

**Il Referente Internal Audit
Dott. Giancarlo Pricone**

Visto il D. Lgs. n. 502/92 e s. m. e i.;

Vista la L.R. n. 5/2009;

Visto l'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 1006 del 30-12-2019 ed approvato con D.A. n. 163 del 3-3-2020;

Visto l'art. 1, comma 291, della L. n. 266 del 23-12-2005 che detta disposizioni in ordine alla certificazione dei bilanci delle aziende sanitarie;

Visto il D. Lvo. n. 118 del 23-6-2011 che nell'ambito dei principi contabili generali e applicati al settore sanitario prevede la implementazione e la tenuta della contabilità di tipo economico patrimoniale, nonché l'obbligo di redazione del bilancio d'esercizio della gestione sanitaria accentrata e del bilancio sanitario consolidato regionale;

Visto il Decreto interministeriale del 17-9-2012 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli enti del SSN";

Visto il D.A. n. 2128 del 12-11-2013 con il quale sono stati adottati i "Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC)" per gli Enti del Servizio sanitario regionale, per la GSA ed il bilancio consolidato per la regione Sicilia;

Visto il D.A. n. 402 del 10-3-2015 di integrazione e modifica al suddetto D.A. 2128/2013;

Visto il D.A. n. 1559 del 5-9-2016 con il quale, ad integrazione e modifica del D.A. n. 402/2015, sono stati adottati i "Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC)" per gli Enti del Servizio Sanitario regionale, per la GSA ed il bilancio consolidato per la regione Sicilia e viene, altresì riprogrammata e modificata la tempistica prevista per l'implementazione delle azioni di cui all'allegato "A" del detto decreto;

Rilevato che nell'ambito dell'"Area Generale" del Percorso Attuativo della Certificabilità, all'obiettivo A1) "Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio" è prevista l'azione A1.7 "Istituzione di una funzione di internal audit indipendente ed obiettivo, finalizzato al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione amministrativo-contabile aziendale;

Dato atto che con deliberazione n. 1154 del 28-12-2016, si è proceduto alla individuazione del referente aziendale per detta funzione in capo al Dott. Giancarlo Pricone;

Considerato che l'attività di audit è pianificata su base triennale ed annuale;

Condivisa la relazione di Risk Assessment prot. n. 10/IA del 26-01-2021;

Visto il "Piano triennale audit 2021/2023 e Piano annuale audit 2021", proposto dal referente Internal Audit e dal Referente PAC, allegato al presente atto quale parte integrante dello stesso;

Ritenuto di dover dichiarare la immediata esecutività al presente provvedimento al fine di consentire l'avvio delle azioni pianificate nel suddetto Piano;

Attestata la legittimità dell'atto, nonché la correttezza formale e sostanziale dello stesso;

PROPONE di

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono richiamati

- 1) Approvare il "Piano triennale audit 2021/2023 e Piano annuale audit 2021" come da documento allegato al presente atto quale parte integrante;
- 2) Disporre la sua pubblicazione sul sito web aziendale alla voce "Amministrazione Trasparente", sezione "Altri contenuti", sottosezione "PAC";
- 3) Trasmettere la presente deliberazione al Responsabile Prevenzione della Corruzione, al Responsabile della Trasparenza, al Collegio Sindacale all'O.I.V.;
- 4) Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo al fine di consentire l'avvio delle azioni necessarie alla implementazione delle procedure ivi previste.

UOS Pianificazione
Il Dirigente Amministrativo
Referente Internal Audit
Dott. Giancarlo Pricone

Pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario
(ai sensi dell'art. 3, commi 1-quinquies e 7, del D.Lgs. 502/92 e s.m. e i.)

Sul presente atto viene espresso

Parere favorevole
Il Direttore Amministrativo
Dr. Salvatore Iacolino

FIRMATO

Parere favorevole
Il Direttore Sanitario
Dr. Salvatore Madonia

FIRMATO

**Il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa
Dott. Salvatore Lucio Ficarra**

- Preso atto della proposta di deliberazione che precede e che qui si intende di seguito riportata e trascritta;
- Preso atto che il Dirigente referente Internal Audit che propone il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 23.10.1996 n. 543 come modificato dalla legge 20.12.1996 n. 639;
- Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

DELIBERA

Secondo la superiore proposta formulata dal Dirigente referente Internal Audit proponente e per i motivi espressi nella medesima:

- 1) Approvare il "Piano triennale audit 2021/2023 e Piano annuale audit 2021" come da documento allegato al presente atto quale parte integrante;
- 2) Disporre la sua pubblicazione sul sito web aziendale alla voce "Amministrazione Trasparente", sezione "Altri contenuti, sottosezione "PAC";
- 3) Trasmettere la presente deliberazione al Responsabile Prevenzione della Corruzione, al Responsabile della Trasparenza, al Collegio Sindacale all'O.I.V.;
- 4) Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo al fine di consentire l'avvio delle azioni necessarie alla implementazione delle procedure ivi previste.

Il Direttore Generale
Dott. Salvatore Lucio Ficarra

FIRMATO

Il Segretario Verbalizzante
dr.ssa Carmela Linda Di Giorgio

FIRMATO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo on line dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa ai sensi e per gli effetti dell'art.53 della L.R. n.30/93 smi e successive modificazioni dal giorno _____ al giorno _____

IL RESPONSABILE SEGRETERIA DELIBERE
(Dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio)

Siracusa, _____

La presente deliberazione è stata notificata al Collegio Sindacale in data _____ con nota prot. n° _____

DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

dell'Assessorato Regionale della Salute ex L.r. n. 5/09 smi trasmessa in data _____ con nota prot. n. _____

SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale della Salute:

- Ha pronunziato l'approvazione con provvedimento n. _____ del _____
- Ha pronunziato l'annullamento con provvedimento n. _____ del _____
come da allegato.

Deliberazione divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall' art. 16 della L.r. n. 5/2009 dal _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L.r. n. 25/93, sostituito dall' art. 53 della L.R. n. 30/93 e s.m. ed i., per decorrenza del termine di gg. 10 di pubblicazione all' albo on line dell'Azienda dal _____ al _____
- Immediatamente esecutiva dal _____
Siracusa,

IL RESPONSABILE SEGRETERIA DELIBERE
(Dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio)

REVOCA/ANNULLAMENTO/ MODIFICA

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n. _____ del _____
- Modifica con provvedimento n. _____ del _____

IL RESPONSABILE SEGRETERIA DELIBERE
(Dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio)

La presente deliberazione **E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO**

Siracusa,

IL RESPONSABILE SEGRETERIA DELIBERE
(dott.ssa Carmela Linda Di Giorgio)



Piano Triennale Audit 2021/2023 e Piano Annuale Audit 2021

Proposta da
Referente PAC Dott. Vincenzo Bastante
Referente della funzione di Internal Audit Dott. Giancarlo Pricone

Sommario

<i>Quadro normativo</i>	3
<i>Contesto aziendale</i>	3
<i>Obiettivi e finalità</i>	3
<i>Criteri per la individuazione degli ambiti di intervento degli Audit</i>	4
<i>Scelte di pianificazione</i>	4
<i>Piano Triennale Audit 2021/2023 (Allegato 1)</i>	4
<i>Piano Annuale Audit 2021 (Allegato 2)</i>	4



Quadro normativo

Come noto con D.A. n. 2128 del 12-11-2013 successivamente modificato ed integrato con D.A. n. 402 del 10-3-2015 e da ultimo con ulteriore D.A. n. 1559 del 5-9-2016 , l'Assessorato alla Salute ha adottato i "Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC)" per gli Enti del Servizio Sanitario regionale, per la GSA ed il bilancio consolidato per la regione Sicilia, prevedendo la realizzazione di una serie di azioni definite all'allegato "A", la cui implementazione deve avvenire secondo la tempistica riprogrammata riportata nell'ultimo decreto citato 1559/2016.

Fra le diverse azioni programmate nell'ambito dell' "Area Generale" del Percorso Attuativo della Certificabilità, all'obiettivo A1) "Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio" è stata prevista l'azione A1.7 "Istituzione di una funzione di internal audit indipendente ed obiettivo, finalizzato al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione amministrativo-contabile aziendale".

Relativamente a tale specifica funzione, le disposizioni regionali intervenute al riguardo sono completate con la nota esplicativa prot. n. 65013 del 2-8-2016 con la quale vengono forniti chiarimenti ed indicazioni in merito a funzioni e ruolo dell'Internal Audit, integrate con nota prot. n. 45442 del 12-6-2018.

Come precisato, la funzione di Internal Audit ha come finalità di esaminare e valutare i processi amministrativo-contabili e gestionali dell'azienda nonché l'obiettivo di fornire supporto alla Direzione per un costante miglioramento di gestione e a tutti i componenti dell'organizzazione per un corretto adempimento delle loro responsabilità.

