

ORIGINALI

Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di
AGRIGENTO

DELIBERAZIONE COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 310 DEL 13 FEB 2024

OGGETTO: Piano triennale di Audit 2024-2026 - Piano annuale attività di Audit anno 2024

STRUTTURA PROPONENTE: Dipartimento Amministrativo

PROPOSTA N. 344 DEL 12/02/2024

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott. Alfonso Scichilone

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
Il Direttore del Dipartimento Amministrativo
Dott.ssa Beatrice Salvago
(Responsabile P.A.C.)

VISTO CONTABILE

Si attesta la copertura finanziaria:

() come da prospetto allegato (ALL. N. _____) che è parte integrante della presente delibera.

Nota comporta ordine di spesa

() Autorizzazione n. _____ del _____ C.E. / C.P. _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Indicazione del Nome, Cognome e Firma)

IL DIRETTORE UOC SEF e P.
(Indicazione del Nome, Cognome e Firma)

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA

13 FEB 2024

L'anno duemilaventiquattro il giorno TREDICI del mese di FEBBRAIO
nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Giuseppe Capodieci, nominato con Decreto Assessoriale n. 1/2024/Gab del 31/01/2024, acquisito il parere del Direttore Sanitario, dott. Emanuele Cassarà, nominato con delibera n. 376 del 22/02/2023 e s.m.i., con l'assistenza del Segretario verbalizzante DOTT.SSA TERESA CINQUE adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

PROPOSTA

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo, Dott.ssa Beatrice Salvago nella qualità di Responsabile P.A.C., unitamente al Dr. Alfonso Scichilone nella qualità di Responsabile della funzione di Internal Audit

VISTO l'Atto Aziendale di questa ASP, adottato con delibera n. 265 del 23/12/2019 ed approvato con D.A. n. 478 del 04/06/2020, di cui si è preso atto con Delibera n. 880 del 10/06/2020;

PREMESSO che con l'art.1, comma 291, della legge 23/12/2005 n.266, sono stati definiti i criteri e le modalità di certificazione dei Bilanci delle Aziende Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere, degli istituti di Ricovero e Cura, degli Istituti Zooprofilattici sperimentali e delle Aziende Universitarie;

CONSIDERATO che l'art.11 del nuovo Patto per la Salute 2010-2012 prevede che le regioni le province autonome si impegnino ad avviare le procedure per perseguire la certificabilità dei bilanci attraverso un processo che dovrà garantire l'accertamento della qualità delle procedure amministrativo-contabili sottostanti alla corretta contabilizzazione dei fatti aziendali, nonché la qualità dei dati contabili;

VISTO il Decreto legislativo 23 giugno 2011 n.118 e s.m.i. recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n.42" ed in particolare il Titolo II recante "Principi contabili generali e applicati per il settore sanitario" nell'ambito del quale è disciplinata, fra l'altro, l'implementazione e la tenuta della contabilità del tipo economico-patrimoniale, nonché l'obbligo di redazione del bilancio di esercizio della gestione sanitaria del consolidamento regionale;

VISTE le disposizioni normative in merito ai controlli interni alle Pubbliche Amministrazioni contenute nel Decreto legislativo n.286/1999 "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dall'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art.11 della Legge 15 marzo 1997 n.59 e nel Decreto legislativo n.150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il D.A. del 10 Gennaio 2019 "Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC) dei bilanci degli Enti del SSR, della GSA e del Bilancio consolidato-avvio del percorso di consolidamento del PAC" che individua nella data del 31.12.2019 il termine per la definizione dell'avviato percorso di consolidamento del PAC Regionale e l'avvio delle successive procedure di certificazione;

VISTA la nota Ass.le prot.n.65013 del 02/08/2016, con la quale l'Assessorato della Salute ha fornito chiarimenti ed indicazioni in merito a funzioni e ruolo dell'Internal Audit ed altresì la nota n.9795 del 04.02.2019 che ha ribadito il ruolo dell'Internal Audit ed ha disposto l'elaborazione del Piano Annuale di Audit;

VISTO il D.A. n. 189 del 06 Marzo 2020 "Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC) dei bilanci degli Enti del SSR, della GSA e del Bilancio consolidato-avvio del percorso di consolidamento del PAC. – Modifica D.A.n.10/2019" con il quale è stata individuata la data del 30 giugno 2021 quale termine per la definizione dell'avvio del percorso di consolidamento del P.A.C.

VISTO il D.A. n.1211 del 22 Novembre 2021 "Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC) dei bilanci degli Enti del SSR, della GSA e del Bilancio consolidato – Definizione del percorso di consolidamento del P.A.C." – "Modifica D.A. n. 189/2020" con il quale è stato rideterminato al 31/12/2022 il termine di conclusione del P.A.C..

VISTO il D.A. n.14 del 13 gennaio 2023 “Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC) dei bilanci degli Enti del SSR, della GSA e del Bilancio consolidato – Definizione del percorso di consolidamento del P.A.C.”-Modifica D.A. 1211/2021 con il quale è stato disposto per l'avviato percorso di Consolidamento del P.A.C. alla data del 31.12.2023.

CONSIDERATO che con delibera n.292 del 03/03/2017 è stato approvato il Regolamento Internal Auditing, con delibera n. 117 del 26 gennaio 2022 è stato approvato il Piano delle Attività di Internal Audit per l'anno 2022;

CONSIDERATO che con delibera n. 283 del 15.02.2023 è stato approvato il Piano triennale Internal Audit 2023-2025 ed il Piano annuale delle Attività di Internal Audit per l'anno 2023, con Delibera n. 1687 del 18/09/2023 è stato approvato il Piano di azione straordinario di Internal Audit per l'anno 2023;

VISTA la nota da parte dell'Assessorato Regionale della Salute – Servizio 5 – Economico Finanziario – Controllo bilanci degli Enti del SSR percorsi attuativi di certificabilità dei Bilanci - Prot. 63320 del 11/12/2023, con la quale l'Assessorato, ha disposto per le Aziende del SSR di definire ed adottare un “Piano annuale Audit anno 2024”, volto a definire il piano di azione per il raggiungimento dei requisiti minimi formali e sostanziali previsti dal percorso PAC, nonché la “Relazione di Risk Assessment” .

VISTA la “Relazione di Risk Assessment 2024” dell'Internal Audit in ordine al processo di identificazione e valutazione dei rischi (strategici, compliance, operativi, finanziari ...), nella quale sono state individuate per le diverse aree aziendali oggetto dei P.A.C. il grado di esposizione al rischio.

