



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829
DIREZIONE GENERALE

Telefono
091 703 2009
FAX
091 703 2336
EMAIL
direzionegenerale@asppalermo.org

DATA 17 NOV. 2017.

PROT. ASP/50962/2017

All'Assessorato Regionale della Salute
Dipartimento Regionale per la Pianificazione Strategica
Servizio 2
SEDE

Oggetto: riscontro vs. nota prot. n. 83970 del 3.11.2017 "P.A.C. – Rilevazione verifiche Internal Audit – Nota prot. n. 33198 del 19.04.2017. Riscontro nota prot. n. 28644 del 20.06.2017".

In riscontro alla nota descritta in oggetto, si trasmette, in allegato alla presente, la scheda riepilogativa con l'esito delle verifiche sull'applicazione del Percorso Attuativo di Certificabilità dei Bilanci (P.A.C.), attinenti le sotto indicate AREE, le cui procedure sono state adottate con delibera n. 793 del 30.11.2016:

- AREA GENERALE
- AREA IMMOBILIZZAZIONI
- AREA RIMANENZE
- AREA PATRIMONIO NETTO.

Premesso che, come riportato nella nota prot. n. ASP/ 28644 del 20.06.2017: *"la piena implementazione delle procedure e le consequenziali attività di applicazione e verifica delle azioni rimangono subordinate alla piena operatività dei sistemi informatici forniti dalla RTI Dedalus e dalla loro integrazione con il livello gestionale/operativo aziendale,.....attività che ad oggi è ancora in corso, attesa la vastità e complessità territoriale di questa ASP nonché la molteplicità dei livelli gestionali/operativi coinvolti"*, si evidenzia quanto riscontrato nella valutazione delle singole aree.

Di seguito si esplicitano le considerazioni relative alle criticità rilevate e in corso di sistemazione.

AREA GENERALE

- **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"*.

Azione parzialmente implementata. L'Azienda ha adottato un nuovo sistema ERP C4h di Dedalus, che risponde ai requisiti di base previsti nei P.A.C. Sono in corso i collaudi delle implementazioni

del nuovo software per le funzioni aziendali coinvolte, la definizione dei ruoli, delle responsabilità e la valutazione degli specifici impatti organizzativi.

- **A4.8** Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A4.6 *"Adozione di adeguate procedure di raccordo della contabilità analitica con il sistema della contabilità generale"*
Azione parzialmente implementata. Il sistema ERP C4h integra/gestisce il momento della rilevazione in contabilità generale con quello in Contabilità analitica. Sono in corso le verifiche dei corretti raccordi tra i due sistemi.

AREA IMMOBILIZZAZIONI

- **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"*.
Azione in corso di implementazione.
Stante la incompleta informatizzazione e trasposizione delle informazioni disponibili nel software dedicato, le strutture aziendali si attengono a quanto disposto nel regolamento adottato con delibera n. 5 del 15.02.2013: "Adozione del Regolamento per la gestione dei beni mobili del patrimonio dell'ASP di Palermo" e successive circolari applicative.
- **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"*.
- **D2.5** *"Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici"*
Per entrambe le azioni di cui ai punti D2.4 e D2.5 la verifica è con riserva. Nell'ottobre del 2017 è stato implementato sul sistema ERP C4H il Modulo Gestione Cespiti. E' pertanto in itinere la fase di travaso dei dati dal nuovo al vecchio sistema gestionale. Per tale motivo le risultanze inventariali non sono state recepite nel nuovo applicativo.
- **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"*.
Verifica con riserva. E' In corso di verifica da parte dell'UOC Contabilità Analitica e Patrimonio, dei riscontri richiesti ai Consegnatari dei beni patrimonio aziendale per singola struttura, sulla corretta tenuta dell'inventario e sulla verifica dello stato di conservazione dei beni mediante riscontro fisico.
- **D3.5** *"Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico."*
Verifica con riserva. E' In corso di verifica da parte dell'UOC Contabilità Analitica e Patrimonio, dei riscontri richiesti ai Consegnatari dei beni patrimonio aziendale per singola struttura, sulla corretta tenuta dell'inventario e sulla verifica dello stato di conservazione dei beni mediante riscontro fisico.
- **D5.4** *"Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto."*
Verifica con riserva. Verifiche in corso di espletamento presso l'UOC Progettazione e Manutenzione.
- **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)"*.
Verifica con riserva. Verifiche in corso di espletamento presso l'UOC Progettazione e Manutenzione.
- **D7.5** Verifica di 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. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa".

Verifica con riserva. Il sistema ERP C4h integra/gestisce il momento della rilevazione in contabilità generale con quello in Contabilità analitica. Sono in corso le verifiche dei corretti raccordi tra i due sistemi.

AREA RIMANENZE

- **E1.9** Verifica di 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."

Si proverà ad effettuare le verifiche da fine novembre nella misura in cui le Strutture potranno definire l'arretrato attualmente esistente con riguardo agli scarichi di magazzino.

e E1.5 Predisposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es protesi, materiali monouso).

Verifica con esito negativo, in quanto l'implementazione della funzione sul sistema ERP C4h non è ancora operativa.

- **E2.6** Verifica di 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 (ad es. a mezzo della prenumerazione dei documenti)".

c) che i prelievi, i trasferimenti e i resi vengano effettuati con documenti interni prenumerati o numerati sequenzialmente

d) che le autorizzazioni di tali movimenti siano emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce i magazzini o tiene la contabilità di magazzino

Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa".

Le verifiche sono programmate a partire da fine novembre.

- **E5.4** Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti
E5.1 "Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute"

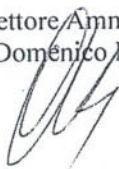
e E 5.2 Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turnover dei beni e delle obsolescenze.

Verifiche con esito negativo. Procedure non operative per problemi di implementazione della funzione sul sistema ERP C4h.

AREA PATRIMONIO NETTO

- **H1.3** Verifica di 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, quali ad esempio: modifiche del fondo di dotazione, ripiani perdite, movimenti per i cespiti acquistati con contributi in conto capitale e relative sterilizzazioni, distribuzione di eventuali utili ecc."*. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa".
Verifiche in corso di espletamento.
- **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"*
Verifiche in corso di espletamento.

Il Direttore Amministrativo
Dr. Domenico Moncada



Il Commissario
Dr. Antonino Candela



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO

GRIGLIA DI RILEVAZIONE SULLO STATO DI ATUAZIONE DELLE "VERIFICHE DI RISERVA" EFFETTUATE DAGLI INTERNAL AUDIT AGGIORNATA ALLA DATA DEL 15 NOVEMBRE 2017

Responsabile della Funzione di I.A.: Dr.ssa Daniela Scimeca nominata con nota della Direzione Amministrativa prot. n. 2855/D.A./U. del 9.08.2016

Responsabile P.A.C.: Dr. Sergio Consagra

Area	Azione	descrizione	A. Struttura Competente	B - Data di svolgimento della rilevazione	C - % di Estensione della rilevazione	D - Procedure e modalità seguite per la rilevazione	E - Stato di Applicazione			F - Criticità
							Verifica con esito positivo	Verifica con esito negativo	Verifica con riserva	
A1)	A1.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A1.1 "Redazione di una procedura interna (con ruoli, responsabilità e descrizione del flusso operativo) per la raccolta, archiviazione e condivisione di leggi e regolamenti in ambito legale, amministrativo e gestionale delle aziende sanitarie, che abbiano impatto in bilancio.	UOC Coordinamento Staff Strategico/ UOC Legale	09/11/2017		Verifica sul sito istituzionale	X			
A2)	A2.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti A2.1 "Redazione di un sistema di programmazione e controllo della gestione, che disciplini in particolare la definizione degli obiettivi strategici ed operativi aziendali con le relative responsabilità e tempistiche, la predisposizione dei bilanci di previsione e pluriennali ed i relativi budget aziendali e di settore da assegnare ai rispettivi centri di responsabilità. 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.	U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione - SIS	07/11/2017		Colloquio con il Direttore della Struttura/ Verifica documentale	X			
A3)	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.3 - Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo.	Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico	08/11/2017					X	Azione parzialmente implementata- L'Azienda ha adottato un nuovo sistema ERP C4h di Dedalus, che risponde ai requisiti di base previsti nel P.A.C. Sono in corso i collaudi delle implementazioni del nuovo software per le funzioni aziendali coinvolte e la definizione dei ruoli e delle responsabilità

Area	Azione	descrizione	A. Struttura Competente	B - Data di svolgimento della rilevazione	C - % di Estensione della rilevazione	D - Procedure e modalità seguite per la rilevazione	Verifica con esito positivo	Verifica con esito negativo	Verifica con riserva	F- Criticità
A4)	A4.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A4.6 con predisposizione della reportistica correlata. "Adozione di adeguate procedure di raccordo della contabilità analitica con il sistema della contabilità generale"	Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico	08/11/2017					X	Il sistema ERP C4h integra/gestisce il momento della rilevazione in contabilità generale con quello in Contabilità analitica. Sono in corso le verifiche dei corretti raccordi tra i due sistemi
A5)	A5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A5.1 Definizione di una procedura di raccolta e condivisione tra i soggetti interessati dei rilievi/suggerimenti da parte della Regione, del Collegio Sindacale e della funzione di Internal Audit, in merito ad: amministrazione dell'azienda sotto il profilo economico; vigilanza sull'osservanza della legge; regolare tenuta della contabilità.	U.O.C. Coordinamento Staff Strategico	08/11/2017		Conferma formale da parte del Responsabile della Struttura	X			
AZIONI										
D1)	D1.4	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare l'applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.	Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico	08/11/2017		Colloquio con il Personale in servizio presso l'UOC Contabilità Analitica e Patrimonio				Azione in corso di implementazione
D2)	D2.4	Programmazione e realizzazione d'inventari fisici periodici, con cadenza almeno annuale e su un campione qualificato (in termini di rilevanza economica, rischio danneggiamento e usura, rischio furti) dei cespiti aziendali, sulla base della procedura di cui al punto D2.1	Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico	08/11/2017		Colloquio con il Personale in servizio presso l'UOC Contabilità Analitica e Patrimonio			X	Nell'ottobre 2017 è stato implementato sul sistema ERP C4h il Modulo Gestione Cespiti. E' pertanto in itinere la fase di travaso dei dati dal nuovo al vecchio sistema gestionale. Per tale motivo le risultanze inventariali non sono state recepite nel nuovo applicativo
	D2.5	Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici	Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico	08/11/2017		Colloquio con il Personale in servizio presso l'UOC Contabilità Analitica e Patrimonio			X	

Area	Azione	descrizione	A. Struttura Competente	B - Data di svolgimento della rilevazione	C - % di Estensione della rilevazione	D - Procedure e modalità seguite per la rilevazione	Verifica con esito positivo	Verifica con esito negativo	Verifica con riserva	F- Criticità
D3)	D3.3	Verifica di idoneità delle misure per il controllo del movimento delle persone e dei beni, all'entrata e all'uscita dei locali dei beni.	Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico	08/11/2017		Colloquio con il Personale in servizio presso l'UOC Contabilità Analitica e Patrimonio/Verifica documentale	X		X	In corso di verifica da parte dell'UOC Contabilità Analitica e Patrimonio dei riscontri richiesti ai Consegnatari dei mobili delle strutture aziendali sulla corretta tenuta dell'inventario e sulla verifica dello stato di conservazione dei beni mediante riscontro fisico
	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 correnti degli stessi.				Verifica documentale	X			
D4)	D3.5	Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico	08/11/2017		Colloquio con il Personale in servizio presso l'UOC Contabilità Analitica e Patrimonio/Verifica documentale			X	In corso di verifica da parte dell'UOC Contabilità Analitica e Patrimonio dei riscontri richiesti ai Consegnatari dei mobili delle strutture aziendali sulla corretta tenuta dell'inventario e sulla verifica dello stato di conservazione dei beni mediante riscontro fisico
	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto D4.1 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato. Tale procedura dovrebbe essere discussa e definita all'interno di un processo di programmazione investimenti che coinvolga comitati tecnici per valutazioni di necessità, opportunità e convenienza". e D4.3 "Predisposizione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti"	Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico	09/11/2017		Colloquio con il Direttore del Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico/Verifica documentale	X			
D5)	D5.4	Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto.	Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico	10/11/2017		Colloquio con il personale della UOC Progettazione e manutenzione/v verifica documentale			X	Verifiche in attesa di riscontro da parte del personale afferente all'UOC "Progettazione e Manutenzione"

Area	Azione	descrizione	A. Struttura Competente	B - Data di svolgimento della rilevazione	C - % di Estensione della rilevazione	D - Procedure e modalità seguite per la rilevazione	Verifica con esito positivo	Verifica con esito negativo	Verifica con riserva	F- Criticità
D6)	D6.4	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche (anche su base campionaria), delle spese di manutenzione al fine di accertarne la corretta rilevazione in contabilità (analisi fatture, contratti, ordini)	Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico	10/11/2017					x	Verifiche in attesa di riscontro da parte del personale afferente all'UOC " Progettazione e Manutenzione"
D7)	D7.5	Verifica di 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". Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa	Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico	10/11/2017		Colloquio con il Personale in servizio presso l'UOC Contabilità Analitica e Patrimonio			X	Il sistema ERP C4h integra/gestisce il momento della rilevazione in contabilità generale con quello in Contabilità analitica. Sono in corso le verifiche dei corretti raccordi tra i due sistemi
AREA RIMANENZE										
AZIONI										
E1)	E1.9	Verifica di 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	Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico - Dipartimento Farmaceutico	10/11/2017		Colloquio con il Direttore del Dipartimento Farmaceutico		X		Si proverà ad effettuare le verifiche dal mese di novembre nella misura in cui le Strutture potranno definire l'arretrato attualmente esistente, con riguardo agli scarichi di magazzino
		e E1.5 Predisposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es protes, materiali monouso).	Dipartimento Farmaceutico	10/11/2017		Colloquio con il Direttore del Dipartimento Farmaceutico		X		Procedura non operativa in quanto l'implementazione della funzione sul sistema ERP C4h non è ancora operativa

Area	Azione	descrizione	A. Struttura Competente	B - Data di svolgimento della rilevazione	C - % di Estensione della rilevazione	D - Procedure e modalità seguite per la rilevazione	Verifica con esito positivo	Verifica con esito negativo	Verifica con riserva	F- Criticità
E2)	E2.6	<p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto E2.1 "Predizione di una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino, in cui sia prevista tra l'altro:</p> <p>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</p> <p>b) i controlli da porre in essere per garantire la completa e tempestiva registrazione di tali documenti nel sistema di gestione del magazzino (ad es. a mezzo della prenumerazione dei documenti)".</p> <p>c) che i prelievi, i trasferimenti e i resi vengano effettuati con documenti interni prenumerati o numerati sequenzialmente</p> <p>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>Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa</p>	Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico - Dipartimento Farmaceutico	10/11/2017						Verifiche programmate a fine novembre
E3)	E3.7	<p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti E 3.1 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>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>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>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>	Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico	10/11/2017		Colloquio con il Referente del Sistema Gestionale	X			Il Sistema ERP C4h la contabilità di magazzino è integrata con la Contabilità Generale
			Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico							NON APPLICABILE
			Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico	10/11/2017		Colloquio con il Referente del Sistema Gestionale	X			Azione generata automaticamente dal sistema ERP C4h
										NON APPLICABILE

Area	Azione	descrizione	A. Struttura Competente	B - Data di svolgimento della rilevazione	C - % di Estensione della rilevazione	D - Procedure e modalità seguite per la rilevazione	Verifica con esito positivo	Verifica con esito negativo	Verifica con riserva	F. Criticità
E5)	E5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti E5.1 "Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute"	Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico-Dipartimento Farmaceutico	10/11/2017		Colloquio con il Direttore del Dipartimento Farmaceutico		X		Procedura non operativa per problemi di implementazione della funzione sul sistema ERP C4h
			Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico-Dipartimento Farmaceutico	10/11/2017		Colloquio con il Direttore del Dipartimento Farmaceutico	X			Procedura non operativa per problemi di implementazione della funzione sul sistema ERP C4h
PATRIMONIO NET										
AZIONI										
H1)	H1.3	Verifica di 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, quali ad esempio: modifiche del fondo di dotazione, ripiani perdite, movimenti per i cespiti acquistati con contributi in conto capitale e relative sterilizzazioni), distribuzione di eventuali utili ecc." Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa	Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico	10/11/2017		Colloquio con il personale della UOC Progettazione e manutenzione /verifica documentale			X	Verifiche in attesa di riscontro da parte del personale afferente all'UOC "Progettazione e Manutenzione"
			Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico	10/11/2017		Colloquio con il personale delle UU.OO.CC. Co.Ge e Bilancio/Verifica documentale			X	
H3)	H3.2	Verifica di 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."	Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico	10/11/2017						

Area	Azione	descrizione	A. Struttura Competente	B - Data di svolgimento della rilevazione	C - % di Estensione della rilevazione	D - Procedure e modalità seguite per la rilevazione	Verifica con esito positivo	Verifica con esito negativo	Verifica con riserva	F- Criticità
h4)	H4.3	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico della riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono	Dipartimento Risorse Economico-Finanziarie, patrimoniale, Provveditorato e Tecnico	10/11/2017		Colloquio con il personale della UOC Progettazione e manutenzione /dei Distretti sanitari verifica documentale			X	Verifiche in attesa di riscontro da parte del personale afferente all'UOC "Progettazione e Manutenzione"

L'Internal Audit

David Scire

[Signature]
Il Commissario