Contesto aziendale

Con riguardo specifico alla Azienda, la funzione di Internal Audit, già istituita nell'ambito dell'Atto Aziendale, adottato con deliberazione n. 301 dell'11-4-2016, è confermata nella "versione 06" dell'Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 396 del 2-5-2017, che all'art. 50, prevede la funzione di Internal Audit accorpata, insieme alla Internazionalizzazione, alla UOS Pianificazione a sua volta aggregata alle funzioni di Staff della Direzione aziendale. Nel nuovo Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 1006 del 30-12-2019, approvato con D.A. n. 163 del 3-3-2020, la funzione di Internal Audit acquisterà autonomia in quanto, secondo il D.A. n. 1675 del 31-7-2019, recante linee guida per l'adeguamento degli atti aziendali, è prevista la costituzione di specifica UOS Internal Audit posta alle dirette dipendenze del Direttore Generale.

Con atto deliberativo n. 1154 del 28-12-2016 è stato individuato il referente per la funzione di Internal Audit; il provvedimento si presenta quale atto propedeutico alla effettiva implementazione del processo di internal auditing che potrà realizzarsi in modo efficace ed efficiente al momento della piena attivazione della struttura aziendale, di cui al citato nuovo Atto Aziendale, la quale sarà destinataria di risorse umane in possesso di adeguata professionalità, e qualificate anche a seguito dell'espletamento di percorsi formativi finalizzati, nell'ambito della rideterminazione dei fabbisogni aziendali di cui al D.A. 2201/2019.

Nelle more di tale definitiva implementazione, la funzione verrà espletata assicurandosi la collaborazione di figure interne all'azienda, individuate di volta in volta, sulla base della professionalità di appartenenza scelta in relazione alla specifica area da auditare.

Obiettivi e finalità

Gli obiettivi e le finalità del piano:

- rispondere alle aspettative della direzione in ordine alla mitigazione dei rischi delle attività e dei processi;



- verifica dell'efficacia del sistema dei controlli e la conformità delle procedure e dei processi alla normativa di riferimento;
- accertare l'effettiva implementazione di eventuali raccomandazioni e degli eventuali piani d'azione relativi agli audit effettuati.

Criteria per la individuazione degli ambiti di intervento degli Audit

La pianificazione degli interventi audit anche per il triennio 2020/2022 e annuale 2020 è elaborata sulla base delle seguenti considerazioni:

- sostenibilità degli interventi in relazione alla attuale strutturazione organizzativa della funzione di I.A.;
- raggiungimento di obiettivi di interesse regionale assegnati all'Azienda;
- valorizzazione dell'assetto organizzativo dei controlli;
- approccio al miglioramento continuo per monitorare e verificare le modalità di pianificazione e attuazione dei controlli dei processi amministrativo-contabili e gestionali;
- percezione dei rischi;
- considerazioni espresse da parte di altri organismi di controllo (Collegio Sindacale, OIV, Responsabile della prevenzione della Corruzione)
- indicazioni regionali
- risultanze audit condotti nell'anno precedente.

Scelte di pianificazione

Alla luce dei superiori criteri ed obiettivi e sempre nell'ottica della sostenibilità della pianificazione 2021 in relazione alla attuale strutturazione organizzativa della funzione di I.A, la selezione degli interventi di audit per il triennio 2021/2023 e annualità 2021 è avvenuta tenuto conto della relazione di risk assessment prodotta dall'Internal Audit.

Piano Triennale Audit 2021/2023 (Allegato 1)

Piano Annuale Audit 2021 (Allegato 2)





PIANO TRIENNALE AUDIT 2021-2023

Area	procedura aziendale di riferimento	tipo di audit	U.O. verificate	2021	2022	2023
AREA GENERALE						
<i>UU.OO. individuate nelle procedure: UU.OO. Amministrative e Sanitarie</i>						
A1 Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio	Procedura approvata con deliberazione n. 1159 del 30-12-2016 (allegato 1)	documentale	UU.OO.CC. Amministrative a campione	UU.OO.CC. Amministrative a campione	UU.OO.CC. Amministrative a campione	UU.OO.CC. Amministrative a campione
A2 Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistemico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi gestionali prefissati	Procedura 13/CdG del 28-4-2016	operativa	SIFA-CdG Economico Patrimoniale	SIFA-CdG Economico Patrimoniale	SIFA-CdG Economico Patrimoniale	SIFA-CdG Economico Patrimoniale
A3 Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio		operativo	SIFA-CdG	SIFA-CdG	SIFA-CdG	SIFA-CdG
A4 Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità	Procedura approvata con deliberazione n. 1159 del 30-12-2016 (allegato 2)	operativo	SIFA-CdG Economico Patrimoniale	SIFA-CdG Economico Patrimoniale	SIFA-CdG Economico Patrimoniale	SIFA-CdG Economico Patrimoniale
A5 Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno	Procedura approvata con deliberazione n. 1159 del 30-12-2016 (allegato 3)	documentale	Segr. Dir. Gen.	Segr. Dir. Gen.	Segr. Dir. Gen.	Segr. Dir. Gen.
AREA IMMOBILIZZAZIONI						
<i>UU.OO. individuate in procedura: Economico Patrimoniale-Tecnico-Provveditorato-Affari generali-SIFA CdG-Direttori di Reparto Distretto Dipartimenti</i>						
D1 Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni	Par. 3.1	operativo	UU.OO. coinvolte negli audit di area	operativo	separazione funzioni	operatività separazioni
D2 Realizzazione inventari fisici periodici	Tab. 4.6.1	operativo documentale	Economico Patrimoniale-UO Patrimonio	Economico Patrimoniale-UO Patrimonio	Economico Patrimoniale-UO Patrimonio	Economico Patrimoniale-UO Patrimonio
D3 Proteggere e salvaguardare i beni	Par.9	operativo	Strutture aziendali a campione Affari Generali Tecnico	Strutture aziendali a campione Affari Generali Tecnico	Strutture aziendali a campione Tecnico	Strutture aziendali a campione Affari Generali Tecnico
D4 Predisporre con cadenza almeno annuale un piano degli investimenti	par. 5 procedura (5.5)	operativo	UU.OO. Provveditorato Tecnico Ec. Patr. SIFA-CdG	UU.OO. Provveditorato Tecnico Ec. Patr. SIFA-CdG	UU.OO. Provveditorato Tecnico Ec. Patr. SIFA-CdG	UU.OO. Provveditorato Tecnico Ec. Patr. SIFA-CdG
D5 Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquisiti con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni	par. 12	documentale	Ec. Patrim.	Ec. Patrim.	Ec. Patrim.	Ec. Patrim.
D6 Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie	par. 10.3	operativo	Ec. Patrim.	Ec. Patrim.	Ec. Patrim.	Ec. Patrim.
D7 Riconciliare con cadenza periodica le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale	Par. 11 tab 11.1	operativo	Ec. Patrim.	Ec. Patrim.	Ec. Patrim.	Ec. Patrim.