RITENUTO che occorre procedere all'elaborazione ed adozione del “Piano annuale attività di Audit 2024”, sulla scorta delle scorta delle indicazioni assessoriali per come proposto dal competente Servizio;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che si intendono qui riportate:

APPROVARE il “Piano triennale di Audit 2024–2026” ed il “Piano annuale attività di Audit anno 2024”, che si allega come parte integrante del presente provvedimento (Allegato 1);

PRENDERE ATTO della “Relazione di Risk Assessment anno 2024” svolta dall'Internal Audit (Allegato 2);

CHE l'esecuzione della deliberazione verrà curata dal Responsabile P.A.C. unitamente alla U.O. Internal Audit, che provvederanno alla pubblicazione sul sito web Aziendale Sezione Amministrazione Trasparente –Altri Contenuti;

DI NOTIFICARE il presente provvedimento al Collegio Sindacale, all'Organismo indipendente di Valutazione ed al Responsabile Anticorruzione;

DI MUNIRE la deliberazione della clausola di immediata esecuzione al fine di attivare le procedure di verifica;

ATTESTA, altresì, che la presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittima e pienamente conforme alla normativa che disciplina la fattispecie trattata.

Il Responsabile della funzione di Internal Audit

Dr. Alfonso Scichilone

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo

Nella qualità di Responsabile P.A.C.

Dr.ssa Beatrice Salvago

SULLA SUPERIORE PROPOSTA VENGONO ESPRESSE

Parere favorevole

Data 13/02/24

Il Direttore Sanitario
Dott. Emanuele Cassarà

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la superiore proposta di deliberazione, formulata dalla dott.ssa Beatrice Salvago Direttore del Dipartimento Amministrativo nella qualità di Responsabile P.A.C., unitamente al Dr. Alfonso Scichilone nella qualità di Responsabile della funzione di Internal Audit, che, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne hanno attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata;

RITENUTO di condividere il contenuto della medesima proposta;

TENUTO conto del parere espresso dal Direttore Sanitario;

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dalla dott.ssa Beatrice Salvago Direttore del Dipartimento Amministrativo nella qualità di Responsabile P.A.C., unitamente al Dr. Alfonso Scichilone nella qualità di Responsabile della funzione di Internal Audit.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

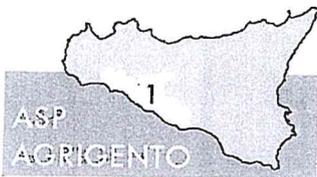
Dott. Giuseppe Capodice

Il Segretario verbalizzante

IL COLLABORATORE AMM.VO TPC

"Ufficio Staff - Consiglio di Gestione"

Dott.ssa Teresa Cinque



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

(ALLEGATO 1)

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

PIANO TRIENNALE DI AUDIT 2024-2026

PIANO ANNUALE ATTIVITA' DI AUDIT 2024



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

PREMESSA

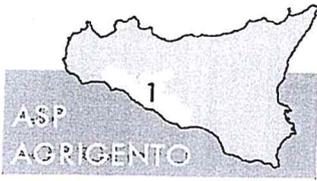
Con D.A. n. 1559 del 5 settembre 2016, pubblicato in GURS il 23 settembre 2016, la Regione Siciliana ha previsto per gli Enti del Servizio Sanitario Regionale l'obbligo di "Istituzione di una funzione di Internal Audit indipendente ed obiettiva, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione amministrativo – contabile aziendale".

L'U.O. Internal Audit, su input della Direzione strategica, ai sensi del D.A. n. 1559/16, adotta il metodo di pianificazione della propria attività di auditing attraverso la predisposizione di un Piano annuale. Favorisce altresì l'effettivo recepimento delle eventuali raccomandazioni formulate dalla Corte dei Conti nell'ambito della propria attività di controllo. Inoltre, l'U.O. è impegnata in costanti interventi di controllo e di supervisione ancorché non pianificati né pianificabili, in linea con il ruolo e la mission istituzionale, orientati alla concreta prevenzione delle criticità in itinere.

L'ASP di Agrigento, da ultimo, ha conferito l'incarico di Dirigente Analista con funzioni di Internal Audit giusto atto deliberativo n. 925 del 30.05.2023.

L' Internal Audit, assolve ad una funzione di controllo indipendente, che si può definirsi di secondo livello, nel senso di verifica dei controlli di primo livello, svolti dalle funzioni aziendali preposte (Controllo di Gestione – Anticorruzione – OIV – etc..), nonché i controlli che, per area di competenza, vengono demandati a tutti i dirigenti aziendali, in quanto coinvolti nei processi aziendali con specifiche responsabilità. Conseguentemente, con appositi provvedimenti deliberativi, ha regolamentato le procedure previste dai PAC come di seguito indicate:

Deliberazione C.S. n. 901 del 23.05.2023 – sono state disciplinate le "Azioni" relativamente le seguenti aree: - Generale – Immobilizzazioni – Rimanenze –



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

Crediti e Ricavi – Patrimonio Netto - Disponibilità Liquide ;

Deliberazione C.S. n. 1806 del 10/10/2023 – sono state aggiornate le procedure PAC relativamente le seguenti aree: - Generale – Immobilizzazioni – Rimanenze – Crediti e Ricavi ;

Deliberazione C.S. n. 1971 del 03/11/2023 – sono state implementate le procedure PAC relativamente le seguenti aree: - Generale – Rimanenze – Crediti e Ricavi – Debiti e Costi .

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

- *Audit di conformità*: analisi della conformità dei comportamenti con le procedure e prassi interne e con quanto richiesto dal legislatore.
- *Audit Operativo*: monitoraggio degli obiettivi Aziendali, declinati a livello di processo. Si tratta quindi di interventi volti a valutare l'efficacia e l'efficienza dei processi e dei controlli in essi previsti.
- *Controlli periodici*: interventi per la verifica dell'effettiva attuazione dei piani di azione concordati con i responsabili dei processi, a fronte delle osservazioni rilevate nel corso di precedenti interventi di auditing e condivise dai responsabili dei processi stessi.

