con riferimento alle verifiche sulle giacenze inventariali dei reparti il Direttore comunicava che è stato identificato una specifica risorsa (farmacista), al quale sono stati assegnati specifici carichi di lavoro e che svolge verifiche, in maniera rotativa, presso le farmacie dei reparti, anche al fine di sensibilizzare gli stessi all'effettuazione degli allineamenti delle giacenze.

Il Direttore informa che ad oggi sono state effettuate verifiche sul PO di Partinico, PO Termini Imerese, PO Ingrassia e presso il P.O. Madonna SS. dell'Alto di Petralia Sottana.

Con riferimento alle richieste effettuate dai reparti, il Direttore comunicava che le stesse vengono espletate solo nel caso in cui transitino dal sistema amministrativo-contabile.

In sede di richiesta viene effettuato un controllo non formalizzato sulla giacenza presso il reparto della merce e nel caso in cui il prodotto richiesto risulti in giacenza presso il reparto, il Direttore richiederà di effettuare i relativi allineamenti contabili (scarichi) e solo successivamente la richiesta di fornitura viene esaudita.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle Azioni PAC in oggetto, si evidenzia un netto miglioramento rispetto alle verifiche precedenti, in quanto la struttura oggetto di verifica ha avviato un'attività di monitoraggio, con particolare riferimento agli inventari periodici presso i reparti, volta anche a sensibilizzare gli stessi all'effettuazione degli allineamenti delle giacenze.

Nel prendere atto dell'impegno profuso da parte della struttura oggetto di verifica, si manifestava, tuttavia, la necessità di dare seguito alle attività di monitoraggio già svolto presso i magazzini di reparto nonché, almeno per le operazioni correnti, di coinvolgere i soggetti competenti ad un tempestivo scarico al paziente.

Azione E2.6 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto E2.1"

Follow – up del 22/03/2024 - Dipartimento Interaziendale Farmaceutico - UOC Integrazione Farmaceutica Ospedale territorio – UOS Farmacia Area 3

Sintesi Audit: Da *inquiry* con la Responsabile dell'UOC Integrazione Farmaceutica ospedale/territorio è emerso che il personale assegnato per la gestione delle movimentazioni di magazzino è composto come di seguito riportato:

- n. 2 farmacisti individuati quali addetti alle movimentazioni di carico da effettuare a sistema;
- n. 6 farmacisti (compresa la Responsabile dell'UOC oggetto di verifica) individuati quali addetti agli scarichi a sistema;
- n. 1 unità di personale amministrativo individuato quale addetto agli scarichi esclusivamente per i diabetici.

A tal proposito, la Responsabile della Struttura evidenziava la necessità, vista la mole di operazioni da gestire in maniera tempestiva, di implementare ulteriori unità di personale da adibire alle movimentazioni di scarico al reparto e/o al paziente.

Con riferimento ai magazzini fisici, si rilevava che il personale adibito alla gestione degli stessi è così composto:

- n. 4 operatori DUSMAN per materiale da medicazione e per i presidi medici;
- n. 2 operatori SAS assegnati all'attività di verifica quali quantitativa delle merci in sede di ricezione;
- n. 2 operatori DUSMAN e n. 1 dipendente per la gestione delle movimentazioni di magazzino dei farmaci.

Inoltre, i referenti comunicavano che, ad eccezione dei gas medicali che vengono consegnati direttamente alle strutture periferiche ordinanti (tranne per ciò che concerne il SUAP e l'RSA Geriatrico) e di cui il personale dell'UOC Integrazione Farmaceutica ospedale – territorio gestisce l'ordine e le relative movimentazioni di magazzino a sistema, tutte le altre tipologie di merce vengono consegnate dai fornitori al magazzino della Farmacia Centrale.

Sempre da *inquiry* è emerso come le registrazioni delle movimentazioni di magazzino, ed in particolare le operazioni di scarico al CdC e gli scarichi al paziente hanno subito una diminuzione, nel corso dell'inizio del 2024, che ha comportato un differimento nelle registrazioni di circa due mesi a causa della migrazione al nuovo sistema amministrativo contabile, che risulta integrato con la Co.Mag., finalizzato anche alla chiusura dell'esercizio 2023.

La Responsabile comunicava che in tale occasione, e comunque in sede di chiusura dei dati dell'esercizio di competenza, si provvede a dare comunicazione ai fornitori, nel caso fossero presenti ordini evasi parzialmente, di provvedere alla chiusura degli stessi e/o eventualmente di sanare a sistema tali fattispecie a livello centrale.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Si evidenziava, in sede di verifica la necessità di attenzionare le fattispecie connesse ad ordini emessi alla fine/all'inizio di ciascun anno al fine di evitare che la sussistenza di situazioni che possano comportare il mancato aggancio della fattura all'entrata merci, come pure la mancata registrazione in co.ge.

Inoltre, si raccomandava di adempiere alla tempestiva registrazione a sistema dei carichi di magazzino, e comunque non oltre due settimane dal ricevimento della merce, e maggiore attenzione nel caricamento dei corretti dati a sistema.

A tal proposito, si rappresentava l'esigenza di valutare una redistribuzione di personale amministrativo e/o implementazione di ulteriore personale addetto alle registrazioni ed identificare specifici obiettivi di performance da assegnare al personale competente al fine di una maggiore sensibilizzazione alla tempestiva registrazione dei movimenti. Infine, si ritiene necessario attivare gli armadietti di reparto nella totalità delle strutture territoriali.

Azione E4.3 "individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo"

Follow – up del 07/03/2024 – Dipartimento Interaziendale Farmaceutico

Sintesi Audit: Con riferimento alle Azioni oggetto di verifica, il Direttore del Dipartimento, unitamente al personale competente, conferma il processo operativo precedentemente rilevato, si impegnano a fornire tutta la documentazione inventariale inerente ai magazzini in gestione al fine di effettuare le opportune verifiche. Inoltre, con riferimento all'assegnazione di personale magazzino e/o amministrativo, il Direttore segnalava che tali figure professionali in pianta organica sono previste esclusivamente per i Coordinamenti Amministrativi, che a loro volta nel corso degli anni non hanno provveduto ad assegnare al Dipartimento.

Il Direttore comunicava di aver effettuato ulteriori solleciti per l'ottenimento di personale e ritiene di dover integrare nella dotazione organica del dipartimento i suddetti profili.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle Azioni PAC in oggetto, si rileva che è stata ottenuta la documentazione inventariale afferente a tutti i magazzini farmaceutici ovvero Bagheria, Corleone, Petralia, Lercara, Termini Imerese, PTA Albanese, Partinico, Carini, Cefalù, P.O. Ingrassia e Farmacia Territoriale (compreso ex magazzino PTA Guadagna, accorpato in un unico magazzino in seno al Dipartimento). Ad esito delle attività di analisi della documentazione, nonostante la completezza della documentazione ottenuta, si rilevano talune criticità generalizzate:

- Disallineamento tra dato contabile e dato fisico, principalmente imputabile al mancato e/o non tempestivo scarico;
- Prodotti con assenza di lotto e/o data scadenza;
- Lotti errati (es. con codice xxxx, vvv,iiii) presumibilmente afferenti a lotti fittizi;
- Presenza di prodotti scaduti non ancora scaricati.

Al riguardo si rappresentava la necessità di dare indicazioni ai Responsabili di magazzino al fine di sanare le suddette criticità richiedendo un'attenta ricognizione volta ad alimentare il sistema con un dato corretto con riferimento ai lotti e alla data di scadenza nonché attenzionare le fattispecie dei "lotti errati" utile a

ricomprendere se gli stessi rientrassero tra i lotti "fittizi" o fossero un mero errore nel caricamento anagrafico.

Per quanto concerne invece i prodotti scaduti si richiedeva di effettuare tutte le verifiche del caso e procedere quanto prima allo scarico dei suddetti prodotti.

Infine, si raccomandava di indirizzare i farmacisti ad un maggiore utilizzo dei prodotti con lotto "fittizio" al fine di eliminare quanto prima quest'ultima fattispecie.

Le criticità emerse dovranno essere sanate entro il termine di scadenza dei PAC.

AREA CREDITI E RICAVI

AZIONE F1.11 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti (F1.2, F1.4, F1.6 e F1.8)"

Follow – up del 03/04/2024 - UOC Cure Primarie e UOC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna

Sintesi Audit: Con riferimento alle Azioni oggetto di verifica, il Direttore della struttura oggetto di verifica, nel confermare il processo operativo precedentemente rilevato, comunicava, quale aggiornamento, che l'UOS Coordinamento CUP, a seguito dell'adozione del nuovo atto aziendale, è stata totalmente inglobata dall'UOC Cure Primaria, trasferendo alla stessa responsabilità e competenze.

Successivamente le attività in capo all'UOC Cure Primarie afferenti alla gestione delle agende venivano traslate in capo all'UOC Specialistica Ambulatoriale Interna ed Esterna.

Infine, il direttore comunicava che presso l'Azienda non vengono gestite prestazioni in regime ALPI in convenzione ma solamente prestazioni ALPI gestite ed incassate tramite CUP.

Con riferimento alle Azioni oggetto di verifica, il Direttore della struttura oggetto di verifica nel confermare il processo operativo precedentemente rilevato e riportato nei paragrafi soprastanti, informava, quale aggiornamento, che nel caso in cui l'utente non si presenti verrà assegnato allo stato di prenotazione la dicitura "non presentato", mentre di mancata erogazione da parte del medico della prestazione verrà assegnato lo stato di "sospeso".

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Il processo con cui le strutture oggetto di verifica svolgono la propria attività istituzionale risulta sufficientemente strutturato e coerente con le disposizioni previste nel regolamento che disciplina l'Attività Libero-Professionale Intramuraria.

Tuttavia, ai fini di una miglior rappresentazione, nonostante i costi diretti e indiretti sono ricompresi all'interno della tariffa, si raccomandava di sollecitare ulteriormente le strutture competenti al fine di strutturare degli adeguati *driver* di allocazione dei costi, utili all'UOS Adempimenti Fiscali, Fatturazione Attiva e Contabilità separa ALPI ad una coerente identificazione dei "costi comuni".

Inoltre, si riteneva necessario raccomandare l'implementare un controllo periodico sulle prestazioni erogate, con cadenza prestabilita, avendo cura di ricevere dalle strutture competenti le informazioni entro il 5 del mese successivo a quello di riferimento. Quanto detto al fine di effettuare un controllo di coerenza tra le prestazioni erogate ed il valore presente all'interno del flusso C, previo invio al SIS.

Si riteneva altresì che la sensibilizzazione delle strutture competenti all'invio dei dati nei tempi stabiliti, risulti necessaria per una corretta alimentazione del flusso secondo il principio della competenza economica.

AREA PATRIMONIO NETTO

Azione H1.3 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1"

Follow – up del 09/05/2024 – UOC Bilancio e Programmazione

Sintesi Audit: I referenti comunicano che ad oggi tutti i cespiti sono gestiti attraverso un file extra-contabile, utile al calcolo degli ammortamenti e delle sterilizzazioni. In sede di chiusura del bilancio 2023 si provvederà a testare il funzionamento dell'automatismo del sistema amministrativo contabile per la contabilizzazione degli ammortamenti e delle sterilizzazioni. Inoltre, in caso di operazioni che hanno



impatto sul patrimonio netto, l'UOC Bilancio e Programmazione, in contraddittorio con l'UOC Gestione del Patrimonio, entro la fine di ogni esercizio, esegue la riconciliazione della contabilità generale con i cespiti al fine di verificare che tutti i contributi e/o finanziamenti risultavano correttamente contabilizzati a bilancio, comprese le relative sterilizzazioni. Inoltre, i referenti dell'UOC Bilancio e Programmazione confermano che negli ultimi anni non sono state effettuate iscrizioni riferite a tipologie di contributi c/capitale, in quanto non sono state rilevate assegnazioni da parte dell'Amministrazione Regionale /statale.

Gli acquisti dei cespiti finanziati, che sono presenti in bilancio, sono riferibili a contributi assegnati in anni precedenti. Inoltre, i referenti confermano che gli acquisti sono stati effettuati interamente con contributi c/esercizio, con fondi PSN e con risorse relative al PNRR. Peraltro, in sede di chiusura del bilancio, viene effettuata una verifica sulla rettifica contributi attraverso l'estrazione delle sub autorizzazioni di spesa che confrontate con le fatture ricevute determinano la scrittura in contabilità generale.

Inoltre, con riferimento alla predisposizione di prospetti extra-contabili accurati, che permettono il confronto puntuale tra contributo residuo e cespiti/i di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione, i referenti comunicavano che gli stessi non sono stati implementati.