PIANO TRIENNALE AUDIT 2021-2023

Area	procedura aziendale di riferimento	tipo di audit	U.O. verificate	2021	2022	2023
AREA RIMANENZE						
UU.OO. individuate in procedura: Economico Patrimoniale-Farmacie territoriale ed ospedaliere-o-Direttori di Presidio-Direttori di Dipartimento-Direttori di Distretto-Provveditorato-Direttori Amm.vi di Presidio						
E1 Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini reparti/servizi-terzi) delle scorte	Par. 4.1.1	documentale	Farmacie	Farmacie	Farmacie	Farmacie
E2 Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.	Par. 7	operativo	Magazzini farmaceutici, di reparto, economici a campione	Magazzini farmaceutici, di reparto, economici a campione	Magazzini farmaceutici, di reparto, economici a campione	Magazzini farmaceutici, di reparto, economici a campione
E3 Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi	Tab. 4.7.6 Tab. 5.7.6 Tab. 6.7.6 par. 4.8	operativo	SIFA-CdG Economico Patrimoniale	SIFA-CdG Economico Patrimoniale	SIFA-CdG Economico Patrimoniale	SIFA-CdG Economico Patrimoniale
E4 Definire ruoli e responsabilità	Par. 4,5,6		UU.OO. coinvolte negli audit di area	UU.OO. coinvolte negli audit di area	UU.OO. coinvolte negli audit di area	UU.OO. coinvolte negli audit di area
E5 Calcolare il turn over delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo)	Par. 7.4 Par. 1.1	operativo	Farmacie	Farmacie	Farmacie	Farmacie
E7 Gestire i magazzini in modo da garantire: la separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e di contabilità generale; la verifica tra merci ricevute e quantità ordinate; la rilevazione e la tracciabilità degli scarichi di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la		documentale	Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza
AREA CREDITI E RICAVI						
UU.OO. individuate in procedura: Economico Patrimoniale-Gestione Risorse Umane-Provveditorato-Tecnico-UU.OO. sanitarie ed amm.ve che generano						
F1 Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlativi ricavi)	Tab. 4.2 Tab. 4.3 ar. 5.1 Par. 5.2 Par. 5.3	documentale	Ec. Patr. Ufficio ALPI	Ec. Patr. Ufficio ALPI	Ec. Patr. Ufficio ALPI	Ec. Patr. Ufficio ALPI
F2 Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne dell'azienda e quella esterna provenienti dai debitori	Par. 6.2	documentale	Ec. Patr.	Ec. Patr.	Ec. Patr.	Ec. Patr.
F3 realizzare analisi comparate periodiche degli ammortamenti di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione	Par. 6.3	documentale	UOC SIFA-CdG Ec. Patr.	UOC SIFA-CdG Ec. Patr.	UOC SIFA-CdG Ec. Patr.	UOC SIFA-CdG Ec. Patr.
F4 garantire che ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i crediti sia accompagnata da appositi documenti, controllati ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile	Par. 4.4 par. 5.4 Par. 5.5 Par. 6 Par. 6.1 Par. 6.4	documentale	Provveditorato tecnico Gest Ris Umane Affari generali Ec Patr. CUP	Provveditorato tecnico Gest Ris Umane Affari generali Ec Patr. CUP	Provveditorato tecnico Gest Ris Umane Affari generali Ec Patr. CUP	Provveditorato tecnico Gest Ris Umane Affari generali Ec Patr. CUP
F5 Valutare i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi quali ad esempio: il rischio di inesigibilità e l'eventualità di rettifiche	Par. 6.1	operativo/documentale	Ec. Patr.	Ec. Patr.	Ec. Patr.	Ec. Patr.
F6 Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi	Par. 4.1 Par. 6.4	operativo/documentale	Ec Patr. Referente PSN	Ec Patr. Referente PSN	Ec Patr. Referente PSN	Ec Patr. Referente PSN
AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE						
UU.OO. individuate in procedura: Economico Patrimoniale						
G1 separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'istituto tesoriere	Par. 4.7 - 4.7 - 4.8 - 4.9 - 4.10 - 5 - 5.1	operativo	Ec. Patr.	Ec. Patr.	Ec. Patr.	Ec. Patr.
G2 separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile di ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile di incassi e pagamenti	Par. 4.1		UU.OO. coinvolte negli audit di area	UU.OO. coinvolte negli audit di area	UU.OO. coinvolte negli audit di area	UU.OO. coinvolte negli audit di area
G3 realizzare controlli periodici da parte di personale interno terzo dalle funzioni di tesoria	Par. 5.2	documentale	segr coll sind	segr coll sind	segr coll sind	segr coll sind

PIANO TRIENNALE AUDIT 2021-2023

Area	procedura aziendale di riferimento	tipo di audit	U.O. verificate	2021	2022	2023
G4 Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano correate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile	Par.4.1 Par. 4.2 Par. 4.4	operativo	Ec. Patr.	Ec. Patr.	Ec. Patr.	Ec. Patr.
G5 Tracciare in modo chiaro, evidente e ripercorribile, tutti i controlli svolti sulle operazioni di tesoreria (inclusa l'attività di riconciliazione contabile con le risultanze dell'istituto tesoriere, dei conti correnti postali, delle cassa economali, ecc.)	Pr. 4.4	operativo	Ec. Patr.	Ec. Patr.	Ec. Patr.	Ec. Patr.
AREA PATRIMONIO NETTO						
UU.OO. individuate in procedura: Economico Patrimoniale-UU.OO. varie						
H1 Autorizzare formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio netto	Par. 13.4	operativo	Ec. Patr.	Ec. Patr.	Ec. Patr.	Ec. Patr.
H2 Riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio stornati al conto capitale, ed i cespiti finanziati, tenendo conto anche						
H3 Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti. In modo tale da consentire un'immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la tracciabilità del titolo alla riscossione da parte dell'azienda	par. 12					
H4 Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti ed e correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono						
AREA DEBITI E COSTI						
UU.OO. individuate in procedura: Economico Patrimoniale-Provveditorato-SIFA CdG-Servizio Legale-Gestione Risorse Umane-Cure primarie-Distretti						
I1 Disciplinare gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari: documentando e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari	Par.	operativo	Cure Primarie	Cure Primarie	Cure Primarie	Cure Primarie
I3	Par. 5.1 Par. 11	operativo	Ec. Patr. SIFA-CdG	Ec. Patr. SIFA-CdG	Ec. Patr. SIFA-CdG	Ec. Patr. SIFA-CdG
I4 Fornire idonei elementi di stima e previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare: merci acquistate o servizi ricevuti senza che sia stata ricevuta e contabilizzata la relativa fattura; debiti a lungo termine, comprensivi degli interessi, per i quali sussistono particolari problemi di valutazione; debiti sui quali siano maturati interesse o penalità da inserire in bilancio; rischi concretizzati in debiti certi	Par. 7 Par. 8 Par. 8.1 Par. 8.2	operativo	UOS Servizio Legale Economico Patrimoniale	UOS Servizio Legale Economico Patrimoniale	UOS Servizio Legale Economico Patrimoniale	UOS Servizio Legale Economico Patrimoniale
I5 Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione	Par. 9	operativo	Gestione risorse umane	Gestione risorse umane	Gestione risorse umane	Gestione risorse umane
I6 Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debito (e dei correlati costi)	Par. 5.1	operativo	Provveditorato Ec. Patrim.	Provveditorato Ec. Patrim.	Provveditorato Ec. Patrim.	Provveditorato Ec. Patrim.
I7 Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle sterne provenienti dai creditori	Par. 10.2	operativo	EC. Patr.	EC. Patr.	EC. Patr.	EC. Patr.
I8 Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione	Par. 11	operativo	Ec. Patr. SIFA-CdG	Ec. Patr. SIFA-CdG	Ec. Patr. SIFA-CdG	Ec. Patr. SIFA-CdG
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Responsabile PAC Dott. Vincenzo Bastante</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Internal Audit Dott. Giancarlo Pricone</p> </div> </div>						

PIANO ANNUALE AUDIT 2021							Cronoprogramma												
Area	Azione	Descrizione	procedura aziendale di riferimento	U.O. verificate	tipo di audit	Oggetto verifica	obiettivo audit	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
AREA GENERALE																			
UU.OO. individuate nelle procedure: UU.OO. Amministrative e Sanitarie																			
A1	A1.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A1.1 "Redazione di una procedura interna (con ruoli, responsabilità e descrizione del flusso operativo) per la raccolta, archiviazione e condivisione di leggi e regolamenti in ambito legale, amministrativo e gestionale delle aziende sanitarie, che abbiano impatto in bilancio"	Procedura approvata con deliberazione n. 1159 del 30-12-2016 (allegato 1)	UU.OO.CC. Amministrative a campione	documentale	Acquisizione normativa e archiviazione	modalità condivisione	X									X		
A2	A2.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti A2.1 "Redazione di un sistema di programmazione e controllo della gestione, che disciplini in particolare la definizione degli obiettivi strategici ed operativi aziendali con le relative responsabilità e tempistiche, la predisposizione dei bilanci di previsione e pluriennali ed i relativi budget aziendali e di settore da"	Procedura 33/CDG del 28-4-2016	SIFA-CdG Economico Patrimoniale	documentale	budget aziendale e di settore	acquisizione schede budget		X										
		e A2.4 "Adozione di un modello di reporting al fine di consentire ai rispettivi responsabili, mediante la determinazione e l'utilizzo dei dati gestionali per area di responsabilità, di accertare se i risultati ottenuti sono in linea con gli obiettivi di gestione"	Procedura 113/CDG del 22-12-2016	SIFA-CdG	operativo	reporting andamento di spesa	acquisizione report trimestrali				X				X				
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.3 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo"		SIFA-CdG	operativo	implementazione e processo autorizzatorio	percentuale implementazione										X		
A4	A4.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A4.6 con predisposizione della reportistica correlata. "Adozione di adeguate procedure di raccordo della contabilità analitica con il sistema della contabilità generale"	Procedura approvata con deliberazione n. 1159 del 30-12-2016 (allegato 2)	SIFA-CdG Economico Patrimoniale	operativo	Piano Cril e riconciliazione	aggiornamento CRIL e cadenza processo di riconciliazione		X										
A5	A5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A5.1 "Definizione di una procedura di raccolta e condivisione tra i soggetti interessati dei rilievi/suggerimenti da parte della Regione, del Collegio Sindacale e della funzione di Internal Audit, in merito a: amministrazione dell'azienda sotto il profilo economico; vigilanza sull'osservanza della legge; regolare tenuta della contabilità".	Procedura approvata con deliberazione n. 1159 del 30-12-2016 (allegato 3)	Segr. Dir Gen.	documentale	definizione rilievi/osservazioni assegnati	monitoraggio					X							
AREA IMMOBILIZZAZIONI																			
UU.OO. individuate in procedura: Economico Patrimoniale-Tecnico-Provveditorato-Affari generali-SIFA CdG-Direttori di Reparto Distretto Dipar																			
D1	D1.4	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare l'applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.	Par. 3.1	UU.OO. coinvolte negli audit di area	operativo	separazione funzioni	operatività separazioni												
D2	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.(Definizione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità)	Tab. 4.6.1	Economico Patrimoniale-UO Patrimonio	operativo documentale	Azioni di Indirizzo e di controllo come in procedura su campione	rispetto scadenze		X										X
	D2.5	Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici.	Tab. 4.6.3	Economico Patrimoniale-UO Patrimonio	operativo documentale	Azioni di controllo e di rettifica	rispetto scadenze					X							X
D3	D3.3	Verifica d'idoneità delle misure per il controllo del movimento delle persone e dei beni, all'entrata e all'uscita dei locali dei beni.	Par.9	Strutture aziendali a campione	operativo	regolamento accesso	applicazione											X	
	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.	Par. 9.1	Affari Generali	documentale	Polizza assicurativa a tutela beni aziendali	numero sinistri ed avvenuto risarcimento												X
	D3.5	Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	Par. 9.2	Tecnico	documentale	sistemi di sicurezza a salvaguardia di beni	report sui sistemi di sicurezza in uso presso ospedali												X