Gli scopi principali che si intendono perseguire sono:

- a. Definire gli ambiti e le aree di verifica oggetto delle attività di audit;
- b. Individuare le Strutture aziendali interessate nell'anno alle attività di controllo;



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

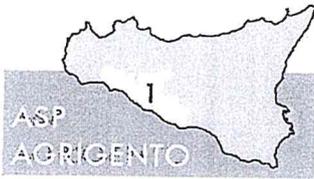
U.O. INTERNAL AUDIT

- c. Definire il ruolo della funzione di audit rispetto alle strutture organizzative aziendali coinvolte nelle attività di audit;
- d. Definire la metodologia per assistere i Direttori e Dirigenti aziendali nell'identificazione, mitigazione e monitoraggio dei rischi e dei relativi controlli sulle attività svolte nel rispetto delle procedure aziendali;
- e. Definire le tempistiche del processo di audit

Gli obiettivi dell'attività di audit per il triennio 2024-2026, coerentemente con gli obiettivi aziendali riguardano principalmente i seguenti ambiti:

- a) Attività di verifica della corretta applicazione delle fasi e dei momenti di controllo delle procedure amministrativo-contabili previste dal PAC aziendale;
- b) Monitoraggio dello stato di avanzamento relativo all'implementazione delle funzionalità dei software necessarie per il raggiungimento degli standard PAC compliant del sistema informativo aziendale;
- c) Ulteriori attività di verifica aggiuntive in relazione a controlli derivanti da aggiornamenti normativi o richieste della Direzione Strategica.

Nella redazione del presente Piano di Audit si è tenuto conto dell'esito delle attività di auditing svolte nell'anno 2023 dall'Internal Audit.



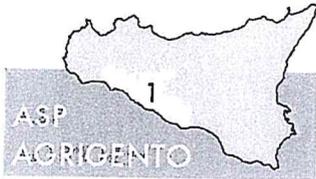
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

PIANO TRIENNALE DI INTERNAL AUDIT 2024-2026

Di seguito si riporta la pianificazione delle attività di audit prevista per il triennio 2024-2026:

ASP Agrigento				
PIANO TRIENNALE AUDIT 2024 - 2026				
Responsabile della funzione dell' I.A. : Alfonso Scichilone				
Responsabile P.A.C.: Beatrice Salvago				
OBIETTIVI	Codice Azione	Descrizione Azione	TIPOLOGIA INTERVENTO AUDIT	AREE/STRUTTURE COINVOLTE
AREA GENERALE				
A1) Prevenire ed identificare eventuali conformi a leggi e comportamenti non regolamenti che abbiano impatto significativo in bilanci	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"	conformità	UOC AFFARI GENERALI
A2) Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistemico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati.	A2.5	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 assegnare ai rispettivi centri di responsabilità"	conformità	UOC CONTROLLO DI GESTIONE
		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"		



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

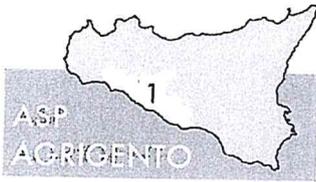
A3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio.	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.3 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei 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"	conformità	ICT Management
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"	conformità	UOC SEFP - UOC CONTROLLO DI GESTIONE
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".	conformità	UOC AFFARI GENERALI - DIREZIONE GENERALE GESTIONE DOCUMENTALE
AREA IMMOBILIZZAZIONI				
D1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.	D2.1	Predisposizione di una procedura in cui le diverse fasi relative ad autorizzazione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o dismissione delle immobilizzazioni, siano controllate da soggetti aziendali diversi.	conformità	UOC SEFP -
	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.	operativo - documentale	UOC SEFP - UOC AFFARI GENERALI
D2) Realizzare 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)	operativo - documentale	UOC SEFP -



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

	D2.5	Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici.	operativo - documentale	UOC SEFP -
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.	operativo - documentale	UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SEFP - UOC PROVVEDITORATO -
	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.	operativo - documentale	UOC AFFARI LEGALI
	D3.5	Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	operativo - documentale	UOC SERVIZIO TECNICO
D4) Predisporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti.		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).	conformità	UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SEFP - UOC PROVVEDITORATO -
	D4.7	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".	conformità	UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SEFP - UOC PROVVEDITORATO -
		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".	conformità	UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SEFP - UOC PROVVEDITORATO -
D5) Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquistati con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni.	D5.4	Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto.	operativo - documentale	UOC SEFP - UOC PROVVEDITORATO - UOC SERVIZIO TECNICO -
D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione 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).	operativo - documentale	UOC SEFP - UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SERVIZIO PROVVEDITORATO



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

<p>D7) Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale.</p>	<p>D7.5</p>	<p>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.</p>	<p>conformità</p>	<p>UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SEFP - UOC PROVVEDITORATO -</p>
<p>AREA RIMANENZE</p>				
<p>E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte.</p>	<p>E1.9</p>	<p>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</p>	<p>conformità</p>	<p>UOC SEFP - UU.OO. DIPARTIMENTO FARMACEUTICO -</p>
		<p>e E1.5 "Predisposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es protesi, materiali monouso)."</p>	<p>operativo - documentale</p>	<p>UOC SEFP - UU.OO. DIPARTIMENTO FARMACEUTICO -</p>
<p>E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.</p>	<p>E2.6</p>	<p>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.</p>	<p>conformità</p>	<p>UOC SEFP - UU.OO. DIPARTIMENTO FARMACEUTICO -</p>
<p>E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi</p>	<p>E3.7</p>	<p>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)"</p>	<p>conformità</p>	<p>UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SEFP - UOC PROVVEDITORATO -</p>



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

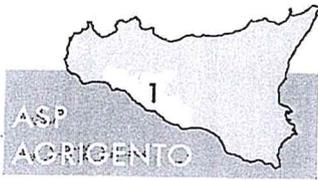
		Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E3.2 "Laddove i sistemi di contabilità generale e contabilità di magazzino risultino diversi e non integrati, adottare un sistema di raccordo tra i dati contabili e gestionali al fine di garantire che la variazione delle rimanenze da dati gestionali corrisponda alla variazione delle rimanenze da dati contabili (CE)"	conformità	UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SEFP - UOC PROVVEDITORATO -
		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"	conformità	UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SEFP - UOC PROVVEDITORATO -
		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"	conformità	UOC SERVIZIO TECNICO - UOC PROVVEDITORATO - UOC FARMACEUTICO -
		e E3.6 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	operativo - documentale	UOC SERVIZIO TECNICO - UOC PROVVEDITORATO - UOC FARMACEUTICO -
E4) Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini – reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno.	E4.3	"Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	operativo - documentale	UOC SERVIZIO TECNICO - UOC PROVVEDITORATO - UOC FARMACEUTICO -
E5) Calcolare il turnover 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"	conformità	UOC SERVIZIO TECNICO - UOC PROVVEDITORATO - UOC FARMACEUTICO -
		e E5.2 "Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turn over dei beni e delle obsolescenze"	operativo - documentale	UOC SERVIZIO TECNICO - UOC PROVVEDITORATO - UOC FARMACEUTICO -
		e E5.3 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	operativo - documentale	UOC SERVIZIO TECNICO - UOC PROVVEDITORATO - UOC FARMACEUTICO -
E6) Disporre di un sistema contabile/gestionale per la rilevazione e classificazione delle scorte che consenta, tra l'altro, di correlare: documenti d'entrata e fatture da ricevere; scarichi e prestazioni attive.	E6.1	Si rimanda al punto E3.1	operativo - documentale	