Infine, con riferimento alle donazioni, emergeva che negli ultimi anni non era stato ricevuto nessun dato relativo a cespiti in donazione.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento all'Azione PAC oggetto di verifica, si raccomandava, in sede di chiusura bilancio 2023, di accertarsi del corretto funzionamento dell'automatismo del sistema amministrativo contabile per la contabilizzazione degli ammortamenti e delle sterilizzazioni. Inoltre, si rappresentava l'esigenza di implementare prospetti extra-contabili che permettono il confronto puntuale tra contributo residuo e cespiti/i di riferimento, al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione.

Con riferimento alle Azione PAC oggetto di verifica, il gruppo di lavoro I.A, si riserva, in sede di audit congiunto con l'UOC Gestione del Patrimonio previsto nel mese di giugno, di approfondire tali aspetti con entrambi le strutture, stante la prossima chiusura del bilancio 2023, al fine di valutare le effettive attività svolte in sede di chiusura d'esercizio.

Follow – up del 15/05/2024 – UOC Gestione del Patrimonio

Sintesi Audit: I referenti dell'UOC oggetto di verifica, unitamente alla Dirigente Amministrativa dell'UOC Bilancio e Programmazione, hanno comunicato che l'identificazione di acquisti finanziati viene effettuata mediante una gestione extracontabile ma si prevede di far confluire i dati sul nuovo sistema gestionale per la chiusura dell'anno 2023.

Inoltre, al fine di rendicontare in termini analitici i cespiti acquistati con finanziamenti specifici (PNRR, PSN), avviando il relativo calcolo degli ammortamenti e delle sterilizzazioni, la Struttura oggetto di verifica ha inoltrato nota formale all'UOC Progettazione e Manutenzione e UOC Sviluppo progetti sanitari con richiesta di ottenimento dei dati analitici relativi agli acquisti finanziati, a cui daranno riscontro nel mese di maggio. Tale attività sarà finalizzata in sede di chiusura del bilancio dell'anno 2023.

Per quanto detto, al fine di attendere la conclusione delle attività e relativi controlli utili alla chiusura del bilancio di esercizio 2023, si richiedeva di approfondire l'esito delle Azioni in esame in occasione della riunione congiunta prevista con l'UOC Bilancio e Programmazione nel mese di giugno 2024.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento all'Azione PAC in oggetto, si rappresentava la necessità di istituire e formalizzare un processo di monitoraggio periodico, in contraddittorio con le strutture competenti, attraverso un file extra-contabile, di verifica di coerenza tra i dati estraibili dal sistema amministrativo-contabile e i riscontri ottenuti dalle strutture competenti in merito agli acquisti finanziati da associare ai relativi cespiti.

Infine, si è rappresentata l'esigenza, pertanto, di completare le suddette attività in corso di definizione avviando di concerto con le strutture ordinanti e con la SW, sessioni di formazione dedicate al fine della corretta alimentazione del nuovo sistema amministrativo – contabile, nonché, sollecitando le suddette strutture a rispettare le tempistiche di riscontro imposte dalla UOC oggetto di verifica.

Azione H2.4 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."

Follow – up del 18/06/2024 – UOC Bilancio e Programmazione - UOC Gestione del Patrimonio

Sintesi Audit: In merito alla definizione di una procedura e schemi extracontabili di raffronto tra contributo residuo e cespiti/i di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione, i Responsabili delle Strutture, oggetto di verifica, riferivano che il suddetto schema, seppur non rappresentato in modo extracontabile, risulta ricompreso all'interno del sistema amministrativo contabile, in quanto la fonte di finanziamento risulta essere un elemento presente all'interno della chiave contabile, che identifica l'acquisto del cespite quale finanziato.

Tuttavia, la funzione I.A. raccomandava di istituire un raccordo anche extracontabile, attraverso interlocuzione tra UOC Bilancio e Programmazione, UOC Gestione del Patrimonio, UOC Sviluppo e Gestione dei Progetti e UOC Progettazione e Manutenzione, al fine di monitorare e rappresentare analiticamente tali fattispecie nonché istituire un monitoraggio periodico, almeno semestrale, volto alla quadratura tra il suddetto file extracontabile e le informazioni presenti all'interno del sistema amministrativo contabile.

A tal proposito, si rilevava che tali prospetti risultano ad oggi formalizzati esclusivamente per i contributi PNRR da parte dell'UOC Sviluppo e Gestione dei Progetti.

Inoltre, con riferimento all'identificazione a sistema della fonte di finanziamento, si rilevava che era stato implementato dalla nuova SW un campo bloccante, in sede di emissione dell'ordine, per l'identificazione della relativa fonte di finanziamento. Tale campo, ad oggi, risulta presente in fase di ordinazione ma non bloccante.

Infine, in merito alle attività svolte ai fini della chiusura bilancio dell'anno 2023, il Responsabile della UOC Bilancio e Programmazione comunicava che ha effettuato le scritture in contabilità attraverso l'estrazione della chiave contabile relativa agli acquisti finanziati, importando tale dato per determinare le relative sterilizzazioni.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Non essendo prevista un'attività, anche extra contabile, di raffronto tra contributo residuo e cespiti/i di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione, si raccomandava con sollecitudine di implementare la suddetta procedura, con le medesime modalità operative sopra descritte, anche ai fini di un'immediata compilazione delle relative Tabelle della Nota Integrativa da allegare ai Bilanci di fine esercizio.

Azione H3.4 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H3.2"

Follow – up del 18/06/2024 – UOC Bilancio e Programmazione – UOC Gestione del Patrimonio

Sintesi Audit: Con riferimento all'Azione H3.2, i referenti comunicano che non ci sono aggiornamenti rispetto alle ultime verifiche. I referenti delle Strutture oggetto di verifica, tuttavia, comunicano che tale report è estraibile dal sistema amministrativo contabile in qualsiasi momento.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento all'Azione PAC in oggetto, si rileva il permanere delle incongruenze dei precedenti audit, ossia la carente gestione di fascicoli precipui per ciascun finanziamento in cui archiviare tutti i documenti (atti di assegnazione, delibere di autorizzazione alla spesa predisposte dalle UOC competenti e trasmesse all'UOC Bilancio e Programmazione ai fini della verifica della disponibilità di budget, etc.). Si è ritenuto necessario raccomandare alla struttura di prevedere, in tempi congrui, l'avvio di una gestione di fascicoli per ciascun finanziamento e, d'altra parte, di approfondire le funzionalità proprie dell'applicativo software connesse alla possibilità di estrarre direttamente da sistema specifici report che consentono di avere una visione complessiva dei dati da monitorare.

Azione H4.3 “Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico della riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono”

Follow – up del 18/06/2024 – UOC Bilancio e Programmazione – UOC Gestione del Patrimonio

Sintesi Audit: Con riferimento all’Azione H4.1, in merito alle donazioni, l’UOC Gestione del Patrimonio comunica che è stata trasmessa alle Strutture competenti una nota, ove sono delineati i passaggi e le attività da seguire in caso di tali fattispecie. In particolare, preso atto della delibera di accettazione della donazione la UOC Gestione del Patrimonio comunica all’UOC Bilancio e Programmazione l’iscrizione del cespite ai fini della contabilizzazione.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle Azioni in oggetto, si è rappresentata l’esigenza di proseguire il percorso di ottenimento dei riscontri alle richieste scritte inviate alle strutture competenti, attraverso le quali effettuare anche una verifica di coerenza con i dati estraibili dal sistema amministrativo-contabile, da condurre ed aggiornare anche per gli anni pregressi, relative alla fonti di finanziamento da associare ai relativi cespiti utili al calcolo delle relative sterilizzazioni, nonché l’attività di identificazione ed inserimento a sistema dei cespiti ricevuti in donazione.

Su tale ultimo aspetto, per quanto tali fattispecie vengano adottate con specifiche delibere pubblicate sul sito aziendale, si è raccomandato di avviare un confronto tra Strutture utile alla corretta contabilizzazione delle stesse.

AREA DEBITI E COSTI

Azione I1.3 “Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc., con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche”

Follow – up del 11/04/2024 – UOC Approvvigionamenti

Sintesi Audit: Con riferimento alle Azioni oggetto di verifica, i referenti nel confermare il processo operativo precedentemente rilevato, comunicano che, in merito alle criticità precedentemente emerse in relazione all’accettazione delle fatture per decorrenza dei termini, la stessa risulta meno frequente rispetto alle precedenti rilevazioni anche grazie all’utilizzo delle fatture pro-forma prodotte dai fornitori.

Per quanto concerne la criticità precedentemente emersa in merito al mancato caricamento della delibera all’interno della maschera, che comportava la mancata possibilità da parte degli addetti dell’UOC oggetto di verifica di monitorare a sistema, attraverso apposita reportistica, le gare prossime alla scadenza al fine di intercettare per tempo l’eventuale ulteriore fabbisogno delle strutture utilizzatrici, i referenti aziendali comunicano che, seppur non presente la delibera all’interno della maschera di sistema, è possibile effettuare le attività di monitoraggio attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento.

Con riferimento alle criticità afferenti ai CIG importati dal precedente sistema C4H, i referenti aziendali comunicano che, la struttura oggetto di verifica, non utilizza più CIG importati da C4H in quanto erosi. Inoltre, i referenti comunicano che per i CIG di nuova creazione, sono stati impostati i relativi blocchi a sistema al fine di evitare eventuali sforamenti di importo.

Per quanto riguarda le criticità afferenti alla gestione del c/deposito e degli accordi quadro, i referenti aziendali informano che il processo precedentemente rilevato permane; tuttavia comunicano che è prevista, all’interno del sistema amministrativo contabile, la possibilità di effettuare un caricamento massivo dei prodotti da collegare al contratto, anche se per taluni prodotti farmaceutici è necessario comunque il caricamento manuale.

Con riferimento alla verifica DURC, che non risultava un passaggio bloccante ai fini della liquidazione, ad oggi non è presente il suddetto blocco ma che, tuttavia, gli stessi effettuano una verifica di validità del DURC sia a monte in fase di espletamento gara che in fase di liquidazione.

Inoltre, con riferimento alla questione relativa agli ordini di servizio destinati a PP.OO., in cui precedentemente veniva emesso indicando un unico centro di costo per acquisto di servizi, i referenti informano che ad oggi tali fattispecie vengono imputate allo specifico centro di costo di riferimento.

Per quanto concerne il tema relativo alla mancata emissione, sul vecchio sistema amministrativo contabile, degli ordini come "ordini da contratto", i referenti avvertono che nel nuovo sistema amministrativo contabile vengono caricati i riferimenti dei relativi contratti, e gli ordini vengono collegati agli stessi.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle Azioni PAC in oggetto, alla luce delle considerazioni sopra riportate, si rilevava che le criticità afferenti al caricamento della delibera all'interno alla maschera di sistema utile a monitorare a sistema, attraverso apposita reportistica, le gare prossime alla scadenza al fine di intercettare per tempo l'eventuale ulteriore fabbisogno delle strutture utilizzatrici, risulta sanata in quanto è possibile effettuare un monitoraggio attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento.

Si ritiene, come comunicato ai responsabili della struttura, necessario formalizzare tale processo, anche extra contabilmente, attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine le gare in essere identificando la data iniziale e quella di scadenza, in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni.

In relazione alle criticità afferenti ai CIG importati dal sistema C4H, la struttura oggetto di verifica comunicando che tutti i suddetti CIG, da loro utilizzati, risultano erosi, stante che per i CIG di nuova creazione è previsto il blocco a sistema, la criticità precedentemente emersa risulta sanata.

In merito alle criticità afferenti agli ordini di servizi destinati ai diversi PP.OO., le stesse, attraverso l'analisi documentale, risultano sanate in quanto con il nuovo sistema amministrativo contabile tali fattispecie vengono imputate allo specifico centro di costo di riferimento.

Per quanto concerne il tema relativo alla mancata emissione, sul vecchio sistema amministrativo contabile, degli ordini come "ordini da contratto", i referenti avvertono che nel nuovo sistema amministrativo contabile vengono caricati i riferimenti dei relativi contratti, e gli ordini vengono collegati agli stessi e pertanto la criticità risulta sanata.

Con riferimento alla criticità rilevata durante l'intervista, relativa all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini anche con assenza degli elementi identificativi afferenti a NSO, poiché la stessa permane, si è rappresentata la necessità di provvedere ad identificare specifiche unità di personale che effettuino il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivenire alla corretta gestione delle fatture ed al relativo collegamento all'ordine utile alla gestione contabile per competenza, evitando di incorrere in possibili sanzioni da parte dei Ministeri competenti.

Infine, con riferimento alle criticità rilevate in sede di intervista, relative al processo operativo, imputabile in particolare ai contratti in c/deposito e la gestione degli accordi quadro, per la quale si determinano tempistiche di caricamento più ampie e talune volte discrepanze di lotti e quantità da inserire, si raccomandava, di concerto con le strutture competenti (Dipartimento farmaceutico) e con l'SW di individuare un processo operativo maggiormente omogeneo, evitando passaggi tra strutture al fine di velocizzare il processo ed aumentarne l'efficienza.