PIANO ANNUALE AUDIT 2021							Cronoprogramma													
Area	Azione	Descrizione	procedura aziendale di riferimento	U.O. verificate	tipo di audit	Oggetto verifica	obiettivo audit	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.1 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato).	par. 5 procedura (5.5)	UU.OO Provveditorato Tecnico	operativo	Processo operativo piano investimenti: esecuzione piano investimenti e acquisto beni mobili e/o lavori non previsti nel piano degli investimenti	rispetto condizioni di procedura											X	X	
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.3 "Predisposizione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti".	par. 5 procedura (5.2 e 5.4)	SIFA-CdG Econ. Patr. Provv TECN	oprativo	Processo operativo piano investimenti: monitoraggio	aggiornamento								X				X	
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.3 "Predisposizione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti".	par. 5 procedura (5.2 e 5.4)	SIFA-CdG Econ. Patr. PROV V TECN	operativo	Processo operativo piano investimenti	aggiornamento secondo scadenza								X					
D5	D5.4	Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto.	par. 12	Ec. Patrim.	documentale	Azioni di individuazione e monitoraggio del processo operativo per l'individuazione della fonte finalizzata all'acquisto	corretta e puntuale individuazione fonti finanziamento												X	
D6	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).	par. 10.3	ec patr.	operativo	processo operativo corretta individuazione manutenzioni straordinarie	corretta rilevazione in contabilità													X
D7	D7.5	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto D7.2 "Predisposizione di una procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extracontabili, le risultanze del libro cespiti e i saldi co.ge. di riferimento.	Par. 11 tab 11.1	Ec. Patr.	operativo	Azioni di riconciliazione delle risultanze libro cespiti con quelle della co.ge.	acquisizione verbale	X					X							
AREA RIMANENZE																				
UU.OO. individuate in procedura: Economico Patrimoniale-Farmacie territoriale ed ospedaliere-o-Direttori di Presidio-Direttori di Dipartimento-Direttori di Distretto-Provveditorato-Direttori Amm.vi di Presidio																				
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.1 "Definizione di procedure per inventari fisici periodici (almeno annuali), con chiara evidenza di tempi, azioni, ruoli e responsabilità, differenziate per i magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economici. La procedura deve prevedere tra l'altro che: a) l'inventario fisico venga effettuato da persone indipendenti da quelle che sovrintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino; b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (ex conteggi, pesature ecc...); c) sia definito il trattamento delle merci a lento rigiro, obsolete e scadute d) ogni rettifica da apportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata; e) il dato contabile venga allineato alle risultanze dell'inventario	Par. 4.11	Magazzini Farmaceutici	documentale	Inventari fisici. Gestione riepilogativi d'inventario e Gestione differenze inventariali	Avvenuta trasmissione all'UOC Ec. Patr. di tutta la documentazione			X										
		e E1.5 "Predisposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es protesi, materiali monousa)."	Par. 4.10	Farmacia ospedaliere Siracusa e Lentini	operativo	conto deposito	verifica applicazione procedura				X									

PIANO ANNUALE AUDIT 2021							Cronoprogramma													
Area	Azione	Descrizione	procedura aziendale di riferimento	U.O. verificate	tipo di audit	Oggetto verifica	obiettivo audit	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
E2	E2.6	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto E2.1 "Predisposizione di una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino, in cui sia prevista tra l'altro: a) apposita documentazione interna (con buoni prenumerati) ed apposite autorizzazioni per tutti i carichi a magazzino per materiali di acquisto e per i resi a fornitori; b) i controlli da porre in essere per garantire la completa e tempestiva registrazione di tali documenti nel sistema di gestione del magazzino; c) che i prelievi, i trasferimenti e i resi vengano effettuati con documenti interni prenumerati o numerati sequenzialmente; d) che le autorizzazioni di tali movimenti siano emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce i magazzini o tiene la contabilità di magazzino.	Par. 7	Magazzini farmaceutici, di reparto, economici a campione	operativo	carico e scarico magazzino	rispetto della procedura			X		X			X				X	
E3	E3.7	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E3.1 "Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino che garantiscano un immediato raffronto e una rilevazione congiunta in Co.Ge (fatture da ricevere e fatturazione attiva) ed in contabilità di magazzino (carichi, scarichi)"	Tab. 4.7.6 Tab. 5.7.6 Tab. 6.7.6	SIFA-CdG Economico Patrimoniale	operativo	Integrazione sistemi	verifica livello di integrazione				X									
		Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E3.2 "Laddove i sistemi di contabilità generale e contabilità di magazzino risultino diversi e non integrati, adottare un sistema di raccordo tra i dati contabili e gestionali al fine di garantire che la variazione delle rimanenze da dati gestionali corrisponda alla variazione delle rimanenze da dati contabili (CE)"		SIFA-CdG Economico Patrimoniale	operativo	Integrazione sistemi	verifica livello di integrazione				X									
		Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E3.3 "Formalizzazione di regole per assicurare comunque il corretto raccordo tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino attraverso la manutenzione e l'aggiornamento della tabella di raccordo tra anagrafiche di magazzino e conti di co.ge. sulla base di criteri condivisi tra i servizi coinvolti"		SIFA-CdG Economico patrimoniale	operativo	Integrazione sistemi	verifica livello di integrazione				X									
	E3.5	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E3.5 "In caso di produzione interna di prodotti finiti (ad esempio UFA, produzione di radiofarmaco) prevedere procedure di allocazione dei costi e riconciliazione tra i prelievi di materie prime ed i carichi di semilavorati e/o prodotti finiti"	Par. 4.8	Farmacia ospedale Siracusa	operativo	produzione interna	verifica movimentazioni				X									
E4	E4.3	E3.6 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	Par. 4.7.6 Par. 5.7.6	SIFA-CdG	operativo	supporto informatico	livello di supporto													
		"Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	Par. 4,5,6	UU.OO. coinvolte negli audit di area																
E5	E5.4	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti E5.1 "Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute"	Par. 7.4	Farmacie	operativo	smaltimento farmaci scaduti	uniforme applicazione procedura	X												X
		e E5.2 "Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turn over dei beni e delle obsolescenze"		ciclo acquisti																
		e E5.3 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	Par. 1.1	UU.OO. coinvolte negli audit di area																
E7	E7.1	"Adozione di un funzionigramma (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativo, ruoli e responsabilità attività di: verifica merci, ricevute e quantità ordinate..."		Responsabile Trasparenza	documentale	sito web	aggiornamento												X	
AREA CREDITI E RICAVI																				
UU.OO. individuate in procedura: Economico Patrimoniale-Gestione Risorse Umane-Provveditorato-Tecnico-UU.OO. sanitarie ed amm.ve che																				
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti F1.2 "definizione di una procedura di contabilità per commessa per la gestione dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e per la rendicontazione dei costi corredati"	Tab. 4.2 Tab. 4.3	Ec. Patr.	documentale	gestione contributi per quota vincolata	esecuzione monitoraggio												X	
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti F1.4 "Adozione di un regolamento aziendale per la gestione dell'attività di libera professione nella quale sia anche definita il processo di allocazione dei costi comuni alle attività intrinseche e le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività"	Par. 5.2	Ufficio ALPI	documentale	Piano Alpi e monitoraggi	adozione ed esecuzione				X									