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

<p>E7) Gestire i magazzini in modo da garantire: la separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e di contabilità generale; la verifica tra merci ricevute e quantità ordinate; la rilevazione e la tracciabilità degli scarichi di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate e valorizzate in contabilità.</p>	E7.1	<p>"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..."</p>	operativo - documentale	<p>UOC SERVIZIO TECNICO - UOC PROVVEDITORATO - UOC FARMACEUTICO -</p>
AREA CREDITI E RICAVI				
<p>F1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).</p>	F1.11	<p>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</p>	conformità	<p>UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SEFP -</p>
		<p>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</p>	conformità	<p>UOC SEFP - UOC CONTROLLO DI GESTIONE - UO ALPI -</p>
		<p>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.</p>	conformità	<p>UOC SEFP -</p>
		<p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto F1.8 "Adozione di una procedura di erogazioni 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.</p>	conformità	<p>UOC SEFP -</p>
<p>F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori.</p>	F2.3	<p>"Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."</p>	operativo - documentale	<p>UOC SEFP -</p>



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

F3) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari 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."	operativo - documentale	UOC SEFP -
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 formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito".	conformità	UOC SEFP - Dipartimento Prevenzione Medica e Veterinaria e Medicina Legale - Distretti
		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"	conformità	UOC SEFP - Dipartimento Prevenzione Medica e Veterinaria e Medicina Legale - Distretti
		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.	conformità	UOC SEFP - Dipartimento Prevenzione Medica e Veterinaria e Medicina Legale - Distretti
		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..."	conformità	UOC SEFP - Dipartimento Prevenzione Medica e Veterinaria e Medicina Legale - Distretti
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.	conformità	UOC SEFP - Dipartimento Prevenzione Medica e Veterinaria e Medicina Legale - Distretti
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.	operativo - documentale	UOC SEFP
	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.	operativo - documentale	UOC SEFP
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"	conformità	UOC SEFP



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

G2) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile di ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile d'incassi e pagamenti.	G2.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo.	operativo - documentale	UOC SEFP
G3) Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria.	G3.2	Acquisizione delle risultanze emerse dai controlli trimestrali (obbligatori) condotti dal Collegio Sindacale	operativo - documentale	Collegio Sindacale
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	conformità	UOC SEFP
G5) Tracciare, in modo chiaro, evidente e ripercorribile, tutti i controlli svolti sulle operazioni di Tesoreria (inclusa l'attività di riconciliazione contabile con le risultanze dell'Istituto Tesoriere, dei conti correnti postali, delle casse economali, ecc.).	G5.5	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.	operativo - documentale	UOC SEFP
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..... "	operativo - documentale	UOC SEFP
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 completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo.	operativo - documentale	UOC SEFP



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

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"	conformità	UOC SEFP
H4) Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti e la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.	H4.3	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.	operativo - documentale	UOC SEFP - UOC AFFARI GENERALI - UOC SERVIZIO TECNICO -
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.	I1.7	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 .."	conformità	UOC SEFP - UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SERVIZIO PROVVEDITORATO
I2) Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti: ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.	I2.1	Predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la completezza e accuratezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito.	operativo - documentale	UOC SEFP - UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SERVIZIO PROVVEDITORATO
	I2.4	Adozione di controlli periodici e documentabili con riguardo in particolare a: riscontro tra i saldi dei conti individuali ed i saldi dei conti di riepilogo, il riscontro delle risultanze contabili dell'azienda con gli estratti conto inviati dai fornitori di propria iniziativa o su richiesta dell'azienda stessa, riconciliazione partitario fornitori con il libro giornale.	operativo - documentale	UOC SEFP - UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SERVIZIO PROVVEDITORATO
I3) Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo: alla comparazione di ordini - offerte richieste ai fornitori - bolle di entrata della merce in magazzino; alla verifica delle fatture dei fornitori (intestazione, bolla-fattura, bolla-ordine, calcoli aritmetici, adempimenti fiscali, autorizzazione al pagamento).	I3.6	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.."	conformità	UOC SEFP - UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SERVIZIO PROVVEDITORATO
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I3.4 "Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda"	conformità	UOC SEFP - UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SERVIZIO PROVVEDITORATO



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

14) Fornire idonei elementi di stima e di 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 interessi o penalità da inserire in bilancio; rischi concretizzati in debiti certi.	14.6	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"	conformità	UOC SEFP - UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SERVIZIO PROVVEDITORATO
		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"	conformità	UOC SEFP - UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SERVIZIO PROVVEDITORATO
15) Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuslavorista e previdenziale.	15.8	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".	conformità	UOC SEFP - UOC SERVIZIO RISORSE UMANE
		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. Definizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica".	conformità	UOC SEFP - UOC SERVIZIO RISORSE UMANE
16) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti (e dei correlati costi).	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura.	operativo - documentale	UOC SEFP - UOC AFFARI GENERALI - UOC SERVIZIO TECNICO -
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.	operativo - documentale	UOC SEFP
18) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.	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".	conformità	UOC SEFP

Data di emissione: 12./02/2024	Redatto da: Internal Audit Dott. Alfonso Scichilone	Verificato da: Il Responsabile P.A.C. Dott.ssa Beatrice Salvago	Approvato da: Il Commissario Straordinario Dott. Giuseppe Capodice
-----------------------------------	---	---	--



PIANO ANNUALE ATTIVITA' DI AUDIT 2024

Il Piano di Audit per l'anno 2024 è stato predisposto in relazione a quanto previsto dagli obiettivi perseguiti dalla Direzione Strategica e dal competente Assessorato alla Salute oltre che dal livello di rischio percepito in riferimento alle attività svolte nel periodo precedente tenendo conto delle seguenti finalità:

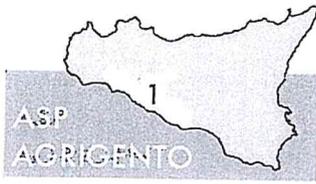
- Rispondere alle aspettative del management in termini di mitigazione dei rischi delle attività e dei processi gestionali;
- Verificare l'efficacia dei sistemi di controllo e la conformità delle procedure e dei processi alla normativa di riferimento;
- Accertare, attraverso interventi di follow-up l'effettiva implementazione delle eventuali raccomandazioni e degli eventuali piani di azione relativi agli audit eseguiti.