Follow – up del 31/05/2024 – UOC Progettazione e Manutenzioni

Sintesi Audit: I referenti dell'UOC oggetto di verifica segnalano quanto segue in merito alla gestione degli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e lavori.

Nel caso la richiesta venga avanzata dalle strutture Aziendali all'UOC Progettazione e Manutenzione, questa viene effettuata tramite nota protocollata su protocollo informatico integrato al sistema amministrativo contabile. In seguito, I RUP prendono in carico la richiesta di propria competenza, inserendola all'interno di un file extra contabile, i cui interventi confluiscono nel piano dei lavori triennali, ove previsto (per importi superiori a 150 mila euro). In seguito, il RUP coadiuvato dal personale competente, provvede all'espletamento della procedura di gara su MEPA e, una volta definita, alla stipula dei relativi contratti/scritture private/lettere di affidamento con i fornitori. In questa sede, viene caricato a sistema l'impegno di spesa, che rappresenta il budget spendibile su quella determinata linea di intervento. Nel caso in cui l'intervento assume natura di manutenzione straordinaria, per cui viene espletata specifica procedura

(ricompresa nel Piano triennale dei lavori se di importo superiore ai 150 mila euro), le figure deputate per legge all'esecuzione del contratto provvedono extra contabilmente all'attuazione dell'intervento rilevando i vari stati avanzamento lavoro. Emesso il SAL da parte del DL/DEC, questo viene inviato al RUP che provvede ad emettere il certificato di pagamento. Inoltre, il Responsabile dell'UOC oggetto di verifica provvede ad approvare il SAL ed emettere il certificato di pagamento, che viene trasmesso al personale amministrativo al fine di emettere il relativo ordine tramite applicativo ai fini NSO.

Nel caso di interventi rientranti all'interno degli accordi quadro (manutenzione ordinaria), a seguito della segnalazione effettuata sempre tramite nota protocollata pervenuta dalle strutture richiedenti, questa viene elaborata dal RUP ed inserita in un file di monitoraggio extracontabile all'interno di uno specifico ordinativo/contratto applicativo. Le successive procedure da espletare coincidono con le attività sopra descritte in merito alle manutenzioni straordinarie.

Nel corso delle precedenti verifiche, emergeva come, al netto dell'impegno di spesa, le restanti informazioni (delibera -contratto -ordine -fattura) relative ai n. 4 accordi quadro previsti per la gestione delle manutenzioni ordinarie non venivano caricate all'interno del sistema amministrativo contabile in quanto erano di recente aggiudicazione ed i relativi contratti erano alla firma del responsabile della struttura competente, nelle more dell'acquisizione dell'aggiudicazione efficace. Alla data attuale, i referenti dell'UOC Progettazione e Manutenzione segnalano che tutte le procedure afferenti ai n. 4 accordi quadro sono stati caricate all'interno del sistema amministrativo contabile.

Inoltre, emergeva che la richiesta di intervento può essere avanzata direttamente dall'UOC Progettazione e Manutenzione, a seguito di specifici sopralluoghi programmati e non ovvero attraverso valutazioni di ufficio. In ogni caso il processo risulta il medesimo rispetto a quello sopra descritto.

Con particolare riferimento agli accordi quadro in capo alla Struttura oggetto di verifica, il Direttore dell'UOC Progettazione e Manutenzione evidenzia come gli stessi, alla data di verifica, risultano prevalentemente erosi in termini di importo, nonostante la scadenza prevista è identificata al 31.12.2024. A tal proposito il Direttore segnala la necessità di intervenire attraverso un'estensione dei contratti in essere, integrando con il 50% dell'importo previsto dal precedente capitolato, in attesa di espletare le procedure per i nuovi accordi. Inoltre, il Direttore dell'UOC oggetto di verifica segnala come i suddetti accordi quadro sono stati utilizzati esclusivamente per espletare interventi di manutenzione ordinaria (inizialmente l'intenzione era quella di effettuare anche lavori), ed evidenzia come i nuovi accordi manterranno la suddivisione territoriale e la stessa tipologia di procedura per l'aggiudicazione, al netto del fatto che non si procederà tramite sorteggio delle ditte che si presenteranno, ma attraverso procedura aperta a maggiore ribasso.

Infine, i referenti hanno segnalato come l'attività di programmazione, calendarizzazione e monitoraggio delle manutenzioni seguono modalità diverse in base alla natura dell'intervento, come previsto dai rispettivi capitolati di gara.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle Azioni PAC oggetto di verifica, nel prendere atto dell'impegno profuso della Struttura nel costante monitoraggio delle fattispecie di acquisto di propria competenza tramite gestione extracontabile, a seguito dell'intervista si rilevava il persistere di talune criticità in merito alla segregazione delle funzioni, nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture.

Infine, si è raffigurata l'esigenza di provvedere ad immettere all'interno del sistema amministrativo contabile la totalità delle informazioni relative agli acquisti di competenza della struttura oggetto di verifica, anche, previa specifica analisi, per le partite aperte di competenza degli anni precedenti, utile ad una corretta e completa rilevazione dei fatti contabili.

Azione I1.7 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto I1.5"

Follow – up del 03/05/2024 - UOC Cure Primarie e UOC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna

Sintesi Audit: Con riferimento alle Azioni oggetto di verifica, il Direttore della struttura oggetto di verifica nel confermare il processo operativo precedentemente rilevato, comunicava, quale aggiornamento che in relazione alle prestazioni di radioterapia ed emodialisi, trattandosi di terapie salvavita, vengono riconosciute anche oltre il budget, come tra l'altro segnalato all'interno della procedura aziendale.

In relazione ai controlli svolti dai Distretti Sanitari territoriali, anche presso le diverse strutture erogatrici, utili a verificare la qualità delle prestazioni erogate, nonché a garantire il controllo integrale degli elementi di base legati alla regolarità delle prestazioni, gli stessi, vengono trimestralmente trasmessi all'UOC Specialistica Ambulatoriale Interna ed Esterna e da quest'ultima validati e archiviati in appositi fascicoli.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle Azioni in oggetto si osserva che in fase di rendicontazione delle prestazioni erogate ai fini della fatturazione e successiva liquidazione della stessa, gli importi segnalati dalle strutture convenzionate non sempre corrispondono ai valori riportati all'interno del pro-forma inviato dalla Struttura oggetto di verifica. La scrivente funzione pertanto ha ritenuto necessario rappresentare l'esigenza di attenzionare il suddetto processo di rendicontazione e, nel caso di disallineamenti, segnalare le motivazioni degli stessi all'interno del pro-forma inviato alla struttura convenzionata. La stessa fattispecie è stata rilevata con riferimento ai controlli effettuati sulla trasmissione del Flusso M.

Azione I3.6 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I3.2 e I3.4"

Azione I6.3 "Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC I6.1)."

Follow – up del 03/05/2024 - UOC Cure Primarie e UOC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna

Sintesi Audit: Con riferimento alle Azioni oggetto di verifica, il Direttore della struttura oggetto di verifica nel confermare il processo operativo precedentemente rilevato, comunica, quale aggiornamento che in relazione alle prestazioni di radioterapia ed emodialisi, trattandosi di terapie salvavita, vengono riconosciute anche oltre il budget, come tra l'altro segnalato all'interno della procedura aziendale.

In relazione ai controlli svolti dai Distretti Sanitari territoriali, anche presso le diverse strutture erogatrici, utili a verificare la qualità delle prestazioni erogate, nonché a garantire il controllo integrale degli elementi di base legati alla regolarità delle prestazioni, gli stessi, vengono trimestralmente trasmessi all'UOC Specialistica Ambulatoriale Interna ed Esterna e da quest'ultima validati e archiviati in appositi fascicoli.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle Azioni in oggetto si osserva che in fase di rendicontazione delle prestazioni erogate ai fini della fatturazione e successiva liquidazione della stessa, gli importi segnalati dalle strutture convenzionate non sempre corrispondono ai valori riportati all'interno del pro-forma inviato dalla Struttura oggetto di verifica. Si ritiene necessario attenzionare il suddetto processo di rendicontazione e, nel caso di disallineamenti, segnalare le motivazioni degli stessi all'interno del pro-forma inviato alla struttura convenzionata. La stessa fattispecie è stata rilevata con riferimento ai controlli effettuati sulla trasmissione del Flusso M.

Follow – up del 31/05/2024 – UOC Progettazioni e Manutenzioni

Sintesi Audit: I referenti dell'UOC oggetto di verifica segnalano quanto segue in merito alla gestione degli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e lavori.

Nel caso la richiesta venga avanzata dalle strutture Aziendali all'UOC Progettazione e Manutenzione, questa viene effettuata tramite nota protocollata su protocollo informatico integrato al sistema amministrativo contabile. In seguito, I RUP prendono in carico la richiesta di propria competenza, inserendola all'interno di un file extra contabile, i cui interventi confluiscono nel piano dei lavori triennali, ove previsto (per importi superiori a 150 mila euro). In seguito, il RUP coadiuvato dal personale competente, provvede all'espletamento della procedura di gara su MEPA e, una volta definita, alla stipula dei relativi



contratti/scritture private/lettere di affidamento con i fornitori. In questa sede, viene caricato a sistema l'impegno di spesa, che rappresenta il budget spendibile su quella determinata linea di intervento. Nel caso in cui l'intervento assume natura di manutenzione straordinaria, per cui viene espletata specifica procedura (ricompresa nel Piano triennale dei lavori se di importo superiore ai 150 mila euro), le figure deputate per legge all'esecuzione del contratto provvedono extra contabilmente all'attuazione dell'intervento rilevando i vari stati avanzamento lavoro. Emesso il SAL da parte del DL/DEC, questo viene inviato al RUP che provvede ad emettere il certificato di pagamento. Inoltre, il Responsabile dell'UOC oggetto di verifica provvede ad approvare il SAL ed emettere il certificato di pagamento, che viene trasmesso al personale amministrativo al fine di emettere il relativo ordine tramite applicativo ai fini NSO.

Nel caso di interventi rientranti all'interno degli accordi quadro (manutenzione ordinaria), a seguito della segnalazione effettuata sempre tramite nota protocollata pervenuta dalle strutture richiedenti, questa viene elaborata dal RUP ed inserita in un file di monitoraggio extracontabile all'interno di uno specifico ordinativo/contratto applicativo. Le successive procedure da espletare coincidono con le attività sopra descritte in merito alle manutenzioni straordinarie.

Nel corso delle precedenti verifiche, emergeva come, al netto dell'impegno di spesa, le restanti informazioni (delibera -contratto -ordine -fattura) relative ai n. 4 accordi quadro previsti per la gestione delle manutenzioni ordinarie non venivano caricate all'interno del sistema amministrativo contabile in quanto erano di recente aggiudicazione ed i relativi contratti erano alla firma del responsabile della struttura competente, nelle more dell'acquisizione dell'aggiudicazione efficace. Alla data attuale, i referenti dell'UOC Progettazione e Manutenzione segnalano che tutte le procedure afferenti ai n. 4 accordi quadro sono stati caricate all'interno del sistema amministrativo contabile.

Inoltre, i referenti comunicano che la richiesta di intervento può essere avanzata direttamente dall'UOC Progettazione e Manutenzione, a seguito di specifici sopralluoghi programmati e non ovvero attraverso valutazioni di ufficio. In ogni caso il processo risulta il medesimo rispetto a quello sopra descritto.

Con particolare riferimento agli accordi quadro in capo alla Struttura oggetto di verifica, il Direttore dell'UOC Progettazione e Manutenzione evidenzia come gli stessi, alla data di verifica, risultano prevalentemente erosi in termini di importo, nonostante la scadenza prevista è identificata al 31.12.2024. A tal proposito il Direttore segnala la necessità di intervenire attraverso un'estensione dei contratti in essere, integrando con il 50% dell'importo previsto dal precedente capitolato, in attesa di espletare le procedure per i nuovi accordi. Inoltre, il Direttore dell'UOC oggetto di verifica segnala come i suddetti accordi quadro sono stati utilizzati esclusivamente per espletare interventi di manutenzione ordinaria (inizialmente l'intenzione era quella di effettuare anche lavori), ed evidenzia come i nuovi accordi manterranno la suddivisione territoriale e la stessa tipologia di procedura per l'aggiudicazione, al netto del fatto che non si procederà tramite sorteggio delle ditte che si presenteranno, ma attraverso procedura aperta a maggiore ribasso.

Infine, i referenti segnalano come l'attività di programmazione, calendarizzazione e monitoraggio delle manutenzioni seguono modalità diverse in base alla natura dell'intervento, come previsto dai rispettivi capitolati di gara.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle Azioni PAC oggetto di verifica, nel prendere atto dell'impegno profuso della Struttura nel costante monitoraggio delle fattispecie di acquisto di propria competenza tramite gestione extracontabile, a seguito dell'intervista si rilevava il persistere di talune criticità in merito alla segregazione delle funzioni, anche in considerazione del personale a disposizione, nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture.

