

**ALLEGATO B2**

Azienda: ASP PALERMO  
**GRIGLIA DI RILEVAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE DEGLI INTERNAL AUDIT AGGIORNATA ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2024**  
 Coordinatore del Gruppo di Lavoro "Internal audit": Dr. Salvatore Bellomo (Direttore UOC Programmazione Controllo di Gestione) nominato con Delibera del D.G. n. 174 del 18/02/2021 confermato con delibera 581 del 24.10.2024  
 Referente della funzione dell' I.A.: Dr. Annalisa Nicchi Funzionario Amministrativo nominato con nota n. 777542 del 28/03/2023 e nominato con delibera 581 del 24.10.2024  
 Referente P.A.C.: Dr.ssa Silvana Gugliotta, Dirigente Amministrativo, nominato con nota n. 418008 del 09.09.2024

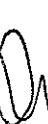
Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Esito		F - Fattori di criticità rilevati in sede di Audit	G - Misure correttive da intraprendere con indicazione della tempistica proposta per il superamento delle criticità	H) Attività programmata nel Piano annuale AUDIT 2024	I) Attività di programmazione del Piano annuale AUDIT 2024 (\$INQ)	L) Se le misure non sono state effettuate verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2024	
							Positivo	Negativo	Con Riserva					
A1	A1.3	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"	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	23/04/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	BASSO X							SI	SI
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, anche con le relative rispondibilità e tempestività, la predisposizione dei bilanci di previsione e pluriennali ed i relativi budget aziendali e di settore da assegnare ai rispettivi centri di responsabilità"	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow-up - 29/02/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO X							SI	SI
A2	A2.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti A2.2 "istituzione di una unità di lavoro (con ruoli e responsabilità) per l'attività di monitoraggio di analisi degli scostamenti tra i dati preventivi e consumativi di periodo."	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow-up - 29/02/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO X							SI	SI
A2	A2.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti A2.3 "istituzione di un sistema di attribuzione chiara degli obiettivi di performance realistici e coerenti rispetto alle funzioni del singolo responsabile e di un adeguato sistema di monitoraggio e valutazione delle performance."	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow-up - 29/02/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO X							SI	SI
A2	A2.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti A2.4 "Adozione di un modello di reporting al fine di consentire ai rispettivi responsabili, mediante la determinazione e l'utilizzo dei dati generali per area di responsabilità, di accettare se i risultati ottenuti sono in linea con gli obiettivi di gestione"	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow-up - 29/02/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO X							SI	SI
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 risultino adeguatamente integrati con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atta a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo"	UOC Gestione informatica aziendale	11/06/2024	1. Questionario 2. Verifica documentale	MEDIO X							SI	SI
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"	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up - 29/02/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO X				- si ritiene necessario collectare la SVI al fine di una completa integrazione Co.Ge - Co.An anche per la parte relativa ai ricavi e al costo del personale, che risultano significativamente perduti in termini di valore, al fine di raggiungere la piena compliance al PAC;			SI	SI
A4	A4.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A4.8 con predisposizione della reportistica correlata: "Adozione di adeguate procedure di raccordo della contabilità analitica con il sistema della contabilità generale"	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow-up - 29/02/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO X				- si ritiene necessaria, in contradditorio con la SVI, di prevedere la predisposizione di un blocco a sistema che non permetta al punto ricevente di selezionare un CdG diverso da quello inserito in fase di ordine.			SI	SI
D1	D1.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.1 "Predisposizione di una procedura in cui le diverse fasi relative ad autorizzazione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o dismissione delle immobilizzazioni, siano controllate da soggetti aziendali diversi."	UOC Gestione del Patrimonio	Follow-up - 12/03/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO X				- si ritiene necessario finalizzare l'attività di riconoscimento per la corretta individuazione del codice unicamente alla creazione del cespote all'interno del sistema, ed al termine di tale riconoscimento, effettuare un riscontro rispetto ai dati risultanti dal libro cespiti aziendale per apporvi le opportune rettifiche, in presenza di beni esistenti ma non censiti a sistema e viceversa, sia per l'anno di competenza che per gli anni prossimi. Pertanto, si ritiene opportuno acquisire evidenze documentali nel corso del successivo intervento di audit, al fine di monitorare la corretta finalizzazione delle attività sopra descritte.			SI	SI
D1	D1.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.3 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Gestione del Patrimonio	Follow-up - 12/03/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO X				- si ritiene necessario finalizzare l'attività di riconoscimento per la corretta individuazione del codice unicamente alla creazione del cespote all'interno del sistema, ed al termine di tale riconoscimento, effettuare un riscontro rispetto ai dati risultanti dal libro cespiti aziendale per apporvi le opportune rettifiche, in presenza di beni esistenti ma non censiti a sistema e viceversa, sia per l'anno di competenza che per gli anni prossimi. Pertanto, si ritiene opportuno acquisire evidenze documentali nel corso del successivo intervento di audit, al fine di monitorare la corretta finalizzazione delle attività sopra descritte.			SI	SI
D1	D1.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.4 "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."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up - 28/03/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO X				- si consiglia di intensificare il processo di sensibilizzazione nei confronti degli operatori già in atto, affinché ognuno, per quanto di competenza, provveda a caricare tutte le informazioni richieste da sistema al fine della corretta contabilizzazione (DTT e ordini); - ordinare la corretta di contabilizzazione diversi diversi intervallazioni aziendali al fine di effettuare quotidianamente l'attività di accettazione delle fatture utile alla successiva registrazione, solo previa verifica di tutte le caratteristiche quasi-suscentabili della stessa, e non per decorrenza dei termini; - si ritiene necessario instaurare un monitoraggio di tali flessioni, anche extra contabile, di concerto con l'UOC Gestione Patrimonio e sollecitare quest'ultima alla trasmissione delle delibera relative alle dismissioni/alterazioni effettuate nel corso dell'esercizio al fine di procedere alla corretta rilevazione contabile di tali operazioni.			SI	SI
D1	D1.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.3 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up - 28/03/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO X				- si consiglia di intensificare il processo di sensibilizzazione nei confronti degli operatori già in atto, affinché ognuno, per quanto di competenza, provveda a caricare tutte le informazioni richieste da sistema al fine della corretta contabilizzazione (DTT e ordini); - ordinare si consiglia di sensibilizzare le diverse articolazioni aziendali al fine di effettuare quotidianamente l'attività di accettazione delle fatture utile alla successiva registrazione, solo previa verifica di tutte le caratteristiche quasi-suscentabili della stessa, e non per decorrenza dei termini; - si ritiene necessario instaurare un montaggio di tali flessioni, anche extra contabile, di concerto con l'UOC Gestione Patrimonio e sollecitare quest'ultima alla trasmissione delle delibera relative alle dismissioni/alterazioni effettuate nel corso dell'esercizio al fine di procedere alla corretta rilevazione contabile di tali operazioni.			SI	SI
D1	D1.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.1 "Predisposizione di una procedura in cui le diverse fasi relative ad autorizzazione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o dismissione delle immobilizzazioni, siano controllate da soggetti aziendali diversi."	UOC Progettazione e Manutenzioni	Follow-up - 01/03/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO X				- si ritiene necessario provvedere ad una puntuale mappatura, e conseguente monitoraggio anche extracontabile, delle operazioni finanziarie con fondi del PNRR ma trattate a sistema quali fondi aziendali, in quanto operati in regime di anticipazione da parte dell'Azienda, attraverso estrazione dell'opportuna chiave contabile da sistema amministrativo contabile al fine di effettuare una corretta allocazione dei costi da sterlizzare; - si ritiene necessario implementare la suddetta attività di analisi e verifica della completezza e correttezza dei dati confluiti nel sistema amministrativo contabile in modalità ordinaria, con cadenza prestabilite e formalizzando, anche attraverso l'utilizzo di apposita relazione e per mezzo di un monitoraggio extra contabile, le attività svolti al fine dell'allineamento delle informazioni; - dall'analisi documentale non è emersa evidenza del controllo se gli interventi richiesti dalle articolazioni aziendali fossero previsti all'interno del piano Triennale dei lavori e dei beni e servizi. A tal proposito si ritiene necessario formalizzare tale attività e nel caso non risultino nel perimetro, darne comunicazione alla Direzione Aziendale ai fini autorizzativi.			SI	SI
D1	D1.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.3 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Progettazione e Manutenzioni	Follow-up - 01/03/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO X				- si ritiene necessario provvedere ad una puntuale mappatura, e conseguente monitoraggio anche extracontabile, delle operazioni finanziarie con fondi del PNRR ma trattate a sistema quali fondi aziendali, in quanto operati in regime di anticipazione da parte dell'Azienda, attraverso estrazione dell'opportuna chiave contabile da sistema amministrativo contabile al fine di effettuare una corretta allocazione dei costi da sterlizzare; - si ritiene necessario implementare la suddetta attività di analisi e verifica della completezza e correttezza dei dati confluiti nel sistema amministrativo contabile in modalità ordinaria, con cadenza prestabilite e formalizzando, anche attraverso l'utilizzo di apposita relazione e per mezzo di un monitoraggio extra contabile, le attività svolti al fine dell'allineamento delle informazioni; - dall'analisi documentale non è emersa evidenza del controllo se gli interventi richiesti dalle articolazioni aziendali fossero previsti all'interno del piano Triennale dei lavori e dei beni e servizi. A tal proposito si ritiene necessario formalizzare tale attività e nel caso non risultino nel perimetro, darne comunicazione alla Direzione Aziendale ai fini autorizzativi.			SI	SI
D1	D1.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.1 "Predisposizione di una procedura in cui le diverse fasi relative ad autorizzazione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o dismissione delle immobilizzazioni, siano centralizzate da soggetti aziendali diversi."	UOC Approvvigionamenti	Follow-up del 11/04/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO X				- si ritiene necessario, nel caso di richiesta di acquisto trasmessa con carattere di urgenza da parte dei centri ordinanti, inserire anche all'interno della delibera/determina i riferimenti della nota di richiesta effettuata dalle articolazioni aziendali tramite il sistema Akropolis, oltre alla completezza del dato informativo			SI	SI
D1	D1.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.1 "Predisposizione di una procedura in cui le diverse fasi relative ad autorizzazione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o dismissione delle immobilizzazioni, siano centralizzate da soggetti aziendali diversi."	UOC Approvvigionamenti	Follow-up del 11/04/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO X				- si ritiene necessario provvedere a una puntuale mappatura, e conseguente monitoraggio anche extracontabile, delle operazioni finanziarie con fondi del PNRR ma trattate a sistema quali fondi aziendali, in quanto operati in regime di anticipazione da parte dell'Azienda, attraverso estrazione dell'opportuna chiave contabile da sistema amministrativo contabile al fine di effettuare una corretta allocazione dei costi da sterlizzare;			SI	SI
D2	D2.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.3 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Gestione del Patrimonio	Follow-up del 21/03/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO X				- si ritiene necessario integrare a tale tipo di selezione, anche una verifica sulla base della significatività del valore netto contabile dei beni mobili in uso presso l'Azienda; - si ritiene necessario provvedere ad effettuare una delibera di presa d'atto di tali beni, e di effettuare l'attività di eventanazione e di valutazione dei beni totalmente ammortanzati in corso in uso presso l'Azienda; - si ritiene necessario implementare il processo di sensibilizzazione e formazione di tutte le risposte da parte delle macrostrutture aziendali affinché evolvano i contatti periodici, utili anche ad effettuare un monitoraggio delle richieste dei beni acquistati in data antecedente all'anno 2023 (per i quali sono stati inviati beni da molteplici fornitori), ed informare le informazioni di cespiti utili in una determinata struttura ma avuti in un Centro di Costo differenti, con particolare attenzione ai beni di annualità precedenti. La finalizzazione delle suddette attività insomma, peraltro, necessario al fine di effettuare una valutazione per l'eventuale svolgimento delle attività di inventariazione straordinaria.			SI	SI





Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificato	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Esito		F - Fattori di criticità rilevati in sede di Audit	G - Misure correttive da intraprendere con indicazione della tempistica proposta per il superamento delle criticità	H) Attività programmata nel Piano Annuale AUDIT 2024	I) Attività di Audit 2024 come programmazione Piano Annuale AUDIT 2024 (SVNO)	J) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2024	
							Positivo	Negativo						
D6	D6.4	D6.3* "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Bilancio e Programmazion	Follow-up del 03/05/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X						SI	SI
D7	D7.5	D7.2 "Predisposizione di una procedura di controllo che, almeno su base annuale, prevede la quadramento dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extracontabili, le risultanze del libro cespiti e i saldi co.ge. di riferimento.	UOC Bilancio e Programmazion	Follow - up del 18/06/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X			- Mancato allineamento libro cespiti - sistema amministrativo contabile con particolare riferimento agli esercizi 2017-2018-2019.  - Ammortamenti gestiti a sistema solamente per competenza 2023 e 2024	si ritiene opportuno continuare sia il processo di allineamento dei dati del libro cespiti, con particolare riferimento alle fattispecie in cui sono i referenti di inventario periferico i responsabili della creazione del bene al libro cespiti, con la verifica dei dati riportati non solo sulle fatture, ma anche sui documenti a queste connnessi (ordini, delibere, note di assegnazione dei finanziamenti/progetti obiettivo), sia l'attività di alimentazione analitica dei sistemi gestionali e contabili, effettuata dalle Strutture oggetto di verifica con riferimento ai cespiti di competenza degli anni 2022 e 2023 (attività che stanno proseguendo anche per le immobilizzazioni di competenza dell'anno 2024) da prevedere quali attività ordinarie da svolgere sia con cadenza infranuale che in sede di chiusura del bilancio. Di contro, con riferimento ai cespiti relativi agli anni 2017-2018-2019, di cui non risultano aggiornamenti in merito, si ritiene necessario porre in essere le medesime attività di analisi, quadramento e monitoraggio al fine di verificare l'esistenza degli stessi, la corretta ubicazione, la presenza del cespiti a sistema, la verifica delle etichette inventariali (con particolare riferimento ai cespiti sui quali sono apposte molteplici etichette), il relativo aggiornamento alla corretta fonte di finanziamento utile al calcolo delle sterilizzazioni e se gli stessi risultano totalmente ammortizzati ma ancora in uso presso l'Azienda ai fini di una corretta valutazione. Tale attività, unitamente a quelle svolte per gli anni 2020-2023, risultano propedeutiche al fine di sottoporre alla Direzione Aziendale una valutazione sullo svolgimento di un'attività inventariale straordinaria, da effettuare sulla totalità dei beni mobili e immobili (la cui ultima rilevazione risale all'anno 2012 nonostante la procedura Aziendale preveda lo svolgimento ogni 5 anni).	SI	SI	
D7	D7.5	D7.4* "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Bilancio e Programmazion	Follow - up del 18/06/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X			- Mancato allineamento libro cespiti - sistema amministrativo contabile con particolare riferimento agli esercizi 2017-2018-2019.  - Ammortamenti gestiti a sistema solamente per competenza 2023 e 2024	si ritiene opportuno continuare sia il processo di allineamento dei dati del libro cespiti, con particolare riferimento alle fattispecie in cui sono i referenti di inventario periferico i responsabili della creazione del bene al libro cespiti, con la verifica dei dati riportati non solo sulle fatture, ma anche sui documenti a queste connnessi (ordini, delibere, note di assegnazione dei finanziamenti/progetti obiettivo), sia l'attività di alimentazione analitica dei sistemi gestionali e contabili, effettuata dalle Strutture oggetto di verifica con riferimento ai cespiti di competenza degli anni 2022 e 2023 (attività che stanno proseguendo anche per le immobilizzazioni di competenza dell'anno 2024) da prevedere quali attività ordinarie da svolgere sia con cadenza infranuale che in sede di chiusura del bilancio. Di contro, con riferimento ai cespiti relativi agli anni 2017-2018-2019, di cui non risultano aggiornamenti in merito, si ritiene necessario porre in essere le medesime attività di analisi, quadramento e monitoraggio al fine di verificare l'esistenza degli stessi, la corretta ubicazione, la presenza del cespiti a sistema, la verifica delle etichette inventariali (con particolare riferimento ai cespiti sui quali sono apposte molteplici etichette), il relativo aggiornamento alla corretta fonte di finanziamento utile al calcolo delle sterilizzazioni e se gli stessi risultano totalmente ammortizzati ma ancora in uso presso l'Azienda ai fini di una corretta valutazione. Tale attività, unitamente a quelle svolte per gli anni 2020-2023, risultano propedeutiche al fine di sottoporre alla Direzione Aziendale una valutazione sullo svolgimento di un'attività inventariale straordinaria, da effettuare sulla totalità dei beni mobili e immobili (la cui ultima rilevazione risale all'anno 2012 nonostante la procedura Aziendale preveda lo svolgimento ogni 5 anni).	SI	SI	
D7	D7.5	D7.2 "Predisposizione di una procedura di controllo che, almeno su base annuale, prevede la quadramento dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extracontabili, le risultanze del libro cespiti e i saldi co.ge. di riferimento.	UOC Gestione del Patrimonio	Follow - up del 18/06/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X			- Mancato allineamento libro cespiti - sistema amministrativo contabile con particolare riferimento agli esercizi 2017-2018-2019.  - Ammortamenti gestiti a sistema solamente per competenza 2023 e 2024	si ritiene opportuno continuare sia il processo di allineamento dei dati del libro cespiti, con particolare riferimento alle fattispecie in cui sono i referenti di inventario periferico i responsabili della creazione del bene al libro cespiti, con la verifica dei dati riportati non solo sulle fatture, ma anche sui documenti a queste connnessi (ordini, delibere, note di assegnazione dei finanziamenti/progetti obiettivo), sia l'attività di alimentazione analitica dei sistemi gestionali e contabili, effettuata dalle Strutture oggetto di verifica con riferimento ai cespiti di competenza degli anni 2022 e 2023 (attività che stanno proseguendo anche per le immobilizzazioni di competenza dell'anno 2024) da prevedere quali attività ordinarie da svolgere sia con cadenza infranuale che in sede di chiusura del bilancio. Di contro, con riferimento ai cespiti relativi agli anni 2017-2018-2019, di cui non risultano aggiornamenti in merito, si ritiene necessario porre in essere le medesime attività di analisi, quadramento e monitoraggio al fine di verificare l'esistenza degli stessi, la corretta ubicazione, la presenza del cespiti a sistema, la verifica delle etichette inventariali (con particolare riferimento ai cespiti sui quali sono apposte molteplici etichette), il relativo aggiornamento alla corretta fonte di finanziamento utile al calcolo delle sterilizzazioni e se gli stessi risultano totalmente ammortizzati ma ancora in uso presso l'Azienda ai fini di una corretta valutazione. Tale attività, unitamente a quelle svolte per gli anni 2020-2023, risultano propedeutiche al fine di sottoporre alla Direzione Aziendale una valutazione sullo svolgimento di un'attività inventariale straordinaria, da effettuare sulla totalità dei beni mobili e immobili (la cui ultima rilevazione risale all'anno 2012 nonostante la procedura Aziendale preveda lo svolgimento ogni 5 anni).	SI	SI	
D7	D7.5	D7.4* "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Gestione del Patrimonio	Follow - up del 18/06/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X			- Mancato allineamento libro cespiti - sistema amministrativo contabile con particolare riferimento agli esercizi 2017-2018-2019.  - Ammortamenti gestiti a sistema solamente per competenza 2023 e 2024	si ritiene opportuno continuare sia il processo di allineamento dei dati del libro cespiti, con particolare riferimento alle fattispecie in cui sono i referenti di inventario periferico i responsabili della creazione del bene al libro cespiti, con la verifica dei dati riportati non solo sulle fatture, ma anche sui documenti a queste connnessi (ordini, delibere, note di assegnazione dei finanziamenti/progetti obiettivo), sia l'attività di alimentazione analitica dei sistemi gestionali e contabili, effettuata dalle Strutture oggetto di verifica con riferimento ai cespiti di competenza degli anni 2022 e 2023 (attività che stanno proseguendo anche per le immobilizzazioni di competenza dell'anno 2024) da prevedere quali attività ordinarie da svolgere sia con cadenza infranuale che in sede di chiusura del bilancio. Di contro, con riferimento ai cespiti relativi agli anni 2017-2018-2019, di cui non risultano aggiornamenti in merito, si ritiene necessario porre in essere le medesime attività di analisi, quadramento e monitoraggio al fine di verificare l'esistenza degli stessi, la corretta ubicazione, la presenza del cespiti a sistema, la verifica delle etichette inventariali (con particolare riferimento ai cespiti sui quali sono apposte molteplici etichette), il relativo aggiornamento alla corretta fonte di finanziamento utile al calcolo delle sterilizzazioni e se gli stessi risultano totalmente ammortizzati ma ancora in uso presso l'Azienda ai fini di una corretta valutazione. Tale attività, unitamente a quelle svolte per gli anni 2020-2023, risultano propedeutiche al fine di sottoporre alla Direzione Aziendale una valutazione sullo svolgimento di un'attività inventariale straordinaria, da effettuare sulla totalità dei beni mobili e immobili (la cui ultima rilevazione risale all'anno 2012 nonostante la procedura Aziendale preveda lo svolgimento ogni 5 anni).	SI	SI	