Le attività di audit verranno svolte nel rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico IIA, Indipendenza, Obiettività, Riservatezza e Competenza, ispirandosi agli Standard Internazionali per la pratica professionale dell'I.A.

Occorre tuttavia precisare che, allo stato attuale, le attività previste di audit potranno risentire delle condizioni sanitarie derivanti dall'applicazione di misure anti-covid.

Gli interventi di audit, di norma, si articolano nelle seguenti fasi:

1. Programmazione e definizione dell'incarico (definizione obiettivi ed estensione dell'incarico, cronoprogramma, notifica calendario missione di audit);
2. Kick-off meeting (apertura formale dell'intervento, acquisizione documenti ed informazioni utili);
3. Analisi preliminare desk (studio della documentazione, somministrazione di questionari agli attori del sistema, analisi dei processi gestionali, procedure e punti



- di controllo, analisi dei dati sulle operazioni eseguite, etc.)
4. Incontri tecnici intermedi con gli owner del processo per validare le risultanze e per eventuali chiarimenti;
 5. Definizione di una check list ed estrazione di un campione di operazioni relative al processo da sottoporre a test;
 6. Reporting (stesura rapporto di audit, fase di condivisione del documento e stesura del documento definitivo);
 7. Riunione di chiusura dell'audit;
 8. Eventuale follow-up.

CONTENUTI, CRITERI DI SELEZIONE E SCELTE OPERATIVE

La definizione degli interventi di audit per l'anno 2024 è stata effettuata sulla base delle finalità descritte in premessa ed in linea con quanto stabilito dall'Assessorato della Salute con nota prot.n. 63320 del 11/12/2023 e nell'incontro del 18 dicembre 2023 in tema di consolidamento del percorso regionale di certificabilità PAC. L'I.A. provvederà alla verifica delle procedure previste dal P.A.C. in riferimento alle azioni relative alle seguenti aree:

- Area Generale
- Immobilizzazioni
- Rimanenze
- Patrimonio Netto
- Crediti e Ricavi
- Disponibilità Liquide
- Debiti e Costi



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

L'U.O. I.A. valuterà principalmente la percezione dei rischi dell'Azienda sulla base della tipologia di attività svolta, dell'organizzazione, della normativa di riferimento e delle considerazioni espresse da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In particolare, le scelte e i criteri di pianificazione dell'I.A. tengono in considerazione:

1. gli obiettivi di interesse regionale assegnati all'Azienda;
2. la necessità di porre attenzione ai processi coinvolti nelle politiche di contenimento della spesa, oggetto di specifico monitoraggio da parte della Corte dei Conti, e tradizionalmente ritenute un'area ad alto rischio;
3. l'evoluzione dell'assetto organizzativo e la ridefinizione di ruoli e responsabilità.

Inoltre, le attività di audit sono comunque pianificate sinergicamente alle aree di rischio individuate dalla L. 190/2012 e s.m.i. e da altre attività di risk assessment svolte nell'ambito dell'Azienda.

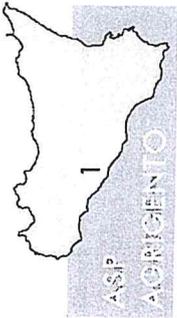
Modifiche/Integrazioni

Il Piano annuale di audit potrà essere variato ed integrato sulla base di esigenze aziendali attualmente non pianificabili, o da motivazioni di carattere sanitario legate all'attuale emergenza sanitaria, o di sopravvenute indicazioni da parte del competente Assessorato alla Salute.

Gli eventuali scostamenti rispetto al presente Piano saranno comunque giustificati in fase di Relazione Consuntiva Annuale.

Il Responsabile della funzione Internal Audit

Dott. Alfonso Scichilone



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

<p>E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.</p>	<p>E2.6</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) 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. 	<p>conformità</p> <p>Analisi della conformità della esecuzione della procedura definita al punto E2.1 "Predisposizione di una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino,</p>	<p>UOC SEFP - UO.CO. DIPARTIM ENTO FARMACE UTICO: 6 farmacie ospedaliere e + 20 reparti</p>	<p>Alto</p>
<p>E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi</p>	<p>E3.7</p> <p>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)"</p>	<p>conformità</p> <p>Analisi della conformità della 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)"</p>	<p>UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SEFP - UOC PROVVEDI TORATO -</p>	<p>Medio</p>
<p>E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi</p>	<p>E3.7</p> <p>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"</p>	<p>conformità</p> <p>Analisi della conformità della 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"</p>	<p>UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SEFP - UOC PROVVEDI TORATO -</p>	<p>Medio</p>



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

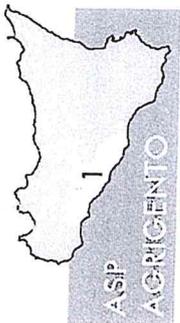
AREA CREDITI E RICAVI		AREE/S TRUTTURE COINVOLTE	mar-24	apr-24	mag-24	giu-24	lug-24	ago-24	set-24	ott-24	nov-24	dic-24	livello rischio percepito
F1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei corredi ricavi).	Verifica di corretta 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 correlati"	contabilità	Analisi della conformità della 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 correlati"										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 intrinseche e le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività"	contabilità	Analisi della conformità della 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"										Basso
	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."	contabilità	Analisi della conformità della 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."										Basso
F3) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto F1.8 "Adozione di una procedura di erogazioni 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."	contabilità	Analisi della conformità della esecuzione della procedura definita al punto F1.8 "Adozione di una procedura di erogazioni ed eventuale fatturazione dei ricavi per servizi resi a pagamento a sistema di contabilità separata per la rilevazione delle attività commerciali."										Basso
	"individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	operatività	Riscontro "individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."										Basso