PIANO ANNUALE AUDIT 2021

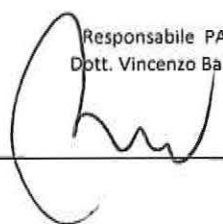
PIANO ANNUALE AUDIT 2021							Cronoprogramma															
Area	Azione	Descrizione	procedura aziendale di riferimento	U.O. verificate	tipo di audit	Oggetto verifica	obiettivo audit	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre			
F1	F1.1.1	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto F1.6 " Adozione di una procedura di verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria ticket che consenta di accertare la corrispondenza tra : visite prenotate a sistema, prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti.	Par. 5.1	Ec. Patr.	documentale	compartecipazione spesa sanitaria	verifica fatturazione e registrazione nei conti Co.Ge.						X									
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto F1.8 " Adozione di una procedura derogazioni ed eventuale fatturazione dei ricavi per servizi resi a pagamento che preveda almeno: a) individuazione dei dipartimenti e uffici.; .b) la mappatura ed analisi delle attività erogate a pagamento; c) la verifica delle fatturazioni attive rispetto alle prestazioni erogate; d) l'implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione delle attività commerciali.	Par. 5.3	Ec.Patr.	documentale	entrate prestazioni rese a pagamento a attività commerciali	verifica contabilità separata delle attività commerciali							X								
F2	F2.3	"Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	Par. 6.2	Ec. Patr.	documentale	riscontro periodico tra risultanze contabili interne dell'azienda e quelle esterne dei debitori	svolgimento controllo										X					
F3	F3.3	"Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	Par. 6.3	UOC SIFA-CdG Ec. Patr.	documentale	Analisi comparate periodiche degli ammontari relativi al periodo corrente, anno precedente e bilancio di previsione	acquisizione report						X							X		
F4	F4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F4.1 " predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza forma e e sostanziale delle operazioni che originano il credito..".	Par. 4.4	Provveditorato	documentale	gestione contributi quota vincolata	Verifica sulle azioni operative svolte							X								
		Tecnico										X										
		Gest. Ris. Umane										X										
		Affari generali										X										
				Ec. Patr.														X				
				Ec. Patr.			verifica sulle azioni di controllo												X			
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F4.2 " Applicazione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito"	par. 5.4	CUP	documentale	gestione entrate	verifica sulle azioni di controllo						X									
		Gestione Risorse Umane													X							
		Economico Patrimoniale																				
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F4.3 Applicazione di una procedura di archiviazione dei documenti contabili originali che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in CO.GE ed individuazione del documento.	Par. 4.4 Par. 5.4 Par. 6.1	Economico Patrimoniale	operativo/documentale	Funzioni operative, di controllo ed archiviazione delle fonti di entrata	Verifica archiviazione documentazione															
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F4.4 " Applicazione della procedura atta a garantire che tutte le prestazioni soggette a fatturazione vengano fatturate in modo tempestivo ed accurato nonche registrate nei conti di CO.GE..."	Par. 6 Par. 6.1 Par. 6.4	Economico Patrimoniale	operativo/documentale	Quadrature e test di cut off	Verifica													X		
F5	F5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto F5.1" Definizione ed adozione di una procedura periodica (almeno annuale) e documentata per l'attività di analisi dell'essenza e valutazione del rischio di esigibilità dei crediti e per la stima accantonamenti al f.do svalutazione crediti.	Par. 6.1	Ec. Patr.	operativo/documentale	Valutazione esigibilità credito e analisi rischi	verifica															
F6	F6.1	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per la rilevazione della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi effettuando test cut- off.	Par. 6.4	Ec Patr.	operativo/documentale	Quadratura partitario clienti e contabilità generale e test	verifica azione															
	F6.2	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate erogate, utilizzate e non utilizzate e previsione di un sistema gestionale per la rendicontazione dei costi correlati.	Par. 4.1	Referente PSN Economico Patrimoniale	operativo/documentale	Monitoraggio	verifica										X					

PIANO ANNUALE AUDIT 2021

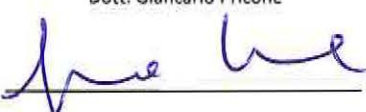
PIANO ANNUALE AUDIT 2021							Cronoprogramma												
Area	Azione	Descrizione	procedura aziendale di riferimento	U.D. verificate	tipo di audit	Oggetto verifica	obiettivo audit	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE																			
<i>UU.OO. individuate in procedura: Economico Patrimoniale</i>																			
G1	G1.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.2 " predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle casse economiche e delle casse prestazioni"	Par.1 4.7 - 4.7 - 4.8 - 4.9 - 4.10 - 5 - 5.1	Ec. Patr.	operativo	Monitoraggi e chiusura conti transitori	verifica avvenuti controlli												
				Ec. Patr.	operativo	Verifiche di cassa economiche e ticket	controlli effettuati												
G2	G2.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo.	Par. 4.1	UU.OO. coinvolte negli audit di area															
G3	G3.2	Acquisizione delle risultanze emerse dai controlli trimestrali (obbligatori) condotti dal Collegio Sindacale	Par. 5.2	segr coll sind	documentate	verbali collagio sindacale	risultati controlli												
G4	G4.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G4.1 " Definizione di in a procedura formalizzata che garantisca che ogni operazione di cassa e di banca sia accompagnata e comprovata da appositi documenti e che tali documenti siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione	Par.4.1 Par. 4.2 Par. 4.4	Ec. Patr.	operativo	Gestione incassi e gestione pagamenti	rispetto procedura												
G5	G5.5	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione delle procedure adottate sulle operazioni di tesoreria con predisposizione di relativo report sugli stati di concordanza tra le risultanze contabili dell'azienda e quelle delle banche.	Pr. 4.4	Ec. Patr.	operativo	verifiche con tesoriere ordinativi e concordanza SIPE-Banca d'Italia e flussi cassa	rispetto procedura												
AREA PATRIMONIO NETTO																			
<i>UU.OO. individuate in procedura: Economico Patrimoniale-UU.OO. varie</i>																			
H1	H1.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1 "Predisposizione di una procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto..... "	Par. 13.4	Ec. Patr.	operativo	Azioni di controllo su autorizzazioni e attività operativa come da procedura	esame relazione sintetica ed evidenza controllo eseguito												
H2	H2.4	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo.																	
H3	H3.4	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto H3.2 "Adozione di una procedura di archiviazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge ed individuazione del documento"	par. 12	Ec. Patr.	operativo	procedura archiviazione	estrazione di un report												
H4	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 sterlizzazioni che ne discendono.																	
AREA DEBITI E COSTI																			
<i>UU.OO. individuate in procedura: Economico Patrimoniale-Provveditorato-SIFA CdG-Servizio Legale-Gestione Risorse Umane-Cure primarie-Di</i>																			
I1	I1.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto I1.5 " Acquisito prestazioni sanitarie da privato. Definizione di una procedura formalizzata ai fini della remunerazione delle prestazioni nella quale siano previsti i punti a), b) c) .. "	Par.	Cure Primarie	operativo	Controlli di II livello	conformità alla procedura dei controlli di I livello												
I3	I3.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I3.2 " Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti.."	Par. 11	Ec. Patr. SIFA-CdG	operativo	analisi comparativa dati e scostamenti	verifica report												
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I3.4 " Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: a) b) c)...."	Par. 5.1	Ec. Patr.	operativo	Autorizzazione gestione acquisti programmati	controlli e autorizzazioni pagamento												

PIANO ANNUALE AUDIT 2021								Cronoprogramma												
Area	Azione	Descrizione	procedura aziendale di riferimento	U.O. verificate	tipo di audit	Oggetto verifica	obiettivo audit	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
14	14.4	Attivazione di un sistema di irrogazione del contenzioso in essere alla data di chiusura del bilancio e stima da parte del servizio affari legali ovvero legali esterni incaricati dall'azienda, del rischio di soccombenza per ciascuna causa e la relativa quantificazione degli oneri da accantonare a fondo rischi	Par. 8 Par. 8.1	UDS Servizio Legale Economico Patrimoniale	operativo	monitoraggio gestione e valutazione dei rischi su contenzioni	verifica documentazione a supporto del contenzioso posta a base dell'accantonamento								X					
	14.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 14.1 " predisposizione di una procedura che disciplini e renda documentabili per ciascuna tipologia di debiti le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere"	Par. 7	Ec. Patr.	operativo	Sistema di definizione stima costi e debiti per fatture da ricevere	presenza fatture passive pervenute dopo la chiusura dell'esercizio					X								
	14.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 14.5 "Attivazione di una procedura che consenta una immediata rilevazione in CO,GE delle carte contabili trasmesse dal tesoriere o da fonti di pagamenti effettuati a seguito di ordinanze di assegnazione giudiziarie"	Par. 8.2	Ser. Legale	operativo	rilevazione contabile dei provvedimenti giudiziari	verifiche dichiarazioni terzo													X
15	15.1	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.1 "Definizione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini i punti di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente".	Par. 9	Gestione risorse umane	operativo	gestione area personale	verifica azioni di controllo												X	
	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.5 "Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilati al dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuslavorista e previdenziale. Defibizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionata ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza"		Gest. Ris. Umane	operativo	elaborazioni emolumenti e archiviazione	acquisizione rendicontazione attività e controllo dell'attività svolta dal collaboratore												X	
16	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura.	Par. 5.1	Provveditorato Ec. Patrim.	operativo	emissione richieste approvvigionamento	verificare livello informatizzazioni ordini									X				
17	17.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza partitari fornitori e contabilità generale.	Par. 10.2	EC. Patr.	operativo	Circularizzazione fornitori	Avvenuta esecuzione procedura di controllo interno				X									
						Verifica estratti conto e	avvenuta verifica			X										
18	18.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto 18.3 "predisposizione di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento".	Par. 11	Ec. Patr. SIFA-CdG	operativo	analisi comparativa dati e scostamenti	verifica report									X				