Ara a	Azion e	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percep to	E - Esito	F - Fattori di criticità rilevati in sede di Audit	G - Misure correttive da intraprendere con indicazione della tempistica proposta per il superamento delle criticità	H) Attivit à program mata nel Piano annuale AUDIT - anno 2024	I) Attività di Audit realizzata nel 2024 come da Programmazione Pianificazione AUDIT 2024 (SYNO)	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2024	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.1 "Definizione di procedure per inventari fisici periodici (almeno annuali), con chiara evidenza di tempi, azioni, ruoli e responsabilità, differenziate per i magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economici". La procedura deve prevedere tra l'altro che: a) l'inventario fisico venga effettuato da persone indipendenti da quelle che sovraintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino; b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (ex confronti, pesature ecc.); c) sia definita una procedura di verifica dei risultati dell'inventario.	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmaceopidemiologia (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Mancato allineamento delle giacenze informatiche con le giacenze fisiche, causata, nei reparti, principalmente da una mancata tempestività negli scarichi	si evidenzia un netto miglioramento rispetto alle verifiche precedenti, in quanto la struttura oggetto di verifica ha avviato un'attività di monitoraggio, con particolare riferimento agli inventari periodici presso i reparti, volta anche a sensibilizzare gli stessi all'effettuazione degli allineamenti delle giacenze. Nel prendere atto dell'impegno profuso da parte della struttura oggetto di verifica, si ritiene opportuno dare seguito alle attività di monitoraggio già svolto presso i magazzini di reparto nonché, almeno per le operazioni correnti, sensibilizzare i soggetti competenti ad un tempestivo scarico al paziente, preso atto che la criticità maggiormente diffusa risulta essere il mancato e/o non tempestivo scarico a sistema da parte dei reparti	SI	SI		
E1	E1.9	*Definizione di controlli sui riepiloghi d'inventario tali da garantire che persone diverse dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino predispongano i riepiloghi d'inventario; b. si instaurino adeguate procedure per garantire la completezza e la correttezza dei riepiloghi d'inventario, c. vengano valorizzate le differenze d'inventario; d. la riconciliazione fra le giacenze fisiche e le giacenze contabili è quindi la correttezza delle eventuali differenze d'inventario sia garantita da adeguate procedure di controllo; e. si prevedano apposite riconciliazioni sui sezioni di magazzino dei vari reparti; f. adeguati controlli ed analisi vengono effettuati sulle differenze d'inventario; g. anche i controlli sulle differenze d'inventario sono svolti da persone indipendenti dai magazzinieri e da chi tiene la contabilità di magazzino; h. il responsabile approva i risultati dell'indagine ed i valori finali delle differenze d'inventario, e redige una relazione in merito all'esito dello stesso; i. sia prevista una preventiva autorizzazione per apportare ogni rettifica ai saldi contabili;	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmaceopidemiologia (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Mancato allineamento delle giacenze informatiche con le giacenze fisiche, causata, nei reparti, principalmente da una mancata tempestività negli scarichi	si evidenzia un netto miglioramento rispetto alle verifiche precedenti, in quanto la struttura oggetto di verifica ha avviato un'attività di monitoraggio, con particolare riferimento agli inventari periodici presso i reparti, volta anche a sensibilizzare gli stessi all'effettuazione degli allineamenti delle giacenze. Nel prendere atto dell'impegno profuso da parte della struttura oggetto di verifica, si ritiene opportuno dare seguito alle attività di monitoraggio già svolto presso i magazzini di reparto nonché, almeno per le operazioni correnti, sensibilizzare i soggetti competenti ad un tempestivo scarico al paziente, preso atto che la criticità maggiormente diffusa risulta essere il mancato e/o non tempestivo scarico a sistema da parte dei reparti	SI	SI		
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.4 "Garantisce l'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alla risultante dell'inventario, mediante il recepimento delle differenze inventariali."	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmaceopidemiologia (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Mancato allineamento delle giacenze informatiche con le giacenze fisiche, causata, nei reparti, principalmente da una mancata tempestività negli scarichi	si evidenzia un netto miglioramento rispetto alle verifiche precedenti, in quanto la struttura oggetto di verifica ha avviato un'attività di monitoraggio, con particolare riferimento agli inventari periodici presso i reparti, volta anche a sensibilizzare gli stessi all'effettuazione degli allineamenti delle giacenze. Nel prendere atto dell'impegno profuso da parte della struttura oggetto di verifica, si ritiene opportuno dare seguito alle attività di monitoraggio già svolto presso i magazzini di reparto nonché, almeno per le operazioni correnti, sensibilizzare i soggetti competenti ad un tempestivo scarico al paziente, preso atto che la criticità maggiormente diffusa risulta essere il mancato e/o non tempestivo scarico a sistema da parte dei reparti	SI	SI		
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.5 + "Predisposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es protesi, materiali monouso)"	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmaceopidemiologia (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X				SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.7 "Richiesta di conferma dati a terzi depositari di merci dell'azienda e relativa riconciliazione con i propri dati"	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmaceopidemiologia (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X		nonostante l'esito attribuito si consiglia di sollecitare l'SW al fine di raggiungere quanto prima la completa integrazione tra il sistema amministrativo AREAS e il sistema GO Open utili alla gestione dei farmaci in DPC.	SI	SI		
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.1 "Definizione di procedure per inventari fischi 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 sovraintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino; b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (ex confronti, pesature ecc.); c) sia definito il trattamento delle merci a tarto rigiro, obblato e scadute; d) ogni rettifica da apportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata; e) il dato contabile venga allineato alla risultante dell'inventario	UOC Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Mancato allineamento delle giacenze informatiche con le giacenze fisiche, causata, nei reparti, principalmente da una mancata tempestività negli scarichi	si evidenzia un netto miglioramento rispetto alle verifiche precedenti, in quanto la struttura oggetto di verifica ha avviato un'attività di monitoraggio, con particolare riferimento agli inventari periodici presso i reparti, volta anche a sensibilizzare gli stessi all'effettuazione degli allineamenti delle giacenze. Nel prendere atto dell'impegno profuso da parte della struttura oggetto di verifica, si ritiene opportuno dare seguito alle attività di monitoraggio già svolto presso i magazzini di reparto nonché, almeno per le operazioni correnti, sensibilizzare i soggetti competenti ad un tempestivo scarico al paziente, preso atto che la criticità maggiormente diffusa risulta essere il mancato e/o non tempestivo scarico a sistema da parte dei reparti.	SI	SI		
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.3 "Definizione di controlli sui riepiloghi d'inventario tali da garantire che persone diverse dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino predispongano i riepiloghi d'inventario; b. si instaurino adeguate procedure per garantire la completezza e la correttezza dei riepiloghi d'inventario, c. vengano valorizzate le differenze d'inventario; d. la riconciliazione fra le giacenze fisiche e le giacenze contabili è quindi la correttezza delle eventuali differenze d'inventario sia garantita da adeguate procedure di controllo; e. si prevedano apposite riconciliazioni sui sezioni di magazzino dei vari reparti; f. adeguati controlli ed analisi vengono effettuati sulle differenze d'inventario; g. anche i controlli sulle differenze d'inventario sono svolti da persone indipendenti dai magazzinieri e da chi tiene la contabilità di magazzino; h. il responsabile approva i risultati dell'indagine ed i valori finali delle differenze d'inventario, e redige una relazione in merito all'esito dello stesso; i. sia prevista una preventiva autorizzazione per apportare ogni rettifica ai saldi contabili.	UOC Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Mancato allineamento delle giacenze informatiche con le giacenze fisiche, causata, nei reparti, principalmente da una mancata tempestività negli scarichi	si evidenzia un netto miglioramento rispetto alle verifiche precedenti, in quanto la struttura oggetto di verifica ha avviato un'attività di monitoraggio, con particolare riferimento agli inventari periodici presso i reparti, volta anche a sensibilizzare gli stessi all'effettuazione degli allineamenti delle giacenze. Nel prendere atto dell'impegno profuso da parte della struttura oggetto di verifica, si ritiene opportuno dare seguito alle attività di monitoraggio già svolto presso i magazzini di reparto nonché, almeno per le operazioni correnti, sensibilizzare i soggetti competenti ad un tempestivo scarico al paziente, preso atto che la criticità maggiormente diffusa risulta essere il mancato e/o non tempestivo scarico a sistema da parte dei reparti.	SI	SI		
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.4 "Garantisce l'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alla risultante dell'inventario, mediante il recepimento delle differenze inventariali."	UOC Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Mancato allineamento delle giacenze informatiche con le giacenze fisiche, causata, nei reparti, principalmente da una mancata tempestività negli scarichi	si evidenzia un netto miglioramento rispetto alle verifiche precedenti, in quanto la struttura oggetto di verifica ha avviato un'attività di monitoraggio, con particolare riferimento agli inventari periodici presso i reparti, volta anche a sensibilizzare gli stessi all'effettuazione degli allineamenti delle giacenze. Nel prendere atto dell'impegno profuso da parte della struttura oggetto di verifica, si ritiene opportuno dare seguito alle attività di monitoraggio già svolto presso i magazzini di reparto nonché, almeno per le operazioni correnti, sensibilizzare i soggetti competenti ad un tempestivo scarico al paziente, preso atto che la criticità maggiormente diffusa risulta essere il mancato e/o non tempestivo scarico a sistema da parte dei reparti.	SI	SI		
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.5 + "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X				SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.6 - "Predisposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es protesi, materiali monouso)"	UOC Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X				SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.7 "Richiesta di conferma dati a terzi depositari di merci dell'azienda e relativa riconciliazione con i propri dati"	UOC Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X		nonostante l'esito attribuito si consiglia di sollecitare l'SW al fine di raggiungere quanto prima la completa integrazione tra il sistema amministrativo AREAS e il sistema GO Open utili alla gestione dei farmaci in DPC.	SI	SI		
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.1 "Definizione di procedure per inventari fischi 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 sovraintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino; b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (ex confronti, pesature ecc.); c) sia definito il trattamento delle merci a tarto rigiro, obblato e scadute; d) ogni rettifica da apportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata; e) il dato contabile venga allineato alla risultante dell'inventario	UOC Farmacia ospedaliera - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Mancato allineamento delle giacenze informatiche con le giacenze fisiche, causata, nei reparti, principalmente da una mancata tempestività negli scarichi	si evidenzia un netto miglioramento rispetto alle verifiche precedenti, in quanto la struttura oggetto di verifica ha avviato un'attività di monitoraggio, con particolare riferimento agli inventari periodici presso i reparti, volta anche a sensibilizzare gli stessi all'effettuazione degli allineamenti delle giacenze. Nel prendere atto dell'impegno profuso da parte della struttura oggetto di verifica, si ritiene opportuno dare seguito alle attività di monitoraggio già svolto presso i magazzini di reparto nonché, almeno per le operazioni correnti, sensibilizzare i soggetti competenti ad un tempestivo scarico al paziente, preso atto che la criticità maggiormente diffusa risulta essere il mancato e/o non tempestivo scarico a sistema da parte dei reparti.	SI	SI	○	



Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	E - Esito		F - Fattori di criticità rilevati in sede di Audit	G - Misure correttive da intraprendere con indicazione della tempistica proposta per il superamento delle criticità	H) Attività programmata nel Piano annuale AUDIT anno 2024	I) Attività di Audit realizzata nell'elenco dei programmi del Piano Annuale AUDIT 2024 (S/NO)	L) Se NO, indicare i ragionamenti e le azioni svolte attribuite le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2024	
						D - Livello di rischio Percepito	Positivo						
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.3 "Definizione di controlli sui replogli d'inventario tali da garantire che persone diverse dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino predispongano i replogli d'inventario; b. si instaurino adeguate procedure per garantire la completezza e la correttezza dei replogli d'inventario, c. vengano valutizzate le differenze d'inventario, d. la riconciliazione tra le giacenze fisiche e le giacenze contabili e quindi la correttezza delle eventuali differenze d'inventario garantita da adeguate procedure di controllo, e. si prevedano apposite riconciliazioni sui settori di magazzino dei vari reparti, f. adeguati controlli ed analisi vengono effettuati sulla differenza d'inventario, g. anche i controlli sulle differenze di inventario sono svolti da persone indipendenti dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino; h. il responsabile approva i risultati dell'indagine ed i valori finali delle differenze di inventario, e redigga una relazione in merito all'esito dello stesso, i. sia prevista una preventiva autorizzazione per apportare ogni rettifica ai saldi contabili."	UOC Farmacia ospedaliera - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X		si evidenzia un netto miglioramento rispetto alle verifiche precedenti, in quanto la struttura oggetto di verifica ha avviato un'attività di monitoraggio, con particolare riferimento agli inventari periodici presso i reparti, volta anche a sensibilizzare gli stessi all'effettuazione degli allineamenti delle giacenze. Nel prendere atto dell'impegno profuso da parte della struttura oggetto di verifica, si ritiene opportuno dare seguito alle attività di monitoraggio già svolto presso i magazzini di reparto nonché, almeno per le operazioni correnti, sensibilizzare i soggetti competenti ad un tempestivo scarico al paziente, preso atto che la criticità maggiormente diffusa risulta essere il mancato e/o non tempestivo scarico a sistema da parte dei reparti.	SI	SI		
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.4 "Garantisce l'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alla risultanza dell'inventario, mediante il recepimento delle differenze inventariali."	UOC Farmacia ospedaliera - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X		si evidenzia un netto miglioramento rispetto alle verifiche precedenti, in quanto la struttura oggetto di verifica ha avviato un'attività di monitoraggio, con particolare riferimento agli inventari periodici presso i reparti, volta anche a sensibilizzare gli stessi all'effettuazione degli allineamenti delle giacenze. Nel prendere atto dell'impegno profuso da parte della struttura oggetto di verifica, si ritiene opportuno dare seguito alle attività di monitoraggio già svolto presso i magazzini di reparto nonché, almeno per le operazioni correnti, sensibilizzare i soggetti competenti ad un tempestivo scarico al paziente, preso atto che la criticità maggiormente diffusa risulta essere il mancato e/o non tempestivo scarico a sistema da parte dei reparti	SI	SI		
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.8 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dei obiettivi."	UOC Farmacia ospedaliera - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X				SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.5 - "Predisposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (ex prosciutti, materiali monouso)"	UOC Farmacia ospedaliera - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X				SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.7 "Richiesta di conferma dai terzi depositari di merci dell'azienda e relativa riconciliazione con i propri dati"	UOC Farmacia ospedaliera - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X		nonostante l'esito attribuito si consiglia di selezionare l'SW al fine di raggiungere quanto prima la completa integrazione tra il sistema amministrativo AREAS e il sistema GO Open utile alla gestione dei farmaci in DPC.		SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.1 "Definizione di procedure per inventari fisici periodici (almeno annuali), con chiara evidenza di tempi, azioni, ruoli e responsabilità, differenziata per i magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economici."	UOC Approvvigionamento	Follow-up del 20/03/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X						
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.1 "Definizione di procedure per inventari fisici periodici (almeno annuali), con chiara evidenza di tempi, azioni, ruoli e responsabilità, differenziata per i magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economici." a) l'inventario fisico venga effettuato da persone indipendenti da quelle che sovraintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino; b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (ex conteggio, pesatura 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	UOC Approvvigionamento	Follow-up del 20/03/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X		Nel prendere atto dello svolgimento delle attività infrannuali di verifica delle giacenze, si chiedeva di programmare tali attività con cadenza almeno semestrale nonché formalizzare le stesse anche tramite la stesura di un verbale di inventario		SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.3 "Definizione di controlli sui replogli d'inventario tali da garantire che persone diverse dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino predispongano i replogli d'inventario; b. si instaurino adeguate procedure per garantire la completezza e la correttezza dei replogli d'inventario, c. vengano valutizzate le differenze d'inventario, d. la riconciliazione tra le giacenze fisiche e le giacenze contabili e quindi la correttezza delle eventuali differenze d'inventario garantita da adeguate procedure di controllo, e. si prevedano apposite riconciliazioni sui settori di magazzino dei vari reparti, f. adeguati controlli ed analisi vengono effettuati sulla differenza d'inventario, g. anche i controlli sulle differenze di inventario sono svolti da persone indipendenti dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino; h. il responsabile approva i risultati dell'indagine ed i valori finali delle differenze di inventario, e redigga una relazione in merito all'esito dello stesso i. sia prevista una preventiva autorizzazione per apportare ogni rettifica ai saldi contabili."	UOC Approvvigionamento	Follow-up del 20/03/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X				SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.4 "Garantisce l'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alla risultanza dell'inventario, mediante il recepimento delle differenze inventariali."	UOC Approvvigionamento	Follow-up del 20/03/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X				SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.8 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dei obiettivi."	UOC Approvvigionamento	Follow-up del 20/03/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X				SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.1 "Definizione di procedure per inventari fisici periodici (almeno annuali), con chiara evidenza di tempi, azioni, ruoli e responsabilità, differenziata per i magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economici."	UOC Igiene urbana e lotta al randagismo (Dip. Prevenzione Veterinaria)	23/10/2024	1.Verifica documentale 2.Questionario	MEDIO	X				SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	E - Esito			F - Fattori di criticità rilevati in sede di Audit	G - Misure correttive da intraprendere con indicazione della tempistica proposta per il superamento dello criticità	H) Attività programmata nel piano annuale AUDIT - anno 2024	I) Attività realizzata nel 2024 come da programmazione Piano Annuale AUDIT 2024 (S/NO)	L1 e NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2024	
						D - Livello rischio percepito	Positivo	Negativo						
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.3 "Definizione di controlli sui ripieghi d'inventario tali da garantire che: persone diverse dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità" di magazzino predispongano i ripieghi d'inventario, b. si instaurino adeguate procedure per garantire la completezza e la correttezza dei ripieghi d'inventario, c. vengano valorizzate le differenze d'inventario; d. la conciliazione tra le giacenze fisiche e le giacenze contabili e quindi la correttezza delle eventuali differenze d'inventario sia garantita da adeguate procedure di cut-off; e. si prevedano apposite riconciliazioni sui segnaloni di magazzino dei vari reparti; f. adeguati controlli ed analisi vengono effettuati sulle differenze d'inventario; g. anche i controlli sulle differenze d'inventario siano eseguiti da persone indipendenti dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino, h. il responsabile approvi i risultati dell'elenco ad valorem finali delle differenze d'inventario, e rediga una relazione in merito all'esito dello stesso, i. sia prevista una preventiva autorizzazione per apportare ogni rettifica ai saldi contabili.	UOC Igiene urbana e lotta al randagismo (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	MEDIO	X					SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.4 "Garantisce l'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alle risultanze dell'inventario, mediante il ricepimento delle differenze inventariali."	UOC Igiene urbana e lotta al randagismo (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	MEDIO	X					SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.8 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Igiene urbana e lotta al randagismo (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	MEDIO	X					SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.1 "Definizione di procedure per inventari fisici periodici (almeno annuale), 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 sovraintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino; b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (ex colleggi, pesature ecc.); c) sia definito il trattamento delle merci a lento ritiro, obsolete e scadute; d) ogni rettifica da apportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata; e) il dato contabile venga attinato alle risultanze dell'inventario	UOC Sanità animale (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	MEDIO	X					SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.3 "Definizione di controlli sui ripieghi d'inventario tali da garantire che: persone diverse dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità" di magazzino predispongano i ripieghi d'inventario, b. si instaurino adeguate procedure per garantire la completezza e la correttezza dei ripieghi d'inventario, c. vengano valorizzate le differenze d'inventario; d. la conciliazione tra le giacenze fisiche e le giacenze contabili e quindi la correttezza delle eventuali differenze d'inventario sia garantita da adeguate procedure di cut-off; e. si prevedano apposite riconciliazioni sui segnaloni di magazzino dei vari reparti; f. adeguati controlli ed analisi vengono effettuati sulle differenze d'inventario; g. anche i controlli sulle differenze d'inventario siano eseguiti da persone indipendenti dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino, h. il responsabile approvi i risultati dell'elenco ad valorem finali delle differenze d'inventario, e rediga una relazione in merito all'esito dello stesso, i. sia prevista una preventiva autorizzazione per apportare ogni rettifica ai saldi contabili.	UOC Sanità animale (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	MEDIO	X					SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.4 "Garantisce l'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alle risultanze dell'inventario, mediante il ricepimento delle differenze inventariali."	UOC Sanità animale (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	MEDIO	X					SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.8 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Sanità animale (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	MEDIO	X					SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.1 "Definizione di procedure per inventari fischi 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 sovraintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino; b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (ex colleggi, pesature ecc.); c) sia definito il trattamento delle merci a lento ritiro, obsolete e scadute; d) ogni rettifica da apportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata; e) il dato contabile venga attinato alle risultanze dell'inventario	UOC Igiene della produzione degli alimenti di origine animale e loro derivati (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	MEDIO	X					SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.3 "Definizione di controlli sui ripieghi d'inventario tali da garantire che: persone diverse dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità" di magazzino predispongano i ripieghi d'inventario, b. si instaurino adeguate procedure per garantire la completezza e la correttezza dei ripieghi d'inventario, c. vengano valorizzate le differenze d'inventario; d. la conciliazione tra le giacenze fisiche e le giacenze contabili e quindi la correttezza delle eventuali differenze d'inventario sia garantita da adeguate procedure di cut-off; e. si prevedano apposite riconciliazioni sui segnaloni di magazzino dei vari reparti; f. adeguati controlli ed analisi vengono effettuati sulle differenze d'inventario; g. anche i controlli sulle differenze d'inventario siano eseguiti da persone indipendenti dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino, h. il responsabile approvi i risultati dell'elenco ad valorem finali delle differenze d'inventario, e rediga una relazione in merito all'esito dello stesso, i. sia prevista una preventiva autorizzazione per apportare ogni rettifica ai saldi contabili.	UOC Igiene della produzione degli alimenti di origine animale e loro derivati (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	MEDIO	X					SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.4 "Garantisce l'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alle risultanze dell'inventario, mediante il ricepimento delle differenze inventariali."	UOC Igiene della produzione degli alimenti di origine animale e loro derivati (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	MEDIO	X					SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.8 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Igiene della produzione degli alimenti di origine animale e loro derivati (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	MEDIO	X					SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.1 "Definizione di procedure per inventari fischi 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 sovraintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino; b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (ex colleggi, pesature ecc.); c) sia definito il trattamento delle merci a lento ritiro, obsolete e scadute; d) ogni rettifica da apportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata; e) il dato contabile venga attinato alle risultanze dell'inventario	UOC Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	MEDIO	X					SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	E - Esito			F - Fattori di criticità rilevati in sede di Audit	G - Misure correttive da intraprendere con indicazione della tempistica proposta per il superamento delle criticità	H) Attività programmate nel Piano Annuale AUDIT 2024 (SI/NO)	I) SI/NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state redatte le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2024	
						O- Livello di rischio percepito	Positivo	Negativo					
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.3 "Definizione di controlli sui replogli d'inventario tali da garantire che persone diverse dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità" di magazzino predispongano i replogli d'inventario; b. si instaurino adeguate procedure per garantire la completezza e la correttezza dei replogli d'inventario; c. vengano valorizzate le differenze d'inventario; d. la riconciliazione tra le giacenze fisiche e le giacenze contabili è eseguita e viene valutata eventuali differenze d'inventario; e. si adottino procedure di controllo, e si prendano apposite riconciliazioni sui sezioni di magazzino e valutare i possibili controlli ed analisi vengono effettuati sulle differente d'inventario; g. anche controlli sulle differenze di inventario siano svolti da persone indipendenti dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino; h. il responsabile approvi i risultati dell'indagine ed i valori finali di inventario; e rediga una relazione in merito all'esito dello stesso; i. sia prevista una preventiva autorizzazione per apportare ogni rettifica ai saldi contabili.	UOC Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche (Dip. Prevenzione Veterinaria)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	MEDIO	X					SI	SI
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.4 "Garantisce l'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alle risultanze d'inventario, mediante il recepimento delle differenze inventariali."	UOC Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche (Dip. Prevenzione Veterinaria)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	MEDIO	X					SI	SI
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.8 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche (Dip. Prevenzione Veterinaria)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	MEDIO	X					SI	SI
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.1 "Definizione di procedure per inventari fiscali periodici (almeno annuale), con chiara evidenza di tempi, azioni, ruoli e responsabilità differenziata per i magazzini farmaceutici centrali e periferici e/o presso i reparti e/o economici. La procedura deve prevedere tra l'altro che l'inventario fiscale venga effettuato da persone indipendenti da quelle che sovraintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di sovraintendente;" e) sono definiti i metodi per la rilevazione della quantità inventariale (ex conteggio, pesatura ecc...); f) sia definita la trattamento delle merci a lento ritiro, obsoleta e scadute; g) ogni rettifica da riportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata; e) il dato contabile venga allineato alle risultanze d'inventario	UOC Sanità pubblica, epidemiologia e medicina preventiva (Dip.Prevenzione)	27/11/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Inventari eseguiti tuttavia si rileva mancata formalizzazione delle attività inventariali		Con riferimento alle Azioni PAC E1.9 – E4.3 da intervista è emerso come le attività inventariali, sia esse periodiche e/o annuali, non risultano opportunamente formalizzate. A tal proposito si ritiene necessario individuare tramite apposita lista formale le sequenze di conta e di effettuare le attività di conta seguendo le istruzioni operative contenute nel relativo regolamento interno, avendo cura di produrre evidenze del tabulato pre-inventario, fogli di conta, evidenza a sistema delle rettifiche intervenute a seguito dell'attività svolti e relativa validazione da parte del Responsabile della Struttura, tabulato delle giacenze post-inventario, eventuale evidenza di attività di roll forward/back nel caso le attività inventariali siano state svolti in date diverse dal 31.12 di ogni anno.  Infine, si prende atto della nota prot. n. 602650/2024 del 18.12.2024 con la quale il Direttore della struttura oggetto di verifica ha istituito uno specifico gruppo di lavoro utile all'effettuazione delle attività inventariali. Aggiornamento: Con nota n. 19587/2025 del 13.01.2024, sono state trasmesse alla funzione LA, le risultanze e le evidenze della formalizzazione, mediante verbale, degli Inventari merci e vaccini e dei movimenti di scarico, come richiesto dalla funzione LA.		SI	SI
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.3 "Definizione di controlli sui replogli d'inventario tali da garantire che persone diverse dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino predispongano i replogli d'inventario; b. si instaurino adeguate procedure per garantire la completezza e la correttezza dei replogli d'inventario; c. vengano valorizzate le differenze d'inventario; d. la riconciliazione tra le giacenze fisiche e le giacenze contabili è eseguita e viene valutata eventuali differenze d'inventario sia garantita da adeguate procedure di controllo; e si prendano apposite riconciliazioni sui sezioni di magazzino dei vari reparti; f. adeguati controlli ed analisi vengono effettuati sulle differenze d'inventario; g. anche i controlli sulle differenze di inventario siano svolti da persone indipendenti dai magazzinieri o da chi tiene la contabilità di magazzino; h. il responsabile approvi i risultati dell'indagine ed i valori finali delle differenze di inventario; e rediga una relazione in merito all'esito dello stesso; i. sia prevista una preventiva autorizzazione per apportare ogni rettifica ai saldi contabili.	UOC Sanità pubblica, epidemiologia e medicina preventiva (Dip.Prevenzione)	27/11/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Inventari eseguiti tuttavia si rileva mancata formalizzazione delle attività inventariali		Con riferimento alle Azioni PAC E1.9 – E4.3 da intervista è emerso come le attività inventariali, sia esse periodiche e/o annuali, non risultano opportunamente formalizzate. A tal proposito si ritiene necessario individuare tramite apposita lista formale le sequenze di conta e di effettuare le attività di conta seguendo le istruzioni operative contenute nel relativo regolamento interno, avendo cura di produrre evidenze del tabulato pre-inventario, fogli di conta, evidenza a sistema delle rettifiche intervenute a seguito dell'attività svolti e relativa validazione da parte del Responsabile della Struttura, tabulato delle giacenze post-inventario, eventuale evidenza di attività di roll forward/back nel caso le attività inventariali siano state svolti in date diverse dal 31.12 di ogni anno.  Infine, si prende atto della nota prot. n. 602650/2024 del 18.12.2024 con la quale il Direttore della struttura oggetto di verifica ha istituito uno specifico gruppo di lavoro utile all'effettuazione delle attività inventariali. Aggiornamento: Con nota n. 19587/2025 del 13.01.2024, sono state trasmesse alla funzione LA, le risultanze e le evidenze della formalizzazione, mediante verbale, degli Inventari merci e vaccini e dei movimenti di scarico, come richiesto dalla funzione LA.		SI	SI
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.4 "Garantisce l'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alle risultanze d'inventario, mediante il recepimento delle differenze inventariali."	UOC Sanità pubblica, epidemiologia e medicina preventiva (Dip.Prevenzione)	27/11/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Inventari eseguiti bensì si rileva mancata formalizzazione delle attività inventariali		Con riferimento alle Azioni PAC E1.9 – E4.3 da intervista è emerso come le attività inventariali, sia esse periodiche e/o annuali, non risultano opportunamente formalizzate. A tal proposito si ritiene necessario individuare tramite apposita lista formale le sequenze di conta e di effettuare le attività di conta seguendo le istruzioni operative contenute nel relativo regolamento interno, avendo cura di produrre evidenze del tabulato pre-inventario, fogli di conta, evidenza a sistema delle rettifiche intervenute a seguito dell'attività svolti e relativa validazione da parte del Responsabile della Struttura, tabulato delle giacenze post-inventario, eventuale evidenza di attività di roll forward/back nel caso le attività inventariali siano state svolti in date diverse dal 31.12 di ogni anno.  Infine, si prende atto della nota prot. n. 602650/2024 del 18.12.2024 con la quale il Direttore della struttura oggetto di verifica ha istituito uno specifico gruppo di lavoro utile all'effettuazione delle attività inventariali. Aggiornamento: Con nota n. 19587/2025 del 13.01.2024, sono state trasmesse alla funzione LA, le risultanze e le evidenze della formalizzazione, mediante verbale, degli Inventari merci e vaccini e dei movimenti di scarico, come richiesto dalla funzione LA.		SI	SI
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.8 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Sanità pubblica, epidemiologia e medicina preventiva (Dip.Prevenzione)	27/11/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Inventari eseguiti bensì si rileva mancata formalizzazione delle attività inventariali		Con riferimento alle Azioni PAC E1.9 – E4.3 da intervista è emerso come le attività inventariali, sia esse periodiche e/o annuali, non risultano opportunamente formalizzate. A tal proposito si ritiene necessario individuare tramite apposita lista formale le sequenze di conta e di effettuare le attività di conta seguendo le istruzioni operative contenute nel relativo regolamento interno, avendo cura di produrre evidenze del tabulato pre-inventario, fogli di conta, evidenza a sistema delle rettifiche intervenute a seguito dell'attività svolti e relativa validazione da parte del Responsabile della Struttura, tabulato delle giacenze post-inventario, eventuale evidenza di attività di roll forward/back nel caso le attività inventariali siano state svolti in date diverse dal 31.12 di ogni anno.  Infine, si prende atto della nota prot. n. 602650/2024 del 18.12.2024 con la quale il Direttore della struttura oggetto di verifica ha istituito uno specifico gruppo di lavoro utile all'effettuazione delle attività inventariali. Aggiornamento: Con nota n. 19587/2025 del 13.01.2024, sono state trasmesse alla funzione LA, le risultanze e le evidenze della formalizzazione, mediante verbale, degli Inventari merci e vaccini e dei movimenti di scarico, come richiesto dalla funzione LA.		SI	SI
E2	E2.6	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto E2.1 "Predisposizione di una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino, in cui sia prevista tra l'altro: a) apposita documentazione interna (con buoni prenumerali) ed apposite autorizzazioni per tutti i carichi e 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) i provvedimenti e i relativi controlli con documenti interni prenumerali o numerali sequenziali;	UOC Integrazione Farmaceutica Ospedale territorio (UOS Farmacia Area 3)	Follow - up del 22/03/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	- Tempistiche carichi e scarichi;		- attenzionare le fattispecie connesse ad ordini emessi alla fine/inizio di ciascun anno al fine di evitare che si verifichino situazioni che possano comportare il mancato aggiornamento della fattura all'entrata merci, nonché la mancata registrazione in cog.; - Si raccomanda la tempestiva registrazione a sistema dei carichi di magazzino, e comunque non oltre due settimane dal ricevimento della merce, e maggiore attenzione nel caricamento dei corretti dati a sistema; - maggiore sensibilizzazione alla tempestiva registrazione dei movimenti - si ritiene necessario potenziare le attività connesse agli ammiedati di reparto nella totalità delle strutture territoriali		SI	SI
E2	E2.6	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto E2.3 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Integrazione Farmaceutica Ospedale territorio (UOS Farmacia Area 3)	Follow - up del 22/03/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	- Tempistiche carichi e scarichi;		- attenzionare le fattispecie connesse ad ordini emessi alla fine/inizio di ciascun anno al fine di evitare che si verifichino situazioni che possano comportare il mancato aggiornamento della fattura all'entrata merci, nonché la mancata registrazione in cog.; - Si raccomanda la tempestiva registrazione a sistema dei carichi di magazzino, e comunque non oltre due settimane dal ricevimento della merce, e maggiore attenzione alla tempestiva registrazione dei movimenti; - si ritiene necessario potenziare le attività connesse agli ammiedati di reparto nella totalità delle strutture territoriali		SI	SI
E2	E2.6	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto E2.1 "Predisposizione di una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino, in cui sia prevista tra l'altro: a) apposita documentazione interna (con buoni prenumerali) ed apposite autorizzazioni per tutti i carichi e 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) i provvedimenti e i relativi controlli con documenti interni prenumerali o numerali sequenziali; d) che le autorizzazioni di tali movimenti siano emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce il magazzino e tiene la contabilità di magazzino;	UOC Approvvigionamento	Follow-up del 24/03/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Ritardi nella registrazione dei movimenti di carico e scarico		Il GdL, nel corso della riunione ha rilevato significativi miglioramenti nella gestione dei movimenti di magazzino da parte della Struttura oggetto di verifica, nonché di una più elevata gestione degli stessi rispetto rispetto all'precedente momento di inserimento di referenti pre-singolo magazzino. La formalizzazione degli stessi all'interno del sistema gestionale e l'inserimento di noti paragrafi all'interno del sistema amministrativo al fine di mappare le motivazioni dell'eventuale ritardo della registrazione o eventuali criticità in merito a l'istruimento attraverso l'archivio informatico della documentazione a supporto del movimento. Al fine di raggiungere pienamente gli Obiettivi previsti dal PAC, il GdL ritiene necessario: - le pratiche registrative con excessivi ritardi risultano principalmente imputabili a fattispecie comuni e comunque non comportare il mancato aggiornamento della fattura all'entrata merci, nonché la mancata registrazione in cog.; - recuperare il caricamento delle registrazioni del DDT al mese di settembre; - le pratiche registrative con excessivi ritardi risultano principalmente imputabili a fattispecie comuni e comunque non comportare il mancato aggiornamento della fattura all'entrata merci, nonché la mancata registrazione in cog.; - ricorrere all'aggiornamento delle registrazioni del DDT al mese di settembre; - la necessità di duplicare a sistema gli ordini degli anni precedenti importati dal precedente sistema amministrativo contabile, merca consegnata a magazzini periferici che fardano nella transmissione della documentazione utile alla registrazione del movimento di carico ed infine la fattispecie relativa ai carichi che non hanno un ordine collegato, devono essere all'interno del sistema con la dicitura "CARINORD" e ricordarci ai servizi di competenza dell'UOC Gestione Informatica Acciaio che, non avendo avuto un magazzino informatico, transmettono all'interno del Magazzino Casermaggio. Alla luce delle considerazioni sopraindicate, nel caso di merce consegnata a magazzini periferici, si raccomanda di selezionare formalmente gli stessi a trasmettere entro un massimo di 5-7 gg la documentazione di supporto, che deve essere inserita in modo da consentire la ricezione della rilevazione nel sistema amministrativo contabile in maniera tempestiva; - Al fine di ottimizzare il processo di registrazione delle rilevazioni di magazzino, si chiedeva di inserire specifiche tematiche all'interno procedure aziendali, in maniera tale da formalizzare le stesse ed eventualmente, sulla scorta di ciò assegnare specifici obiettivi al personale aziendale competente; - per quanto concerne l'attività di stima del fatturaggio prevista dalla procedura aziendale, si chiedeva di formalizzare tale processo tramite l'utilizzo dell'estrazione da sistema amministrativo dei consumi da effettuare almeno su base mensile.		SI	SI



Ara a	Azion e	Descrizione	A - U.O. verificato	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	E- Esito			F - Fattori di criticità rilevati in sede di Audit	G - Misure correttive da intraprendere con indicazione della tempistica proposta per il superamento delle criticità	H) Attività programmati nel Piano annuale AUDIT - anno 2024	I) Attività di Audit realizzata nel 2024 come da programmazione Piano Annuale AUDIT 2024 (S/N)	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2024	
						D - Livello di rischio percepito	Positive	Negativo						
E4	E4.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E4.2 "Archiviazione e conservazione della documentazione da cui si possa ripercorrere tutto il processo di rieavallazione inventariale di fine anno."	UOC Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.Verifica documentale 2.intervista diretta al personale	ALTO	X						SI	SI
E4	E4.3	E4.3 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.Verifica documentale 2.intervista diretta al personale	ALTO	X						SI	SI
E4	E4.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E4.1 "Predisposizione di un programma di lavoro (da aggiornare annualmente) per la rieavallazione inventariale al 31 dicembre che preveda la descrizione dell'area inventariale prescelta, dei beni, dei coordinatori del processo, dei partecipanti alla conta, dei metodi di conta."	UOC Apprezzigionamenti	Follow-up del 20/03/2024	1.Verifica documentale 2.intervista diretta al personale	MEDIO	X						SI	SI
E4	E4.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E4.2 "Archiviazione e conservazione della documentazione da cui si possa ripercorrere tutto il processo di rieavallazione inventariale di fine anno."	UOC Apprezzigionamenti	Follow-up del 20/03/2024	1.Verifica documentale 2.intervista diretta al personale	MEDIO	X						SI	SI
E4	E4.3	E4.3 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Apprezzigionamenti	Follow-up del 20/03/2024	1.Verifica documentale 2.intervista diretta al personale	MEDIO	X						SI	SI
E4	E4.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E4.1 "Predisposizione di un programma di lavoro (da aggiornare annualmente) per la rieavallazione inventariale al 31 dicembre che preveda la descrizione dell'area inventariale prescelta, dei beni, dei coordinatori del processo, dei partecipanti alla conta, dei metodi di conta."	UOC Igene urbana e lotta al randagismo (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	ALTO	X						SI	SI
E4	E4.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E4.2 "Archiviazione e conservazione della documentazione da cui si possa ripercorrere tutto il processo di rieavallazione inventariale di fine anno."	UOC Igene urbana e lotta al randagismo (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2 Questionario	ALTO	X						SI	SI
E4	E4.3	"Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	UOC Igene urbana e lotta al randagismo (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2 Questionario	ALTO	X						SI	SI
E4	E4.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E4.1 "Predisposizione di un programma di lavoro (da aggiornare annualmente) per la rieavallazione inventariale al 31 dicembre che preveda la descrizione dell'area inventariale prescelta, dei beni, dei coordinatori del processo, dei partecipanti alla conta, dei metodi di conta."	UOC Sanità animale (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2 Questionario	ALTO	X						SI	SI
E4	E4.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E4.2 "Archiviazione e conservazione della documentazione da cui si possa ripercorrere tutto il processo di rieavallazione inventariale di fine anno."	UOC Sanità animale (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	ALTO	X						SI	SI
E4	E4.3	"Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	UOC Sanità animale (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	ALTO	X						SI	SI
E4	E4.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E4.1 "Predisposizione di un programma di lavoro (da aggiornare annualmente) per la rieavallazione inventariale al 31 dicembre che preveda la descrizione dell'area inventariale prescelta, dei beni, dei coordinatori del processo, dei partecipanti alla conta, dei metodi di conta."	UOC Igiene della produzione degli alimenti di origine animale e loro derivati (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2 Questionario	ALTO	X						SI	SI
E4	E4.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E4.2 "Archiviazione e conservazione della documentazione da cui si possa ripercorrere tutto il processo di rieavallazione inventariale di fine anno."	UOC Igiene della produzione degli alimenti di origine animale e loro derivati (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2 Questionario	ALTO	X						SI	SI
E4	E4.3	"Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	UOC Igiene della produzione degli alimenti di origine animale e loro derivati (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2 Questionario	ALTO	X						SI	SI
E4	E4.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E4.1 "Predisposizione di un programma di lavoro (da aggiornare annualmente) per la rieavallazione inventariale al 31 dicembre che preveda la descrizione dell'area inventariale prescelta, dei beni, dei coordinatori del processo, dei partecipanti alla conta, dei metodi di conta."	UOC Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	ALTO	X						SI	SI
E4	E4.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E4.2 "Archiviazione e conservazione della documentazione da cui si possa ripercorrere tutto il processo di rieavallazione inventariale di fine anno."	UOC Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2 Questionario	ALTO	X						SI	SI
E4	E4.3	"Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	UOC Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1. Verifica documentale 2 Questionario	ALTO	X						SI	SI
E4	E4.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E4.1 "Predisposizione di un programma di lavoro (da aggiornare annualmente) per la rieavallazione inventariale al 31 dicembre che preveda la descrizione dell'area inventariale prescelta, dei beni, dei coordinatori del processo, dei partecipanti alla conta, dei metodi di conta."	UOC Sanità pubblica, epidemiologia e medicina preventiva (Dip. Prevenzione)	27/11/2024	1.Verifica documentale 2.intervista diretta al personale	ALTO	X		Inventari eseguiti bensì si rilevava mancata formalizzazione delle attività inventariali		Con riferimento alle Azioni PAC E1.9 – E4.3 da intervista è emerso come le attività inventariali, sia esse periodiche e/o annuali, non risultano opportunamente formalizzate. A tal proposito si ritiene necessario individuare tramite apposita atta formale le squadre di conta e di effettuare le attività di conta seguendo le istruzioni operative contenute nel relativo regolamento interno, avendo cura di produrre evidenza del tabulato pre-inventario, fogli di conta, evidenza a sistema delle rettifiche intervenute a seguito dell'attività svolta e relativa validazione da parte del Responsabile della Struttura, tabulato delle giacenze post-inventario, eventuale evidenza di attività di roll forward/back nel caso le attività inventariali siano state svolte in date diverse dal 31.12 di ogni anno.		SI	SI
E4	E4.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E4.2 "Archiviazione e conservazione della documentazione da cui si possa ripercorrere tutto il processo di rieavallazione inventariale di fine anno."	UOC Sanità pubblica, epidemiologia e medicina preventiva (Dip. Prevenzione)	27/11/2024	1.Verifica documentale 2.intervista diretta al personale	ALTO	X		Inventari eseguiti bensì si rilevava mancata formalizzazione delle attività inventariali		Infine, si prende atto della nota prot. n. 602650/2024 del 18.12.2024 con la quale il Direttore della struttura oggetto di verifica ha istituito uno specifico gruppo di lavoro dedicato all'effettuazione delle attività inventariali. Aggiornamento: Con nota n. 19887/2025 del 13.01.2024, sono state trasmesse alla funzione I.A. le risultanze e le evidenze della formalizzazione, mediante verbale, degli inventari merci e vaccini e dei movimenti di scarico, come richiesto dalla funzione I.A.		SI	SI
E4	E4.3	"Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	UOC Sanità pubblica, epidemiologia e medicina preventiva (Dip. Prevenzione)	27/11/2024	1.Verifica documentale 2.intervista diretta al personale	ALTO	X		Inventari eseguiti bensì si rilevava mancata formalizzazione delle attività inventariali		Con riferimento alle Azioni PAC E1.9 – E4.3 da intervista è emerso come le attività inventariali, sia esse periodiche e/o annuali, non risultano opportunamente formalizzate. A tal proposito si ritiene necessario individuare tramite apposita atta formale le squadre di conta e di effettuare le attività di conta seguendo le istruzioni operative contenute nel relativo regolamento interno, avendo cura di produrre evidenza del tabulato pre-inventario, fogli di conta, evidenza a sistema delle rettifiche intervenute a seguito dell'attività svolta e relativa validazione da parte del Responsabile della Struttura, tabulato delle giacenze post-inventario, eventuale evidenza di attività di roll forward/back nel caso le attività inventariali siano state svolte in date diverse dal 31.12 di ogni anno.		SI	SI
E4	E4.3	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti E5.1 "Attivazione di un sistema di monitoraggio inventariale nel turn over delle scorte di magazzino, delle merci chiuse e scadute"	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (Dip Farmaceutico)	Follow - up del 07/03/2024	1.Verifica documentale 2.intervista diretta al personale	ALTO	X		Prodotti scaduti in giacenze informatiche	- si consiglia un'etetta attività di ricognizione nonché un tempestivo scarico a sistema; - si consiglia di verificare la data di scadenza			SI	SI



Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	E - Esito		F - Fattori di criticità rilevati in sede di Audit	G - Misure correttive da intraprendere con indicazione della tempistica proposta per il superamento delle criticità	H) Attività programmate nel Piano annuale AUDIT - anno 2024	I) Attività di nel 2024 come da programma di Pianificazione Annuale AUDIT 2024 (SUNO)	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2024		
						D - Livello di rischio percepito	Positivo							
F1	F1.11	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 definito il processo di allocazione dei costi comuni alle attività intramoenia e le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività"	UOC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna	Follow - up del 03/04/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X					SI	SI	
F1	F1.11	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punto F1.6. "Implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione dei ricavi per prestazioni sanitarie e socio-sanitarie - intramoenia."	UOC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna	Follow - up del 03/04/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO		X	Identificazione costi comuni	Si consiglia di sollecitare ulteriormente le strutture competenti al fine di strutturare degli adeguati driver di allocazione dei costi, utili all'UOS Adempimenti Fisici, Fatturazione Attiva e Contabilità separata ALPI ad una coerente identificazione dei "costi comuni".		SI	SI	
F1	F1.11	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punto F1.8."Adozione di una procedura di verifiche dei ricavi da partecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) che consenta di accertare la corrispondenza tra: visite prenotate a sistema, prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti."	UOC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna	Follow - up del 03/04/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO		X	Corrispondenza prestazioni prenotata - erogata - effettuate	Si ritiene opportuno implementare un controllo periodico sulle prestazioni erogate, con cadenza prestabilita, avendo cura di ricevere dalle strutture competenti le informazioni entro il 5 del mese successivo a quello di riferimento. Quanto detto al fine di effettuare un controllo di coerenza tra le prestazioni erogate ed il valore presente all'interno del flusso C, previo invio al SIS. Si ritiene che la sensibilizzazione delle strutture competenti all'invio dei dati nei tempi stabiliti, risulti necessaria per una corretta alimentazione del flusso secondo il principio della competenza economica.		SI	SI	
F1	F1.11	Verranno urtivamente eseguite le stesse procedure definite ai punti F1.10. "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Speciealistica ambulatoriale interna ed esterna	Follow - up del 03/04/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X					SI	SI	
F1	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 corredabili"	UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	19/03/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X		Mancata integrazione tra il sistema amministrativo contabile ed il sistema paghe, che determina la necessità di istituire specifiche interlocuzioni tra le strutture competenti per la corretta identificazione dei costi del personale che insistono sui vari progetti.	Nonostante l'esito positivo attribuito, determinato dall'aderenza del processo operativo messo in atto dalla struttura rispetto alla procedura Aziendale, il GDL ha raccomandato l'integrazione con il sistema amministrativo-contabile, del sistema in uso al Dipartimento Risorse Umane per la rendicontazione dei dati del personale che insistono sui vari progetti. Inoltre, si è sollecitata l'istruzione di uno specifico processo di rendicontazione, anche extra-contabile, per l'ottenimento delle informazioni analitiche utili a sanare il debito informativo con il Dipartimento Risorse Umane e con la UDC Bilancio e Programmazione.		SI	SI	
F1	F1.11	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punto F1.10."Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	19/03/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X		Mancata integrazione tra il sistema amministrativo contabile ed il sistema paghe, che determina la necessità di istituire specifiche interlocuzioni tra le strutture competenti per la corretta identificazione dei costi del personale che insistono sui vari progetti.	Nonostante l'esito positivo attribuito, determinato dall'aderenza del processo operativo messo in atto dalla struttura rispetto alla procedura Aziendale, il GDL ha raccomandato l'integrazione con il sistema amministrativo-contabile, del sistema in uso al Dipartimento Risorse Umane per la rendicontazione dei dati del personale che insistono sui vari progetti. Inoltre, si è sollecitata l'istruzione di uno specifico processo di rendicontazione, anche extra-contabile, per l'ottenimento delle informazioni analitiche utili a sanare il debito informativo con il Dipartimento Risorse Umane e con la UDC Bilancio e Programmazione.		SI	SI	
F1	F1.11	F1.4 - "Adozione di un regolamento aziendale per la gestione dell'attività di libera professione nella quale sia anche definito il processo di allocazione dei costi comuni alle attività intramoenia e le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 26/03/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO			Sono state effettuate verifiche con particolare riferimento all'UOS Adempimenti fiscali e previdenziali, fatturazione attiva e contabilità separata (ALPI). Le ricette rilevate sono ricordate a quanto di seguito riportato: - Contabilizzazione a saldo dei ricavi derivanti da cassa Ticket; - Parziale correlazione del ricavo al CdC associato;	Nel prendere atto dello sforzo profuso dalla Struttura oggetto di verifica per migliorare la rilevazione contabile delle fattispecie in esame e nell'evidenziare che le criticità emerse, e le relative soluzioni, non sono esclusivamente ascrivibili alla stessa, in quanto trasversali a diverse articolazioni aziendali, il Gruppo di Lavoro Stava quanto di seguito riportato: -con riferimento alle prestazioni ALPI in regime ambulatoriale, si ritiene necessario che in contabilità vengano rifisse le fatture emesse dalle casse ticket, per i motivi esposti nelle conclusioni sopra riportate, anche al fine di garantire la corretta e completa alimentazione del registro IVA; -Con riferimento alla registrazione dei ricavi non associati al centro di costo del medico che ha erogato le prestazioni a ciascun utente, perdendosi un dato informativo di riferimento ai fini della contabilità analitica, si chiedeva di effettuare specifiche interlocuzioni con il Dipartimento Risorse Umane per verificare la possibilità di ottenere, attraverso la trasmissione del file replicativo, il dettaglio informativo utile per la corretta associazione del ricavo al Centro di costo di riferimento.		SI	SI	
F1	F1.11	F1.5 - "Implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione dei ricavi per prestazioni sanitarie e socio-sanitarie - intramoenia."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 26/03/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO			Sono state effettuate verifiche con particolare riferimento all'UOS Adempimenti fiscali e previdenziali, fatturazione attiva e contabilità separata (ALPI).	Nel prendere atto dello sforzo profuso dalla Struttura oggetto di verifica per migliorare la rilevazione contabile delle fattispecie in esame e nell'evidenziare che le criticità emerse, e le relative soluzioni, non sono esclusivamente ascrivibili alla stessa, in quanto trasversali a diverse articolazioni aziendali, il Gruppo di Lavoro Stava quanto di seguito riportato: -con riferimento alle prestazioni ALPI in regime ambulatoriale, si ritiene necessario che in contabilità vengano rifisse le fatture emesse dalle casse ticket, per i motivi esposti nelle conclusioni sopra riportate, anche al fine di garantire la corretta e completa alimentazione del registro IVA; -Con riferimento alla registrazione dei ricavi non associati al centro di costo del medico che ha erogato le prestazioni a ciascun utente, perdendosi un dato informativo di riferimento ai fini della contabilità analitica, si chiedeva di effettuare specifiche interlocuzioni con il Dipartimento Risorse Umane per verificare la possibilità di ottenere, attraverso la trasmissione del file replicativo, il dettaglio informativo utile per la corretta associazione del ricavo al Centro di costo di riferimento.		SI	SI	
F1	F1.11	F1.6 - "Adozione di una procedura di verifica dei ricavi da partecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) che consenta di accertare la corrispondenza tra: visite prenotate a sistema, prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 26/03/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X		Sono state effettuate verifiche con particolare riferimento all'UOS Contabilità generale.	In merito ai suddetti punti il Gruppo di Lavoro, inoltre si raccomanda di verificare ed attuare, di concerto con la SW ed entro il mese di gennaio 2025, le diverse soluzioni percorribili sia per l'integrazione tra il sistema gestionale Hero CUP ed il sistema amministrativo contabile, in modo da far confluire le singole fatture attive rilevate presso le casse CUP all'interno dei mastini di riferimento del sistema amministrativo contabile, sia con il sistema WHR per contabilizzare in maniera analitica i costi del personale intramoenia.		SI	SI	
F1	F1.11	F1.8 - "Adozione di una procedura di verifica dei ricavi da partecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) che consenta di accertare la corrispondenza tra: visite prenotate a sistema, prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 26/03/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X					SI	SI	
F1	F1.11	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai 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."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 26/03/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X		Sono stata effettuata verifiche con particolare riferimento all'UOS Adempimenti fiscali e previdenziali, fatturazione attiva e contabilità separata (ALPI).	Nonostante le criticità emerse non prevedono il raggiungimento degli obiettivi previsti dal PAC, si ritiene necessario: -procedere a una riapparitura specifica e formalizzazione internamente delle prestazioni erogate a pagamento e dei dipartimenti che erogano le stesse, anche al fine di rilevarne la contabilità; il GDL si effettuerà controllo circa possibili fature da emettere rispetto alle quali non sia ancora stata ricevuta la documentazione a supporto per la relativa emissione; -con riferimento alle prestazioni ALPI in regime ambulatoriale, si ritiene necessario che in contabilità vengano rifisse le fatture emesse dalle casse ticket, per i motivi esposti nelle conclusioni sopra riportate, anche al fine di garantire la corretta e completa alimentazione del registro IVA; -Con riferimento alla registrazione dei ricavi non associati al centro di costo del medico che ha erogato le prestazioni a ciascun utente, perdendosi un dato informativo di riferimento ai fini della contabilità analitica, si chiedeva di effettuare specifiche interlocuzioni con il Dipartimento Risorse Umane per verificare la possibilità di ottenere, attraverso la trasmissione del file replicativo, il dettaglio informativo utile per la corretta associazione del ricavo al Centro di costo di riferimento.		SI	SI	
F1	F1.11	F1.10 - "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 26/03/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X		Sono state effettuate verifiche con particolare riferimento all'UOS Adempimenti fiscali e previdenziali, fatturazione attiva e contabilità separata (ALPI) e all'UOS Contabilità generale.			SI	SI	
F2	F2.3	F2.1 - "Autoscuola con parrocchia extramoenia, di pertinenza di Pieve di Cefalù, conferma esterna (circolarizzazione) sui saldi creditori dell'Asocia ad una data prestabilita e riconosciute con le informazioni presenti in Co.Ge."	UOC Bilancio e Programmazione	nota prot. 57730 del 05/12/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	MEDIO	X					SI	SI	
F2	F2.3	F2.2 - "Per i clienti per i quali la risposta alla richiesta di conferma saldi non è pervenuta, l'esistenza del credito è verificata mediante la realizzazione di procedura di verifica alternativa quali ad esempio pagamenti ricevuti dall'azienda successivamente alla data di riferimento della conferma, controllo della documentazione sottostante il credito (fatture, ordini di spedizione ecc.)."	UOC Bilancio e Programmazione	nota prot. 57730 del 05/12/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	MEDIO	X					SI	SI	
F2	F2.3	F2.3 - "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Bilancio e Programmazione	nota prot. 57730 del 05/12/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	MEDIO	X					SI	SI	
F4	F4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F4.1 - predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito".	UOC Bilancio e Programmazione	15/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X					SI	SI	
F4	F4.7	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".	UOC Bilancio e Programmazione	15/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X					SI	SI	
F4	F4.7	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".	UOC Bilancio e Programmazione	15/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X					SI	SI	
F4	F4.7	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 e accurato nonché registrate nei conti di cui ge, e che tutte le prestazioni resa verevano registrate ancorchè non ancora fatturate alla chiusura del periodo contabile."	UOC Bilancio e Programmazione	15/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X					SI	SI	
F4	F4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F4.5 - "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo".	UOC Bilancio e Programmazione	15/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X					SI	SI	

Aree	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data Verifica	C - Oggetto verifica	E - Esito			F - Fattori di criticità rilevati in sede di Audit	G - Misure correttive da intraprendere con indicazione della tempistica proposta per il superamento delle criticità	H) Attività programmate nel Piano annuale AUDIT - anno 2024	I) Attività di Audit realizzata nel 2024 come da programmazione Piano Annuale AUDIT 2024 (SUD/O)	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2024	
						D - Livello di rischio percepito	Positivo	Negativo						
F5	F5.4	F5.1 "Definizione ed adozione di una procedura periodica (almeno annuale) e documentata per l'attività di analisi dell'esistenza e valutazione del rischio di esigibilità dei crediti (anzianità, stato del debitore e garanzie ricevute), e per la stima degli accantonamenti al Fondo Svalutazione Crediti."	UOC Bilancio e Programmazione	01/10/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X		In sede di Audit, il GdL ha rilevato quanto segue: -parziale riconoscere e quadra delle partite scadute presenti a sistema, con particolare riferimento alle poste precedentemente migrate dai vecchi sistemi amministrativi contabili; -Mancata finalizzazione dell'estrazione a sistema dello scadenziario al fine di effettuare un puntuale monitoraggio dello scaduto e una ricognizione analitica delle partite scadute, che ad oggi è effettuato con file extra-contabili; -parziale finalizzazione dell'attività di ricognizione delle partite scadute, riconducibile alla mancata conclusione delle attività di circolarizzazione dei clienti al 31.12.2024; -parziale valutazione analitica dello stato di solvibilità dei creditori, al fine della determinazione dell'accantonamento a fondo svalutazione crediti.	Il GdL ha raccomandato di: -effettuare specifiche interlocuzioni con la SW in modo da effettuare una completa ricognizione e quadra delle partite scadute presenti a sistema, con particolare riferimento alle poste precedentemente migrata dai vecchi sistemi amministrativi contabili; -attivare l'estrazione a sistema dello scadenziario per effettuare un puntuale monitoraggio dello scaduto e una ricognizione analitica delle partite scadute, che ad oggi è effettuato con file extra-contabili; -finalizzare l'attività di ricognizione delle partite scadute, anche attraverso la conclusione delle attività di circolarizzazione dei clienti al 31.12.2024; -effettuare una valutazione analitica dello stato di solvibilità dei debitori, al fine della determinazione dell'accantonamento a fondo svalutazione crediti anche attraverso l'interimento, dalla UOC Legale, su richiesta della UOC Bilancio per i crediti esclusi dalla Convenzione con Agenzia delle Entrate della valutazione sulla prescrizione delle varie tipologie di crediti vanta;	SI	SI		
F5	F5.4	F5.3 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Bilancio e Programmazione	01/10/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X		In sede di Audit, il GdL ha rilevato quanto segue: -parziale riconoscere e quadra delle partite scadute presenti a sistema, con particolare riferimento alle poste precedentemente migrate dai vecchi sistemi amministrativi contabili; -Mancata finalizzazione dell'estrazione a sistema dello scadenziario al fine di effettuare un puntuale monitoraggio dello scaduto e una ricognizione analitica delle partite scadute, che ad oggi è effettuato con file extra-contabili; -parziale finalizzazione dell'attività di ricognizione delle partite scadute, riconducibile alla mancata conclusione delle attività di circolarizzazione dei clienti al 31.12.2024; -parziale valutazione analitica dello stato di solvibilità dei creditori, al fine della determinazione dell'accantonamento a fondo svalutazione crediti.	Il GdL ha raccomandato di: -effettuare specifiche interlocuzioni con la SW in modo da effettuare una completa ricognizione e quadra delle partite scadute presenti a sistema, con particolare riferimento alle poste precedentemente migrata dai vecchi sistemi amministrativi contabili; -attivare l'estrazione a sistema dello scadenziario per effettuare un puntuale monitoraggio dello scaduto e una ricognizione analitica delle partite scadute, che ad oggi è effettuato con file extra-contabili; -finalizzare l'attività di ricognizione delle partite scadute, anche attraverso la conclusione delle attività di circolarizzazione dei clienti al 31.12.2024; -effettuare una valutazione analitica dello stato di solvibilità dei debitori, al fine della determinazione dell'accantonamento a fondo svalutazione crediti anche attraverso l'interimento, dalla UOC Legale, su richiesta della UOC Bilancio per i crediti esclusi dalla Convenzione con Agenzia delle Entrate della valutazione sulla prescrizione delle varie tipologie di crediti vanta;	SI	SI		
F5	F5.4	F5.1 "Definizione ed adozione di una procedura periodica (almeno annuale) e documentata per l'attività di analisi dell'esistenza e valutazione del rischio di esigibilità dei crediti (anzianità, stato del debitore e garanzie ricevute), e per la stima degli accantonamenti al Fondo Svalutazione Crediti."	UOC Legale	01/10/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X		In sede di Audit, il GdL ha rilevato quanto segue: -parziale riconoscere e quadra delle partite scadute presenti a sistema, con particolare riferimento alle poste precedentemente migrate dai vecchi sistemi amministrativi contabili; -Mancata finalizzazione dell'estrazione a sistema dello scadenziario al fine di effettuare un puntuale monitoraggio dello scaduto e una ricognizione analitica delle partite scadute, che ad oggi è effettuato con file extra-contabili; -parziale finalizzazione dell'attività di ricognizione delle partite scadute, riconducibile alla mancata conclusione delle attività di circolarizzazione dei clienti al 31.12.2024; -parziale valutazione analitica dello stato di solvibilità dei creditori, al fine della determinazione dell'accantonamento a fondo svalutazione crediti.	Il GdL ha raccomandato di: -effettuare specifiche interlocuzioni con la SW in modo da effettuare una completa ricognizione e quadra delle partite scadute presenti a sistema, con particolare riferimento alle poste precedentemente migrata dai vecchi sistemi amministrativi contabili; -attivare l'estrazione a sistema dello scadenziario per effettuare un puntuale monitoraggio dello scaduto e una ricognizione analitica delle partite scadute, che ad oggi è effettuato con file extra-contabili; -finalizzare l'attività di ricognizione delle partite scadute, anche attraverso la conclusione delle attività di circolarizzazione dei clienti al 31.12.2024; -effettuare una valutazione analitica dello stato di solvibilità dei debitori, al fine della determinazione dell'accantonamento a fondo svalutazione crediti anche attraverso l'interimento, dalla UOC Legale, su richiesta della UOC Bilancio per i crediti esclusi dalla Convenzione con Agenzia delle Entrate della valutazione sulla prescrizione delle varie tipologie di crediti vanta;	SI	SI		
F5	F5.4	F5.3 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Legale	01/10/2024	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X		In sede di Audit, il GdL ha rilevato quanto segue: -parziale riconoscere e quadra delle partite scadute presenti a sistema, con particolare riferimento alle poste precedentemente migrate dai vecchi sistemi amministrativi contabili; -Mancata finalizzazione dell'estrazione a sistema dello scadenziario al fine di effettuare un puntuale monitoraggio dello scaduto e una ricognizione analitica delle partite scadute, che ad oggi è effettuato con file extra-contabili; -parziale finalizzazione dell'attività di ricognizione delle partite scadute, riconducibile alla mancata conclusione delle attività di circolarizzazione dei clienti al 31.12.2024; -parziale valutazione analitica dello stato di solvibilità dei creditori, al fine della determinazione dell'accantonamento a fondo svalutazione crediti.	Il GdL ha raccomandato di: -effettuare specifiche interlocuzioni con la SW in modo da effettuare una completa ricognizione e quadra delle partite scadute presenti a sistema, con particolare riferimento alle poste precedentemente migrata dai vecchi sistemi amministrativi contabili; -attivare l'estrazione a sistema dello scadenziario per effettuare un puntuale monitoraggio dello scaduto e una ricognizione analitica delle partite scadute, che ad oggi è effettuato con file extra-contabili; -finalizzare l'attività di ricognizione delle partite scadute, anche attraverso la conclusione delle attività di circolarizzazione dei clienti al 31.12.2024; -effettuare una valutazione analitica dello stato di solvibilità dei debitori, al fine della determinazione dell'accantonamento a fondo svalutazione crediti anche attraverso l'interimento, dalla UOC Legale, su richiesta della UOC Bilancio per i crediti esclusi dalla Convenzione con Agenzia delle Entrate della valutazione sulla prescrizione delle varie tipologie di crediti vanta;	SI	SI		
F6	F6.2	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."	UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	19/09/2024	1.Questionario audit 2.Verifica documentale	MEDIO	X		Mancata integrazione tra il sistema amministrativo contabile ed il sistema paghe, che determina la necessità di istituire specifiche interlocuzioni tra le strutture competenti per la corretta identificazione dei costi del personale che incassa.	Nonostante il testo positivo attribuito, determinato dall'aderenza del processo operativo messo in atto dalla struttura rispetto alla procedura Aziendale, il GDL ha raccomandato l'integrazione, con il sistema amministrativo-contabile, del sistema in uso al Dipartimento Risorse Umane per la rendicontazione dei dati del personale che incassano sui vari progetti. Inoltre, si è sollecitata l'istituzione di uno specifico programma di rendicontazione, anche extra-contabile, per l'attenimento delle informazioni analitiche utili a sanare il debito informativo con il Dipartimento Risorse Umane e con la UOC Bilancio e Programmazione.	SI	SI		
F6	F6.2	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."	UOC Bilancio e Programmazione	15/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	BASSO	X					SI	SI	
F6	F6.3	F6.3 Attivazione di un sistema di monitoraggio (almeno trimestrale) extracontabile dei ricavi per prestazioni sanitarie rese nel periodo di competenza sulla base dei flussi di produzione sanitaria (ricoveri, prestazioni specialistiche, fili F ecc.) e riclassificazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali.	UOC Programmazione, Controllo di Gestione	19/11/2024	1.verifica documentale 2.intervista diretta al personale	ALTO	X					SI	SI	
F6	F6.3	F6.3 Attivazione di un sistema di monitoraggio (almeno trimestrale) extracontabile dei ricavi per prestazioni sanitarie rese nel periodo di competenza sulla base dei flussi di produzione sanitaria (ricoveri, prestazioni specialistiche, fili F ecc.) e riclassificazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali.	UOC Specialistica Ambulatoriale Interna e Esterna	19/11/2024	1.verifica documentale 2.intervista diretta al personale	ALTO	X		In sede di audit il GdL ha rilevato: X- Mancata trasmissione del Flusso C di PSO; -parziale verifica delle viste prenotata ma non erogate e relativo recupero del credito.	Con riferimento al Flusso C di PSO, che non risulta ricompresa nel Flusso C, non correttamente prodotto e trasmesso all'Assessorato Salute, il GdL sottolineava la necessità che l'UOC Specialistica Ambulatoriale Interna ed Esterna provvedesse a sanare tale omissione in maniera tempestiva. Inoltre, con riferimento alle viste prenotate e non erogate, il GdL ha chiesto di predisporre apposita reportistica ai fini di un controllo su tali casistiche, prevedendo anche una verifica di cassa sui ricavati da partecipazione al ticket a carico dell'utente in modo da predisporre un controllo incrociato rispetto ai mancati incassi. Si ritiene tuttavia utile alla risoluzione della predetta criticità la redazione e applicazione del regolamento aziendale per il recupero dei crediti da prestazioni sanitarie non eseguite, approvato con delibera 607 del 10.10.2024.	SI	SI		
F6	F6.3	F6.3 Attivazione di un sistema di monitoraggio (almeno trimestrale) extracontabile dei ricavi per prestazioni sanitarie rese nel periodo di competenza sulla base dei flussi di produzione sanitaria (ricoveri, prestazioni specialistiche, fili F ecc.) e riclassificazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali.	UOC Ospedalità Pubblica e Privata	19/11/2024	1.verifica documentale 2.intervista diretta al personale	ALTO	X					SI	SI	
F6	F6.3	F6.3 Attivazione di un sistema di monitoraggio (almeno trimestrale) extracontabile dei ricavi per prestazioni sanitarie rese nel periodo di competenza sulla base dei flussi di produzione sanitaria (ricoveri, prestazioni specialistiche, fili F ecc.) e riclassificazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali.	UOC Gestione Informatica Aziendale	19/11/2024	1.verifica documentale 2.intervista diretta al personale	ALTO	X					SI	SI	
F6	F6.3	F6.3 Attivazione di un sistema di monitoraggio (almeno trimestrale) extracontabile dei ricavi per prestazioni sanitarie rese nel periodo di competenza sulla base dei flussi di produzione sanitaria (ricoveri, prestazioni specialistiche, fili F ecc.) e riclassificazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali.	UOC Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip.Farmaceutico)	19/11/2024	1.verifica documentale 2.intervista diretta al personale	ALTO	X					SI	SI	
G1	G1.5	G1.5 Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.2 "Predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle casse (economiche e delle casse prestazioni)"	UOC P.O. "G F Ingrassia" di Palermo	20/02/2024	1.Verifica documentale 2.intervista diretta al personale	MEDIO	X					SI	SI	
G1	G1.5	G1.5 Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.4 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC P.O. "G F Ingrassia" di Palermo	20/02/2024	1.Verifica documentale 2.intervista diretta al personale	MEDIO	X					SI	SI	



Aro a	Azion e	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	E - Esito			F - Fattori di criticità rilevati in sede di Audit	G - Misure correttive da intraprendere con indicazione della tempistica proposta per il superamento delle criticità	H) Attività di Audit realizzata nel 2024 come da programmazione	I) Attività di Audit realizzata nel 2024 come da programmazione	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le variazioni programmate nel Piano Annuale AUDIT 2024		
						D - Livello di rischio percepito	Positivo	Negativo							
G1	G1.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.2 "Predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle casse economiche e delle casse prestazioni"	UOC Approvvigionamenti - Cassa economica	Follow-up del 09/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO				In sede di Audit, il Gruppo di Lavoro ha identificato le seguenti criticità: - Mancata informativa al referente Aziendale delle disponibilità delle somme sul conto; - numerose richieste urgenti di acquisto di farmaci; - incremento delle somme assegnate al Fondo cassa economica; - acquisti necessari ed esigui tuttavia effettuati oltre i limiti previsti dal regolamento Aziendale; - ritardi nella predisposizione delle determinate relative alla rendicontazione trimestrale; - ritardo nella rendicontazione dei boli auto.	Nonostante in sede di Audit sia stato rilevato un processo ben strutturato di gestione della cassa economica da parte del referente aziendale, il Gruppo di Lavoro ha identificato talune situazioni non conformi al regolamento, che evidenziano la necessità di individuare specifiche aree di miglioramento per una gestione più efficace ed efficiente della cassa economica centrale. In particolare: - riguardo alla costituzione del fondo cassa, si suggerisce di collaborare con la struttura competente per abilitare invio di notifiche, anche via e-mail, quando il fondo viene accreditato o rientrato presso l'Istituto bancario; - a fronte delle numerose richieste urgenti di acquisto di farmaci, che potrebbero comportare inefficienze economiche rispetto ad affidamenti a gare aziendali e/o gare CUC, che offrono possibilità di risparmio a fronte dell'approvvigionamento di maggiore quantità, si raccomanda, in primo luogo, di avviare specifiche interlocuzioni con il Dipartimento Farmaceutico per limitare o eliminare tali acquisti; - si raccomandano valutazioni più puntuali per la determinazione dei limiti previsti dal regolamento Aziendale, nonostante si rileva una frequenza non assidua di tali fatti/specie, si chiedeva di rispondere tutte le richieste che superano l'importo di € 1.000-IVA; - Con riferimento agli acquisti effettuati oltre i limiti previsti dal regolamento Aziendale, nonostante si rileva una frequenza non assidua di tali fatti/specie, si chiedeva di rispondere tutte le richieste che superano l'importo di € 1.000-IVA; - Si chiedeva di adempiere nei termini previsti dal regolamento per la predisposizione delle determinate relative alla rendicontazione trimestrale; - Per quanto concerne invece il pagamento dei boli auto si rileva l'assenza di rilevazione e rendicontazione durante l'anno 2024 e si invitava pertanto a procedere con maggiore tempestività. Ad oggi questa criticità è stata sanata	SI	SI		
G1	G1.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.4 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Approvvigionamenti - Cassa economica	Follow-up del 09/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO				In sede di Audit, il Gruppo di Lavoro ha identificato le seguenti criticità: - Mancata informativa al referente Aziendale delle disponibilità delle somme sul conto; - numerose richieste urgenti di acquisto di farmaci; - incremento delle somme assegnate al Fondo cassa economica; - acquisti necessari ed esigui tuttavia effettuati oltre i limiti previsti dal regolamento Aziendale; - ritardi nella predisposizione delle determinate relative alla rendicontazione trimestrale;	Nonostante in sede di Audit sia stato rilevato un processo ben strutturato di gestione della cassa economica da parte del referente aziendale, il Gruppo di Lavoro ha identificato talune situazioni non conformi al regolamento, che evidenziano la necessità di individuare specifiche aree di miglioramento per una gestione più efficace ed efficiente della cassa economica centrale. In particolare: - riguardo alla costituzione del fondo cassa, si suggerisce di collaborare con la struttura competente per abilitare invio di notifiche, anche via e-mail, quando il fondo viene accreditato o rientrato presso l'Istituto bancario; - a fronte delle numerose richieste urgenti di acquisto di farmaci, che potrebbero comportare inefficienze economiche rispetto ad affidamenti a gare aziendali e/o gare CUC, che offrono possibilità di risparmio a fronte dell'approvvigionamento di maggiore quantità, si raccomanda, in primo luogo, di avviare specifiche interlocuzioni con il Dipartimento Farmaceutico per limitare o eliminare tali acquisti; - si raccomandavano valutazioni più puntuali per la determinazione dei limiti previsti dal fondo cassa economica annuale; - Con riferimento agli acquisti effettuati oltre i limiti previsti dal regolamento Aziendale, nonostante si rileva una frequenza non assidua di tali fatti/specie, si chiedeva di rispondere tutte le richieste che superano l'importo di € 1.000-IVA; - Si chiedeva di adempiere nei termini previsti dal regolamento per la predisposizione delle determinate relative alla rendicontazione trimestrale; - Per quanto concerne invece il pagamento dei boli auto si rileva l'assenza di rilevazione e rendicontazione durante l'anno 2024 e si invitava pertanto a procedere con maggiore tempestività. Ad oggi questa criticità è stata sanata	SI	SI		
G1	G1.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.2 "Predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle casse economiche e delle casse prestazioni"	UOC Bilancio e Programmazione	15/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X						SI	SI	
G1	G1.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.4 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Bilancio e Programmazione	15/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X						SI	SI	
G2	G2.2	G2.1 "Redazione ed adozione di un funzionigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti."	Casse economici	nota prot. 577237 del 05/12/2024	Ririchiesta di conferma scritta	MEDIO			In attesa di riscontro				SI	SI	
G2	G2.2	G2.1 "Redazione ed adozione di un funzionigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti."	UOC Approvvigionamenti	nota prot. 577237 del 05/12/2024	Ririchiesta di conferma scritta	MEDIO	X						SI	SI	
G2	G2.2	G2.1 "Redazione ed adozione di un funzionigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti."	Casse ticket aziendali	nota prot. 577237 del 05/12/2024	Ririchiesta di conferma scritta	MEDIO			In attesa di riscontro				SI	SI	
G2	G2.2	G2.1 "Redazione ed adozione di un funzionigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità specifiche per la gestione delle attività relative ad incassi e pagamenti."	UOC Bilancio e Programmazione - LOS Contabilità generale	nota prot. 577237 del 05/12/2024	Ririchiesta di conferma scritta	MEDIO	X						SI	SI	
G4	G4.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G4.1 "Definizione di in procedura formalizzata che garantisca che ogni operazione di cassa e di banca sia accompagnata e comprovata da apposita documento e che tali documenti siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione"	UOC Bilancio e Programmazione	15/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X						SI	SI	
G4	G4.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G4.3 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Bilancio e Programmazione	15/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X						SI	SI	
G5	G5.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G5.1 "Adozione di procedure volte a disciplinare i controlli da porre in essere sulla operazione di Tesoreria quali ad esempio: firma dei mandati da parte del responsabile finanziario, approvazione dei versamenti, controllo del versamento, duplice controllo di pagamento, duplice controllo della successione di eventuali azioni legali o di incassi/cattivi, sussistenza di eventuali cessionari di crediti ecc."	UOC Bilancio e Programmazione	15/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X						SI	SI	
G5	G5.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G5.3 "Adozione di una procedura che consente di evidenziare e di ripercorrere i controlli (data responsabile, tipo di controllo) sugli statuti di concordanza tra le risultante contabilità finanziaria e quella dell'Istituto tesoriere"	UOC Bilancio e Programmazione	15/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X						SI	SI	
G5	G5.5	G5.4 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo"	UOC Bilancio e Programmazione	15/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X						SI	SI	
H1	H1.3	H1.1 "Predisposizione di una procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto ..."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow - up del 09/05/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X		- Monitoraggio acquisti finanziari; - Alimentazione del sistema amministrativo contabile non sempre accurata.	si consiglia, in sede di chiusura bilancio 2023, di accettarsi del corretto funzionamento dell'automatico del sistema amministrativo contabile per la contabilizzazione degli ammontamenti e delle sterilizzazioni. Inoltre, si consiglia di implementare prospetti extra-contabili che permettono il confronto puntuale tra contributo residuo e cospizie di riferimento, al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione.			SI	SI	
H1	H1.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1 "Predisposizione di una procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto ..."	UOC Gestione del Patrimonio	Follow - up del 15/05/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X		- Monitoraggio acquisti finanziari; - Alimentazione del sistema amministrativo contabile non sempre accurata.	Con riferimento all'Abone PAC in oggetto, si suggerisce di istituire e formalizzare un processo di monitoraggio periodico, in contradditorio con le strutture competenti, attraverso un file extra-contabile, di verifica di coerenza tra i dati estratti dal sistema amministrativo-contabile e i risultati ottenuti dalle strutture contabili in merito agli acquisti finanziari da associare ai relativi cospizie			SI	SI	
H1	H1.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1 "Predisposizione di una procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto ..."	UOC Progettazione e Manutenzione	30/04/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X			si ritiene necessario provvedere ad una puntuale mappatura, e conseguente monitoraggio anche extracontabile, delle operazioni finanziarie con fondi di terzi ma trattate a sistema quasi fondi aziendali, in quanto operate in regime di anticipazione da parte dell'Azienda, attraverso estrazione dell'apposita chiave contabile da sistema amministrativo contabile al fine di effettuare una corretta allocazione dei costi da sterilizzazione.			SI	SI	
H1	H1.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1 "Predisposizione di una procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto ..."	UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	05/03/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X			Con riferimento alle azioni PAC oggetto di verifica si rileva che non è stata implementata una procedura, anche extracontabile, di raffronto tra contributo residuo e cospizie di riferimento			SI	SI	
H2	H2.4	H2.2 "Definizione di una procedura e schema extracontabile di raffronto tra contributo residuo e cospizie di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow - up del 18/05/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X			implementare una modalità di raffronto tra contributo residuo e cospizie di riferimento			SI	SI	
H2	H2.4	H2.4 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow - up del 18/05/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X			implementare una modalità di raffronto tra contributo residuo e cospizie di riferimento			SI	SI	

Aro a	Azion e	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Esito		F - Fattori di criticità rilevati in sede di Audit	G - Misure correttive da intraprendere con indicazione della tempistica proposta per il superamento delle criticità	H) Attività programmata nel Piano annuale AUDIT - anno 2024	I) Attività di Audit realizzata nel 2024 come da programma del Piano Annuale AUDIT 2024 (SINO)	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2024			
							Positivo	Negativo	Con riserva							
H2	H2.4	H2.2 "Definizione di una procedura e schemi extracontabili di raffronto tra contributo residuo e cespiti di riferimento al fine di verificare l'alignamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione."	UOC Gestione del Patrimonio	Follow - up del 18/05/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X			Con riferimento alle azioni PAC oggetto di verifica si rileva che non è stata implementata una procedura, anche extracontabile, di raffronto tra contributo residuo e cespiti di riferimento al fine di verificare l'alignamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione.	implementare una modalità di raffronto tra contributo residuo e cespiti di riferimento		SI	SI		
H2	H2.4	H2.4 "Individuazione dell'unità responsabile delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Gestione del Patrimonio	Follow - up del 18/05/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X			Con riferimento alle azioni PAC oggetto di verifica si rileva che non è stata implementata una procedura, anche extracontabile, di raffronto tra contributo residuo e cespiti di riferimento al fine di verificare l'alignamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione.	implementare una modalità di raffronto tra contributo residuo e cespiti di riferimento		SI	SI		
H3	H3.4	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"	UOC Bilancio e Programmazione	Follow - up del 18/05/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X			non è prevista la gestione di fascicoli precipi per ciascun finanziamento in cui archiviare tutti i documenti	Si ritiene necessario, pertanto, l'avvio di una gestione di fascicoli per ciascun finanziamento e, d'altra parte, di approfondire le funzionalità proprie dell'applicativo software connesse alla possibilità di estrarre direttamente da sistema specifici report che consentono di avere una visione complessiva dei dati da monitorare		SI	SI		
H3	H3.4	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"	UOC Gestione del Patrimonio	Follow - up del 18/05/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X			non è prevista la gestione di fascicoli precipi per ciascun finanziamento in cui archiviare tutti i documenti	Si ritiene necessario, pertanto, l'avvio di una gestione di fascicoli per ciascun finanziamento e, d'altra parte, di approfondire le funzionalità proprie dell'applicativo software connesse alla possibilità di estrarre direttamente da sistema specifici report che consentono di avere una visione complessiva dei dati da monitorare		SI	SI		
H4	H4.3	H4.1 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H4.1 "Predisposizione di procedure amministrative-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincitori a investimento"	UOC Gestione del Patrimonio	Follow - up del 18/05/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X			gestione donazioni	si ritiene necessario proseguire il percorso di implementazione dei riscontri alla richiesta scritta rivolta alle strutture competenti, attraverso le quali effettuare anche una verifica di coerenza con i dati estratti dal sistema amministrativo-contabile, da condurre ed aggiornare anche per gli anni pregressi, relative alla fonti di finanziamento da associare ai relativi cespiti utili al calcolo delle relative sterilizzazioni, nonché l'attività di identificazione ed inserimento a sistema dei cespiti ricevuti in donazione. Su tale ultimo aspetto, per quanto tali fattispecie vengano adottate con specifiche delibere pubblicate sul sito aziendale, si ritiene opportuno avviare un confronto tra Strutture utile alla corretta contabilizzazione delle stesse.		SI	SI		
H4	H4.3	H4.1 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H4.1 "Predisposizione di procedure amministrative-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincitori a investimento"	UOC Bilancio e Programmazione	Follow - up del 18/05/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X			gestione donazioni	si ritiene necessario proseguire il percorso di ottempero dei risconti alla richiesta scritta inviata alle strutture competenti, attraverso le quali effettuare anche una verifica di coerenza con i dati estratti dal sistema amministrativo-contabile, da condurre ed aggiornare anche per gli anni pregressi, relative alla fonti di finanziamento da associare ai relativi cespiti utili al calcolo delle relative sterilizzazioni, nonché l'attività di identificazione ed inserimento a sistema dei cespiti ricevuti in donazione. Su tale ultimo aspetto, per quanto tali fattispecie vengano adottate con specifiche delibere pubblicate sul sito aziendale, si ritiene opportuno avviare un confronto tra Strutture utile alla corretta contabilizzazione delle stesse.		SI	SI		
II	II.3	I1.1 "Predisposizione di una procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutte le fasi dalla determinazione dei fabbisogni al ricevimento dei beni o della prestazione del servizio. La procedura deve tra l'altro prevedere che: a) gli acquisti siano effettuati sulla base di appropriate autorizzazioni interne e, laddove richiesto, sulla base di apposite approvazioni regionali coerentemente, anche, ai budget assegnati; b) siano chiaramente definiti i poteri di autorizzare ordinazioni ed i relativi limiti; c) gli ordini di acquisto siano emessi sulla base di richieste scritte di approvvigionamento; d) gli ordini di acquisto siano numerati in sequenza; e) negli ordini di acquisto venga data chiara evidenza delle quantità ordinate, dei relativi prezzi, delle altre condizioni di acquisto; f) gli ordini di acquisto siano regolarmente archiviate; g) chi autorizza le ordinazioni è indipendente da chi richiede gli approvvigionamenti; ecc... Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa."	UOC Sanità pubblica, epidemiologia e medicina preventiva (Dip.Prevenzione)	27/11/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X							SI	SI	
II	II.3	I1.3 "Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentarie di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc., con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche"	UOC Sanità pubblica, epidemiologia e medicina preventiva (Dip.Prevenzione)	27/11/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X							SI	SI	
II	II.3	I1.1 "Predisposizione di una procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutte le fasi dalla determinazione dei fabbisogni al ricevimento dei beni o della prestazione del servizio. La procedura deve tra l'altro prevedere che: a) gli acquisti siano effettuati sulla base di appropriate autorizzazioni interne e, laddove richiesto, sulla base di apposite approvazioni regionali coerentemente, anche, ai budget assegnati; b) siano chiaramente definiti i poteri di autorizzare ordinazioni ed i relativi limiti; c) gli ordini di acquisto siano emessi sulla base di richieste scritte di approvvigionamento; d) gli ordini di acquisto siano numerati in sequenza; e) negli ordini di acquisto venga data chiara evidenza delle quantità ordinate, dei relativi prezzi, delle altre condizioni di acquisto; f) gli ordini di acquisto siano regolarmente archiviate; g) chi autorizza le ordinazioni è indipendente da chi richiede gli approvvigionamenti; ecc... Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa."	UOC Progettazione e Manutenzione	Follow - up del 31/05/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X			- Segregazione delle Funzioni	si ritiene necessario provvedere ad inserire all'interno del sistema amministrativo contabile la totalità delle informazioni relative agli acquisti di competenza della struttura oggetto di verifica, anche, previa specifica analisi, per le parti aperte di competenza degli anni precedenti, utile ad una corretta e completa rilevazione dei fatti contabili.		SI	SI		
II	II.3	I1.3 "Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentarie di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc., con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche"	UOC Progettazione e Manutenzione	Follow - up del 31/05/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X			- Segregazione delle Funzioni	si ritiene necessario provvedere ad inserire all'interno del sistema amministrativo contabile la totalità delle informazioni relative agli acquisti di competenza della struttura oggetto di verifica, anche, previa specifica analisi, per le parti aperte di competenza degli anni precedenti, utile ad una corretta e completa rilevazione dei fatti contabili.		SI	SI		
II	II.3	I1.1 "Predisposizione di una procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutte le fasi dalla determinazione dei fabbisogni al ricevimento dei beni o della prestazione del servizio. La procedura deve tra l'altro prevedere che: a) gli acquisti siano effettuati sulla base di appropriate autorizzazioni interne e, laddove richiesto, sulla base di apposite approvazioni regionali coerentemente, anche, ai budget assegnati; b) siano chiaramente definiti i poteri di autorizzare ordinazioni ed i relativi limiti; c) gli ordini di acquisto siano emessi sulla base di richieste scritte di approvvigionamento; d) gli ordini di acquisto siano numerati in sequenza; e) negli ordini di acquisto venga data chiara evidenza delle quantità ordinate, dei relativi prezzi, delle altre condizioni di acquisto; f) gli ordini di acquisto siano regolarmente archiviate; g) chi autorizza le ordinazioni è indipendente da chi richiede gli approvvigionamenti; ecc... Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa."	UOC Approvvigionamento	Follow - up del 11/04/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X			- Accettazione di fatture per decorrenza dei termini; - processo operativo, imputabile in particolare ai contratti in c/deposito	- si ritiene necessario provvedere ad identificare specifiche unità di personale che effettuano il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivenire alla corretta gestione delle fatture ed al relativo collegamento all'ordine utile alla gestione contabile per competenza, evitando di incorrere in possibili sanzioni da parte dei Ministeri competenti. - si consiglia, di concerto con le strutture competenti (Dipartimento farmaceutico) e con l'SW di individuare un processo operativo maggiormente omogeneo, evitando passaggi tra strutture al fine di velocizzare il processo ed aumentarne l'efficienza.		SI	SI		
II	II.3	I1.3 "Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentarie di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc., con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche"	UOC Approvvigionamento	Follow - up del 11/04/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X			- Accettazione di fatture per decorrenza dei termini; - processo operativo, imputabile in particolare ai contratti in c/deposito	- si ritiene necessario provvedere ad identificare specifiche unità di personale che effettuano il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivenire alla corretta gestione delle fatture ed al relativo collegamento all'ordine utile alla gestione contabile per competenza, evitando di incorrere in possibili sanzioni da parte dei Ministeri competenti. - si consiglia, di concerto con le strutture competenti (Dipartimento farmaceutico) e con l'SW di individuare un processo operativo maggiormente omogeneo, evitando passaggi tra strutture al fine di velocizzare il processo ed aumentarne l'efficienza.		SI	SI		
II	II.3	I1.1 "Predisposizione di una procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutte le fasi dalla determinazione dei fabbisogni al ricevimento dei beni o della prestazione del servizio. La procedura deve tra l'altro prevedere che: a) gli acquisti siano effettuati sulla base di appropriate autorizzazioni interne e, laddove richiesto, sulla base di apposite approvazioni regionali coerentemente, anche, ai budget assegnati; b) siano chiaramente definiti i poteri di autorizzare ordinazioni ed i relativi limiti; c) gli ordini di acquisto siano emessi sulla base di richieste scritte di approvvigionamento; d) gli ordini di acquisto siano numerati in sequenza; e) negli ordini di acquisto venga data chiara evidenza delle quantità ordinate, dei relativi prezzi, delle altre condizioni di acquisto; f) gli ordini di acquisto siano regolarmente archiviate; g) chi autorizza le ordinazioni è indipendente da chi richiede gli approvvigionamenti; ecc... Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa."	UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	05/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X			- Accettazione di fatture per decorrenza dei termini; - processo operativo, imputabile in particolare ai contratti in c/deposito	- si ritiene necessario provvedere ad identificare specifiche unità di personale che effettuano il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivenire alla corretta gestione delle fatture ed al relativo collegamento all'ordine utile alla gestione contabile per competenza, evitando di incorrere in possibili sanzioni da parte dei Ministeri competenti. - si consiglia, di concerto con le strutture competenti (Dipartimento farmaceutico) e con l'SW di individuare un processo operativo maggiormente omogeneo, evitando passaggi tra strutture al fine di velocizzare il processo ed aumentarne l'efficienza.		SI	SI		

Aree	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	E - Esito	F - Fattori di criticità rilevati in sede di Audit	G - Misure correttive da intraprendere con indicazione della tempistica proposta per il superamento delle criticità	H) Attività programmate nel Piano annuale AUDIT anno 2024	I) Attività di Audit realizzata nel 2024 secondo la programmazione Piano Annuale AUDIT 2024 (S/NO)	J) Sono indicate le riferimenti per i quali sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2024	
D - Livello di rischio Percepito	Ottimale	Negativo	Così rispetto									
I	I.3	I.3 "Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc., con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche"	UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	05/03/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO X					SI	SI
II	II.3	I.1 "Predisposizione di una procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutte le fasi dalla determinazione dei fabbisogni al ricevimento dei beni o della prestazione del servizio. La procedura deve tra l'altro prevedere che: a) gli acquisti siano effettuati sulla base di appropriate autorizzazioni interne e, addiove richiesto, sulla base di apposite approvazioni regionali coerentemente, anche, al budget assegnato; b) siano chiaramente definiti i poteri di autorizzare ordinazioni ed i relativi limiti; c) gli ordini di acquisto siano emessi sulla base di richiesta scritte di approvvigionamento; d) gli ordini di acquisto siano numerati in sequenza; e) negli ordini di acquisto venga data chiara evidenza delle quantità ordinate, dei relativi prezzi, delle altre condizioni di acquisto; f) gli ordini di acquisto siano regolarmente archiviate; g) chi autorizza le ordinazioni è indipendente da chi richiede gli approvvigionamenti, ecc... Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa."	P.O. Vita delle Ginestre	17/10/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO X		Con riferimento alle Azioni PAC oggetto di verifica non emergono criticità tali da ostacolare il raggiungimento dell'obiettivo preposto dalle stesse. Tuttavia, si rappresentano alcune eventuali aree di miglioramento, al fine di ottimizzare la gestione del Presidio e la fase di approvvigionamento. In particolare: - esiste il significativo incremento dell'operatività rilevata dall'anno 2022, che determina quindi una maggiore produttività con conseguente maggiore richiesta di farmaci/strumenti/benii non essenziali, ad oggi il risone opportuno datare il Presidio di una propria farmacia nonché di una propria direzione amministrativa, opportunamente strutturata con del personale amministrativo, mantenendo allo stesso tempo il supporto dell'UOC Coordinamento Amministrativo AREA 3; - si ritiene opportuno attenzionare e rappresentare analiticamente, anche a livello extra contabile, la merce che rientra nella medesima richiesta di trasferimento ma riconducibile a diversi Centri di Costo; - con riferimento ai beni direttamente consegnati al P.O. Vita delle Ginestre, stante che dall'analisi documentale svolta sono emersi ritardi nella trasmissione del DDT alla farmacia del P.O. Ingrassia, ai fini di una tempestiva registrazione dell'entrata merci, si ritiene opportuno trasmettere tali informazioni al momento della ricezione della merce.		SI	SI	
I	I.3	I.3 "Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc., con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche"	P.O. Vita delle Ginestre	17/10/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO X		Con riferimento alle Azioni PAC oggetto di verifica non emergono criticità tali da ostacolare il raggiungimento dell'obiettivo preposto dalle stesse. Tuttavia, si rappresentano alcune eventuali aree di miglioramento, al fine di ottimizzare la gestione del Presidio e la fase di approvvigionamento. In particolare: - stante il significativo incremento dell'operatività rilevata dall'anno 2022, che determina quindi una maggiore produttività con conseguente maggiore richiesta di farmaci/strumenti/benii non essenziali, ad oggi il risone opportuno datare il Presidio di una propria farmacia nonché di una propria direzione amministrativa, opportunamente strutturata con del personale amministrativo, mantenendo allo stesso tempo il supporto dell'UOC Coordinamento Amministrativo AREA 3; - si ritiene opportuno attenzionare e rappresentare analiticamente, anche a livello extra contabile, la merce che rientra nella medesima richiesta di trasferimento ma riconducibile a diversi Centri di Costo; - con riferimento ai beni direttamente consegnati al P.O. Vita delle Ginestre, stante che dall'analisi documentale svolta sono emersi ritardi nella trasmissione del DDT alla farmacia del P.O. Ingrassia, ai fini di una tempestiva registrazione dell'entrata merci, si ritiene opportuno trasmettere tali informazioni al momento della ricezione della merce.		SI	SI	
I	II.3	I.1 "Predisposizione di una procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutte le fasi dalla determinazione dei fabbisogni al ricevimento dei beni o della prestazione del servizio. La procedura deve tra l'altro prevedere che: a) gli acquisti siano effettuati sulla base di appropriate autorizzazioni interne e, addiove richiesto, sulla base di apposite approvazioni regionali coerentemente, anche, al budget assegnato; b) siano chiaramente definiti i poteri di autorizzare ordinazioni ed i relativi limiti; c) gli ordini di acquisto siano emessi sulla base di richiesta scritte di approvvigionamento; d) gli ordini di acquisto siano numerati in sequenza; e) negli ordini di acquisto venga data chiara evidenza delle quantità ordinate, dei relativi prezzi, delle altre condizioni di acquisto; f) gli ordini di acquisto siano regolarmente archiviate; g) chi autorizza le ordinazioni è indipendente da chi richiede gli approvvigionamenti, ecc... Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa."	Distretto Santano 37	23/10/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO X		Con riferimento alle Azioni PAC oggetto di verifica, in sede di riunione e dall'analisi documentale svolta non emergono particolari criticità tali da inibire il raggiungimento degli obiettivi preposti dalle stesse. Tuttavia, al fine di migliorare il processo, in sede di rendicontazione delle prestazioni aggiuntive da parte dei medici specialisti, si ritiene opportuno avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di permettere l'estensione della repertistica presente sul sistema HCM Atropolis. Inoltre, in relazione alle richieste di acquisto di farmaci trasmesse al Dipartimento Farmaceutico, si ritiene necessario formalizzare tramite apposita nota protocollata tale fattispecie.		SI	SI	
II	II.3	I.3 "Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc., con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche"	Distretto Santano 37	23/10/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO X		Con riferimento alle Azioni PAC oggetto di verifica, in sede di riunione e dall'analisi documentale svolta non emergono particolari criticità tali da inibire il raggiungimento degli obiettivi preposti dalle stesse. Tuttavia, al fine di migliorare il processo, in sede di rendicontazione delle prestazioni aggiuntive da parte dei medici specialisti, si ritiene opportuno avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di permettere l'estensione della repertistica presente sul sistema HCM Atropolis.		SI	SI	
II	II.3	I.1 "Predisposizione di una procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutte le fasi dalla determinazione dei fabbisogni al ricevimento dei beni o della prestazione del servizio. La procedura deve tra l'altro prevedere che: a) gli acquisti siano effettuati sulla base di appropriata autorizzazioni interne e, addiove richiesto, sulla base di apposite approvazioni regionali coerentemente, anche, al budget assegnato; b) siano chiaramente definiti i poteri di autorizzare ordinazioni ed i relativi limiti; c) gli ordini di acquisto siano emessi sulla base di richieste scritte di approvvigionamento; d) gli ordini di acquisto siano numerati in sequenza; e) negli ordini di acquisto venga data chiara evidenza delle quantità ordinate, dei relativi prezzi, delle altre condizioni di acquisto; f) gli ordini di acquisto siano regolarmente archiviate; g) chi autorizza le ordinazioni è indipendente da chi richiede gli approvvigionamenti, ecc... Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa."	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmacepidemiologia (Dip.Farmaceutico)	12/11/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Con particolare riferimento alla predisposizione dei fabbisogni per l'acquisto di farmaci e dispositivi medici, nel prendere atto della natura non predeterminabile dei prodotti in oggetto, si è tuttavia raccomandato di sensibilizzare i centri ordinanti affinché indicino i quantitativi da approvvigionare in tempi adeguati rispetto alle procedure di acquisto da avviare, garantendo così una corretta quantificazione dei beni da acquistare e riducendo al minimo le richieste in urgenza o acquistare farmaci che non risultano essere utili. Inoltre, con riferimento alle gare CUC si è chiesto di porre all'attenzione della Direzione Aziendale il mancato coinvolgimento del Dipartimento nella fase di pianificazione e finalizzazione di tali procedure, al fine di avviare specifiche interlocuzioni con gli uffici competenti della Centrale di Commercio per addivenire ad una corrente e puntuale programmazione del fabbisogno aziendale. Infine, con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, si ritiene opportuno effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'estituzione di specifici Obiettivi di performance individuale, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie.		SI	SI	
II	II.3	I.3 "Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc., con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche"	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmacepidemiologia (Dip.Farmaceutico)	12/11/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Con particolare riferimento alla predisposizione dei fabbisogni per l'acquisto di farmaci e dispositivi medici, nel prendere atto della natura non predeterminabile dei prodotti in oggetto, si è tuttavia raccomandato di sensibilizzare i centri ordinanti affinché indicino i quantitativi da approvvigionare in tempi adeguati rispetto alle procedure di acquisto da avviare, garantendo così una corretta quantificazione dei beni da acquistare e riducendo al minimo le richieste in urgenza o acquistare farmaci che non risultano essere utili. Inoltre, con riferimento alle gare CUC si è chiesto di porre all'attenzione della Direzione Aziendale il mancato coinvolgimento del Dipartimento nella fase di pianificazione e finalizzazione di tali procedure, al fine di avviare specifiche interlocuzioni con gli uffici competenti della Centrale di Commercio per addivenire ad una corrente e puntuale programmazione del fabbisogno aziendale. Infine, con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, si ritiene opportuno effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'estituzione di specifici Obiettivi di performance individuale, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie.		SI	SI	
II	II.3	I.1 "Predisposizione di una procedura che relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi disciplini tutte le fasi dalla determinazione dei fabbisogni al ricevimento dei beni o della prestazione del servizio. La procedura deve tra l'altro prevedere che: a) gli acquisti siano effettuati sulla base di appropriate autorizzazioni interne e, addiove richiesto, sulla base di apposite approvazioni regionali coerentemente, anche, al budget assegnato; b) siano chiaramente definiti i poteri di autorizzare ordinazioni ed i relativi limiti; c) gli ordini di acquisto siano emessi sulla base di richieste scritte di approvvigionamento; d) gli ordini di acquisto siano numerati in sequenza; e) negli ordini di acquisto venga data chiara evidenza delle quantità ordinate, dei relativi prezzi, delle altre condizioni di acquisto; f) gli ordini di acquisto siano regolarmente archiviate; g) chi autorizza le ordinazioni è indipendente da chi richiede gli approvvigionamenti, ecc... Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa."	UOC Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip.Farmaceutico)	12/11/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Con particolare riferimento alla predisposizione dei fabbisogni per l'acquisto di farmaci e dispositivi medici, nel prendere atto della natura non predeterminabile dei prodotti in oggetto, si è tuttavia raccomandato di sensibilizzare i centri ordinanti affinché indicino i quantitativi da approvvigionare in tempi adeguati rispetto alle procedure di acquisto da avviare, garantendo così una corretta quantificazione dei beni da acquistare e riducendo al minimo le richieste in urgenza o acquistare farmaci che non risultano essere utili. Inoltre, con riferimento alle gare CUC si è chiesto di porre all'attenzione della Direzione Aziendale il mancato coinvolgimento del Dipartimento nella fase di pianificazione e finalizzazione di tali procedure, al fine di avviare specifiche interlocuzioni con gli uffici competenti della Centrale di Commercio per addivenire ad una corrente e puntuale programmazione del fabbisogno aziendale. Infine, con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, si ritiene opportuno effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'estituzione di specifici Obiettivi di performance individuale, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie.		SI	SI	
II	II.3	I.3 "Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc., con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche"	UOC Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip.Farmaceutico)	12/11/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Con particolare riferimento alla predisposizione dei fabbisogni per l'acquisto di farmaci e dispositivi medici, nel prendere atto della natura non predeterminabile dei prodotti in oggetto, si è tuttavia raccomandato di sensibilizzare i centri ordinanti affinché indicino i quantitativi da approvvigionare in tempi adeguati rispetto alle procedure di acquisto da avviare, garantendo così una corretta quantificazione dei beni da acquistare e riducendo al minimo le richieste in urgenza o acquistare farmaci che non risultano essere utili. Inoltre, con riferimento alle gare CUC si è chiesto di porre all'attenzione della Direzione Aziendale il mancato coinvolgimento del Dipartimento nella fase di pianificazione e finalizzazione di tali procedure, al fine di avviare specifiche interlocuzioni con gli uffici competenti della Centrale di Commercio per addivenire ad una corrente e puntuale programmazione del fabbisogno aziendale. Infine, con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, si ritiene opportuno effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'estituzione di specifici Obiettivi di performance individuale, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie.		SI	SI	



Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	E- Esito			F - Fattori di criticità rilevati in sede di Audit	G - Misure correttive da intraprendere con indicazione della tempistica proposta per il superamento delle criticità	H) Attività programmata nel Piano annuale AUDIT anno 2024	I) Attività di Audit realizzata nel 2024 come da indicazione del Piano Annuale AUDIT 2024 (SI/NO)	L) SI NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le attività programmate nel Piano Annuale AUDIT 2024		
						D - Livello di rischio Percepto	E - Positivo	Negativo							
I1	I.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto II.6 "Acquisto prestazioni sanitarie da privato. Definizione di una procedura formalizzata ai fini della remunerazione delle prestazioni nella quale siano previsti i punti a), b) c)." "	UOC Ospedale pubblica e privata	Follow-up del 13/11/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X				Con riferimento alle Azioni PAC oggetto di verifica, nonostante l'esito positivo assegnato alla verifica, dall'intervista svolta con i referenti aziendali e dalla documentazione inviata erano emerse tensioni che hanno portato la struttura ad inviare una richiesta di aggiornamento del Decreto di assegnazione delle risorse per l'acquisto di prestazioni da privato per l'anno 2024. A questo riguardo, la struttura ha indicato che il decreto, effettuato nel mese di agosto 2024, all'interno dei contratti con le Case di Cura Private accreditate non è stato possibile definire dei vertici obiettivi per l'anno 2024, pertanto richiesti dal Decreto stesso. Inoltre, per la stessa causa è stato invitabile rideterminare il budget in deducibili inizialmente previsto con l'assegnazione provvisoria, con conseguente criticità a livello di processo di rendicontazione e liquidazione. Infine, l'adozione tardiva del budget per l'anno 2024 ha causato una criticità a livello operativo con il sistema amministrativo in quanto alla definizione del nuovo aggregato di spesa per l'anno 2024, sono stati variati a sistema le relative autorizzazioni di spesa e gli ordini ad esse riferibili.				
I1	I.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto II.6 "Acquisto prestazioni sanitarie da privato. Definizione di una procedura formalizzata ai fini della remunerazione delle prestazioni nella quale siano previsti i punti a), b) c)." "	Integrazione radiologia ospedaliera e territoriale (UOC) (Dipartimento Diagnostica per Immagini)	28/11/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X				Il GdL, nel prendere atto delle azioni poste in essere dalla Struttura per evitare alle sopra descritte tematiche, chiedeva di avviare, quanto prima, con cadenza predefinita interlocuzioni con gli Uffici competenti dell'Assessorato al fine di addivenire con tempestività ad un aggregato di spesa per l'acquisto di prestazioni sanitarie da privato più puntuale possibile, in modo da rendere più fluido il processo di gestione di tali fatture.	SI	SI		
I1	I.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto II.6 "Acquisto prestazioni sanitarie da privato. Definizione di una procedura formalizzata ai fini della remunerazione delle prestazioni nella quale siano previsti i punti a), b) c)." "	Screening mammografico (UOSDIP) (Dipartimento Diagnostica per Immagini)	28/11/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X				In sede di rendicontazione è emerso come non risulta più prevista la trasmissione della fattura pro forma da parte delle Case di Cura private accreditate, bensì vengono direttamente trasmessi i rendiconti delle prestazioni erogate, con i relativi encodiuti all'effettuazione dei controlli amministrativi, nonché direttamente le fatture. A tal proposito, occorre ottimizzare la trasmissione della fattura pro forma anche al fine di un eventuale riconteggio dei saldi post controlli amministrativi.	SI	SI		
I1	I.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto II.6 "Acquisto prestazioni sanitarie da privato. Definizione di una procedura formalizzata ai fini della remunerazione delle prestazioni nella quale siano previsti i punti a), b) c)." "	UOC Affari Generali e Convenzioni	17/10/2024	1.Verifica documentale 2. Questionario	ALTO	X				Infine, con riferimento al campione selezionato dall'Assessorato della Salute utile al monitoraggio della qualità delle prestazioni, attualmente afferente all'anno 2023, e che dovrebbero essere definiti ogni 3 mesi, il GdL, nel prendere atto delle azioni poste in essere dalla Struttura per ovviare alla suddetta tematica chiedeva di avviare con cadenza predefinita interlocuzioni con gli Uffici competenti dell'Assessorato al fine di addivenire, nei tempi previsti, ad un campione di verifiche aggiornato al fine di effettuare un controllo sulla qualità delle prestazioni in linea con quanto previsto dal P.A.C.A.	SI	SI		
I2	I2.1	"Predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la completezza e sicurezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modifichano o estinguono il debito."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 14/11/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO					Il Gruppo di Lavoro aveva quanto seguito: - Con riferimento alle assegnazioni delle autorizzazioni di spesa, si chiedeva di istituire un'attività di "negoziazione interna" delle risorse da inserire a budget, predisposta dalla UOS Budget & reporting con la collaborazione della UOC oggetto di verifica, per intercettare le strutture che hanno utilizzato meno di quanto assegnato, in modo da redistribuire le risorse in "economia". - Con riferimento alla corretta imputazione dei costi, occorreva avviare percorsi di formazione di natura economico-patrimoniale rivolti alle diverse strutture ordinanti affinché le stesse procedano alla corretta indicazione dei conti economici. In aggiunta, si chiedeva di finalizzare il regolamento interno di contabilità generale, entro un termine congruo per il raggiungimento degli obiettivi, provvedendo ad inserire specifico prospetto ripagativo dei conti da utilizzare in base alla natura del costo sostenuto. - In merito alla corretta imputazione del Centro di Costo in sede di entrata merce, si ritenne necessario chiedere di avviare specifiche interlocuzioni con la SW al fine di implementare un blocco a sistema che impedisca al punto ricevente di selezionare un Centro di Costo diverso da quello indicato in fase di ordine;	SI	SI		
I2	I2.4	I2.4* "Adozione di controlli periodici e documentabili con riguardo in particolare a: riscontro fra i saldi dei conti individuali ed i saldi dei conti di ripiego, il riscontro della riunitezza contabile dell'azienda con gli estratti conto inviati dai fornitori di propria iniziativa o eu richiesta dell'azienda stessa, riconciliazione partitario fornitori con il libro giornale."	UOC Bilancio e Programmazione - UOS Contabilità generale	nota prot. 577330 del 05.12.2024	1.Verifica documentale 2. Questionario	ALTO	X						SI	SI	
I3	I3.6	I3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo). Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc."	UOC Sanità pubblica, epidemiologia e medicina preventiva (Dip. Prevenzione)	27/11/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X						SI	SI	
I3	I3.6	I3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo). Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc."	UOC Sanità pubblica, epidemiologia e medicina preventiva (Dip. Prevenzione)	27/11/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X						SI	SI	
I3	I3.6	I3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo). Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc."	UOC Approvvigionamento	Follow - up del 11/04/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X						SI	SI	
I3	I3.6	I3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo). Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc."	UOC Progettazione e Manutenzione	Follow - up del 31/05/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO		X - Segregazione delle Funzioni			Si ritiene necessario provvedere ad immettere all'interno del sistema amministrativo contabile la totalità delle informazioni relative agli acquisti di competenza della struttura oggetto di verifica, anche, previa specifica analisi, per le parti aperte di competenza degli anni precedenti, utile ad una corretta e completa rilevazione dei fatti contabili.	SI	SI		
I3	I3.6	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. "	UOC Cure Primarie	Follow - up del 03/04/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO		X - Criticità in sede id rendicontazione da parte delle strutture convenzionate			Si ritiene necessario attenzionare il suddetto processo di rendicontazione e, nel caso di disallineamenti, segnalare le motivazioni degli stessi all'interno del pro forma inviato alla struttura convenzionata.	SI	SI		
I3	I3.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I3.2 " Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti. "	UOC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna	Follow - up del 03/04/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO		X - Criticità in sede id rendicontazione da parte delle strutture convenzionate			Si ritiene necessario attenzionare il suddetto processo di rendicontazione e, nel caso di disallineamenti, segnalare le motivazioni degli stessi all'interno del pro forma inviato alla struttura convenzionata.	SI	SI		
I3	I3.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I3.2 " Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti. "	UOC Medicina Legale e Fiscale	15/02/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X						SI	SI	
I3	I3.6	I3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti, responsabile, tipo di controllo). Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc."	UOC sviluppo e gestione dei progetti	06/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X						SI	SI	
I3	I3.6	I3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti, responsabile, tipo di controllo). Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc."	UOC Integrazione socio-sanitaria	16/10/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X						SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Esito		F - Fattori di criticità rilevati in sede di Audit	G - Misure correttive da intraprendere con indicazione della tempestività proposta per il superamento delle criticità	H) Attività programmata nel Piano annuale AUDIT - anno 2024	I) Attività di Audit realizzata nel 2024 con data di programmazione Pianificazione AUDIT 2024 (SINO)	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2024	
							Positivo	Negativo						
I3	I3.6	I3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo). Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc."	P.O. Vila delle Giestre	17/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X				Con riferimento alle Azioni PAC oggetto di verifica non emergono criticità tali da ostacolare il raggiungimento dell'obiettivo proposto dalla stessa. Tuttavia, si rappresentano alcune eventuali aree di miglioramento, al fine di ottimizzare la gestione del Prodotto e la fase di approvvigionamento. In particolare: - stante il significativo incremento dell'attività rilevata dall'anno 2023, che determina quindi una maggiore produttività con conseguente maggiore richiesta di farmaci/dispositivi/beni sanitari, ad oggi si è chiesto di dotare il Prodotto di una propria farmacia nonché di una propria direzione amministrativa opportunamente strutturata con del personale amministrativo, mantenendo allo stesso tempo il supporto dell'UOC Coordinamento Amministrativo AREA 3; - si raccomanda di attenzionare e rappresentare analiticamente, anche a livello extra contabile, la merce che rientra nella medesima richiesta di trasferimento ma riconducibile a diversi Centri di Costo; - con riferimento ai beni direttamente consegnati al P.O. Vila delle Giestre, stante che dall'analisi documentale svolta sono emersi ritardi nella trasmissione del DDT alla farmacia del P.O. Ingrassia, al fine di una tempestiva registrazione dell'entrata merci, occorreva trasmettere tali informazioni al momento della ricezione della merce	SI	SI	
I3	I3.6	I3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo). Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc."	Distretto Sanitario 37	23/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X				Con riferimento alle Azioni PAC oggetto di verifica. In sede di riunione e dall'analisi documentale svolta non emergono particolari criticità tali da inhibire il raggiungimento degli obiettivi proposti dalle stesse. Tuttavia, al fine di migliorare il processo, in sede di rendicontazione delle prestazioni aggiuntive da parte dei medici specialisti, si chiedeva di avviare specifiche interlocuzioni con l'SV al fine di permettere l'estrazione della reportistica presente sul sistema HCM Atropos. Inoltre, in relazione alle richieste di acquisto di farmaci trasmessi al Dipartimento Farmaceutico, si riteneva necessario chiedere di formalizzare tramite eposta nota protocolloata tale fattispecie.	SI	SI	
I3	I3.6	I3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo). Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc."	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmacepidemiologia (Dip.Farmaceutico)	12/11/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X				Con particolare riferimento alla predisposizione dei fabbisogni per l'acquisto di farmaci e dispositivi medici, nel prendere atto della natura non predeterminabile del prodotto in oggetto, si è tuttavia raccomandato di sensibilizzare i centri ordinanze affinché indichino i quantitativi da approvvigionare in tempi adeguati rispetto alle procedure di acquisto da avviare, garantendo così una corretta quantificazione dei beni da acquisire e riducendo al minimo le richieste in urgenza o acquirevere farmaci che non risultano essere utili. Inoltre, con riferimento alle gare CUC si è chiesto di porre attenzione della Direzione Aziendale il mancato coinvolgimento del Dipartimento nella fase di pianificazione e finalizzazione di tali procedure, al fine di avviare specifiche interlocuzioni con gli uffici competenti della Centrale di Concessione per addossare ad una coerente e puntuale programmazione del fabbisogno aziendale.  Infine, con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, si ritiene opportuno effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance individuale, al fine di garantire i controlli formali sulla fattura e mitigare tale fattispecie.	SI	SI	
I3	I3.6	I3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo). Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc."	UOC Integrazione farmaceutica ospedaliera territorio (Dip.Farmaceutico)	12/11/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X				Con particolare riferimento alla predisposizione dei fabbisogni per l'acquisto di farmaci e dispositivi medici, nel prendere atto della natura non predeterminabile del prodotto in oggetto, si è tuttavia raccomandato di sensibilizzare i centri ordinanze affinché indichino i quantitativi da approvvigionare in tempi adeguati rispetto alle procedure di acquisto da avviare, garantendo così una corretta quantificazione dei beni da acquisire e riducendo al minimo le richieste in urgenza o acquirevere farmaci che non risultano essere utili. Inoltre, con riferimento alle gare CUC si è chiesto di porre attenzione della Direzione Aziendale il mancato coinvolgimento del Dipartimento nella fase di pianificazione e finalizzazione di tali procedure, al fine di avviare specifiche interlocuzioni con gli uffici competenti della Centrale di Concessione per addossare ad una coerente e puntuale programmazione del fabbisogno aziendale.  Infine, con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, si ritiene opportuno effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance.	SI	SI	
I3	I3.6	I3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo). Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 30/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X				Con particolare riferimento alla predisposizione dei fabbisogni per l'acquisto di farmaci e dispositivi medici, nel prendere atto della natura non predeterminabile del prodotto in oggetto, si è tuttavia raccomandato di sensibilizzare i centri ordinanze affinché indichino i quantitativi da approvvigionare in tempi adeguati rispetto alle procedure di acquisto da avviare, garantendo così una corretta quantificazione dei beni da acquisire e riducendo al minimo le richieste in urgenza o acquirevere farmaci che non risultano essere utili. Inoltre, con riferimento alle gare CUC si è chiesto di porre attenzione della Direzione Aziendale il mancato coinvolgimento del Dipartimento nella fase di pianificazione e finalizzazione di tali procedure, al fine di avviare specifiche interlocuzioni con gli uffici competenti della Centrale di Concessione per addossare ad una coerente e puntuale programmazione del fabbisogno aziendale.  Infine, con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, si ritiene opportuno effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance.	SI	SI	
I3	I3.6	I3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo). Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc."	UOC Assistenza riabilitativa territoriale	06/11/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X				Con riferimento alle Azioni PAC oggetto di verifica, emergono alcune criticità seppur non direttamente imputabili alla struttura oggetto di verifica. Infatti, la migrazione al nuovo gestionale SAP ha generato delle complessità a livello di processi. A tal proposito si raccomandava di: - Avviare specifiche interlocuzioni con l'SV SAP al fine di garantire, tramite la propria profilatura utente la visualizzazione dello stato della fattura e non solamente dell'ordine, così come accadeva con il precedente sistema GST; - Valutare, congiuntamente con l'SV SAP e l'VA AREA5, la possibilità di integrare l'anagrafica fornitori di AREAS all'interno del sistema SAP al fine di inhibire il duplice passaggio di creazione anagrafica; - Continuare il processo di selezione al fine di istituire specifici alert che segnalino un eventuale DURC non valido; - Adeguare il sistema di fatturazione "Sigillo" al fine di permettere l'emissione di fatture con importi elevati, utile a mitigare l'emissione di più fatture per lo stesso ordine; - Con riferimento al pao di emerso in sede di entrata merci, si riteneva necessario chiedere di concludere al più presto l'attività di monitoraggio del prodotto che risultava avere un prezzo differente dal tariffario regionale; - Effettuare una bonifica degli anagrafici fornitori in relazione ai duplicati inseriti e ai multiples IBAN associati al singolo fornitore; - Concludere quanto prima il processo di migrazione totale dal sistema GST al sistema SAP.	SI	SI	
I3	I3.6	I3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo). Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc."	UOC Ospedalità pubblica e privata	Follow-up del 13/11/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X				Con riferimento alle Azioni PAC oggetto di verifica, nonostante l'esito positivo assegnato alla verifica, dall'intervista svolta con i referenti aziendali e data documentazione accertata emergono alcune criticità a livello di processi: soprattutto, dati relativi alla gestione dei controlli di imputazione della struttura oggetto di verifica. In particolare, con riferimento al Decreto di assegnazione delle risorse per l'esercizio dei servizi di programmazione di prestazioni da privato per l'anno 2024, si è rilevato che la struttura non è stata possibile definire del tutto in base al decreto di assegnazione della risorsa per l'anno 2024, previutto richiesto dal Decreto stesso. Inoltre, per la stessa causa è stata inevitabile rideterminare il budget in dodici mesi rispetto al decesso inizialmente previsto con l'assegnazione provvisoria, con conseguente criticità a livello di processo di rendicontazione e liquidatorio. Infine, l'edizione tardiva del budget per l'anno 2024 ha causato una critica a livello operativo con il sistema amministrativo in quanto alla definizione del nuovo aggregato di spesa per l'anno 2024 sono stati variati in sistema le relativi autorizzazioni di spesa e gli ordini ad esse riferibili. Il GdL, nel prendere atto delle azioni poste in essere dalla struttura per evitare alle sopra descritte tematiche, chiedeva di avvisare, quanto prima, con cadenza predefinita interlocuzioni con gli Uffici competenti dell'Assessorato al fine di addossare con tempestività ad un aggregato di spesa per l'acquisto di prestazioni.	SI	SI	
I3	I3.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 14/11/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X				In sede di Audit, il Gruppo di Lavoro ha rilevato: - Mentre il GdL ha rilevato: - parziale corretta imputazione dei costi in sede di entrata merci - parziale corretta imputazione del Centro di Costo in sede di entrata merci.	SI	SI	
I3	I3.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti."	UOC Coordinamento Amministrativo dei presidi ospedalieri e territoriali Area 2	26/11/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X				- Con riferimento alle assegnazioni delle autorizzazioni di spesa, si chiedeva di istituire un'abilità di "negoziazione interna" delle risorse da inserire a budget, predisposta dalla UOS Budgeting e Reporting con la collaborazione della UOC oggetto di verifica, per intercettare le strutture che hanno utilizzato meno di quanto assegnato, in modo da redistribuire le risorse in "economia". - Con riferimento alla corretta imputazione dei costi, si chiedeva di avviare percorsi di formazione di natura economico-patrimoniale rivolti alle diverse strutture ordinarie affinché le stesse procedano alla corretta indicazione dei costi economici. In aggiunta, si chiedeva di finalizzare il regolamento interno di contabilità generale entro un termine congruo per il raggiungimento degli obiettivi, provvedendo ad inserire specifico prospetto negoziativo di conti da utilizzare in base alla natura del costo sostanzioso. - In merito alla corretta imputazione del Centro di Costo in sede di entrata merci, occorre avviare specifiche interlocuzioni con la SIV al fine di implementare un blocco a sistema che impedisca al punto ricevente di selezionare un Centro di Costo diverso da quello indicato in fase di ordine.	SI	SI	
I3	I3.6	I3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo). Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc."	Integrazione radiologia ospedaliera e territoriale (UOC) (Dipartimento Diagnistica per Immagini)	29/11/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X					SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	E- Esito			F - Fattori di criticità rilevati in sede di Audit	G - Misure correttive da intraprendere con indicazione della tempistica proposta per il superamento della criticità	H) Attività di Audit realizzata nel 2024 come da indicazione Piano Annuale AUDIT 2024 (SI/NO)	I) Attività di Audit realizzata nel 2024 come da indicazione Piano Annuale AUDIT 2024 (SI/NO)	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non è stata effettuata l'attività programmatica nel Piano Annuale AUDIT 2024		
						D - Livello di rischio percepito	Positivo	Negativo							
13	13.6	I.3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo). Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente: comparazione degli ordini con la offerta scritta precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc."	Screening mammografico (UCSDIP) (Dipartimento Diagnosica per Immagini)	28/11/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X						SI	SI	
13	13.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I.3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti."	UOC Sanità animale (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1.Verifica documentale 2.Questionario	ALTO	X						SI	SI	
13	13.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I.3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti."	UOC Igiene degli alimenti e delle produzioni zootecniche (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1.Verifica documentale 2.Questionario	ALTO	X						SI	SI	
13	13.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I.3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti."	UOC Igiene urbana a lotta al randagismo (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1.Verifica documentale 2.Questionario	ALTO	X						SI	SI	
13	13.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I.3.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti."	Dipartimento della Salute della Famiglia	23/10/2024	1.Verifica documentale 2.Questionario	ALTO	X						SI	SI	
14	14.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I.4.4 "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"	UOC Bilancio e Programmazi	Follow-up del 30/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X						SI	SI	
14	14.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I.4.3 - "Verifica delle fatture passive pervenute dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio"	UOC Bilancio e Programmazi	Follow-up del 30/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X						SI	SI	
14	14.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I.4.4 "Attivazione di un sistema di riconoscimento del contenzioso in essere alla data di chiusura del bilancio e stima da parte del servizio affari legali ovvero legali esterni incaricati dall'azienda, del rischio di soccombenza per ciascuna causa e la relativa quantificazione degli oneri da accantonare a fondo rischi."	UOC Legale	Follow-up del 30/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO				In sede di Audit, il GdL ha rilevato quanto segue: - mancata conclusione del percorso di riconoscimento straordinario analitico per singolo contenzioso, al fine di stimare in maniera accurata l'importo degli accantonamenti per rischi e la relativa contabilitazione; X - Parziali discrasie tra il documento alimentato dall'UOC Legale e la contabilità; - Scritture massive in contabilità; - Mancata stima dell'accantonamento a fondo rischi in sede di redazione del Bilancio Previsionale.		Il Gruppo di Lavoro ha raccomandato di: - Provvedere a finalizzare, entro il mese di gennaio 2025, il percorso di riconoscimento straordinario analitico per singolo contenzioso, al fine di stimare in maniera accurata l'importo degli accantonamenti per rischi e la relativa contabilitazione e di avvalersi delle indicazioni operative, ove emanate, dell'Assessorato della Salute al fine di gestire in maniera univoca le tipologie di contenziosi comuni a tutte le Aziende del SSR; - Curare la riconciliazione delle informazioni (importi da accantonare e somme da svincolare) risultanti dal documento di dettaglio trasmesso dall'UOC Legale al fine di intercettare discrasie della co.p.e. o del documento di dettaglio medesimo e, conseguentemente, garantire delle rilevazioni contabili accurate ed analitiche; - Reportare in maniera analitica, per singolo contenzioso ed in base alla natura dell'esborso, le scritture contabili relative agli accantonamenti per tutte le tipologie di fondi rischi. A tal proposito, si suscipava che l'Amministrazione, di concerto con la SV, trovi eventuali soluzioni informatiche per la gestione analitica delle fatispecie ricomprese nei suddetti fondi e verificare l'eventuale fattibilità di un'integrazione con il sistema amministrativo contabile al fine di agevolarne il processo di contabilizzazione; - Nel considerare il Fondo rischi una posta estimativa per natura, anche ai fini della redazione del Bilancio di previsione si riteneva necessario effettuare produrre una stima dell'accantonamento a Fondo rischi.	SI	SI	
14	14.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I.4.5 "Attivazione di una procedura che consente una immediata rilevazione in CO.GE delle carte contabili trasmesse dal tesoriere o da fondi di pagamenti effettuati a seguito di ordinanze di assegnazione giudiziarie"	UOC Legale	Follow-up del 30/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X						SI	SI	
14	14.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I.4.4 "Attivazione di un sistema di riconoscimento del contenzioso in essere alla data di chiusura del bilancio e stima da parte del servizio affari legali ovvero legali esterni incaricati dall'azienda, del rischio di soccombenza per ciascuna causa e la relativa quantificazione degli oneri da accantonare a fondo rischi."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 30/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO				In sede di Audit, il GdL ha rilevato quanto segue: - mancata conclusione del percorso di riconoscimento straordinario analitico per singolo contenzioso, al fine di stimare in maniera accurata l'importo degli accantonamenti per rischi e la relativa contabilitazione; X - Parziali discrasie tra il documento alimentato dall'UOC Legale e la contabilità; - Scritture massive in contabilità; - Mancata stima dell'accantonamento a fondo rischi in sede di redazione del Bilancio Previsionale.		Il Gruppo di Lavoro ha raccomandato di: - Provvedere a finalizzare, entro il mese di gennaio 2025, il percorso di riconoscimento straordinario analitico per singolo contenzioso, al fine di stimare in maniera accurata l'importo degli accantonamenti per rischi e la relativa contabilitazione e di avvalersi delle indicazioni operative, ove emanate, dell'Assessorato della Salute al fine di gestire in maniera univoca le tipologie di contenziosi comuni a tutte le Aziende del SSR; - Curare la riconciliazione delle informazioni (importi da accantonare e somme da svincolare) risultanti dal documento di dettaglio trasmesso dall'UOC Legale al fine di intercettare discrasie della co.p.e. o del documento di dettaglio medesimo e, conseguentemente, garantire delle rilevazioni contabili accurate ed analitiche; - Reportare in maniera analitica, per singolo contenzioso ed in base alla natura dell'esborso, le scritture contabili relative agli accantonamenti per tutte le tipologie di fondi rischi. A tal proposito, si suscipava che l'Amministrazione, di concerto con la SV, trovi eventuali soluzioni informatiche per la gestione analitica delle fatispecie ricomprese nei suddetti fondi e verificare l'eventuale fattibilità di un'integrazione con il sistema amministrativo contabile al fine di agevolarne il processo di contabilizzazione; - Nel considerare il Fondo rischi una posta estimativa per natura, anche ai fini della redazione del Bilancio di previsione si riteneva necessario effettuare produrre una stima dell'accantonamento a Fondo rischi.	SI	SI	
14	14.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I.4.5 "Attivazione di una procedura che consente una immediata rilevazione in CO.GE delle carte contabili trasmesse dal tesoriere o da fondi di pagamenti effettuati a seguito di ordinanze di assegnazione giudiziarie"	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 30/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X						SI	SI	
14	14.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I.4.1 "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"	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 14/11/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X						SI	SI	
14	14.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti I.4.3 - "Verifica delle fatture passive pervenute dopo la chiusura dell'esercizio e sino alla data di approvazione del bilancio al fine di individuare passività che avrebbero dovuto essere rilevate entro la data di riferimento del bilancio."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 14/11/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X						SI	SI	
15	15.8	I.5.7 "Gestione di contenzioso derivante da cause del lavoro - Applicazione di una procedura di gestione del contenzioso da personale dipendente e assimilato volta alla valutazione del rischio potenziale ai fini di una corretta apposizione di bilancio"	UOC Legale	Follow-up del 30/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO				In sede di Audit, il GdL ha rilevato quanto segue: - mancata conclusione del percorso di riconoscimento straordinario analitico per singolo contenzioso, al fine di stimare in maniera accurata l'importo degli accantonamenti per rischi e la relativa contabilitazione; X - Parziali discrasie tra il documento alimentato dall'UOC Legale e la contabilità; - Scritture massive in contabilità; - Mancata stima dell'accantonamento a fondo rischi in sede di redazione del Bilancio Previsionale.		Il Gruppo di Lavoro ha raccomandato di: - Provvedere a finalizzare, entro il mese di gennaio 2025, il percorso di riconoscimento straordinario analitico per singolo contenzioso, al fine di stimare in maniera accurata l'importo degli accantonamenti per rischi e la relativa contabilitazione e di avvalersi delle indicazioni operative, ove emanate, dell'Assessorato della Salute al fine di gestire in maniera univoca le tipologie di contenziosi comuni a tutte le Aziende del SSR; - Curare la riconciliazione delle informazioni (importi da accantonare e somme da svincolare) risultanti dal documento di dettaglio trasmesso dall'UOC Legale al fine di intercettare discrasie della co.p.e. o del documento di dettaglio medesimo e, conseguentemente, garantire delle rilevazioni contabili accurate ed analitiche; - Reportare in maniera analitica, per singolo contenzioso ed in base alla natura dell'esborso, le scritture contabili relative agli accantonamenti per tutte le tipologie di fondi rischi. A tal proposito, si suscipava che l'Amministrazione, di concerto con la SV, trovi eventuali soluzioni informatiche per la gestione analitica delle fatispecie ricomprese nei suddetti fondi e verificare l'eventuale fattibilità di un'integrazione con il sistema amministrativo contabile al fine di agevolarne il processo di contabilizzazione; - Nel considerare il Fondo rischi una posta estimativa per natura, anche ai fini della redazione del Bilancio di previsione si riteneva necessario effettuare produrre una stima dell'accantonamento a Fondo rischi.	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello rischio percepito	E - Esito			F - Fattori di criticità rilevati in sede di Audit	G - Misure correttive da intraprendere con indicazione della tempistica proposta per il superamento delle criticità	H) Attività di Audit realizzata nel Piano annuale AUDIT - anno 2024	I) Attività di Audit realizzata nel Piano annuale AUDIT - anno 2024 come da programmazione Planificazione AUDIT 2024 (SINO)	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2024	
							Positivo	Negativo	Con riserva						
16	16.8	16.7 "Gestione di contenzioso derivante da cause del lavoro. Applicazione di una procedura di gestione del contenzioso da personale dipendente e assimilato volta alla valutazione del rischio potenziale ai fini di una corretta apposizione di bilancio."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 30/10/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X			In sede di Audit, il GdL ha rilevato quanto segue: - mancata conclusione del percorso di ricognizione straordinario analitico per singolo contenzioso, al fine di stimare in maniera accurata l'importo degli accantonamenti per rischi e la relativa contabilizzazione; - Parziali discrasie tra il documento alimentato dall'UOC Legale e la contabilità; - Scritture massive in contabilità; - Mancata stima dell'accantonamento a fondo rischi in sede di redazione del Bilancio Previsionale.	Il Gruppo di Lavoro ha raccomandato di: - Provvedere a finalizzare, entro il mese di gennaio 2025, il percorso di ricognizione straordinario analitico per singolo contenzioso, al fine di stimare in maniera accurata l'importo degli accantonamenti per rischi, e la relativa contabilizzazione e di avvalersi delle indicazioni operative, ove emanate, dell'Assessorato della Salute al fine di gestire in maniera univoca le tipologie di contenziosi comuni a tutte le Aziende del SSR. - Curare la riconciliazione delle informazioni (importi da accantonare e somme da svincolare) risultanti dal documento di dettaglio trasmesso dall'UOC Legale al fine di intercettare discrasie dalla co.p.e. del documento di dettaglio medesimo e, conseguentemente, garantire delle rilevazioni contabili accurate ed analitiche. - Ripartire in maniera analitica, per singolo contenzioso ed in base alla natura dell'elaboro, le scritture contabili relative agli accantonamenti per tutti le tipologie di contenziosi presenti, si aspettava che l'amministrazione, di concerto con la SW, trovi eventuali soluzioni informative per la gestione analitica delle flessioni ricoperte nei suddetti fondi e verificare l'eventuale fattibilità di un'integrazione con il sistema amministrativo contabile al fine di agevolare il processo di contabilizzazione; - Nel considerare il Fondo rischi una posta estimativa per natura, anche al fini della redazione del Bilancio di previsione si riteneva necessario effettuare produre una stima dell'accantonamento a Fondo rischi.	SI	SI		
16	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1).	UOC Sanità pubblica, epidemiologia e medicina preventiva (Dip. Prevenzione)	27/11/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X						SI	SI	
16	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1).	UOC Progettazione e Manutenzione	Follow - up del 31/05/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X			X - Segregazione delle Funzioni	si riteneva necessaria provvedere ad innestare all'interno del sistema amministrativo contabile la totalità delle informazioni relative agli acquisti di competenza della struttura oggetto di verifica, anche, presta specifica analisi, per la partita spese di competenza degli anni precedenti, utile ad una corretta e completa rilevazione dei fatti contabili.	SI	SI		
16	16.3	16.1 "Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisto, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni, correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc.."	UOC Approvvigionamenti	Follow - up 11/04/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X						SI	SI	
16	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1).	UOC Assistenza riabilitativa territoriale	09/01/2024	2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X						SI	SI	
16	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1).	UOC Medicina Legale e Fiscale	15/02/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X						SI	SI	
16	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1).	UOC Cure Primarie	Follow - up del 03/04/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X						SI	SI	
16	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1).	UOC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna	Follow - up del 03/04/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X						SI	SI	
16	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1).	UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	05/03/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X						SI	SI	
16	16.3	16.1 "Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisto, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni, correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc.."	UOC Integrazione socio-sanitaria	16/10/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X						SI	SI	
16	16.3	16.1 "Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisto, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni, correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc.."	P.O. Vita delle Giestre	17/10/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X				Con riferimento alle Azione PAC oggetto di verifica non emergono criticità tali da ostacolare il raggiungimento dell'obiettivo preposto dalle stesse. Tuttavia, si rappresentano alcune eventuali aree di miglioramento, al fine di ottimizzare la gestione del Presidio e la fase di approvvigionamento. In particolare: - stante il significativo incremento dell'operatività rilevata dall'anno 2022, che determina quindi una maggiore produttività con conseguente maggiore richiesta di ricaricamento dei prodotti disponibili, ed oggi si è chiesto di dotare il Presidio di una propria farmacia nonché di una propria direzione amministrativa, opportunamente strutturata con dei ruoli e responsabilità, mantenendo allo stesso tempo il supporto dell'UOC Coordinamento Amministrativo AREA 3, - si raccomandava di attenersi e rappresentare analiticamente, anche a livello extra contabile, la merce che risulta nella medesima richiesta di trasferimento da riconducibile a diversi Centri di Contro;		SI	SI	
16	16.3	16.1 "Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisto, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni, correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc.."	Distretto Sanitario 37	23/10/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X				Con riferimento alle Azione PAC oggetto di verifica, in sede di riunione e d'analisi documentale evoluta non emergono particolari criticità tali da inhibire il raggiungimento degli obiettivi preposti dalle stesse. Tuttavia, al fine di migliorare il processo, in sede di rendicontazione delle prestazioni appurata da parte dei medici specialisti, si chiedeva di avviare specifiche interlocuzioni con il SW al fine di permettere l'esibizione della repertoria prescritta sul sistema HCM Atropos. Inoltre, in relazione alle richieste di acquisto di farmaci trasmessi al Dipartimento Farmaceutico, si riteneva necessario chiedere di formalizzare tramite apposita nota protocollata tale fattispecie.		SI	SI	
16	16.3	16.1 "Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisto, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni, correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc.."	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmacepidemiologia (Dip.Farmaceutico)	12/11/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X			In sede di Audit, il GdL ha rilevato quanto segue: X - Fabbisogno determinato sulla base dei dati storici e non sulle indicazioni che devono fornire i centri ordinanti nei tempi previsti dalla procedura;	Con particolare riferimento alla predisposizione dei fabbisogni per l'acquisto di farmaci e dispositivi medici, nel prendere atto della natura non predeterminabile dei prodotti in oggetto, si è tuttavia raccomandato di sensibilizzare i centri ordinanti affinché indicino i quantitativi da approvvigionare in tempi adeguati rispetto alle procedure di acquisto da avviare, garantendo così una corretta quantificazione dei beni da acquistare e riducendo al minimo le richieste in urgenza o acquistare farmaci che non risultano essere utili. Inoltre, con riferimento alle gare CUC si è chiesto di porre all'attenzione della Direzione Aziendale il mancato coinvolgimento del Dipartimento nella fase di pianificazione e finalizzazione di tali procedure, al fine di avviare specifiche interlocuzioni con gli uffici competenti della Centrale di Commercio per advenire ad una coerente e puntuale programmazione del fabbisogno aziendale.		SI	SI	
16	16.3	16.1 "Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisto, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni, correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc.."	UOC Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip.Farmaceutico)	12/11/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X			In sede di Audit, il GdL ha rilevato quanto segue: X - Fabbisogno determinato sulla base dei dati storici e non sulle indicazioni che devono fornire i centri ordinanti nei tempi previsti dalla procedura;	Infine, con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, si ritene opportuno effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'estinzione di specifici Obiettivi di performance individuale, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e misegare tale fattispecie.		SI	SI	
16	16.3	16.1 "Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisto, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni, correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc.."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 30/10/2024	1.Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X						SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	E- Esito			F - Fattori di criticità rilevati in sede di Audit	G - Misure correttive da intraprendere con indicazione della tempestività proposta per il superamento della criticità	H) Attività programmata nel 2024 come da programma di gestione del Piano Annuale AUDIT 2024 (S/NO)	I) Attività di Audit realizzata nel 2024 come da programma di gestione del Piano Annuale AUDIT 2024	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2024	
						D - Livello di rischio percepito	Positivo	Negativo						
16	16.3	16.1 * Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisto, ricezione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni; correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti; ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori; rieavallazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc. *	UOC Assistenza riabilitativa territoriale	06/11/2024	1. Intervista diretta al personale	MEDIO	X			Con riferimento alle Azioni PAC oggetto di verifica, emergono alcune criticità seppur non direttamente imputabili alla struttura oggetto di verifica. Infatti, la migrazione al nuovo gestionale SAP ha generato delle complessità a livello di processo. A tal proposito si raccomandava di:	- Avviare specifiche interlocuzioni con ISW SAP al fine di garantire, tramite la propria piattaforma Utentia la visualizzazione dello stato della fattura e non solamente dell'ordine, così come accadeva con il precedente sistema GST.	SI	SI	
16	16.3	16.1 * Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisto, ricezione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni; correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti; ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori; rieavallazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc. *	UOC Ospedalità pubblica e privata	Follow-up del 13/11/2024	1. Intervista diretta al personale	MEDIO	X			Con riferimento alle Azioni PAC oggetto di verifica, emergono alcune criticità seppur non direttamente imputabili alla struttura oggetto di verifica. In particolare, con riferimento al Decreto di assegnazione delle risorse per l'acquisto di prestazioni da privati per l'anno 2024 è emerso che, a causa della tardiva adozione del decreto, effettuato nel mese di agosto 2024, all'interno dei contratti con le Case di Cura private accreditate non è stata possata definire dei vertici obiettivi per l'anno 2024, pertanto incisivi dal decreto stesso. Inoltre, per la stessa causa il stato invitabile rideterminare il budget in dodici mesi inizialmente previsto con l'assegnazione provvisoria, con conseguente criticità a livello di processo di rendicontazione e liquidazione. Infine, l'adozione tardiva del budget per l'anno 2024 ha causato una criticità a livello operativo con il sistema amministrativo in quanto alla definizione del nuovo aggregato di spesa per l'anno 2024, sono stati variati ai sistemi le relative autorizzazioni di spesa e gli ordini ad esse relativi.	- Continuare il processo di collocamento al fine di istituire specifica alert che segnala un eventuale DURC non valido.	SI	SI	
16	16.3	16.1 * Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisto, ricezione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni; correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti; ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori; rieavallazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc. *	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 14/11/2024	1. verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X		In sede di Audit, il Gruppo di Lavoro ha rilevato: - Monitoraggio autorizzazioni di spesa per individuare economie; - parziale corretta imputazione dei costi in sede di entrata merce; - parziale corretta imputazione del Centro di Costo in sede di entrata merce.	Il Gruppo di Lavoro rileva quanto segue: - Con riferimento alla assegnazione delle autorizzazioni di spesa, si chiedeva di istituire un'attività di "negoziazione interna" delle risorse da inserire a budget, predisposta dalla UDC Budgeting e Reporting con la collaborazione della UCC oggetto di verifica, per interlocuire le strutture che hanno utilizzato meno di quanto assegnato, in modo da redistribuire le risorse in "economia". - Con riferimento alla corretta imputazione dei costi, si chiedeva di avviare percorsi di formazione di natura economico-patrimoniale rivolti alle diverse strutture ordinanti affinché le stesse procedano alla corretta indicazione dei conti economici. In aggiunta, si chiedeva di finalizzare il regolamento interno di contabilità generale, entro un termine congruo per il raggiungimento degli obiettivi, provvedendo ad inserire specifico prospetto negoziativo dei conti da utilizzare in base alla natura del costo sostanziale. - In merito alla corretta imputazione del Centro di Costo in sede di entrata merce, occorre avviare specifiche interlocuzioni con la SW al fine di implementare un blocco e sistema che impedisca al punto ricevente di selezionare un Centro di Costo diverso da quello indicato in fase di ordine;	SI	SI		
16	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1).	UOC Coordinamento Amministrativo dei presidi ospedalieri e territoriali Area 2	26/11/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X					SI	SI	
16	16.3	16.1 * Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisto, ricezione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni; correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti; ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori; rieavallazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc. *	Integrazione radiologia ospedaliera e territoriale (UOC) (Dipartimento Diagnostica per Immagini)	29/11/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X					SI	SI	
16	16.3	16.1 * Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisto, ricezione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni; correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei relativi documenti; ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori; rieavallazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc. *	Screening mammografico (UOSDIP) (Dipartimento Diagnostica per Immagini)	29/11/2024	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X					SI	SI	
16	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1).	UOC Igene urbana e Iotta al randagismo (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1.Verifica documentale 2. Questionario	ALTO	X					SI	SI	
16	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1).	UOC Sanità animale (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1.Verifica documentale 2. Questionario	ALTO	X					SI	SI	
16	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1).	UOC Igene della produzione degli alimenti di origine animale e loro derivati (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1.Verifica documentale 2. Questionario	ALTO	X					SI	SI	
16	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1).	UOC Igene degli allevamenti e dei prodotti zootecnici (Dip. Prevenzione Veterinario)	23/10/2024	1.Verifica documentale 2. Questionario	ALTO	X					SI	SI	
16	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1).	UOC Affari Generali e Convenzioni	17/10/2024	1.Verifica documentale 2. Questionario	ALTO	X					SI	SI	
16	16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura (di cui all'azione PAC 16.1).	Dipartimento della Salute della Famiglia	23/10/2024	1.Verifica documentale 2. Questionario	ALTO	X					SI	SI	
17	17.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza partita fornitori e contabilità generale	UOC Bilancio e Programmazione	nota prot. 57730 del 05/12/2024	1. Verifica documentale 2. Questionario	ALTO	X					SI	SI	
18	18.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto 18.3 "predisposizione di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento".	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 05/11/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	BASSO	X			Con riferimento all'Azione PAC oggetto di verifica, nonostante l'esito positivo assegnato alle strutture oggetto di verifica riconducibile allo sforzo profuso dalle stesse attraverso l'istituzione di specifico monitoraggio dei conti economici non riconvenuti e interlocuzioni formalizzate finalizzate ad ottimizzare l'assegnazione delle risorse, si rileva quanto segue:	- In sede di assegnazione budget annuale occorre effettuare una valutazione incrociata circa i consumi storici delle relative autorizzazioni di spesa rapportandola con l'effettiva richiesta di assegnazione presentata dalla struttura in questione, anche al fine di ottimizzare la gestione del budget in relazione agli effettivi costi presenti per l'anno. A tal fine, si è chiesto di implementare il sistema di contabilità analitica nel più breve tempo possibile;	SI	SI	
										- In relazione all'eventualità di somme inflazionate e vincolate ad un'autorizzazione si chiedeva, ad esito del 1 semestre di ogni anno, di avviare specifiche interlocuzioni formate con le strutture interessate utile a verificare se le somme assegnate e ancora non autorizzate sono frutto del caccanamento di bilanci contratti e/o della registrazione di entrate merci oppure se effettivamente queste come non risultano "impregnate". A tal proposito per quanto riguarda la prima ipotesi si potrà provvedere in tempi utili alla corretta registrazione di contratti e/o entrate merci, nel secondo caso sarà possibile trarre un'avvertenza di "assegnazione interna" del budget entro la chiusura del bilancio d'esercizio, utile a garantire disponibilità economica a quelle autorizzazioni che risulta in "sofferenza".				
										- Infine, con riferimento alla predisposizione del Bilancio Previsionale si raccomandava di adeguarsi alla normativa vigente, avendo cura di adottare il Bilancio di Previsione entro i termini previsti (31 dicembre), in modo da, eventualmente, rettificare in un secondo momento la delibera di adesione dopo le interlocuzioni con l'Assessorato della Salute				

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E- Esito			F - Fattori di criticità rilevati in sede di Audit	G - Misure correttive da intraprendere con Indicazione della tempistica proposta per il superamento delle criticità	H) Attività programmata nel Piano annuale AUDIT - anno 2024	I) Attività di realizzata nel 2024 come da programma Piano Annuale AUDIT 2024 (S/NO)	L ) Se NO indicare le ragioni in quanto sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2024	
							Positivo	Negativo	Con Riserva						
IB	IB.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto IB.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".	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow-up del 05/11/2024	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	BASSO X					Con riferimento all'Azione PAC oggetto di verifica, nonostante l'esito positivo assegnato alle strutture oggetto di verifica riconducibile allo sforzo profuso dalle stesse attraverso l'istituzione di specifico monitoraggio dei conti economici non movimentati e interlocuzioni formalizzate ad ottimizzare l'assegnazione delle risorse, si rilevava quanto segue: - In sede di assegnazione budget annuale occorre effettuare una valutazione incrociata circa i consumi storici delle relative autorizzazioni di spesa rapportandola con l'effettiva richiesta di assegnazione presentata dalla struttura in questione, anche al fine di ottimizzare la gestione del budget in relazione agli effettivi costi presenti per l'anno. A tal fine, si è chiesto di implementare il sistema di contabilità analitica nel più breve tempo possibile; - In relazione all'eventualità di somme inutilizzate e vincolate ad un'autorizzazione si chiedeva, ad esito del I semestre di ogni anno, di avviare specifiche interlocuzioni formali con le strutture interessate utili a verificare se le somme assegnate e ancora non autorizzate sono frutto della mancanza del caricamento di taluni contratti e/o della registrazione di entrate merci oppure se effettivamente queste somme non risultano "impegnate". A tal proposito per quanto riguarda la prima fatturazione si potrà provvedere in tempi utili alla corretta registrazione di contratti e/o entrate merci, nel secondo caso sarà possibile avviare un'attività di "riassegnazione interna" del budget entro la chiusura del bilancio d'esercizio, utile a garantire disponibilità economica a quelle autorizzazioni che risulta in "scorrimento"; - Infine, con riferimento alla predisposizione del Bilancio Provisorio si raccomandava di adeguarsi alla normativa vigente, avendo cura di adottare il Bilancio di Previsione entro i termini previsti (31 dicembre), in modo da, eventualmente, rettificare in un secondo momento la delibera di adozione dopo le interlocuzioni con l'Assessorato della Salute.		SI	SI	

Il referente Internal Audit  
Dr Angelo Alessio Nicchi

Il Direttore Amministrativo  
Dr. Ignazio Del Campo

Il Coordinatore del GDL I.A.  
Dr Salvatore Bellomo

Il Direttore Generale  
Dott.ssa Daniela Faraoni

Il Referente PAC  
Dott.ssa Silvana Gugliotta

Il Direttore Sanitario  
Dr. Antonino Levita