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

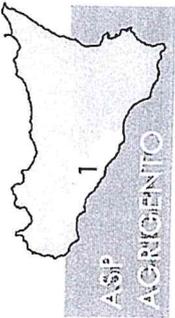
AREA DEBITI E COSTI		AREE/STRUTTURE COINVOLTE	mar-24	apr-24	mag-24	giu-24	lug-24	ago-24	set-24	ott-24	nov-24	dic-24	livello rischio percepito
11) Disciplinare gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari documentando e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari.	11.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto 11.5 "Acquisto prestazioni sanitarie da privato. Definizione di una procedura formalizzata ai fini della remunerazione delle prestazioni..."	contorno rimità	Analisi della conformità della esecuzione della procedura definita al punto 11.5 "Acquisto prestazioni sanitarie da privato. Definizione di una procedura formalizzata ai fini della remunerazione delle prestazioni..."									Medio
13) Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo: alla comparazione di ordini - offerte richieste ai fornitori - bolle di entrata della merce in magazzino; alla verifica delle fatture dei fornitori (intestazione, bolle-fattura, bolle-ordine, calcoli aritmetici, adempimenti fiscali, autorizzazione al pagamento).	13.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 13.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti..."	contorno rimità	Analisi della conformità della esecuzione della procedura definita ai punti 13.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti..."									Medio
14) Fornire idonei elementi di stima e di 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	14.6	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"	contorno rimità	Analisi della conformità della 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"									Alto



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

<p>Interessi, per i quali sussistono particolari problemi di valutazione; debiti sui quali siano maturati interessi o penalità da inserire in bilancio; rischi concretizzati in debiti certi.</p>	<p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 14.5 "Attivazione di una procedura che consenta una immediata rilevazione delle carte contabili trasmesse dal tesoriere o da fonti di pagamenti effettuati a seguito di ordinanze di assegnazione giudiziarie".</p>	<p>conferma</p>	<p>Analisi della conformità della 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".</p>	<p>UOC SEFP -UOC SERVIZIO TECNICO - UOC SERVIZIO PROVVEDI TORIATO</p>					<p>Alto</p>
<p>15) Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assistito a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuridica e previdenziale.</p>	<p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.1 "Definizione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini il controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente".</p>	<p>conferma</p>	<p>Analisi della conformità della 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".</p>	<p>UOC SEFP -UOC SERVIZIO RISORSE UMANE</p>					<p>Medio</p>
<p>17) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.</p>	<p>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 giuridica e previdenziale. Definizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica".</p>	<p>conferma</p>	<p>Analisi della conformità della 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 giuridica e previdenziale. Definizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica".</p>	<p>UOC SEFP -UOC SERVIZIO RISORSE UMANE</p>					<p>Medio</p>
<p>18) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.</p>	<p>Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza partitari fornitori e contabilità generale.</p>	<p>opera</p>	<p>Disamina delle verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza partitari fornitori e contabilità generale.</p>	<p>UOC SEFP</p>					<p>Basso</p>
<p>18.5</p>	<p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto 18.3 "predispone di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento".</p>	<p>conferma</p>	<p>Analisi della conformità della esecuzione della procedura definita al punto 18.3 "predispone di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento".</p>	<p>UOC SEFP</p>					<p>Basso</p>



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

Data di emissione: 12./02/2024	Redatto da: Internal Audit Dott. Alfonso Scichilone	Verificato da: Il Responsabile P.A.C. Dott.ssa Beatrice Salvago	Approvato da: Il Commissario Straordinario Dott. Giuseppe Capodice
-----------------------------------	---	---	--



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

(Allegato 2)

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento
RELAZIONE DI RISK ASSESSMENT 2024



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

Premesso il Risk Assessment è definito come un processo sistematico di identificazione e valutazione dei rischi, svolto dalla Funzione di Internal Auditing che individua le aree maggiormente esposte a rischio, che potrebbero pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi individuati dalla Direzione Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento.

L'Internal Audit esercita un'attività indipendente ed obiettiva di assurance e consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza. Assiste l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi, tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a migliorare e valutare i processi di controllo, di gestione dei rischi e di Governo dell'Azienda.

Il Risk Assessment rappresenta l'attività preliminare alla formazione dei Piani annuali di Audit e tiene conto delle varie tipologie di rischio che esistono in azienda:

- *Rischi Strategici*, derivanti dal manifestarsi di eventi che possono condizionare e/o modificare in modo rilevante le strategie ed il raggiungimento degli obiettivi aziendali (possono avere origine interna o esterna);
- *Rischi di processo*, connessi alla normale gestione operativa dei processi aziendali che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi in termini di efficacia/efficienza, di qualità dei servizi erogati, di salvaguardia del patrimonio e di conformità alla normativa (es. compliance, information technology, risorse umane, finanziari);
- *Rischi di Informativa*, derivanti dalla possibile inadeguatezza dei flussi informativi interni all'azienda che possono impedire una adeguata analisi e valutazione delle diverse problematiche e pregiudicare la correttezza delle informazioni prodotte nonché l'efficacia delle decisioni strategiche ed operative.



L'Internal Audit adotta un modello di valutazione dei rischi in termini di probabilità di accadimento (la frequenza del manifestarsi del rischio) e di impatto (il livello in cui il manifestarsi del rischio potrebbe influenzare il perseguimento delle strategie e degli obiettivi aziendali).

L'identificazione delle aree critiche costituisce l'azione preliminare alla formulazione del Piano Annuale di Audit. L'obiettivo di questa fase consiste nell'individuare all'interno di determinate aree (funzione, processi, ecc.) maggiormente critiche, e quindi potenzialmente esposte a rischi che potrebbero pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

L'identificazione delle aree critiche si articola nelle seguenti fasi.

- Identificazione dei rischi;
- Risk assessment.

Identificazione dei rischi

L'individuazione delle aree critiche dell'Azienda avviene tramite l'analisi e la valutazione dell'insieme dei rilievi/ricieste/indicazioni provenienti da strutture interne/organismi esterni all'Azienda, dall'analisi di documenti/dati aziendali, dall'accadimento di fatti dai quali emergono aree di rischio non adeguatamente presidiate. In questo ambito il punto di avvio è rappresentato dalle Aree di Intervento individuate nei Percorsi Attuativi di Certificabilità dei Bilanci (PAC).

Il PAC ha individuato le seguenti Aree organizzativo/gestionali Critiche:

- A) Area Generale;
- D) Immobilizzazioni;
- E) Rimanenze;
- F) Crediti e Ricavi;



- G) Disponibilità liquide;
- H) Patrimonio Netto;
- I) Debiti e Costi.