Responsabile PAC
Dott. Vincenzo Bastante



Internal Audit
Dott. Giancarlo Pricone





AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

REGIONE SICILIANA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
SIRACUSA

Corso Gelone n° 17 - Siracusa

Direzione Generale
U.O.S. Pianificazione
INTERNAL AUDIT
Tel. 0931484330
e.mail : internal.audit@asp.sr.it

Prot. n° 10/IA

Siracusa, 26 GEN. 2021

Relazione Risk Assessment 2021

La presente relazione costituisce il documento di avvio del Ciclo Audit 2021 avendo ad oggetto la identificazione e la valutazione dei rischi nelle aree maggiormente esposte ove il loro verificarsi potrebbe pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi posti dalla Direzione Aziendale.

Questa attività di risk assessment, pertanto, è preliminare alla formazione del piano triennale ed annuale di audit.

In primo luogo si intende definire l'Universo di Audit che, ad oggi, è rappresentato precipuamente dalle aree di intervento individuate nei Percorsi Attuativi di Certificabilità dei Bilanci (P.A.C.), tenuto conto, tra l'altro, della esigenza di incidere in maniera forte sulla implementazione delle procedure di che trattasi nei vari ambiti aziendali destinatari della loro applicazione.

Tale universo consente, per le implicazioni derivanti dalle azioni previste nei PAC specie con riferimento all'Area Generale, di ricomprendere anche alcune funzioni aziendali (ad es. Collegio Sindacale, monitoraggio performance aziendale, servizio legale ecc. ...) costituenti fonti interne di audit.

Nella identificazione dei rischi si è tenuto conto delle risultanze e della raccolta documentale degli audit svolti negli anni precedenti, indicando quelli di maggiore evidenza e che coinvolgono più UU.OO. destinatarie nei diversi ruoli e funzioni (responsabili di funzioni di coordinamento, indirizzo, controllo) delle procedure cui si riferiscono le azioni delle aree PAC.

A tal proposito si precisa che la individuazione dei rischi ha riguardato le strutture, in parte già precedentemente auditate, secondo i seguenti criteri:

- a) UU.OO. a campione scelto sulla base della prevalenza della attività resa nell'ambito della procedura aziendale di riferimento.
- b) Strutture organizzative destinatarie della procedura oggetto di verifica in quanto competenti in via esclusiva alla applicazione della procedura o perché coinvolte in una o più fasi della procedura medesima.

Alla identificazione del tipo di rischio è seguita la valutazione del livello di rischio percepito sulla inadeguata applicazione della procedura:

- ALTO inteso come massimo rischio a seguito di applicazione percepita come critica
- MEDIO inteso come elevato rischio a seguito di applicazione percepita come debole
- BASSO inteso come rischio meritevole di considerazione a seguito di applicazione percepita come parziale

- NULLO inteso come rischio esiguo a seguito di applicazione percepita come sostanzialmente adeguata

Si allega schema di riepilogo dell'attività di risk assessment i cui aspetti peculiari sono di seguito sintetizzati.

Area Generale

Rischi di natura strategica interna di livello medio si registrano nell'ambito delle azioni (A2-A3-A4). Nel corso degli audit del 2020 è stato verificato l'uso di cruscotti informatici sia per il monitoraggio del sistema degli obiettivi aziendali, sia per la elaborazione dai flussi della reportistica dettagliata per struttura.

Nell'ambito delle procedure di raccordo tra contabilità analitica con il sistema di contabilità generale, l'allineamento del piano crill con la contabilità analitica ed il raccordo con il sistema di contabilità generale è garantito dal piano dei fattori produttivi. In tale ambito nel corso del 2020 ha avuto un forte impatto l'insorgere dell'emergenza legata all'insorgere della pandemia da covid 19 che ha manifestato le sue refluenze anche nell'ambito dei sistemi di contabilità che hanno dovuto subire degli adeguamenti sui conti.

Nell'ottica di un miglioramento continuo, il livello di rischio potrà essere ridotto attraverso una ulteriore implementazione dei sistemi informatici.

Area Immobilizzazioni

Rischi di processo operativo di livello medio si registrano nell'ambito delle azioni (D2.4-D2.5) di inventariazione periodica in cui permane difficoltoso il controllo sul libro cespiti in funzione della coerenza della presenza fisica dei cespiti ed allineamento con i dati di bilancio.

Rischi di processo-operativo di livello medio si rilevano nell'ambito delle attività (D3.3-D3.4-D3.5) a salvaguardia dei beni sotto l'aspetto dei rischi di furti ed accessi non regolamentati, laddove notevoli interventi per la sicurezza sono stati definiti soprattutto nelle strutture destinate alla continuità assistenziale. Ulteriori interventi sono stati realizzati nell'ambito dei PP.OO. aziendali, ove in alcune porzioni insistono anche servizi territoriali, rafforzando i sistemi di video sorveglianza e videocitofonia.

Rischi di processo di livello medio sono anche presenti in ordine al piano degli investimenti il cui monitoraggio è presidiato dalla UU.OO. coinvolte. Anche in questa area una riduzione del livello di rischio è legato ad una ulteriore implementazione dei sistemi informatici (D 4.7).

Rischi di processo operativo/compliance di livello basso si rilevano, infine, (D5-D6-D7) nell'ambito del monitoraggio delle fonti di finanziamento di acquisti e della contabilizzazione delle manutenzioni.

Area Rimanenze

Rischi di processo-operativo di livello medio sono presenti nell'ambito degli inventari fisici e carico e scarico magazzino, soprattutto in parte dell'ambito farmaceutico e dei reparti ospedalieri (E1.9); una riduzione del rischio è prevedibile a seguito di una maggiore sensibilizzazione degli operatori e di interventi sul sistema informatico di ADT.

Per il conto deposito si rileva analogo livello di rischio

In entrambi gli ambiti sono previste delle azioni di miglioramento che prevedono la rinnovata formazione degli operatori e la dotazione di dispositivi informatici.

Il rischio è medio nell'ambito (E3) della integrazione dei sistemi gestionali e contabili per quanto influenzato dal dato delle scorte.

Rischio di processo-compliance di livello basso è presente nello smaltimento di farmaci scaduti, ove è entrata a regime la modifica alla procedura PAC introdotta nel 2019.



Area Crediti e Ricavi

Rischi di processo operativo di livello medio-basso sono presenti nelle azioni (F1-F2-F3) riferite alla gestione del ciclo attivo delle entrate proprie, ove si registra un importante intervento di rafforzamento nell'ambito dell'ALPI attraverso la ricostituzione dell'Ufficio ALPI e la modifica del Regolamento aziendale per la disciplina dell'attività libero-professionale.

Rischi di processo operativo prevalentemente di livello basso sono rilevati nell'ambito delle azioni (F4-F5-F6) dirette ad assicurare esistenza, accuratezza e competenza dei dati di ciclo attivo.

Pertanto, si intende presidiare l'area con interventi di monitoraggio e verifiche.

Area Disponibilità liquide

Rischi di processo di livello basso si registrano nel ciclo delle disponibilità liquide ove l'attenzione sarà accentrata sulla avvenuta esecuzione periodica dei monitoraggi e delle verifiche previste con appositi test a campione. Anche in questa Area è intervenuto un nuovo regolamento relativo alla riscossione delle casse aziendali.

Area Patrimonio netto

In questa Area i rischi di processo-operativo sono di livello basso, con un livello medio nell'ambito dell'azione (H1) relativamente alla rilevazione di eventuali anomalie o eccezioni che hanno impatto sul patrimonio per ragioni non espressamente regolamentate dalle norme in materia.

Area Debiti e Costi

Rischi di processo operativo di livello medio si registrano nell'ambito del sistema di autorizzazione e gestione degli acquisti programmati (I3) e nella procedura di gestione ordini che a partire dal febbraio 2020 ha visto l'attivazione del nuovo sistema di smistamento ordini (NSO) (I6).

Rischio di processo-operativo sempre di livello medio si riscontrano nelle azioni volte a stimare e prevedere debiti di cui non si conosce l'ammontare (I4), con riguardo alla determinazione del fondo rischi da contenzioso ed i debiti da fatture ancora da ricevere.

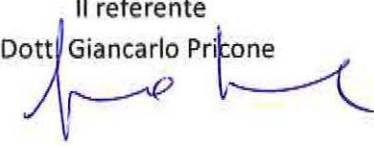
Rischio di processo operativo di livello basso nelle azioni (I5) sul trattamento economico del personale dipendente, convenzionato o con altre tipologie di rapporti.

Si allega Tabella.

Visto
Il referente P.A.C.
Dott. Vincenzo bastante



Internal Audit
Il referente
Dott. Giancarlo Pricone



Identificazione Rischi e Valutazione			UU.OO.	Rischio	Tipo di rischio	Livello di rischio percepito
Area	Azione	Descrizione				
AREA GENERALE						
A1 Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio	A1.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A1.1 "Redazione di una procedura interna (con ruoli, responsabilità e descrizione del flusso operativo) per la raccolta, archiviazione e condivisione di leggi e regolamenti in ambito legale, amministrativo e gestionale delle aziende sanitarie, che abbiano impatto in bilancio"	UU.OO. Amministrative	Rischio mancata conoscenza disposizioni	processo operativo	basso
A2 Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistemico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi gestionali prefissati	A2.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti A2.1 "Redazione di un sistema di programmazione e controllo della gestione, che disciplini in particolare la definizione degli obiettivi strategici ed operativi aziendali con le relative responsabilità e tempistiche, la predisposizione dei bilanci di previsione e pluriennali ed i relativi budget aziendali e di settore da e A2.4 "Adozione di un modello di reporting al fine di consentire ai rispettivi responsabili, mediante la determinazione e l'utilizzo dei dati gestionali per area di responsabilità, di accertare se i risultati ottenuti sono in linea con gli obiettivi di gestione"	SIFA-CdG Economico Patrimoniale	Rischio di produzione di reporting carenti	strategico interno	medio
A3 Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.3 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo"	SIFA-CdG Economico Patrimoniale	Rischio di anomalie nella rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati	processo operativo	medio
A4 Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità	A4.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A4.6 con predisposizione della reportistica correlata, "Adozione di adeguate procedure di raccordo della contabilità analitica con il sistema della contabilità generale"	SIFA-CdG Economico Patrimoniale	Rischio di anomalie nelle riconciliazioni	processo operativo	medio
A5 Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno	A5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A5.1 "Definizione di una procedura di raccolta e condivisione tra i soggetti interessati dei rilievi/suggerimenti da parte della Regione, del Collegio Sindacale e della funzione di Internal Audit, in merito a: amministrazione dell'azienda sotto il profilo economico; vigilanza sull'osservanza della legge; regolare tenuta della contabilità".	Segr. Dir. Gen.	Rischio di interventi sostitutivi	processo operativo	basso
AREA IMMOBILIZZAZIONI						
D1 Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni	D1.4	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare l'applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.	UU.OO. di volta in volta verificate		Processo	medio
D2 Realizzazione inventari fisici periodici	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. (Definizione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità)	Ec. Patr.	Rischio di discordanze risultanti dal libro cespiti	processo operativo	medio
	D2.5	Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici.				
D3 Proteggere e salvaguardare i beni	D3.3	Verifica d'idoneità delle misure per il controllo del movimento delle persone e dei beni, all'entrata e all'uscita dei locali dei beni.	Strutture aziendali a campione	Rischi di furto e di accesso non regolamentato	processo compliance	medio
	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.	Affari Generali		processo operativo	basso
	D3.5	Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	Tecnico		processo operativo	medio
D4 Predisporre con cadenza almeno annuale un piano degli investimenti	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.1 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato).	UU.OO. Provveditorato Tecnico SIFA-CdG Econ. Patr.	Rischi legati ad una incompleta ricognizione dei bisogni ed al ricorso ad acquisti straordinari	processo operativo	medio
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.3 "Predisposizione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti".	UU.OO. Provveditorato SIFA-CdG Econ. Patr.			

Identificazione Rischi e Valutazione			UU.OO.	Rischio	Tipo di rischio	Livello di rischio percepito
Area	Azione	Descrizione				
D5 Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquisiti con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni	D5.4	Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto.	Ec. Patrim.	rischio non corretta Individuazione fonte finanziamento	processo operativo	basso
D6 Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la contabilizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie	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).	Economico Patrimoniale	Rischio non corretta rilevazione in contabilità delle manutenzioni	processo operativo	basso
D7 Riconciliare con cadenza periodica le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale	D7.5	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto D7.2 "Predisposizione di una procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extracontabili, le risultanze del libro cespiti e i saldi co.ge. di riferimento.	Ec. Patr.	Rischio di discordanze nel libro cespiti	processo compliance	medio
AREA RIMANENZE						
E1 Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini reparti/servizi- terzi) delle scorte	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.1 "Definizione di procedure per inventari fisici periodici (almeno annuali), con chiara evidenza di tempi, azioni, ruoli e responsabilità, differenziate per i magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economici. La procedura deve prevedere tra l'altro che: a) l'inventario fisico venga effettuato da persone indipendenti da quelle che sovrintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino; b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (ex conteggi, pesature ecc...); c) sia definita il trattamento delle merci a lento rigiro, obsolete e scadute d) ogni rettifica da apportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata; e) il dato contabile venga allineato alle risultanze dell'inventario	Magazzini farmaceutici	Rischi legati al riscontro fisico dei beni in conto deposito ed alla Inventarizzazione nei reparti	processo operativo	medio
		e E1.5 "Predisposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es protesi, materiali monouso)."	Farmacia PO Siracusa e Lentini			processo operativo
E2 Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.	E2.6	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto E2.1 "Predisposizione di una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino, in cui sia prevista tra l'altro: a) apposita documentazione interna (con buoni prenumerati) ed apposite autorizzazioni per tutti i carichi a magazzino per materiali di acquisto e per i resi a fornitori; b) i controlli da porre in essere per garantire la completa e tempestiva registrazione di tali documenti nel sistema di gestione del magazzino; c) che i prelievi, i trasferimenti e i resi vengano effettuati con documenti interni prenumerati o numerati sequenzialmente; d) che le autorizzazioni di tali movimenti siano emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce i magazzini o tiene la contabilità di magazzino.	Magazzini farmaceutici, di reparto ed economici a campione	Rischi che la consistenza fisica non corrisponda a quelle informatica	processo operativo	medio
E3 Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi	E3.1	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E3.1 "Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino che garantiscano un immediato raffronto e una rilevazione congiunta in Co.Ge (fatture da ricevere e fatturazione attiva) ed in contabilità di magazzino (carichi, scarichi)"	SIFA-CdG Economico Patrimoniale	Rischio incompletezza dato scorte	processo operativo	medio
		Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E3.2 "Laddove i sistemi di contabilità generale e contabilità di magazzino risultino diversi e non integrati, adottare un sistema di raccordo tra i dati contabili e gestionali al fine di garantire che la variazione delle rimanenze da dati gestionali corrisponda alla variazione delle rimanenze da dati contabili (CE)"				medio
	E3.7	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E3.3 "Formalizzazione di regole per assicurare comunque il corretto raccordo tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino attraverso la manutenzione e l'aggiornamento della tabella di raccordo tra anagrafiche di magazzino e conti di co.ge. sulla base di criteri condivisi tra i servizi coinvolti"	SIFA-CdG			medio

Identificazione Rischi e Valutazione						
Area	Azione	Descrizione	UU.OO.	Rischio	Tipo di rischio	Livello di rischio percepito
		Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E3.5 "In caso di produzione interna di prodotti finiti (ad esempio UFA, produzione di radiofarmaco) prevedere procedure di allocazione dei costi e riconciliazione tra i prelievi di materie prime ed i carichi di semilavorati e/o prodotti finiti"	Farmacia Ospedale Siracusa			medio
		e E3.6 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	SIFA CdG			basso
	E4 Definire ruoli e responsabilità	E4.3	"Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."			UU.OO. di volta in volta verificate
E5 Calcolare il turn over delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo)	E5.4	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti E5.1 "Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute"	Farmacie	Rischio mancata applicazione univoca della procedura smaltimento beni con differenze di conferimento	processo compliance	basso
		e E5.2 "Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turn over dei beni e delle obsolescenze"	ciclo acquisti			
		e E5.3 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	UU.OO. di volta in volta verificate			
E7 Gestire i magazzini in modo da garantire la separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e di contabilità generale; la verifica tra merci ricevute e quantità ordinate; la rilevazione e la tracciabilità dagli scarichi di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate e valorizzate in contabilità generale	E7.1	"Adozione di un funzionigramma (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativo, ruoli e responsabilità attività di: verifica merci, ricevute e quantità ordinate..."	Responsabile Trasparenza	Rischio mancato aggiornamento	processo compliance	basso
AREA CREDITI E RICAVI						
F1 Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlativi ricavi)	F1.11	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti F1.2 "definizione di una procedura di contabilità per commessa per la gestione dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e per la rendicontazione dei costi corredati"	Ec. Patr.	Rischio mancata riscossione di alcune categorie di ticket e rimborsi	processo operativo	basso
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti F1.4 "Adozione di un regolamento aziendale per la gestione dell'attività di libera professione nella quale sia anche definita il processo di allocazione dei costi comuni alle attività intramoenia e le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività"	Ufficio ALPI			medio
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto F1.6 "Adozione di una procedura di verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria ticket che consenta di accertare la corrispondenza tra: visite prenotate a sistema, prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti."	Ec. Patr.			basso
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto F1.8 "Adozione di una procedura derogazioni ed eventuale fatturazione dei ricavi per servizi resi a pagamento che preveda almeno: a) individuazione dei dipartimenti e uffici.; .b) la mappatura ed analisi delle attività erogate a pagamento; c) la verifica delle fatturazioni attive rispetto alle prestazioni erogate; d) l'implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione delle attività commerciali."	Ec.Patr.			medio
F2 Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne dell'azienda e quelle esterne provenienti dai debitori	F2.3	"Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	Ec. Patr.	Rischio di parziale reperimento di prove documentali alternative nel caso di mancato del debitore		basso
F3 realizzare analisi comparate periodiche degli ammortamenti di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione	F3.3	"Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	UOC SIFA-CdG	Rischio di carenza di indicatori di riferimento e/o di analisi		medio

Identificazione Rischi e Valutazione						
Area	Azione	Descrizione	UU.OO.	Rischio	Tipo di rischio	Livello di rischio percepito
F4 garantire che ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i crediti sia accompagnata da appositi documenti, controllati ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile	F4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F4.1 " predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza forma e e sostanziale delle operazioni che originano il credito..".	UU.OO Provveditorato Tecnico Gest. Ris. Umane Econ. Patr.	Rischi derivanti da controlli non adeguati	processo operativo	medio
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F4.2 " Applicazione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito"	CUP Gest. Ris. Umane Econ. Patr.			medio
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F4.3 Applicazione di una procedura di archiviazione dei documenti contabili originali che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in CO.GE ed individuazione del documento.	Ec. Patr.			medio
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F4.4 " Applicazione della procedura atta a garantire che tutte le prestazioni soggette a fatturazione vengano fatturate in modo tempestivo ed accurato nonche registrate nei conti di CO.GE..."	ec. Patr.			basso
F5 Valutare i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi quali ad esempio: il rischio di inesigibilità e l'eventualità di rettifiche	F5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto F5.1" Definizione ed adozione di una procedura periodica (almeno annuale) e documentata per l'attività di analisi dell'esistenza e valutazione del rischio di esigibilità dei crediti e per la stima accantonamenti al f.do svalutazione crediti.	Ec. Patr.	Rischi legati alla incompletezza dei dati disponibili	processo operativo	basso
F6 Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi	F6.1	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per la rilevazione della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi effettuando test cut-off.	Ec Patr.			basso
	F6.2	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate erogate, utilizzate e non utilizzate e previsione di un sistema gestionale per la rendicontazione dei costi correlati.	Referente P5N Economico Patrimoniale			basso
AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE						
G1 separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'istituto tesoriere	G1.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.2 " predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle casse economali e delle casse prestazioni"	Ec. Patr.	Rischi legati alla estrazione dei dati dal sistema informativo ed alla non corretta e completa applicazione delle procedura	processo operativo	basso
G2 separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile di ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile di incassi e pagamenti	G2.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo.	UU.OO. di volta in volta verificate			basso
G3 realizzare controlli periodici da parte di personale interno terzo dalle funzioni di tesoria	G3.2	Acquisizione delle risultanze emerse dai controlli trimestrali (obbligatori) condotti dal Collegio Sindacale	Segr. Collegio Sindacale			basso
G4 Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile	G4.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G4.1 " Definizione di in a procedura formalizzata che garantisca che ogni operazione di cassa e di banca sia accompagnata e comprovata da appositi documenti e che tali documenti siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione	Ec. Patr.			basso
G5 Tracciare in modo chiaro, evidente e ripercorribile, tutti i controlli svolti sulle operazioni di tesoreria (inclusa l'attività di riconciliazione contabile con le	G5.5	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione delle procedure adottate sulle operazioni di tesoreria con predisposizione di relativo report sugli stati di concordanza tra le risultanze contabili dell'azienda e quelle delle banche.	Ec. Patr.			basso
AREA PATRIMONIO NETTO						
H1 Autorizzare formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio netto	H1.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1 "Predisposizione di una procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto..... "				medio

Identificazione Rischi e Valutazione			UU.OO.	Rischio	Tipo di rischio	Livello di rischio percepito
Area	Azione	Descrizione				
H2 Riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio stornati al conto capitale, ed i cespiti finanziati, tenendo conto anche degli ammortamenti e delle sterilizzazioni che ne discendono	H2.4	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo.				basso
H3 Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un'immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la tracciabilità del titolo alla riscossione da parte dell'azienda	H3.4	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto H3.2 "Adozione di una procedura di archiviazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge ed individuazione del documento"	Ec. Patr.	Rischi legati alla estrazione dei dati dal sistema informativo	processo operativo	basso
H4 Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono	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.				basso
AREA DEBITI E COSTI						
I1 Disciplinare gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari: documentando e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari	1.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto I1.5 "Acquisto prestazioni sanitarie da privato. Definizione di una procedura formalizzata ai fini della remunerazione delle prestazioni nella quale siano previsti i punti a), b) c)..."	Cure Primerie	Rischio di anomalie sui controlli ricette	processo operativo	basso
I3	13.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti..."	Ec. Patr. SIFA-CdG	Rischio di anomalie nel percorso di approvvigionamento beni e servizi sanitari e non sanitari	processo operativo	basso
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I3.4 "Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: a) b) c)..."	Ec. Patr.			basso
I4 Fornire idonei elementi di stima e previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare: merci acquisite o servizi ricevuti senza che sia stata ricevuta e contabilizzata la relativa fattura; debiti a lungo termine, comprensivi degli interessi, per i quali sussistono particolari problemi di valutazione; debiti sui quali siano maturati interesse o penalità da inserire in bilancio; rischi concretizzati in debiti carti	14.4	Attivazione di un sistema di ricognizione del contenzioso in essere alla data di chiusura del bilancio e stima da parte del servizio affari legali ovvero legali esterni incaricati dall'azienda, del rischio di soccombenza per ciascuna causa e la relativa quantificazione degli oneri da accantonare a fondo rischi	UOS Servizio Legale Economico Patrimoniale	Rischio di carenza di dati	processo operativo	medio
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I4.1 " predisposizione di una procedura che disciplini e renda documentabili per ciascuna tipologia di debiti le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere"	Ec. Patr.			medio
	14.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I4.5 "Attivazione di una procedura che consenta una immediata rilevazione in CO.GE delle carte contabili trasmesse dal tesoriere o da fonti di pagamenti effettuati a seguito di ordinanze di assegnazione giudiziarie"	Ser. Legale		basso	
I5 Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I5.1 "Definizione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini i punti di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente".	Gestione risorse umane			basso

Identificazione Rischi e Valutazione			UU.OO.	Rischio	Tipo di rischio	Livello di rischio percepito
Area	Azione	Descrizione				
Dipendenti, personale assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuslavoristica e previdenziale	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.5 "Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilati al dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuslavoristica e previdenziale. Defibizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica"	Gest. Ris Umane	aggiornamento dei dati sul sistema informativo ed informatico	processo operativo	basso
16 Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debito (e dei correlati costi)	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura.	Provveditorato Ec. Patr.	Rischio di anomalie nella gestione ordini	processo operativo	medio
17 Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne provenienti dai creditori	17.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza partitari fornitori e contabilità generale.	EC. Patr.	Rischi carenza dati disponibili	processo operativo	basso
18 Realizzare analisi comparate periodiche degli ammonatri di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio d'inprevisione	18.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto 18.3 "predisposizione di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento".	Ec patr.; C. di G	Rischio di carenza di indicatori di riferimento e/o di analisi		medio

Visto
il referente P.A.C.
Dott. Vincenzo Bastante



Internal Audit
Dott. Giancarlo Pricone