Infine, si è rappresentata la necessità di provvedere ad immettere all'interno del sistema amministrativo contabile la totalità delle informazioni relative agli acquisti di competenza della struttura oggetto di verifica, anche, previa specifica analisi, per le partite aperte di competenza degli anni precedenti, utile ad una corretta e completa rilevazione dei fatti contabili.

3.1.3 Verifiche di follow-up con esito "negativo"

AZIONE E5.4 “Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti (E5.1, E5.2 e E5.3)”

Follow – up del 07/03/2024 – Dipartimento Interaziendale Farmaceutico

Sintesi Audit: Con riferimento alle Azioni oggetto di verifica, il Direttore del Dipartimento, unitamente al personale competente, nel confermare il processo operativo precedentemente, comunicava, quale aggiornamento, che nel caso in cui si registrano delle entrate merci con una scadenza inferiore a 1/3 rispetto a quella indicata dal capitolato di gara, si procede come di seguito riportato:

- se la merce consegnata, sulla base del consumo storico, viene valutata quale merce ad alto rigiro, precludendo il rischio della scadenza, la stessa viene accettata;
- se non si riesce ad effettuare una valutazione puntuale sul rigiro della merce (per esempio beni in DPC) si procede ad accettare la merce comunicando al fornitore che in caso di mancato consumo di parte della merce e successiva scadenza, la stessa viene riconsegnata con relativa richiesta di emissione della nota di credito;
- se la fornitura riguarda merce a lento rigiro con una scadenza inferiore a 1/3 rispetto a quella indicata dal capitolato di gara, la stessa viene rifiutata.

Con riferimento alle dismissioni, il referente del Dipartimento precisa che i farmacisti aziendali predispongono un elenco dei farmaci scaduti e lo inviano alla Direzione Medica di presidio, che provvede a successivo smaltimento tramite Società aggiudicataria del servizio.

Il Direttore del Dipartimento comunicava che, in sede di migrazione, per i prodotti presenti nel precedente sistema amministrativo contabile che riportavano lotto e scadenza, questi sono stati migrati a sistema con l’indicazione del lotto fittizio e con una scadenza, anch’essa fittizia, determinata nella data del 31.07.2024. Pertanto, il referente comunicava che, per ovviare a tale situazione verificatasi in sede di migrazione, provvederà ad effettuare un inventario per lotto al 31.07.2024 o, alternativamente, trattandosi di un’attività onerosa, di sostituire massivamente tale data con il 31.12.2024 in modo da posticipare tale attività in sede di inventario di fine anno.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle Azioni PAC oggetto di verifica dall’analisi documentale è emerso come all’interno del file ottenuto, afferente ai movimenti di scarico per merce scaduta dal 01 gennaio 2023 al 15 febbraio 2024, siano presenti prodotti con scadenza successive alla data di rilevazione.

Per quanto detto all’interno del paragrafo afferente alle azioni E4.1-E4.2-E4.3, dall’analisi documentale è emersa una quantità rilevante di prodotti scaduti in giacenza, presso la quasi totalità dei magazzini oggetto di inventario, per la quale si è rappresentata l’ineludibile necessità di avviare, in tempi celeri, un’attenta attività di ricognizione nonché un tempestivo scarico a sistema.

Inoltre, si rappresenta che all’interno dei suddetti report inventariali, sono stati rilevati taluni prodotti senza una data di scadenza, per la quale, date le quantità esigue, si raccomandava di verificare la data di scadenza per ciascuno di essi.

Infine, si prende atto dell’impegno del Direttore della struttura oggetto di verifica in merito alla richiesta di limitare gli ordini di acquisto, attingendo quanto più possibile alle giacenze di ciascun magazzino al fine di incentivare la condivisione e il conseguente utilizzo dei prodotti in scadenza.

3.2 Verifiche con esito positivo

Nell’ambito del presente paragrafo si mettono in evidenza tutte le verifiche di audit svolte nel primo semestre 2024 concluse con esito positivo. Nel corso degli interventi di audit in oggetto, tramite intervista ai soggetti partecipanti afferenti alle singole strutture organizzative auditate, è stato ripercorso il processo amministrativo-contabile ed extracontabile previsto dalle procedure aziendali adottate dall’Azienda, al fine di individuare eventuali gap di procedura e/o di processo.

Sono state, altresì, effettuate verifiche documentali ed operative al fine di riscontrare il processo di controllo interno implementato da ciascuna struttura organizzativa oggetto di verifica, previa selezione casuale di un set di *items*. Nel seguito vengono indicate le eventuali rilevazioni di aree di miglioramento



delle procedure PAC in vigore, di cui si propone altresì un riepilogo in forma tabellare (si veda "Rilevazione miglioramento procedure PAC").

AREA GENERALE

AZIONE A1.8 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A1.1"

Questionario Audit 23/04/2024 - Responsabile della Prevenzione e della Corruzione

Sintesi Audit: A seguito della somministrazione del questionario il Direttore della Struttura oggetto di verifica ha riportato i seguenti aggiornamenti in merito alle Azioni PAC oggetto di verifica:

Premesso che con Deliberazione n. 102 del 24/01/2024 è stato adottato il nuovo PTPCT, nel quale tra l'altro sono state indicate le misure generali e specifiche, che dovranno essere adottate dai Referenti Aziendali, sarà cura di questo ufficio inviare una circolare esplicativa in ordine alle nuove linee guida in materia di Pantouflage, che saranno approvate dall'ANAC in data 10 maggio 2024 con apposita determinazione.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento ai rilievi emersi in sede di audit precedenti, si rappresenta che con Delibera n.1598 del 17.10.2023 è stata aggiornata la procedura afferente all'Area Generale e, altresì, che all'interno della procedura aziendale è stato identificato il coinvolgimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per le attività di propria competenza.

AZIONE A3.4 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.3"

Questionario Audit 11/06/2024 - UOC Gestione informatica aziendale

Sintesi Audit: A seguito della somministrazione del questionario il Direttore della Struttura oggetto di verifica ha riportato i seguenti aggiornamenti in merito alle Azioni PAC oggetto di verifica:

Preliminarmente si segnala che il software area vaccinale è stato sostituito da un software fornito dalla regione pertanto non è stata più chiesta la creazione dello stesso alla RTI Aggiudicataria della Delibera n. 571 del 15/04/2022.

Inoltre, dal 6 maggio 2023 è stato attivato il nuovo software per la gestione dell'area Economico finanziaria denominato Areas206. Questo software ha sostituito il precedente software dedicato alla medesima area funzionale denominato C4H.

Questo software è costituito da diversi moduli, organizzato per processi proiettati al governo della spesa (Processo Autorizzativo), degli approvvigionamenti (Contratti, Ordini), della logistica (Richieste, Proposte, Magazzino e Reparti), della contabilità civilistica (Fatture elettroniche attive e passive, Cassa Economale, Contabilità e Bilancio), fiscale (770, CU, PCC) e analitica (Controllo di Gestione).

L'applicativo Hero Cup (per la gestione delle prestazioni ambulatoriali) è stato integrato con Areas ed è in corso di attivazione la contabilità separata ALPI (dipendente dalla sostituzione dell'applicativo delle risorse umane non ancora del tutto sostituito) l'applicativo per la gestione dei pagamenti dei medici convenzionati interni è stato già sostituito.

Con riferimento al sistema di profilazione dei dipendenti, la stessa avviene a seguito di una richiesta ufficiale e protocollata proveniente dal direttore della UO/struttura interessata con indicazione delle autorizzazioni operative da rilasciare. La richiesta è inviata all'*help desk* delle Ditte fornitrici degli applicativi in uso. A ciascun profilo viene attribuito uno specifico ruolo al quale corrispondono specifiche autorizzazioni ad operare.

Le utenze, per AREAS206, previa ricezione dell'autorizzazione a procedere, vengono mappate dal servizio di supporto AREAS206 e per WHR dalla UOC Risorse Umane PONRU;

L'applicativo Protocollo Informatico è stato sostituito con un software denominato Akropolis, che permette la gestione documentale con la creazione di fascicoli e pratiche.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento all’Azione PAC oggetto di verifica, stante la migrazione al nuovo sistema amministrativo contabile effettuato dal 6 maggio 2023, si rileva che la procedura aziendale risulta coerentemente aggiornata con i nuovi applicativi in uso.

Nonostante l’esito attribuito alla presente verifica, stante la significatività del costo del personale, si è rappresentata la necessità di finalizzare l’integrazione tra il modulo del personale e il sistema amministrativo contabile Areas206.

AREA IMMOBILIZZAZIONI

AZIONE D3.3 “Interviste con il personale e con il responsabile dell’unità organizzativa oggetto di verifica”

Questionario di Audit 23/04/2024- UOC Coordinamento Amministrativo AREA 3

Sintesi Audit: A seguito della somministrazione del questionario il Direttore della Struttura oggetto di verifica ha riportato i seguenti aggiornamenti in merito alle Azioni PAC oggetto di verifica:

Con riferimento allo stato di attuazione delle procedure PAC relative alle seguenti azioni:

“Azione D3.1: Definizione, formalizzazione ed adozione di regolamento sull’accesso interno di terzi ai locali aziendali con evidenza di ruoli e responsabilità del personale”

“Azione D3.2 Individuazione dell’unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell’obiettivo”,

Questo Coordinamento rappresenta che, in ottemperanza al “Regolamento Aziendale Modalità di accesso di terzi alle strutture della ASP di Palermo e organizzazione per la gestione dei servizi di portierato, guardiania e sorveglianza”, reso noto con delibera n. 1598 del 17.10.2023, ha provveduto a responsabilizzare i Dipendenti circa l’obbligo di cura dei locali, dei mobili, degli oggetti e delle attrezzature sanitarie.

Al fine di assicurare una adeguata regolamentazione dell’accesso di terzi nelle aree ambulatoriali del P.O. “Ingrassia” maggiormente esposte a rischio aggressione è stata prevista una unità di vigilanza H24.

Inoltre, in un’ottica di massimizzazione della performance e di razionalizzazione dei costi, questo Coordinamento, con nota prot. n. 99401/2023 del 18.04.2023 ha richiesto ai Direttori del Distretto Sanitario 42, del Dipartimento Farmaceutico, nonché dei Coordinamenti Amministrativi Aree 1 e 2 di precisare il fabbisogno degli uffici destinatari del servizio di vigilanza.

Alla luce di quanto sopra riferito ed, in particolare, al fine di valutare la qualità dell’operato della Mondialpol s.p.a. (aggiudicataria del servizio di vigilanza), in una prospettiva di monitoraggio e miglioramento delle prestazioni rese in favore del Servizio sanitario Regionale, con nota prot. n. 182164/2023 del 13.06.2023, è stato somministrato alle Strutture sanitarie che si avvalgono del servizio di vigilanza un questionario di gradimento del servizio erogato.

La sopra riferita nota è stata riscontrata dal Distretto n. 40 Corleone con nota prot. n. 19575/2023 del 19.06.2023; dal P.O. “Villa delle Ginestre” con nota prot. n. 19278/2023 del 20.06.2023; dal PTA “Casa del Sole” con nota prot. n. 185107/2023 del 14.06.2023; dal P.O. “Civico” di Partinico con nota prot. n. 197351/2023 del 22.06.2023; dal P.O. “dei Bianchi” di Corleone con nota prot. n. 195517/2023 del 21.06.2024.

Da ultimo, a seguito di quanto evidenziato dall’Assessorato della Salute della Regione Siciliana nella nota prot. n. 2644 del 16.01.2024, come trasmessa dalla Direzione Generale aziendale con nota prot. N. 26208 di pari data, con la quale si è inteso dotare il sistema sanitario regionale di un documento programmatico per la prevenzione degli atti di violenza, questo Coordinamento, d’intesa con il Direttore della UOC Astanteria, con nota prot. n. 52466/2024 del 31.01.2024 ha chiesto alla UOC Progettazione e Manutenzione il nulla osta per la realizzazione di un’area filtro all’ingresso del Pronto Soccorso al fine di razionalizzare gli ingressi degli utenti ed evitare che il personale non autorizzato possa accedere.

Questo Coordinamento ha, inoltre, provveduto a fare realizzare e affiggere nei locali delle strutture sanitarie maggiormente esposte a rischio di aggressioni adeguata cartellonistica finalizzata ad ammonire l’utenza circa la gravità e la rilevanza penale degli atteggiamenti di aggressione e di violenza nei confronti del personale sanitario.



Questionario di Audit 29/04/2024- UOC Coordinamento Amministrativo AREA 1

Sintesi Audit: A seguito della somministrazione del questionario il Direttore della Struttura oggetto di verifica ha riportato i seguenti aggiornamenti in merito alle Azioni PAC oggetto di verifica, trasmettendo, alla Funzione IA, la nota n.206005/2024 del 29/04/2024 che si riporta testualmente di seguito:

La Direzione di questa UOC Coordinamento Amministrativo Area 1, con apposita nota prot. n.374736/2023 del 25.10.2023 ha provveduto a notificare a tutto il personale dipendente la deliberazione n.1598 del 17.10.2023, segnalando, tra l'altro, la nuova regolamentazione degli accessi alle strutture aziendali nonché le integrazioni in materia di inventariazione e di programmazione.

Si fa presente che questa Direzione ha provveduto e provvede ad accertarsi che gli accessi presso le sedi della UOC Coordinamento Amministrativo avvengano in aderenza di quanto previsto dal Regolamento *de quo* e nel rispetto dei tempi di accesso riservati all'utenza.

Altresi, con apposite note (prot. n.261856/2023 del 07.08.2023 e prot. n.10290 del 08.01.2024), ad oggi non riscontrate, è stata richiesta l'attivazione di un sistema di videosorveglianza, nonché di antiintrusione onde assicurare un pieno e completo rispetto del mentovato Regolamento aziendale.

Tanto doverosamente rilevato per gli ambiti di effettiva competenza di questa UOC, si deve segnalare che la compilazione del questionario trasmesso con la nota prot.198752/2024 del 23.04.2024, qui riscontrata non rientra nel suddetto ambito.

Per vero l'azione D3 della procedura PAC di cui alla più volte citata Delibera n.1598/2023 non è e non può essere attribuita alla competenza di questa UOC, come già a suo tempo segnalato e rilevato nel predetto questionario allegato alla nota prot. n.198752/2024 del 23.04.2024.

In particolare, questa Direzione non ha il potere di definire ed adottare regolamenti a valenza generale, men che meno quello degli accessi ad altre Strutture aziendali con i relativi Direttori.

Altresi, il Direttore di ogni struttura aziendale, incluse quelle di afferenza a questa UOC, è autonomo e direttamente responsabile delle "azioni di controllo da espletare, per garantire il corretto, completo e tempestivo adempimento agli obblighi fissati nel Regolamento", come del resto, declinato nell'azione D3.2 della prefata procedura PAC.

Questionario di Audit 30/04/2024- UOC Coordinamento Amministrativo AREA 2

Sintesi Audit: A seguito della somministrazione del questionario il Direttore della Struttura oggetto di verifica ha riportato i seguenti aggiornamenti in merito alle Azioni PAC oggetto di verifica:

Relativamente alle Azioni per la protezione e salvaguardia dei beni di seguito riportate:

"D3.1 Definizione, formalizzazione ed adozione di regolamento sull'accesso interno di terzi ai locali aziendali con evidenza di ruoli e responsabilità del personale.

D3.2 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo",

Il Coordinamento Amm.vo rappresentava che, in ottemperanza a quanto già previsto dal Regolamento accesso terzi alle strutture ASP" - All.1 Procedura PAC Area D, lo stesso ha sempre responsabilizzato i dipendenti circa l'obbligo di avere cura dei locali, dei mobili, degli oggetti e delle attrezzature sanitarie.

Facendo seguito alla circolare già diramata a tutto il personale con la nota prot. 175753 del 15.09.2022, lo scrivente Coordinamento con successiva nota prot. 153663 del 25.5.2023 ha reiterato l'osservanza degli obblighi in esame, specificando la necessità per i dipendenti addetti al servizio di portineria di adottare tutte le azioni di controllo funzionali alla corretta regolamentazione dell'accesso di terzi presso le Strutture del P.O. Cimino e del P.O. di Petralia.

Al fine di regolamentare più efficacemente l'accesso alle sedi dei Presidi anzidetti, veniva richiesta al Dipartimento RTFS e alla UOC Progettazione e Manutenzione la fornitura e l'installazione di telecamere, barre e tornelli con nota prot. 350364 dell'11.10.2023.

In ultimo, a seguito di quanto indicato dall'Assessorato della Salute della Regione Siciliana nella nota prot. 2644 del 16.1.2024, come trasmessa dalla Direzione Generale aziendale con prot. 26208 in pari data - con la quale veniva comunicato che con Decreto Assessoriale n. 1603 del 21.12.2023 si è inteso dotare il sistema sanitario regionale di un documento programmatico per la prevenzione degli atti di violenza con l'obiettivo di implementare "le misure strutturali e tecnologiche" necessarie a contrastare qualsiasi episodio di

violenza - questo Coordinamento con nota prot. 122203 dell'8.3.2024 ha chiesto al Dipartimento Risorse Tecnologiche, Finanziarie e Strutturali di provvedere a quanto necessario per dare esecuzione alle misure di cui all'art. 4.3 delle Linee Guida del citato Decreto.

In tale occasione veniva altresì richiesto di adottare nelle aree da individuare come "maggiormente a rischio" dei locali dello scrivente Presidio e del P.O. Madonna dell'Alto di Petralia, tutte le misure idonee ad aumentare il livello di protezione e tutela degli operatori, dei pazienti e del patrimonio mobiliare e immobiliare come ivi richiesto e dettagliatamente indicato nei punti n. 4 e 5 della citata nota e veniva manifestata la disponibilità a procedere anche in autonomia con riferimento all'installazione di telecamere presso i locali dei PP.OO. della scrivente Area.

AZIONE D3.4 "Verifica di congruità delle eventuali polizze di assicurazione obbligatorie a copertura dei rischi a cui i cespiti sono soggetti che tengano conto del valore corrente degli stessi."

Audit del 11/04/2024 – UOC Approvvigionamenti

Sintesi Audit: Con riferimento all' Azione oggetto di verifica, i referenti nel confermare il processo operativo precedentemente rilevato, comunicano che la gara centralizzata relativa alla polizza assicurativa è ancora in essere. Negli incontri precedenti era stata ottenuta la documentazione relativa alla segnalazione del fabbisogno aziendale da parte della Struttura oggetto di verifica inoltrata all'ASP di Messina, in quanto Azienda capofila. Ad oggi, come detto, essendo la procedura di gara ancora in vigore, i referenti comunicano di non aver ricevuto richieste da parte della Regione o della Asp capofila in ordine al fabbisogno da stimare al fine di predisporre gli atti di gara per il rinnovo delle polizze. Infine, si segnala che permane la criticità emersa nelle precedenti verifiche afferente alla definizione di una procedura formalizzata per l'Azione PAC oggetto di verifica.

Questionario Audit del 23/04/2024 – UOC Gestione del Patrimonio

Sintesi Audit: A seguito della somministrazione del questionario il Direttore della Struttura oggetto di verifica ha riportato i seguenti aggiornamenti in merito alle Azioni PAC oggetto di verifica:

Per quanto riguarda l'azione PAC D3.4 questa UOC, a seguito della nuova polizza All Risk stipulata con la compagnia assicurativa Vittoria Assicurazione, tuttora in vigore, ha emanato alle articolazioni aziendali la nota circolare prot. ASP/044636 del 14.03.2022 successivamente integrata con la nota prot. n. 433427 del 04.12.2023.

Al fine di snellire le procedure operative e procedurali, con successiva nota prot. n. 206722 del 29.04.2024 è stata emanata una linea guida sulle modalità da adottare in merito all'apertura delle denunce per furto. E ciò al fine di precisare che i beni rubati di valore superiore a €. 5.000,00 non potranno essere presi in considerazione a causa della franchigia, salvo il caso in cui il furto sia avvenuto con scasso, rottura o rimozione di porte e/o finestre e quindi con danni ai locali, ai fissi, agli infissi, alle serrature ecc, nel qual caso la garanzia furto opera parzialmente.

Per quanto riguarda invece l'Azione D.3.5 questa UOC ha emanato ai Direttori delle Macrostrutture aziendali la nota circolare prot. n. 70791 del 09.02.2024 e la nota prot. n. 144206 del 21.03.2024 concernente la tutela e la salvaguardia del patrimonio mobiliare ed immobiliare. È stato consigliato ai destinatari, in quanto Consegatari dei beni aziendali, di riferire alla U.O.C. Progettazione e Manutenzioni qualunque intervento conservativo o manutentivo ritenuto utile ed eventualmente urgente per monitorare e preservare lo stato dei beni. Si ricorda inoltre che l'Azienda ha adottato il regolamento relativo alle modalità di accesso di terzi alle strutture aziendali, rispondendo così alle esigenze espresse dal Piano di attuazione di Certificabilità di bilancio.

AZIONE D3.5 "Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."

Audit del 11/04/2024 – UOC Approvvigionamenti

Sintesi Audit: Con riferimento all' Azione oggetto di verifica, i referenti nel confermare il processo operativo precedentemente rilevato, comunicano che la gara centralizzata relativa alla polizza assicurativa è ancora in essere. Negli incontri precedenti era stata ottenuta la documentazione relativa alla

segnalazione del fabbisogno aziendale da parte della Struttura oggetto di verifica inoltrata all'ASP di Messina, in quanto Azienda capofila. Ad oggi, come detto, essendo la procedura di gara ancora in vigore, i referenti comunicano di non aver ricevuto richieste da parte della Regione o della Asp capofila in ordine al fabbisogno da stimare al fine di predisporre gli atti di gara per il rinnovo delle polizze. Infine, si segnala che permane la criticità emersa nelle precedenti verifiche afferente alla definizione di una procedura formalizzata per l'Azione PAC oggetto di verifica.

Questionario Audit del 23/04/2024 – UOC Gestione del Patrimonio

Sintesi Audit: A seguito della somministrazione del questionario il Direttore della Struttura oggetto di verifica ha riportato i seguenti aggiornamenti in merito alle Azioni PAC oggetto di verifica:

Per quanto riguarda l'azione PAC D3.4 questa UOC, a seguito della nuova polizza All Risk stipulata con la compagnia assicurativa Vittoria Assicurazione, tuttora in vigore, ha emanato alle articolazioni aziendali la nota circolare prot. ASP/044636 del 14.03.2022 successivamente integrata con la nota prot. n. 433427 del 04.12.2023.

Al fine di snellire le procedure operative e procedurali, con successiva nota prot. n. 206722 del 29.04.2024 è stata emanata una linea guida sulle modalità da adottare in merito all'apertura delle denunce per furto. E ciò al fine di precisare che i beni rubati di valore superiore a €. 5.000,00 non potranno essere presi in considerazione a causa della franchigia, salvo il caso in cui il furto sia avvenuto con scasso, rottura o rimozione di porte e/o finestre e quindi con danni ai locali, ai fissi, agli infissi, alle serrature ecc, nel qual caso la garanzia furto opera parzialmente.

Per quanto riguarda invece l'Azione D.3.5 questa UOC ha emanato ai Direttori delle Macrostrutture aziendali la nota circolare prot. n. 70791 del 09.02.2024 e la nota prot. n. 144206 del 21.03.2024 concernente la tutela e la salvaguardia del patrimonio mobiliare ed immobiliare. È stato consigliato ai destinatari, in quanto Consegnatari dei beni aziendali, di riferire alla U.O.C. Progettazione e Manutenzioni qualunque intervento conservativo o manutentivo ritenuto utile ed eventualmente urgente per monitorare e preservare lo stato dei beni. Si ricorda inoltre che l'Azienda ha adottato il regolamento relativo alle modalità di accesso di terzi alle strutture aziendali, rispondendo così alle esigenze espresse dal Piano di attuazione di Certificabilità di bilancio.

Azione D5.4 "Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto."

Audit 05/03/2024 – UOC Sviluppo e Gestione dei Progetti Sanitari

Sintesi Audit: Da intervista emerge che, fermo restando le consuete funzionalità previste dal sistema amministrativo-contabile per l'identificazione della fonte di finanziamento per acquisti di beni, servizi e cespiti mediante specifica chiave contabile e per il calcolo automatico delle sterilizzazioni, attraverso la compilazione di un flag di sistema, alla data di verifica sul sistema AREAS sono state create le opportune chiavi contabili di riferimento che identificano tutte le tipologie di finanziamento in gestione alla Struttura. I referenti specificano, altresì, che tutte le informazioni relative ai progetti finanziati con fondi PSN (autorizzazioni di spesa, contratti e/o ordinativi di spesa, ordini, fatture e provvedimenti di liquidazione) sono confluite sul sistema AREAS in sede di migrazione. Di contro, con particolare riferimento ai fondi PNRR, i referenti comunicano che le chiavi contabili sul nuovo sistema per tali fattispecie sono state create recentemente e alimentate in linea con gli eventi contabili in essere. Inoltre, le liquidazioni effettuate a valere su tali fondi sono state effettuate in data precedente a quella di migrazione e pertanto sono state espletate all'interno del vecchio applicativo.

Con particolare riferimento agli acquisti finanziati espletati in anticipazione con Fondi Propri utilizzando, laddove attivi, contratti in essere Aziendali il cui CIG sia capiente, i referenti comunicano che tale fattispecie avviene esclusivamente per gli acquisti con Fondi a destinazione vincolata attraverso specifica delibera nel quale viene segnalato il CIG ed il CUP del progetto e che pertanto vengono identificati a sistema al fine del calcolo delle relative sterilizzazioni. Di contro, laddove non ci siano contratti in essere o non risulta capienza nel CIG, i referenti comunicano che procedono con gare autonome. Diversamente per gli acquisti riconducibili ai Fondi PNRR, per ragioni di riconducibilità tra CIG e CUP, vengono effettuate procedure finalizzate, ad eccezione per quelle procedure espletate attraverso la stipula di specifici accordi quadro (per

es. interventi di adeguamento locali o manutenzione ordinaria). A tal proposito, i referenti segnalano che per gli acquisti inerenti alle COT è stato identificato uno specifico CIG effettuando una procedura negoziata ad invito, che prevede la partecipazione di un minimo di n. 5 operatori economici, con modalità di realizzazione di un accordo quadro. In particolare, i referenti comunicano che sono stati invitati n.7 operatori economici selezionati con il criterio della disponibilità alla consegna entro il 27.03.2024, a seguito di indagine di mercato e successiva manifestazione d'interesse, considerando che dal 1° aprile è previsto che tali strutture devono essere operative. I referenti segnalano che la suddetta modalità è stata percorsa al fine di evitare una duplicazione di procedura e/o una suddivisione artificiosa di lotti, la cui aggiudicazione a diversi operatori economici avrebbe potuto comportare potenzialmente l'aggiudicazione ad un prezzo non uniforme. I referenti comunicano che tale modalità permetterà di estrapolare dal CIG padre, 12 CIG derivati, ognuno riferito ad un CUP di intervento, che verrà rendicontato sulla piattaforma Ministeriale Regis che lo richiamerà automaticamente.

Come detto, per i lavori di adeguamento e per gli interventi di manutenzione ordinaria, essendo attivi n. 4 accordi quadro suddivisi per competenza territoriale, questi sono stati utilizzati per effettuare i lavori di adeguamento dei locali che ospiteranno le grandi apparecchiature, debitamente gestiti attraverso specifica chiave contabile.

AREA RIMANENZE

AZIONE 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 del 17/05/2024- UOC Bilancio e Programmazione

Sintesi Audit: Da *inquiry* con il Dirigente dell'UOC oggetto di verifica emerge come è stata mantenuta, a seguito della migrazione al nuovo sistema amministrativo-contabile, l'integrazione tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino. Con il precedente sistema amministrativo contabile, al momento della registrazione dell'entrata merci il gestionale effettuava la scrittura automatica con cui rilevava il costo (per l'avvenuto passaggio di proprietà) ed in contropartita il debito per fatture da ricevere (nella voce business partner veniva indicato il nominativo del fornitore), ed in seguito veniva contabilizzata la fattura richiamando l'ordine di acquisto ed effettuando automaticamente l'aggancio della fattura anche all'entrata merci generando la rilevazione del debito v/fornitore e chiudendo il conto accesso a fatture da ricevere. Da *inquiry* emerge come con l'attuale sistema amministrativo contabile, nel momento in cui viene effettuata l'Entrata merce da parte del personale competente, tale registrazione non ha impatti sulla co.ge.

In particolare, nel momento in cui il centro ordinante emette l'ordine, questo assume lo status a sistema di "emesso". L'operatore dell'ufficio ordinante, in seguito, effettua la stampa elettronica dell'ordine che determina la trasmissione al canale NSO, mutando lo status a sistema in "stato definitivo". Una volta trasmesso al fornitore, questo consegna la merce al magazzino, che in sede di entrata merce, richiama il relativo ordine, effettuando i relativi controlli ordine-DDT-merce, ed effettua il carico inserendo i riferimenti del DDT, determinando lo status dell'ordine in "evaso totale" (o "parziale" nel caso non venga consegnata la totalità della merce). In seguito, l'operatore dell'UOC Bilancio e programmazione, nel momento in cui deve registrare a sistema, le registra collegandole all'entrata merce, derivante dalla scrittura di carico effettuata sul sistema gestionale, che, in automatico, riporta il relativo conto di CE.

A fine anno per tutti gli ordini evasi, di cui non si rileva il pervenimento della fattura, l'UOC Bilancio e Programmazione procede ad effettuare le relative scritture di stanziamento a fatture da ricevere.

Inoltre, il Dirigente dell'UOC Bilancio e Programmazione segnala che, in sede di chiusura di bilancio, viene richiesto a tutte le strutture competenti di procedere ad emettere gli ordini di servizi per le quali si è ricevuta la relativa attestazione di servizio, ma non la fattura, al fine di procedere al relativo stanziamento. Inoltre, si rileva come il raccordo tra co.ge. e co.mag sia garantito attraverso l'inserimento, in fase di creazione dell'anagrafiche prodotto, del relativo conto economico di riferimento, che verrà evidenziato all'interno del sistema amministrativo contabile nella fase di registrazione delle fatture.

Con riferimento al conto "costi da attribuire", alimentato nel caso in cui la fattura non è collegata all'ordine di acquisto oppure non risultava registrata alcuna entrata merci, o l'entrata merci era parziale rispetto all'importo della fattura, emerge come lo stesso venga monitorato in sede di chiusura di bilancio, trasmettendo alle strutture competenti l'elenco di tali partite affinché vengano regolarizzate.



AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE

Azione G1.5 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.2"

Audit del 20/02/2024 - UOC P.O. "G.F Ingrassia" di Palermo

Sintesi Audit: Da *inquiry* emerge che il fondo cassa iniziale assegnato è pari ad € 10.329 ed è relativo sia al PO Ingrassia che per la gestione di Villa delle Ginestre. Quest'ultima è stata assegnata al Responsabile cassiere con relativa delibera. Il Responsabile comunica che nel corso dell'anno 2023 sono stati effettuati n. 2 reintegri (ITEM 2 e 3), di cui si sono acquisite le relative determine ed il giornale di cassa. Il Responsabile comunica, inoltre, che non sono avvenuti, nel corso dell'anno 2023 e parte dell'anno 2024, acquisti superiori alla soglia di €1.000 euro prevista dal regolamento. Nel caso di tale fattispecie ne viene data comunicazione all'UOC Approvvigionamenti con relativa giustificazione dell'eventuale acquisto sopra soglia effettuato in urgenza. Il Responsabile cassiere comunica che le registrazioni dei movimenti vengono effettuate in tempo reale. Nell'anno 2024 ci sono stati problemi per l'assegnazione a sistema del relativo centro di costo, ma che comunque viene segnalata, extracontabilmente, in sede di rendicontazione trimestrale. Infine, il Responsabile comunica che in sede di mandato di costituzione del fondo cassa iniziale, l'UOC Bilancio e Programmazione non comunica la relativa delibera ed il mandato.

Pertanto, si è raccomandato di integrare quale attività di competenza dell'UOC Bilancio e Programmazione di dare comunicazione formale a tutte le articolazioni Aziendali dell'avvenuta delibera di costituzione del fondo con il relativo mandato.

AREA PATRIMONIO NETTO

Azione H1.3 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1"

Audit del 30/04/2024 – UOC Progettazione e Manutenzioni

Sintesi Audit: Con riferimento alle operazioni che hanno impatto sul Patrimonio Netto, ed in particolare con riferimento alle donazioni, nel rilevare che la Struttura dovrebbe ricevere specifica proposta dalla Direzione Aziendale al fine di identificare la struttura beneficiaria della donazione ed esprimere parere in merito ad eventuali costi di installazione e manutenzione a seguito dell'acquisizione, non avendo alcun ruolo in merito alla gestione delle donazioni sul sistema amministrativo contabile, l'UOC che oggetto di verifica segnala di non aver ricevuto segnalazioni di tali fattispecie.

Inoltre, con riferimento agli interventi di manutenzione straordinaria, rifunzionalizzazione e adeguamento finanziati e di competenza della Struttura, i referenti segnalano le seguenti fattispecie:

- Finanziamenti ex art. 20 (inseriti all'interno del Piano Triennale):
 - Lavori di adeguamento sismico e di completamento del Corpo C del PO di Corleone (circa € 11 mln);
 - per acquisto di progettazione ed acquisto di un immobile per la casa della Salute di Bagheria (circa € 11 mln);
 - per il Piano antincendio di adeguamento del poliambulatorio di Palermo centro e per la Fondazione Giglio di Cefalù ex giglio di Cefalù.

I referenti dell'UOC oggetto di verifica segnalano che, per gli acquisti finanziati ex art. 20, questi sono gestiti a sistema tramite fondi aziendali, in quanto tutti oggetto di anticipazione da parte dell'Azienda in attesa dell'accredito del finanziamento. Tali fattispecie sono, di contro, segnalate correttamente all'interno degli atti amministrativi e monitorati extra contabilmente, come detto nel paragrafo precedente, al fine di essere convertiti a sistema quali acquisti finanziati al momento dell'accredito delle somme.

- Finanziamento ex art. 71, ed in parte ex art. 20, a favore del PO Ingrassia, di cui l'Azienda ha ricevuto parte del finanziamento ma non ha effettuato spese;
- N. 1 linea di PSN anno 2012, in gestione al Dipartimento Cure Primarie che effettua l'ordine sulla base delle informazioni in possesso dell'UOC Progettazione e Manutenzione.

Audit del 05/03/2024 – UOC Sviluppo e Gestione dei progetti sanitari

Sintesi Audit: Da intervista emerge che, fermo restando le consuete funzionalità previste dal sistema amministrativo-contabile per l'identificazione della fonte di finanziamento per acquisti di beni, servizi e cespiti mediante specifica chiave contabile e per il calcolo automatico delle sterilizzazioni, attraverso la compilazione di un *flag* di sistema, alla data di verifica sul sistema AREAS sono state create le opportune chiavi contabili di riferimento che identificano tutte le tipologie di finanziamento in gestione alla Struttura.

I referenti specificano, altresì, che tutte le informazioni relative ai progetti finanziati con fondi PSN (autorizzazioni di spesa, contratti e/o ordinativi di spesa, ordini, fatture e provvedimenti di liquidazione) sono confluite sul sistema AREAS in sede di migrazione. Di contro, con particolare riferimento ai fondi PNRR, i referenti comunicano che le chiavi contabili sul nuovo sistema per tali fattispecie sono state create recentemente e alimentate in linea con gli eventi contabili in essere. Inoltre, le liquidazioni effettuate a valere su tali fondi sono state effettuate in data precedente a quella di migrazione e pertanto sono state espletate all'interno del vecchio applicativo.

Con particolare riferimento agli acquisti finanziati espletati in anticipazione con Fondi Propri utilizzando, laddove attivi, contratti in essere Aziendali il cui CIG sia capiente, i referenti comunicano che tale fattispecie avviene esclusivamente per gli acquisti con Fondi a destinazione vincolata attraverso specifica delibera nel quale viene segnalato il CIG ed il CUP del progetto e che pertanto vengono identificati a sistema al fine del calcolo delle relative sterilizzazioni. Di contro, laddove non ci siano contratti in essere o non risulta capienza nel CIG, i referenti comunicano che procedono con gare autonome. Diversamente per gli acquisti riconducibili ai Fondi PNRR, per ragioni di riconducibilità tra CIG e CUP, vengono effettuate procedure finalizzate, ad eccezione per quelle procedure espletate attraverso la stipula di specifici accordi quadro (per es. interventi di adeguamento locali o manutenzione ordinaria). A tal proposito, i referenti segnalano che per gli acquisti inerenti alle COT è stato identificato uno specifico CIG effettuando una procedura negoziata ad invito, che prevede la partecipazione di un minimo di n. 5 operatori economici, con modalità di realizzazione di un accordo quadro. In particolare, i referenti riferivano che sono stati invitati n.7 operatori economici selezionati con il criterio della disponibilità alla consegna entro il 27.03.2024, a seguito di indagine di mercato e successiva manifestazione d'interesse, considerando che dal 1° aprile è previsto che tali strutture devono essere operative. I referenti segnalano che la suddetta modalità è stata percorsa al fine di evitare una duplicazione di procedura e/o una suddivisione artificiosa di lotti, la cui aggiudicazione a diversi operatori economici avrebbe potuto comportare potenzialmente l'aggiudicazione ad un prezzo non uniforme. I referenti comunicano che tale modalità permetterà di estrapolare dal CIG padre, 12 CIG derivati, ognuno riferito ad un CUP di intervento, che verrà rendicontato sulla piattaforma Ministeriale Regis che lo richiamerà automaticamente.

Come detto, per i lavori di adeguamento e per gli interventi di manutenzione ordinaria, essendo attivi n. 4 accordi quadro suddivisi per competenza territoriale, questi sono stati utilizzati per effettuare i lavori di adeguamento dei locali che ospiteranno le grandi apparecchiature, debitamente gestiti attraverso specifica chiave contabile.

AREA DEBITI E COSTI

Azione I1.3 "Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc., con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche"

Audit del 05/03/2024 – UOC Sviluppo e Gestione dei Progetti Sanitari

Sintesi Audit: Con riferimento alle procedure di acquisto gestite direttamente dalla Struttura oggetto di verifica, da intervista emerge che pervenuta la richiesta di beni e/o servizi collegata ad un progetto, a seguito di delibera Aziendale di presa d'atto dello stesso, viene effettuata dal personale competente un'indagine di mercato per valutare il prezzo base d'asta da applicare e la tipologia di procedura più adatta. In base agli importi ed alle soglie previste dal Codice degli appalti, la Struttura oggetto di verifica provvede ad identificare la modalità corretta per soddisfare la richiesta (se il bene è esclusivo si procede tramite trattativa diretta per importi fino a 140 mila euro o una procedura negoziata per importi fino a 215 mila

euro. Per importi superiori a 215k viene effettuato un affidamento diretto oltre soglia. In alternativa si svolgono le consuete procedure negoziate, se per esempio l'acquisto ha un carattere di urgenza riconducibile alle scadenze del progetto o per acquisti senza carattere di urgenza viene effettuata una RDO).

In seguito, una volta identificato il fornitore, viene effettuata la delibera e viene inserito a sistema la relativa autorizzazione di spesa. A tal proposito i referenti della Struttura oggetto di verifica segnalano che non viene fornita un'autorizzazione a livello di Dipartimento ed una sub autorizzazione a livello di Struttura, ma per gli acquisti direttamente gestiti dall'UOC Sviluppo e Gestione dei Progetti Sanitari viene creata una autorizzazione extra budget collegata alla chiave contabile. La delibera viene adottata e caricata a sistema unitamente al contratto e /o all'ordinativo di fornitura al fine di emettere il relativo ordine. Emesso l'ordine NSO sul sistema amministrativo contabile, i referenti comunicano che, nonostante la merce venga consegnata direttamente alla Struttura richiedente, l'entrata merce a sistema viene effettuata dal personale della Struttura oggetto di verifica a livello centrale. Inoltre, se l'acquisto è inerente ad un cespite, la Struttura provvede alla creazione delle anagrafiche cespiti di AREAS, emettendo la relativa etichetta inventariale. Tale etichetta viene inviata mezzo mail dal personale competente dell'UOC Sviluppo e Gestione Progetti Sanitari al personale incaricato ad effettuare l'entrata merce, inserendo in conoscenza l'UOC Gestione Patrimonio. Di contro, se l'acquisto viene sostenuto per servizi o lavori, l'UOC ottiene l'attestazione di avvenuto servizio e/o certificato di fine lavori al fine di predisporre il provvedimento di liquidazione.

In seguito, pervenuta la fattura, i referenti dell'UOC oggetto di verifica provvedono ad effettuare i consueti controlli quali-quantitativi, ed in particolare l'incrocio tra DDT, Ordine e Fattura al fine di rendere la fattura liquidabile. I referenti della Struttura oggetto di verifica comunicano che la delibera di liquidazione viene prodotta esclusivamente per i lavori, allegando relativa fattura e certificato di fine lavori.

Per i cespiti, terminata la fase di collaudo effettuata dalla ditta esterna incaricata, la stessa provvede a fornire al personale della Struttura il verbale di collaudo ai fini della liquidazione. Con riferimento al processo di liquidazione, i referenti suddividono tale procedura in tre fasi:

- la fattura perviene dallo SDI assegnata alla Struttura tramite il Codice Univoco. L'UOC ha 2 Codici Univoci, uno specifico per i fondi PNRR, ed un altro residuale per tutte le altre tipologie. La fattura viene accettata o rifiutata nello SDI dalla Struttura oggetto di verifica;
- Accettata la fattura, la stessa viene inviata al bilancio per le dovute registrazioni e rimandata all'interno del workflow per la liquidazione. L'operatore della Struttura oggetto di verifica, che visualizza la fattura all'interno del workflow, provvede ad inserire la relativa entrata merce.
- Infine, la fattura viene inviata al Dirigente amministrativo che, attraverso apposito workflow approvativo, una volta verificata la correttezza dei dati, la rimanda al soggetto liquidatore per l'emissione del provvedimento di liquidazione.

Azione I1.7 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto I1.5"

Audit del 24/05/2024 – UOC Accredimento

Sintesi Audit: Il referente dell'UOC oggetto di verifica conferma come il possesso dei requisiti per l'accreditamento istituzionale viene svolta, oltre che da valutatori inseriti in un apposito elenco presso l'Assessorato Regionale della Salute, da personale dell'UOC Accredimento presso le strutture sanitarie e sociosanitarie della Regione. La verifica del possesso dei requisiti soggettivi fa capo all'Ufficio Verifiche, incardinato all'UOS Gestione Contenzioso Amministrativo (UOC Legale), mentre le verifiche di conformità ai requisiti oggettivi per l'accreditamento istituzionale, sono svolte dalla Struttura oggetto di verifica. Il referente comunica che riceve dall'OTA, a mezzo pec, la richiesta di intervento di audit da svolgere entro 30 giorni. L'OTA si occupa di trasmettere, peraltro, le specifiche procedure da seguire nel corso dei controlli effettuati dall'UOC Accredimenti, allegando le relative checklist che variano in base alla natura della Struttura.

Effettuate le verifiche, l'UOC Accredimento trasmette all'OTA il parere attraverso il "rapporto di verifica", unitamente alla scheda di accesso. In seguito, l'OTA, ottenuto il parere della struttura oggetto di verifica, provvede a trasmettere agli Uffici competenti dell'Assessorato (Servizi 4, 8 e 9) sulla base della natura della

struttura accreditata, la documentazione utile all'emissione del decreto di accreditamento. L'Assessorato, in seguito, provvede con specifica nota a notificare il decreto all'OTA e all'UOC Accreditamento.

Il referente dell'UOC oggetto di verifica evidenzia come le criticità emerse durante la precedente verifica sono state superate come di seguito riportato:

- Con riferimento all'aggiornamento della procedura, la stessa è stata revisionata con delibera n. 274 del 27/02/2024;
- Con riferimento alla condivisione delle informazioni connesse allo status dell'accREDITamento delle strutture da convenzionare o rispetto alle quali procedere al rinnovo della convenzione, il referente comunica come una volta ottenuto il decreto di accREDITamento, lo stesso viene notificato all'UOC Specialistica ambulatoriale e agli Affari generali per le procedure di contrattualizzazione e convenzione. Con riferimento al caricamento delle anagrafiche a sistema amministrativo-contabile, le medesime attività di caricamento e alimentazione del sistema sono svolte dal SIS.

Azione I3.6 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I3.2 e I3.4"

Azione I6.3 "Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC I6.1)"

Audit del 15/02/2024 – UOC Medicina Legale e Fiscale

Sintesi Audit: In sede di audit odierno il Direttore dell'UOC Medicina legale e Fiscale comunica che all'UOC Bilancio e Programmazione, diversamente da quanto rilevato nelle precedenti verifiche, vengono inviati i prospetti riepilogativi delle prestazioni effettuate.

Non vengono invece inviati i verbali della commissione esaminatrice.

Audit del 05/03/2024 – UOC Sviluppo e Gestione dei Progetti Sanitari

Sintesi Audit: Con riferimento alle procedure di acquisto gestite direttamente dalla Struttura oggetto di verifica, da intervista emerge che pervenuta la richiesta di beni e/o servizi collegata ad un progetto, a seguito di delibera Aziendale di presa d'atto dello stesso, viene effettuata dal personale competente un'indagine di mercato per valutare il prezzo base d'asta da applicare e la tipologia di procedura più adatta. In base agli importi ed alle soglie previste dal Codice degli appalti, la Struttura oggetto di verifica provvede ad identificare la modalità corretta per soddisfare la richiesta (se il bene è esclusivo si procede tramite trattativa diretta per importi fino a 140 mila euro o una procedura negoziata per importi fino a 215 mila euro. Per importi superiori a 215 mila euro viene effettuato un affidamento diretto oltre soglia. In alternativa si svolgono le consuete procedure negoziate, se per esempio l'acquisto ha un carattere di urgenza riconducibile alle scadenze del progetto o per acquisti senza carattere di urgenza viene effettuata una RDO).

In seguito, una volta identificato il fornitore, viene effettuata la delibera e viene inserito a sistema la relativa autorizzazione di spesa. A tal proposito i referenti della Struttura oggetto di verifica segnalano che non viene fornita un'autorizzazione a livello di Dipartimento ed una sub autorizzazione a livello di Struttura, ma per gli acquisti direttamente gestiti dall'UOC Sviluppo e Gestione dei Progetti Sanitari viene creata una autorizzazione extra budget collegata alla chiave contabile. La delibera viene adottata e caricata a sistema unitamente al contratto e /o all'ordinativo di fornitura al fine di emettere il relativo ordine. Emesso l'ordine NSO sul sistema amministrativo contabile, i referenti comunicano che, nonostante la merce venga consegnata direttamente alla Struttura richiedente, l'entrata merce a sistema viene effettuata dal personale della Struttura oggetto di verifica a livello centrale. Inoltre, se l'acquisto è inerente ad un cespite, la Struttura provvede alla creazione delle anagrafiche cespiti di AREAS, emettendo la relativa etichetta inventariale. Tale etichetta viene inviata mezzo mail dal personale competente dell'UOC Sviluppo e Gestione Progetti Sanitari al personale incaricato ad effettuare l'entrata merce, inserendo in conoscenza l'UOC Gestione Patrimonio. Di contro, se l'acquisto viene sostenuto per servizi o lavori, l'UOC ottiene l'attestazione di avvenuto servizio e/o certificato di fine lavori al fine di predisporre il provvedimento di liquidazione. In seguito, pervenuta la fattura, i referenti dell'UOC oggetto di verifica provvedono ad effettuare i consueti controlli quali-quantitativi, ed in particolare l'incrocio tra DDT, Ordine e Fattura al fine di rendere la fattura liquidabile. I referenti della Struttura oggetto di verifica comunicano che la delibera di

liquidazione viene prodotta esclusivamente per i lavori, allegando relativa fattura e certificato di fine lavori. Per i cespiti, terminata la fase di collaudo effettuata dalla ditta esterna incaricata, la stessa provvede a fornire al personale della Struttura il verbale di collaudo ai fini della liquidazione. Con riferimento al processo di liquidazione, i referenti suddividono tale procedura in tre fasi:

- la fattura perviene dallo SDI assegnata alla Struttura tramite il Codice Univoco. L'UOC ha 2 Codici Univoci, uno specifico per i fondi PNRR, ed un altro residuale per tutte le altre tipologie. La fattura viene accettata o rifiutata nello SDI dalla Struttura oggetto di verifica;
- Accettata la fattura, la stessa viene inviata al bilancio per le dovute registrazioni e rimandata all'interno del *workflow* per la liquidazione. L'operatore della Struttura oggetto di verifica, che visualizza la fattura all'interno del *workflow*, provvede ad inserire la relativa entrata merce.
- Infine, la fattura viene inviata al Dirigente amministrativo che, attraverso apposito *workflow* approvativo, una volta verificata la correttezza dei dati, la rimanda al soggetto liquidatore per l'emissione del provvedimento di liquidazione.

➤ **Rilevazione miglioramento procedure PAC**

Si precisa che nell'ambito della griglia (**allegato B2**) nonché nella presente relazione, sono state considerate concluse con esito positivo anche le verifiche a valle delle quali sono stati unicamente individuati possibili margini di miglioramento delle procedure aziendali attualmente in vigore, in quanto si è ritenuto che le attività ed i controlli effettivamente già posti in essere dalle varie UUOO, sebbene non mappati nelle procedure, siano adeguati per il raggiungimento degli obiettivi delle varie azioni PAC.

3.3 Verifiche con esito "con riserva"

Nell'ambito del presente paragrafo si mettono in evidenza tutte le verifiche di audit svolte nel primo semestre 2024 concluse con riserva, in considerazione della natura del rilievo e delle azioni correttive eventualmente già intraprese alla data di verifica e/o alla data di redazione della presente relazione.

Nel corso degli interventi di audit in oggetto, tramite intervista ai soggetti partecipanti afferenti alle singole strutture organizzative verificate, è stato ripercorso il processo amministrativo-contabile ed extracontabile previsto dalle procedure aziendali adottate dall'Azienda, al fine di individuare eventuali gap di procedura e/o di processo. Sono state altresì effettuate verifiche documentali ed operative al fine di riscontrare il processo di controllo interno implementato da ciascuna struttura organizzativa oggetto di verifica, previa selezione casuale di un set di *items*.

AREA IMMOBILIZZAZIONI

AZIONE D5.4 "Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto."

Audit del 28/05/2024 – UOC Progettazione e Manutenzioni

Sintesi Audit: I referenti dell'UOC oggetto di verifica riportano aggiornamenti, rispetto alla verifica effettuata in data 30.04.2024, in termini di attività svolte ai fini della chiusura del bilancio Aziendale dell'anno 2023 sulle fattispecie di propria competenza. In particolare, con riferimento all'individuazione delle manutenzioni straordinarie, riferiscono che, di concerto con l'UOC Bilancio e Programmazione, è stata svolta un'analisi non formalizzata delle partite iscritte contabilmente nei mastrini delle immobilizzazioni, anche attraverso l'analisi delle delibere, identificando talune partite che sono state riclassificate ad "immobilizzazioni in corso". A tal proposito, i referenti dell'UOC Progettazione e Manutenzione riferiscono che, per l'anno 2023, tutte le partite riconducibili alle fattispecie di manutenzioni straordinarie sono state iscritte a "immobilizzazioni in corso" e pertanto non capitalizzate in quanto i lavori e/o gli interventi non sono terminati. Dunque non sono state ottenute le relative attestazioni di avvenuto servizio e/o certificazione fine lavori.

Con riferimento alle manutenzioni effettuate su cespiti finanziati, i referenti della Struttura oggetto di verifica evidenziano come, sempre attraverso interlocuzioni non formalizzate con l'UOC Bilancio e Programmazione, sono state effettuate specifiche attività per il corretto trattamento di tali fattispecie. In particolare:

- Finanziamenti ex art. 20: ad oggi sono stati anticipati con fondi aziendali e iscritti sul conto "immobilizzazioni in corso". La Struttura è in attesa del decreto di assegnazione ed in seguito verrà attivata la procedura e il RUP, attraverso l'inserimento del CUP determinerà la corretta chiave contabile ai fini della corretta alimentazione a sistema amministrativo-contabile;
- Fondi PNRR: sono intervenute interlocuzioni con l'UOC Bilancio e Programmazione che ha dato direttive diverse, distinguendo se i lavori effettuati sono su beni di terzi o di proprietà dell'azienda. In particolare, i costi su immobili terzi sono stati classificati nell'anno 2023 sul conto "migliorie su beni terzi", e verranno sterilizzati nell'anno 2024 tramite inserimento del relativo CUP ed alimentazione della chiave contabile; di contro, i costi sostenuti su immobili e/o beni di proprietà sono stati classificati nel conto "immobilizzazioni in corso" e, nonostante ad oggi vengano segnalati acquisti con "fondi Aziendali", vengono segnalati all'interno del campo descrittivo come "Fondi Aziendali connessi al PNRR", in quanto trattasi finanziamenti, i cui costi sono sostenuti dall'Azienda in anticipazione, e pertanto la chiave contabile verrà rettificata a seguito del rimborso delle risorse.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle Azioni PAC oggetto di verifica, in merito alle attività di analisi, svolte di concreto con l'UOC Bilancio e Programmazione in relazione a tutte le partite, iscritte nell'anno 2023, riconducibili alle fattispecie di manutenzioni straordinarie che sono state iscritte a "immobilizzazioni in corso", e pertanto non capitalizzate, si è rappresentata la necessità di avviare un costante monitoraggio di quelle manutenzioni per la quale è già stato ottenuta l'attestazione di regolare esecuzione al fine di trasmetterla all'UOC Bilancio e Programmazione così da avviare le attività di propria competenza e capitalizzare le stesse.

Stante la chiusura del bilancio d'esercizio 2023, si raccomandava, per l'anno 2024, di avviare costanti interlocuzioni con l'UOC Bilancio e Programmazione al fine di alimentare correttamente i conti creati appositamente per le Manutenzioni Straordinarie che nel 2023 non sono stati movimentati in quanto tali fattispecie risultavano iscritte nel conto "Immobilizzazioni in corso".

AREA RIMANENZE

AZIONE 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 del 17/05/2024 – UOC Bilancio e Programmazione

Sintesi Audit: Con riferimento alla presenza in magazzino di articoli *slow-moving* e/o obsoleti e la trasmissione delle informazioni in Co.Ge, il Dirigente dell'UOC Bilancio e Programmazione segnalava che nel caso di dismissione di un bene di consumo sanitario o non sanitario, i responsabili di magazzino effettuano lo scarico sul gestionale, ma tale attività non si riflette automaticamente sul valore contabile in Co.GE in quanto tale operazione dovrebbe essere effettuata dalla presente UOC in maniera manuale sulla base delle informazioni trasmesse dalle strutture competenti.

Altresì comunica che, il Referente tecnico scientifico del flusso beni e servizi, provvede all'estrazione del report dal sistema amministrativo contabile (beni sanitari e non sanitari) sulla base del quale vengono effettuate le scritture di chiusura di fine anno.

In particolare, per i beni sanitari, lo stesso referente del flusso beni e servizi riceve dal direttore del Dipartimento Farmaceutico le informazioni relative esclusivamente allo scarico dei beni DPC, le integra e le invia all'UOC Bilancio e Programmazione. A tal proposito, i dirigenti dell'UOC Bilancio e Programmazione riferiscono che trimestralmente acquisiscono i dati del valore residuo dei farmaci in DPC, al netto dell'erogato alle Aziende del SSR, riportando il valore in contabilità.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento alle Azioni PAC oggetto di verifica, a seguito della documentazione acquisita in sede di Audit, si rileva che la struttura oggetto di verifica, al fine di determinare il valore della variazione delle rimanenze in sede di chiusura del bilancio, effettua una scrittura a "saldo" delle rimanenze finali. Pertanto, la funzione di supporto all'I.A. rappresentava l'esigenza di effettuare una scrittura per ogni causale (scarichi scaduti/scarichi al



consumo/scarichi al centro di costo/merci in entrata) prevista dal sistema amministrativo-contabile in sede di movimentazione del magazzino, al fine di garantire corretta ed analitica alimentazione del sistema amministrativo-contabile, entro tempi congrui.

Inoltre, si rilevava che in sede di gestione dei beni dismessi, il caricamento del valore in Co.Ge avviene sulla base delle informazioni trasmesse dalle strutture competenti, stante che la Struttura oggetto di verifica riferisce di non avere ricevuto riscontri dalle strutture competenti, pertanto si raccomandava di sensibilizzare le diverse articolazioni aziendali alla trasmissione dei dati richiesti, nonché di istituire un processo di monitoraggio periodico, anche attraverso l'utilizzo di file extra-contabili, volto a definire un'interlocuzione costante e continua con le strutture competenti al fine di garantire la corretta individuazione dei valori da iscrivere in Co.Ge.

Peraltro, si prevede di istituire specifici obiettivi di performance affinché venga garantita la tempestiva trasmissione dei dati.

Infine, per quanto concerne la "riperformance" dei dati, effettuata dal Gruppo di Lavoro I.A in merito alle rimanenze finali 2023 dei beni non sanitari, evince un mancato raccordo tra il dato iscritto nel Modello CE CNS 2023 e il valore delle rimanenze iniziali, carichi, scarichi e rimanenze finali, per cui ci si riserva di effettuare degli approfondimenti nella prossima verifica di audit e per cui la struttura veniva ammonita nel provvedere, in tempi congrui e non oltre la fine del II semestre 2024, a risolvere la presente criticità.

AREA CREDITI E RICAVI

Azione F1.11 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti (F1.2, F1.4, F1.6 e F1.8)"

Audit del 15/02/2024 – UOC Medicina Legale e Fiscale

Sintesi Audit: Il Direttore della Struttura oggetto di verifica precisa in sede di audit odierno che i servizi erogati a pagamento dalla struttura oggetto di verifica non riguardano esclusivamente gravi patologie, ma diverse tipologie di certificazioni e pareri monocratici e collegiali non rientranti nei LEA (per es. il giudizio collegiale per le patenti speciali e/o certificato).

Il Direttore, inoltre, riferisce che il tariffario regionale è in corso di revisione su tutte le certificazioni che emette la Struttura.

Con riferimento alle Azioni correttive proposte, il Responsabile dell'UOC Oggetto di verifica comunica che la mappatura delle attività erogate a pagamento, in cui sia altresì specificato quando le prestazioni sono soggette ad emissione di fattura, verrà effettuata in sede di adozione del nuovo tariffario regionale.

Inoltre, il Direttore comunica che allo stato attuale, a causa della mole di lavoro in carico, la Struttura non riesce ad effettuare la trasmissione dei prospetti riepilogativi all'UOC Bilancio e Programmazione con cadenza mensile. La Struttura si impegna a ridurre i termini di trasmissione a fronte di eventuale organico assegnato.

Criticità - Azioni Correttive - proposte dalla funzione I.A: Con riferimento all'Azione F1.8, preso atto di quanto esposto in sede di Audit dal Direttore dell'UOC oggetto di verifica, si ribadiva la necessità di procedere alla mappatura delle prestazioni a pagamento, congiuntamente alle Strutture coinvolte dal medesimo processo aziendale. Inoltre, preso atto di quanto esposto in sede di Audit dal Direttore dell'UOC oggetto di verifica, si è rappresentata l'esigenza ineludibile di procedere alla trasmissione alla UOC Bilancio e Programmazione - UOS Adempimenti fiscali e previdenziali, fatturazione attiva e contabilità separata (ALPI) - della documentazione necessaria per l'emissione delle fatture attive con cadenza mensile entro i primi giorni del mese successivo a quello di riferimento della prestazione erogata.

4. Archiviazione documentazione

Tutta la documentazione relativa all'attività di audit interno è stata archiviata come descritto nella PARTE A della presente relazione.

5. Strutture soggette ad audit per ciascuna Area PAC

Si riporta in allegato (**allegato B1**) lo schema delle strutture soggette ad audit per ciascuna Area PAC.

Come indicato in premessa (**parte A**) nella definizione del programma delle attività, si è tenuto conto della richiesta, avanzata dall'Assessorato Regionale della Salute con nota protocollo n. 19920 del 20/04/2020, di aumentare significativamente il numero delle verifiche di Audit, nonché delle aree PAC individuate come maggiormente critiche (area IMMOBILIZZAZIONI e RIMANENZE) nell'ambito della nota n. 11786 del 28/02/2020 (cfr. *allegato A1*), ciò al fine di garantire un intervento di audit consistente, volto alla verifica di elevate percentuali di strutture coinvolte.

Le aree PAC delle IMMOBILIZZAZIONI e RIMANENZE sono state presidiate dal G.d.L. tramite lo svolgimento degli audit relazionati.

Rispetto alle altre aree PAC, l'impegno della Funzione I.A., in termini di numero di verifiche di audit da svolgere complessivamente nel 2023, è stato significativamente implementato rispetto agli anni precedenti anche con riferimento alle aree PAC relative ai DEBITI E COSTI, CREDITI E RICAVI e area GENERALE. L'aggiornamento delle verifiche più datate verrà completato nel secondo semestre 2024.

Infine, l'Assessorato della Salute, con nota prot. n. 30167 del 26/06/2024 (cfr. *allegato A4*), ad esito del monitoraggio degli Audit al 30.06.2024, ha richiesto di esplicitare i criteri utilizzati per identificare le strutture oggetto di verifica.

A tal proposito si comunica che all'interno dell'Allegato B1 "Tabella strutture per area PAC", nella colonna delle "strutture da auditare", sono state riportate, prendendo a riferimento le UO previste dall'Atto Aziendale, adottato con delibera n.81 del 21 gennaio 2020, le sole strutture pertinenti in termini di operatività, per singola area PAC di riferimento, che possano determinare un potenziale impatto in bilancio.

6. Griglia di rilevazione

Sulla base delle verifiche effettuate è stata compilata la Griglia di rilevazione delle verifiche degli internal audit, aggiornata al 30/06/2024 (**allegato B2**).

7. Riscontro nota Assessoriale prot. n. 27973 del 12.06.2024

Gli esiti del riscontro alla nota in oggetto sono riportati all'interno della nota allegata alla presente relazione

19/07/2024

Il Referente Aziendale Internal audit
Dr. Angelo Nicchi

Il Responsabile Aziendale dei PAC
Dr.ssa Silvana Gugliotta

Il Coordinatore del Gruppo di Lavoro "Internal audit"
Dr. Salvatore Bellomo

Il Direttore Generale
Dott.ssa Daniela Faraoni

.....
Allegati

allegato B1	Schema riportante le strutture da auditare/auditare
allegato B2	Griglia di rilevazione sullo stato di attuazione delle verifiche dell'internal audit - aggiornata alla data del 30/06/2024
allegato B3	Elenco Referenti PAC per funzione al 30/06/2024
allegato C1	Riscontro nota Assessoriale prot. n. 27973 del 12.06.2024

Relazione Internal Audit al 30-06-2024