Altri fonti interne ed esterne sono:

- ✓ Verbali del Collegio Sindacale;
- ✓ Piano annuale di Risk management;
- ✓ Valutazione strumenti di monitoraggio della performance aziendale (es. obiettivi di budget);
- ✓ Verbali del Collegio di Direzione;
- ✓ Verbali del Comitato Valutazioni Sinistri;
- ✓ Confronto con il Servizio Legale;
- ✓ Piano Triennale Anticorruzione;
- ✓ Confronto con il Referente Anticorruzione aziendale;
- ✓ Richieste di informative da parte della Corte dei Conti, del Ministero, della Regione; Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Risk assessment

Lo strumento metodologico adottato è la matrice RACM (Risk Assessment Criteria Matrix) che permette di valutare il rischio in termini di probabilità e di impatto, con una valutazione di tipo qualitativo.

RISCHIO: evento potenziale il cui verificarsi potrebbe pregiudicare la capacità dell'Azienda di perseguire gli obiettivi definiti dal Management.

In primo luogo è necessario **VALUTARE IL RISCHIO** in cui l' Azienda incorre misurando lo stesso in termini di **PROBABILITA'** di **ACCADIMENTO** e di **IMPATTO:**



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

RISCHIO= PROBABILITA' x IMPATTO

Per una migliore intelligenza dei criteri di valutazione adottati, come sopra illustrati, si riportano di seguito n. 2 tabelle che danno evidenza, rispettivamente, della “probabilità di accadimento” e del livello di “impatto”:

PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO (*)		
RATING	PROBABILITÀ	DESCRIZIONE
1	Raro	La probabilità di accadimento dell'evento è da considerarsi remota.
2	Poco Probabile	L'evento ha qualche probabilità di manifestarsi nel periodo.
3	Molto probabile	La probabilità di accadimento dell'evento è da considerarsi reale, anche se non con caratteristiche di sistematicità.
4	Raro	E' presumibile che l'evento si manifesti sistematicamente o ripetutamente nell'arco di un periodo definito (es. anno).

(*) Probabilità: è la frequenza del manifestarsi del rischio (significativa è l'esperienza e la capacità di giudizio del responsabile di processo e dell'auditor)

IMPATTO (**)		
RATING	IMPATTO	DESCRIZIONE
1	Irrilevante	Nessun impatto concreto sul raggiungimento degli obiettivi ma situazioni anomale che, a giudizio del management, possono richiedere interventi correttivi sui controlli a presidio di tali rischi.
2	Moderato	Impatto contenuto sul raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Azienda (es. inefficienze o Interruzioni nell'operatività, nei pagamenti, problemi temporanei di erogazione del servizio).
3	Significativo	Impatto rilevante sulla strategia o sulle attività operative dell'organizzazione.
4	Grave	Impatto rilevante sul raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali (es. casi di frode o malversazioni, inefficacia dei sistemi informatici).

(**) Impatto: livello in cui il manifestarsi del rischio potrebbe influenzare il raggiungimento delle strategie e degli obiettivi.

La valutazione complessiva del rischio in termini di “probabilità” e “impatto” è stata, poi, effettuata moltiplicando il *rating* assegnato alla probabilità per quello assegnato all’impatto:

RACM – Risk Assessment Criteria Matrix			IMPATTO			
			1	2	3	4
			IRRILEVANTE	MODERATO	SIGNIFICATIVO	GRAVE
P R O B A B I L I T À	4	QUASI CERTO	MEDIO	ALTO	ELEVATO	ELEVATO
	3	MOLTO PROBABILE	MEDIO	MEDIO	ALTO	ELEVATO
	2	POCO PROBABILE	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO
	1	RARO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO

LEGENDA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

B	Rischio Basso
M	Rischio Medio
A	Rischio Alto
E	Rischio Elevato

La stima della probabilità e dell’impatto di un rischio avviene attraverso l’individuazione di opportuni indicatori e la costruzione di matrici di rischio:

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

- A - Area Generale
- D - Area Immobilizzazione
- E - Area Rimanenze



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

- F - Area Crediti e Ricavi
- G - Area Disponibilità Liquide
- H - Area Patrimonio Netto
- I - Area Debiti e Costi

La presenza di adeguati controlli e la loro efficacia ed effettività di svolgimento in ciascun processo aziendale impattano sulla valutazione del rischio e sul grado di riduzione dello stesso.

Le aree definite dal P.A.C. (Percorso Attuativo di Certificabilità dei Bilanci) sono un classico esempio di obiettivo programmatico che l'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento ha fatto proprio e i cui rischi sono oggetto di identificazione e valutazione che si traducono nella redazione del Piano annuale di Audit.

Nella redazione del Piano di Audit si è tenuto conto dell'esito delle attività di auditing svolte nell'anno 2023 dall'Internal Audit.



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

Per quanto premesso, si evidenzia di seguito la mappatura dei rischi 2024:

Azienda: ASP Agrigento						
RISK ASSESSMENT 2024 - GRIGLIA LIVELLO RISCHIO PERCEPITO -						
Responsabile della funzione dell' I.A. : Alfonso Scichilone						
Responsabile P.A.C.: Beatrice Salvago						
OBIETTIVI	Codice Azione	Descrizione Azione	PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	D-Livello di rischio percepito
AREA GENERALE						
A1) Prevenire ed identificare eventuali conformi a leggi e comportamenti non regolamenti che abbiano impatto significativo in bilanci	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"	1	2	2	Basso
A2) Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistemico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati.	A2.5	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 assegnare ai rispettivi centri di responsabilità"	1	2	2	Basso
		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"	1	2	2	Basso
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"	1	2	2	Basso

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"	1	2	2	Basso
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".	1	1	1	Basso
AREA IMMOBILIZZAZIONI			PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	D- Livello di rischio percepito
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.	2	3	6	Medio
D2) Realizzare 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)	2	4	8	Alto
	D2.5	Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici.	2	4	8	Alto
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.	2	3	6	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.	2	3	6	Medio
	D3.5	Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	2	3	6	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).	2	2	4	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".	2	2	4	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".	2	2	4	Medio
D5) Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquistati con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni.	D5.4	Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto.	1	2	2	Basso
D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione 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).	2	3	6	Medio
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.	2	3	6	Medio
AREA RIMANENZE			PROBA BILITA'	IMPA TTO	RATI NG	D- Livello di rischio percepito
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 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	2	4	8	Alto
		e E1.5 "Predisposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es protesi, materiali monouso)."	2	4	8	Alto



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

<p>E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.</p>	<p>E2.6</p>	<p>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.</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	<p>8</p>	<p>Alto</p>
<p>E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi</p>	<p>E3.7</p>	<p>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)"</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>6</p>	<p>Medio</p>
		<p>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)"</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>6</p>	<p>Medio</p>
		<p>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"</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>6</p>	<p>Medio</p>
		<p>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"</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>6</p>	<p>Medio</p>
<p>E4) Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini – reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno.</p>	<p>E4.3</p>	<p>"Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>6</p>	<p>Medio</p>
<p>E5) Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).</p>	<p>E5.4</p>	<p>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"</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>6</p>	<p>Medio</p>
		<p>e E5.2 "Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turn over dei beni e delle obsolescenze"</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>6</p>	<p>Medio</p>

		e E5.3 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	2	3	6	Medio
E6) Disporre di un sistema contabile/gestionale per la rilevazione e classificazione delle scorte che consenta, tra l'altro, di correlare: documenti d'entrata e fatture da ricevere; scarichi e prestazioni attive.	E6.1	Si rimanda al punto E3.1	2	3	6	Medio
E7) Gestire i magazzini in modo da garantire: la separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e di contabilità generale; la verifica tra merci ricevute e quantità ordinate; la rilevazione e la tracciabilità degli scarichi di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate e valorizzate in contabilità.	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..."	1	2	2	Basso
AREA CREDITI E RICAVI			PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	D- Livello di rischio percepito
F1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).	F1.11	Verifica di corretta esecuzione della procedura 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	1	2	2	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 intrinseche e le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività	1	2	2	Basso
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 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.	1	2	2	Basso
		Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti F1.8 "Adozione di una procedura di erogazioni 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.	1	2	2	Basso



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'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."	2	3	6	Medio
F3) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari 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."	1	2	2	Basso
F4) Garantire che ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i crediti sia accompagnata da appositi documenti, controllati ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile.	F4.7	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 formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito".	2	4	8	Alto
		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"	2	4	8	Alto
		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.	2	4	8	Alto
		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..."	2	4	8	Alto
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.	2	3	6	Medio
F6) Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi.	F6.1	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per la rilevazione della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi effettuando test cut-off.	2	3	6	Medio
	F6.2	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate erogate, utilizzate e non utilizzate e previsione di un sistema gestionale per la rendicontazione dei costi correlati.	2	3	6	Medio
AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE			PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	D- Livello di rischio percepito

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"	2	2	4	Medio
G2) Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilev azione contabile di ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilev azione contabile d'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.	1	2	2	Basso
G3) Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria.	G3.2	Acquisizione delle risultanze emerse dai controlli trimestrali (obbligatori) condotti dal Collegio Sindacale	2	2	4	Medio
G4) Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilev azione 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	2	2	4	Medio
G5) Tracciare, in modo chiaro, evidente e ripercorribile, tutti i controlli svolti sulle operazioni di Tesoreria (inclusa l'attività di riconciliazione contabile con le risultanze dell'Istituto Tesoriere, dei conti correnti postali, delle casse economali, ecc.).	G5.5	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.	2	2	4	Medio
AREA PATRIMONIO NETTO			PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	D- Livello di rischio percepito
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..... "	1	3	3	Medio
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 completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo.	1	2	2	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"	1	2	2	Basso
H4) Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti e la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.	H4.3	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.	1	2	2	Basso
AREA DEBITI E COSTI			PROBABILITA'	IMPATTO	RATING	D- Livello di rischio percepito
I1) Disciplinare gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari: documentando e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari.	I1.7	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) .."	2	2	4	Medio
	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) .."	2	2	4	Medio
I2) Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti: ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.	I2.1	Predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la completezza e accuratezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito.	1	2	2	Basso
	I2.4	Adozione di controlli periodici e documentabili con riguardo in particolare a: riscontro tra i saldi dei conti individuali ed i saldi dei conti di riepilogo, il riscontro delle risultanze contabili dell'azienda con gli estratti conto inviati dai fornitori di propria iniziativa o su richiesta dell'azienda stessa, riconciliazione partitario fornitori con il libro giornale.	1	2	2	Basso
I3) Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo: alla comparazione di ordini - offerte richieste ai fornitori - bolle di entrata della merce in magazzino; alla verifica delle fatture dei fornitori (intestazione, bolla-fattura, bolla-ordine, calcoli aritmetici, adempimenti fiscali, autorizzazione al pagamento).	I3.6	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.."	2	3	6	Medio
		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)...."	2	3	6	Medio

14) Fornire idonei elementi di stima e di 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 interessi o penalità da inserire in bilancio; rischi concretizzati in debiti certi.	14.6	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"	2	4	8	Alto
		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"	2	4	8	Alto
15) Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuslavorista e previdenziale.	15.8	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".	2	3	6	Medio
		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 perocedure 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".	2	3	6	Medio
16) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei debito (e dei correlati costi).	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura.	1	2	2	Basso
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.	1	2	2	Basso
18) Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.	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".	1	2	2	Basso

Tutte le aree classificate ad Alto rischio saranno oggetto di uno o più audit nel corso dell'anno 2024, e nel corso degli anni successivi, a meno che la magnitudo del rischio non risulti attenuata nelle successive mappature.



Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

U.O. INTERNAL AUDIT

Le azioni e le procedure valutate a Medio e Basso rischio saranno auditate secondo cronoprogramma da svolgersi nel corso dell'anno. Eventuali "esiti negativi" o "esiti con riserva" saranno rivalutati con appositi follow-up.

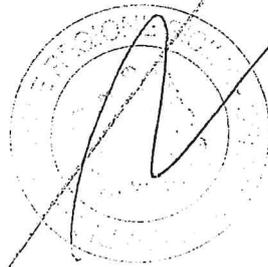
Agrigento, 12/02/2024

Il Responsabile della Funzione Internal Audit

Dott. Alfonso Scichilone




[A long, thin, diagonal line, possibly a signature or a mark, extending from the bottom left towards the top right.]



PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, a cura dell'incaricato, è stata pubblicata in forma digitale all'albo pretorio on line dell'ASP di Agrigento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n.30 del 03/11/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/09 e s.m.i., dal _____ al _____

L'Incaricato

Il Funzionario Delegato
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

Notificata al Collegio Sindacale il _____ con nota prot. n. _____

DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

Dell'Assessorato Regionale della Salute ex L.R. n. 5/09 trasmessa in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale della Salute:

- Ha pronunciato l'approvazione con provvedimento n. _____ del _____
- Ha pronunciato l'annullamento con provvedimento n. _____ del _____

come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L. R. n. 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n. 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal _____

✕ Immediatamente esecutiva dal 13 FEB 2024

Agrigento, li 13 FEB 2024

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

S. Terrasi

REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

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

Agrigento, li

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi