

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Positivo / Negativo / Con riserva	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 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 con da programmi annuali Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
A2	A2.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti A2.1 "Redazione di un sistema di programmazione e controllo della gestione, che disciplini in particolare la definizione degli obiettivi strategici ed operativi aziendali con le relative responsabilità e tempistiche, la predisposizione dei bilanci di previsione e pluriennali ed i relativi budget aziendali e di settore da assegnare ai rispettivi centri di responsabilità"	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Ciclo Passivo		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 aziendali con le relative responsabilità e tempistiche, la predisposizione dei bilanci di previsione e pluriennali ed i relativi budget aziendali e di settore da assegnare ai rispettivi centri di responsabilità"	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 17/04/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Acquisti finanziati con fondi di terzi		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 aziendali con le relative responsabilità e tempistiche, la predisposizione dei bilanci di previsione e pluriennali ed i relativi budget aziendali e di settore da assegnare ai rispettivi centri di responsabilità"	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e Ricavi		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 aziendali con le relative responsabilità e tempistiche, la predisposizione dei bilanci di previsione e pluriennali ed i relativi budget aziendali e di settore da assegnare ai rispettivi centri di responsabilità"	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 30/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Ciclo Passivo Farmaci		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 almeno trimestrale di analisi degli scostamenti tra i dati preventivi e consuntivi di periodo."	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Ciclo Passivo		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 almeno trimestrale di analisi degli scostamenti tra i dati preventivi e consuntivi di periodo."	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 17/04/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Acquisti finanziati con fondi di terzi		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 almeno trimestrale di analisi degli scostamenti tra i dati preventivi e consuntivi di periodo."	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e Ricavi		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 almeno trimestrale di analisi degli scostamenti tra i dati preventivi e consuntivi di periodo."	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 30/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Ciclo Passivo Farmaci		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 dei singoli responsabili e di un adeguato sistema di monitoraggio e valutazione delle performance."	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Ciclo Passivo		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 dei singoli responsabili e di un adeguato sistema di monitoraggio e valutazione delle performance."	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 17/04/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Acquisti finanziati con fondi di terzi		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 dei singoli responsabili e di un adeguato sistema di monitoraggio e valutazione delle performance."	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e Ricavi		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 dei singoli responsabili e di un adeguato sistema di monitoraggio e valutazione delle performance."	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 30/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Ciclo Passivo Farmaci		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 gestionali per area di responsabilità, di accertare se i risultati ottenuti sono in linea con gli obiettivi di gestione."	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Ciclo Passivo		SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio per epito	E -	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 e da AUDIT anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 con da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
A2	A2.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A2.4 "Adozione di un modello di reporting al fine di consentire ai rispettivi responsabili, mediante la determinazione e l'utilizzo dei dati gestionali per area di responsabilità, di accertare se i risultati ottenuti sono in linea con gli obiettivi di gestione."	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 17/04/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Acquisti finanziati con fondi di terzi		SI	SI	
A2	A2.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A2.4 "Adozione di un modello di reporting al fine di consentire ai rispettivi responsabili, mediante la determinazione e l'utilizzo dei dati gestionali per area di responsabilità, di accertare se i risultati ottenuti sono in linea con gli obiettivi di gestione."	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e Ricavi		SI	SI	
A2	A2.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A2.4 "Adozione di un modello di reporting al fine di consentire ai rispettivi responsabili, mediante la determinazione e l'utilizzo dei dati gestionali per area di responsabilità, di accertare se i risultati ottenuti sono in linea con gli obiettivi di gestione."	UOC Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 30/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Cielo Passivo Farmaci		SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.1 "Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificarne la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo"	UOC Stato giuridico, programmazione e acquisizione risorse umane (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione	Risultato necessario: - Implementare un'attività di raccordo tra le suddette poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, nonché concludere quanto prima l'avviato processo di interlocuzioni con l'ISW al fine di valutare e implementare soluzioni informatiche atte a colmare questo gap informativo; - con riferimento alla gestione del personale convenzionato, non essendo prevista l'integrazione tra il sistema gestionale HCM o il sistema amministrativo contabile, risulta necessario che il Dipartimento ottenga ed analizzi l'evidenza delle verifiche di coerenza predisposte dalle strutture competenti; - con riferimento al sistema HCM risulta necessario mettere in atto le azioni proposte in sede di audit al fine di completare la migrazione da GP4 e definire le modalità di gestione dei medici che risultano assegnati su più sedi di lavoro per la quale il sistema HCM riconosce solamente la sede principale.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.1 "Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificarne la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo"	UOC Affari generali o convenzioni (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione	Risultato necessario: - Implementare un'attività di raccordo tra le suddette poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, nonché concludere quanto prima l'avviato processo di interlocuzioni con l'ISW al fine di valutare e implementare soluzioni informatiche atte a colmare questo gap informativo; - con riferimento alla gestione del personale convenzionato, non essendo prevista l'integrazione tra il sistema gestionale HCM o il sistema amministrativo contabile, risulta necessario che il Dipartimento ottenga ed analizzi l'evidenza delle verifiche di coerenza predisposte dalle strutture competenti; - con riferimento al sistema HCM risulta necessario mettere in atto le azioni proposte in sede di audit al fine di completare la migrazione da GP4 e definire le modalità di gestione dei medici che risultano assegnati su più sedi di lavoro per la quale il sistema HCM riconosce solamente la sede principale.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.1 "Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificarne la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo"	UOC Trattamento economico e previdenziale delle risorse umane aziendali (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione	Risultato necessario: - Implementare un'attività di raccordo tra le suddette poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, nonché concludere quanto prima l'avviato processo di interlocuzioni con l'ISW al fine di valutare e implementare soluzioni informatiche atte a colmare questo gap informativo; - con riferimento alla gestione del personale convenzionato, non essendo prevista l'integrazione tra il sistema gestionale HCM o il sistema amministrativo contabile, risulta necessario che il Dipartimento ottenga ed analizzi l'evidenza delle verifiche di coerenza predisposte dalle strutture competenti; - con riferimento al sistema HCM risulta necessario mettere in atto le azioni proposte in sede di audit al fine di completare la migrazione da GP4 e definire le modalità di gestione dei medici che risultano assegnati su più sedi di lavoro per la quale il sistema HCM riconosce solamente la sede principale.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.1 "Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificarne la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo"	UOC Risorse umane in regime di convenzione, libero-professionale e ALPI (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione	Risultato necessario: - Implementare un'attività di raccordo tra le suddette poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, nonché concludere quanto prima l'avviato processo di interlocuzioni con l'ISW al fine di valutare e implementare soluzioni informatiche atte a colmare questo gap informativo; - con riferimento alla gestione del personale convenzionato, non essendo prevista l'integrazione tra il sistema gestionale HCM o il sistema amministrativo contabile, risulta necessario che il Dipartimento ottenga ed analizzi l'evidenza delle verifiche di coerenza predisposte dalle strutture competenti; - con riferimento al sistema HCM risulta necessario mettere in atto le azioni proposte in sede di audit al fine di completare la migrazione da GP4 e definire le modalità di gestione dei medici che risultano assegnati su più sedi di lavoro per la quale il sistema HCM riconosce solamente la sede principale.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.1 "Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificarne la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo"	UOC Stato giuridico, programmazione e acquisizione risorse umane (Dip. Risorse umane)	Follow up del 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e Ricavi Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica.	In merito ai sistemi attualmente in uso presso le Funzioni Aziendali per la gestione e la contabilizzazione dei ricavi derivanti dalla cassa ticket, con particolare riferimento alle prestazioni rese in regime di ALPI, e ai correlati costi del personale, risulta necessario finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinario 2025 PAC dell'ASP di Palermo". Inoltre, si ritiene opportuno che le Strutture interessate attivino un confronto con la Direzione Aziendale al fine di individuare soluzioni alternative per la gestione del debito informativo generato dalla mancata integrazione tra i suddetti sistemi. Altresì, si ritiene necessario chiarire le motivazioni alla base del fatto che, al momento del caricamento da file extracontabile dei dati relativi al personale che ha svolto attività intramoenia all'interno del sistema amministrativo contabile, tale operazione non determina direttamente la registrazione in prima nota di tali fattispecie, previa selezione dei conti economici da utilizzare.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.1 "Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificarne la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo"	UOC Affari generali e convenzioni (Dip. Risorse umane)	Follow up del 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e Ricavi Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica.	In merito ai sistemi attualmente in uso presso le Funzioni Aziendali per la gestione e la contabilizzazione dei ricavi derivanti dalla cassa ticket, con particolare riferimento alle prestazioni rese in regime di ALPI, e ai correlati costi del personale, risulta necessario finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinario 2025 PAC dell'ASP di Palermo". Inoltre, si ritiene opportuno che le Strutture interessate attivino un confronto con la Direzione Aziendale al fine di individuare soluzioni alternative per la gestione del debito informativo generato dalla mancata integrazione tra i suddetti sistemi. Altresì, si ritiene necessario chiarire le motivazioni alla base del fatto che, al momento del caricamento da file extracontabile dei dati relativi al personale che ha svolto attività intramoenia all'interno del sistema amministrativo contabile, tale operazione non determina direttamente la registrazione in prima nota di tali fattispecie, previa selezione dei conti economici da utilizzare.	SI	SI	

Azienda	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Pericolo Presente Contingenza	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 e da AUDIT - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 e da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.1 "Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificare la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo"	UOC Trattamento economico e previdenziale delle risorse umane aziendali (Dip. Risorse umane)	Follow up del 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		Tema Audit: Gestione ALPI e Ricavi X Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica.	In merito ai sistemi attualmente in uso presso le Funzioni Aziendali per la gestione e la contabilizzazione dei ricavi derivanti dalla cassa ticket, con particolare riferimento alle prestazioni rese in regime di ALPI, e ai correlati costi del personale, risulta necessario finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". Inoltre, si ritiene opportuno che le Strutture interessate attivino un confronto con la Direzione Aziendale al fine di individuare soluzioni alternative per la gestione del debito informativo generato dalla mancata integrazione tra i suddetti sistemi. Altresì, si ritiene necessario chiarire le motivazioni alla base del fatto che, al momento del caricamento da file extracontabile dei dati relativi al personale che ha svolto attività intramoenia all'interno del sistema amministrativo contabile, tale operazione non determina direttamente la registrazione in prima nota di tali fattispecie, previa selezione dei conti economici da utilizzare.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.1 "Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificare la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo"	UOC Risorse umane in regime di convenzione, libero-professionista e ALPI (Dip. Risorse umane)	Follow up del 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		Tema Audit: Gestione ALPI e Ricavi X Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica.	In merito ai sistemi attualmente in uso presso le Funzioni Aziendali per la gestione e la contabilizzazione dei ricavi derivanti dalla cassa ticket, con particolare riferimento alle prestazioni rese in regime di ALPI, e ai correlati costi del personale, risulta necessario finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". Inoltre, si ritiene opportuno che le Strutture interessate attivino un confronto con la Direzione Aziendale al fine di individuare soluzioni alternative per la gestione del debito informativo generato dalla mancata integrazione tra i suddetti sistemi. Altresì, si ritiene necessario chiarire le motivazioni alla base del fatto che, al momento del caricamento da file extracontabile dei dati relativi al personale che ha svolto attività intramoenia all'interno del sistema amministrativo contabile, tale operazione non determina direttamente la registrazione in prima nota di tali fattispecie, previa selezione dei conti economici da utilizzare.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.1 "Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificare la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo"	UOC Stato giuridico, programmazione e acquisizione risorse umane (Dip. Risorse umane)	Follow up del 05/06/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		Tema Audit: Gestione Progetti e personale che insiste su progetti X Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica.	Risulta necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.1 "Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificare la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo"	UOC Affari generali e convenzioni (Dip. Risorse umane)	Follow up del 05/06/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		Tema Audit: Gestione Progetti e personale che insiste su progetti X Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica.	Risulta necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.1 "Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificare la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo"	UOC Trattamento economico e previdenziale delle risorse umane aziendali (Dip. Risorse umane)	Follow up del 05/06/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		Tema Audit: Gestione Progetti e personale che insiste su progetti X Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica.	Risulta necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.1 "Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificare la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo"	UOC Risorse umane in regime di convenzione, libero-professionista o ALPI (Dip. Risorse umane)	Follow up del 05/06/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		Tema Audit: Gestione Progetti e personale che insiste su progetti X Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica.	Risulta necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.2 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo."	UOC Stato giuridico, programmazione e acquisizione risorse umane (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		X Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica.	Risulta necessario: - implementare un'attività di raccordo tra le suddette poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, nonché concludere quanto prima l'avviato processo di interlocuzioni con l'ISW al fine di valutare e implementare soluzioni informatiche atte a colmare questo gap informativo; - con riferimento alla gestione del personale convenzionato, non essendo prevista l'integrazione tra il sistema gestionale HCM e il sistema amministrativo contabile, risulta necessario che il Dipartimento ottenga ed analizzi l'evidenza delle verifiche di coerenza predisposte dalle strutture competenti; - con riferimento al sistema HCM risulta necessario mettere in atto le azioni proposte in sede di audit al fine di completare la migrazione da GP4 e definire le modalità di gestione dei medici che risultano assegnati su più sedi di lavoro per la quale il sistema HCM riconosce solamente la sede principale.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.2 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo."	UOC Affari generali e convenzioni (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		X Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica.	Risulta necessario: - implementare un'attività di raccordo tra le suddette poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, nonché concludere quanto prima l'avviato processo di interlocuzioni con l'ISW al fine di valutare e implementare soluzioni informatiche atte a colmare questo gap informativo; - con riferimento alla gestione del personale convenzionato, non essendo prevista l'integrazione tra il sistema gestionale HCM e il sistema amministrativo contabile, risulta necessario che il Dipartimento ottenga ed analizzi l'evidenza delle verifiche di coerenza predisposte dalle strutture competenti; - con riferimento al sistema HCM risulta necessario mettere in atto le azioni proposte in sede di audit al fine di completare la migrazione da GP4 e definire le modalità di gestione dei medici che risultano assegnati su più sedi di lavoro per la quale il sistema HCM riconosce solamente la sede principale.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.2 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo."	UOC Trattamento economico e previdenziale delle risorse umane aziendali (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		X Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica.	Risulta necessario: - implementare un'attività di raccordo tra le suddette poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, nonché concludere quanto prima l'avviato processo di interlocuzioni con l'ISW al fine di valutare e implementare soluzioni informatiche atte a colmare questo gap informativo; - con riferimento alla gestione del personale convenzionato, non essendo prevista l'integrazione tra il sistema gestionale HCM e il sistema amministrativo contabile, risulta necessario che il Dipartimento ottenga ed analizzi l'evidenza delle verifiche di coerenza predisposte dalle strutture competenti; - con riferimento al sistema HCM risulta necessario mettere in atto le azioni proposte in sede di audit al fine di completare la migrazione da GP4 e definire le modalità di gestione dei medici che risultano assegnati su più sedi di lavoro per la quale il sistema HCM riconosce solamente la sede principale.	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Positivo o negativo con riserva	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 e AUDIT - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.2 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/finitivi all'operatività del singolo."	UOC Risorse umane in regime di convenzione, libero-professionale o ALPI (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un recordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione	Risulta necessario: - implementare un'attività di raccordo tra le suddette poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, nonché concludere quanto prima l'avviato processo di interlocuzioni con l'ISW al fine di valutare e implementare soluzioni informatiche atto a colmare questo gap informativo; - con riferimento alla gestione del personale convenzionato, non essendo prevista l'integrazione tra il sistema gestionale HCM e il sistema amministrativo contabile, risulta necessario che il Dipartimento offenga ed analizzi l'evidenza delle verifiche di coerenza predisposte dallo struttura contabile; - con riferimento al sistema HCM risulta necessario mettere in atto le azioni proposte in sede di audit al fine di completare la migrazione da GP4 e definire le modalità di gestione dei medici che risultano assegnati su più sedi di lavoro per la quale il sistema HCM riconosce solamente la sede principale.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.2 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/finitivi all'operatività del singolo."	UOC Stato giuridico, programmazione e acquisizione risorse umane (Dip. Risorse umane)	Follow up del 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		Tema Audit: Acquisto prestazioni sanitarie da privato	In merito ai sistemi attualmente in uso presso le Funzioni Aziendali per la gestione e la contabilizzazione dei ricavi derivanti dalla cassa ticket, con particolare riferimento alle prestazioni rese in regime di ALPI, e ai correlati costi del personale, risulta necessario finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (cassa ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC o in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". Inoltre, si ritiene opportuno che le Strutture interessate attivino un confronto con la Direzione Aziendale al fine di individuare soluzioni alternative per la gestione del debito informativo generato dalla mancata integrazione tra i suddetti sistemi. Altresì, si ritiene necessario chiarire le motivazioni alla base del fatto che, al momento del caricamento da file extracontabile dei dati relativi al personale che ha svolto attività intramoenia all'interno del sistema amministrativo contabile, tale operazione non determina direttamente la registrazione in prima nota di tali fattispecie, previa selezione dei conti economici da utilizzare.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.2 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/finitivi all'operatività del singolo."	UOC Affari generali e convenzioni (Dip. Risorse umane)	Follow up del 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		Tema Audit: Acquisto prestazioni sanitarie da privato	In merito ai sistemi attualmente in uso presso le Funzioni Aziendali per la gestione e la contabilizzazione dei ricavi derivanti dalla cassa ticket, con particolare riferimento alle prestazioni rese in regime di ALPI, e ai correlati costi del personale, risulta necessario finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (cassa ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". Inoltre, si ritiene opportuno che le Strutture interessate attivino un confronto con la Direzione Aziendale al fine di individuare soluzioni alternative per la gestione del debito informativo generato dalla mancata integrazione tra i suddetti sistemi. Altresì, si ritiene necessario chiarire le motivazioni alla base del fatto che, al momento del caricamento da file extracontabile dei dati relativi al personale che ha svolto attività intramoenia all'interno del sistema amministrativo contabile, tale operazione non determina direttamente la registrazione in prima nota di tali fattispecie, previa selezione dei conti economici da utilizzare.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.2 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/finitivi all'operatività del singolo."	UOC Trattamento economico e previdenziale delle risorse umane aziendali (Dip. Risorse umane)	Follow up del 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		Tema Audit: Acquisto prestazioni sanitarie da privato	In merito ai sistemi attualmente in uso presso le Funzioni Aziendali per la gestione e la contabilizzazione dei ricavi derivanti dalla cassa ticket, con particolare riferimento alle prestazioni rese in regime di ALPI, e ai correlati costi del personale, risulta necessario finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (cassa ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". Inoltre, si ritiene opportuno che le Strutture interessate attivino un confronto con la Direzione Aziendale al fine di individuare soluzioni alternative per la gestione del debito informativo generato dalla mancata integrazione tra i suddetti sistemi. Altresì, si ritiene necessario chiarire le motivazioni alla base del fatto che, al momento del caricamento da file extracontabile dei dati relativi al personale che ha svolto attività intramoenia all'interno del sistema amministrativo contabile, tale operazione non determina direttamente la registrazione in prima nota di tali fattispecie, previa selezione dei conti economici da utilizzare.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.2 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/finitivi all'operatività del singolo."	UOC Risorse umane in regime di convenzione, libero-professionale e ALPI (Dip. Risorse umane)	Follow up del 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		Tema Audit: Acquisto prestazioni sanitarie da privato	In merito ai sistemi attualmente in uso presso le Funzioni Aziendali per la gestione e la contabilizzazione dei ricavi derivanti dalla cassa ticket, con particolare riferimento alle prestazioni rese in regime di ALPI, e ai correlati costi del personale, risulta necessario finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (cassa ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". Inoltre, si ritiene opportuno che le Strutture interessate attivino un confronto con la Direzione Aziendale al fine di individuare soluzioni alternative per la gestione del debito informativo generato dalla mancata integrazione tra i suddetti sistemi. Altresì, si ritiene necessario chiarire le motivazioni alla base del fatto che, al momento del caricamento da file extracontabile dei dati relativi al personale che ha svolto attività intramoenia all'interno del sistema amministrativo contabile, tale operazione non determina direttamente la registrazione in prima nota di tali fattispecie, previa selezione dei conti economici da utilizzare.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.2 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/finitivi all'operatività del singolo."	UOC Stato giuridico, programmazione e acquisizione risorse umane (Dip. Risorse umane)	Follow up del 05/06/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un recordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica.	Risulta necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC o in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.2 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/finitivi all'operatività del singolo."	UOC Affari generali e convenzioni (Dip. Risorse umane)	Follow up del 05/06/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un recordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica.	Risulta necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC o in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.2 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/finitivi all'operatività del singolo."	UOC Trattamento economico e previdenziale delle risorse umane aziendali (Dip. Risorse umane)	Follow up del 05/06/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un recordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica.	Risulta necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC o in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno.	SI	SI	

Area	Azienda	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Fattori di criticità rilevati in sede di Audit	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 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.2 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo."	UOC Risorso umane in regime di convenzione, libero-professionale e ALPI (Dip. Risorse umane)	Follow up del 05/06/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti	X Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica.	Risulta necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC o in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinario 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno.	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 risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo."	UOC Stato giuridico, programmazione e acquisizione risorse umane (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione	Risulta necessario: - implementare un'attività di raccordo tra le suddette poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, nonché concludere quanto prima l'avviato processo di interlocuzioni con l'ISW al fine di valutare e implementare soluzioni informatiche atte a colmare questo gap informativo; - con riferimento alla gestione del personale convenzionato, non essendo prevista l'integrazione tra il sistema gestionale HCM e il sistema amministrativo contabile, risulta necessario che il Dipartimento ottenga ed analizzi l'evidenza delle verifiche di coerenza predisposte dalle strutture competenti; - con riferimento al sistema HCM risulta necessario mettere in atto le azioni proposte in sede di audit al fine di completare la migrazione da GP4 e definire le modalità di gestione dei medici che risultano assegnati su più sedi di lavoro per la quale il sistema HCM riconosce solamente la sede principale.	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 risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo."	UOC Affari generali e convenzioni (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione	Risulta necessario: - implementare un'attività di raccordo tra le suddette poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, nonché concludere quanto prima l'avviato processo di interlocuzioni con l'ISW al fine di valutare e implementare soluzioni informatiche atte a colmare questo gap informativo; - con riferimento alla gestione del personale convenzionato, non essendo prevista l'integrazione tra il sistema gestionale HCM e il sistema amministrativo contabile, risulta necessario che il Dipartimento ottenga ed analizzi l'evidenza delle verifiche di coerenza predisposte dalle strutture competenti; - con riferimento al sistema HCM risulta necessario mettere in atto le azioni proposte in sede di audit al fine di completare la migrazione da GP4 e definire le modalità di gestione dei medici che risultano assegnati su più sedi di lavoro per la quale il sistema HCM riconosce solamente la sede principale.	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 risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo."	UOC Trattamento economico e previdenziale delle risorse umane aziendali (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione	Risulta necessario: - implementare un'attività di raccordo tra le suddette poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, nonché concludere quanto prima l'avviato processo di interlocuzioni con l'ISW al fine di valutare e implementare soluzioni informatiche atte a colmare questo gap informativo; - con riferimento alla gestione del personale convenzionato, non essendo prevista l'integrazione tra il sistema gestionale HCM e il sistema amministrativo contabile, risulta necessario che il Dipartimento ottenga ed analizzi l'evidenza delle verifiche di coerenza predisposte dalle strutture competenti; - con riferimento al sistema HCM risulta necessario mettere in atto le azioni proposte in sede di audit al fine di completare la migrazione da GP4 e definire le modalità di gestione dei medici che risultano assegnati su più sedi di lavoro per la quale il sistema HCM riconosce solamente la sede principale.	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 risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo."	UOC Risorse umane in regime di convenzione, libero-professionale e ALPI (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione	Risulta necessario: - implementare un'attività di raccordo tra le suddette poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, nonché concludere quanto prima l'avviato processo di interlocuzioni con l'ISW al fine di valutare e implementare soluzioni informatiche atte a colmare questo gap informativo; - con riferimento alla gestione del personale convenzionato, non essendo prevista l'integrazione tra il sistema gestionale HCM e il sistema amministrativo contabile, risulta necessario che il Dipartimento ottenga ed analizzi l'evidenza delle verifiche di coerenza predisposte dalle strutture competenti; - con riferimento al sistema HCM risulta necessario mettere in atto le azioni proposte in sede di audit al fine di completare la migrazione da GP4 e definire le modalità di gestione dei medici che risultano assegnati su più sedi di lavoro per la quale il sistema HCM riconosce solamente la sede principale.	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 risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo."	UOC Stato giuridico, programmazione e acquisizione risorse umane (Dip. Risorse umane)	Follow up del 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi	In merito ai sistemi attualmente in uso presso le Funzioni Aziendali per la gestione e la contabilizzazione dei ricavi derivanti dalla cassa ticket, con particolare riferimento alle prestazioni rese in regime di ALPI, e ai correlati costi del personale, risulta necessario finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (cassa ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC o in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinario 2025 PAC dell'ASP di Palermo". Inoltre, si ritiene opportuno che le Strutture interessate attivino un confronto con la Direzione Aziendale al fine di individuare soluzioni alternative per la gestione del debito informativo generato dalla mancata integrazione tra i suddetti sistemi. Altresì, si ritiene necessario chiarire le motivazioni alla base del fatto che, al momento del caricamento da file extracontabile dei dati relativi al personale che ha svolto attività intramoenia all'interno del sistema amministrativo contabile, tale operazione non determina direttamente la registrazione in prima nota di tali fattispecie, previa selezione dei conti economici da utilizzare.	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 risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo."	UOC Affari generali e convenzioni (Dip. Risorse umane)	Follow up del 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi	In merito ai sistemi attualmente in uso presso le Funzioni Aziendali per la gestione e la contabilizzazione dei ricavi derivanti dalla cassa ticket, con particolare riferimento alle prestazioni rese in regime di ALPI, e ai correlati costi del personale, risulta necessario finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (cassa ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC o in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinario 2025 PAC dell'ASP di Palermo". Inoltre, si ritiene opportuno che le Strutture interessate attivino un confronto con la Direzione Aziendale al fine di individuare soluzioni alternative per la gestione del debito informativo generato dalla mancata integrazione tra i suddetti sistemi. Altresì, si ritiene necessario chiarire le motivazioni alla base del fatto che, al momento del caricamento da file extracontabile dei dati relativi al personale che ha svolto attività intramoenia all'interno del sistema amministrativo contabile, tale operazione non determina direttamente la registrazione in prima nota di tali fattispecie, previa selezione dei conti economici da utilizzare.	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 risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo."	UOC Trattamento economico e previdenziale delle risorse umane aziendali (Dip. Risorse umane)	Follow up del 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi	In merito ai sistemi attualmente in uso presso le Funzioni Aziendali per la gestione e la contabilizzazione dei ricavi derivanti dalla cassa ticket, con particolare riferimento alle prestazioni rese in regime di ALPI, e ai correlati costi del personale, risulta necessario finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (cassa ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC o in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinario 2025 PAC dell'ASP di Palermo". Inoltre, si ritiene opportuno che le Strutture interessate attivino un confronto con la Direzione Aziendale al fine di individuare soluzioni alternative per la gestione del debito informativo generato dalla mancata integrazione tra i suddetti sistemi. Altresì, si ritiene necessario chiarire le motivazioni alla base del fatto che, al momento del caricamento da file extracontabile dei dati relativi al personale che ha svolto attività intramoenia all'interno del sistema amministrativo contabile, tale operazione non determina direttamente la registrazione in prima nota di tali fattispecie, previa selezione dei conti economici da utilizzare.	SI	SI		

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Potenziale impatto Contabilità	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 e AUDIT - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.3 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/finitelli all'operatività del singolo."	UOC Risorse umane in regime di convenzione, libero-professionale e ALPI (Dip. Risorse umane)	Follow up del 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		X Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi	In merito ai sistemi attualmente in uso presso le Funzioni Aziendali per la gestione e la contabilizzazione dei ricavi derivanti dalla cassa ticket, con particolare riferimento alle prestazioni rese in regime di ALPI, e ai correlati costi del personale, risulta necessario finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (cassa ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC o in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". Inoltre, si ritiene opportuno che le Strutture interessate allino un confronto con la Direzione Aziendale al fine di individuare soluzioni alternative per la gestione del debito informativo generato dalla mancata integrazione tra i suddetti sistemi. Altresì, si ritiene necessario chiarire le motivazioni alla base del fatto che, al momento del caricamento da file extracontabile dei dati relativi al personale che ha svolto attività intramoenia all'interno del sistema amministrativo contabile, tale operazione non determina direttamente la registrazione in prima nota di tali fattispecie, previa selezione dei conti economici da utilizzare.	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 risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/finitelli all'operatività del singolo."	UOC Stato giuridico, programmazione e acquisizione risorse umane (Dip. Risorse umane)	Follow up del 05/09/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		X Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica.	Risulta necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno.	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 risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/finitelli all'operatività del singolo."	UOC Affari generali e convenzioni (Dip. Risorse umane)	Follow up del 05/09/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		X Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica.	Risulta necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno.	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 risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/finitelli all'operatività del singolo."	UOC Trattamento economico e previdenziale delle risorse umane aziendali (Dip. Risorse umane)	Follow up del 05/09/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		X Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica.	Risulta necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno.	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 risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/finitelli all'operatività del singolo."	UOC Risorse umane in regime di convenzione, libero-professionale e ALPI (Dip. Risorse umane)	Follow up del 05/09/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO		X Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica.	Risulta necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.1 "Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificarne la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo"	UOC Gestione informatica aziendale	Follow up del 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo		SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.1 "Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificarne la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo"	UOC Gestione informatica aziendale	Follow up - 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi		SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.1 "Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificarne la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo"	UOC Gestione informatica aziendale	Follow up - 30/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Ciclo Passivo Farmaci		SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.2 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/finitelli all'operatività del singolo."	UOC Gestione informatica aziendale	Follow up - 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo		SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.2 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/finitelli all'operatività del singolo."	UOC Gestione informatica aziendale	Follow up - 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi		SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.2 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/finitelli all'operatività del singolo."	UOC Gestione informatica aziendale	Follow up - 30/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Ciclo Passivo Farmaci		SI	SI	

Area	Azienda	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E -	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 e da programmazione Piano	I) Attività realizzate nel 2025	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.3 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo."	UOC Gestione informatica aziendale	Follow up - 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo		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 risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo."	UOC Gestione informatica aziendale	Follow up - 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi		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 risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo."	UOC Gestione informatica aziendale	Follow up - 30/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Ciclo Passivo Farmaci		SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.1 "Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificarne la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo"	UOC Gestione informatica aziendale	Follow up - 17/04/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Acquisti finanziati con fondi di terzi In merito alla gestione del ciclo passivo finanziato con fondi di terzi, con esclusivo riferimento all'acquisto di immobilizzazioni ed alla relativa rendicontazione sui progetti, al netto dei costi del personale, relativamente alla corretta individuazione della fonte di finanziamento, utile a determinare i costi da sterilizzare in bilancio, si rileva che il sistema amministrativo contabile prevede in fase di emissione dell'ordine l'identificazione di tale informazione in chiave contabile, alimentando il campo della fonte con "extra budget" per i PSN e "Finanziamento PNRR" per il PNRR, ha integrato nella "chiave contabile", ma tale campo non risulta bloccante.	Con riferimento alla gestione del ciclo passivo finanziato con fondi di terzi, con esclusivo riferimento all'acquisto di immobilizzazioni ed alla relativa rendicontazione sui progetti, al netto dei costi del personale, si ritiene necessario rendere obbligatoria, ai fini dell'emissione dell'ordine, l'alimentazione di tale informazione a sistema amministrativo contabile. Inoltre, si ritiene necessario avviare adeguati percorsi di sensibilizzazione o formazione rivolti ai centri ordinanti, al fine di garantire il corretto inserimento della chiave contabile nella suddetta fase.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.1 "Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificarne la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo"	UOC Gestione informatica aziendale	Follow up - 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi	In merito ai sistemi attualmente in uso presso le Funzioni Aziendali per la gestione e la contabilizzazione dei ricavi derivanti dalla cassa ticket, con particolare riferimento alle prestazioni rese in regime di ALPI, e ai correlati costi del personale, risulta necessario finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". Inoltre, si ritiene opportuno che le Strutture interessate attivino un confronto con la Direzione Aziendale al fine di individuare soluzioni alternative per la gestione del debito informativo generato dalla mancata integrazione tra i suddetti sistemi. Altre, si ritiene necessario chiarire le motivazioni alla base del fatto che, al momento del caricamento da file extracontabile dei dati relativi al personale che ha svolto attività intramoenia all'interno del sistema amministrativo contabile, tale operazione non determina direttamente la registrazione in prima nota di tali fattispecie, previa selezione dei conti economici da utilizzare.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.2 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo."	UOC Gestione informatica aziendale	Follow up - 17/04/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Acquisti finanziati con fondi di terzi In merito alla gestione del ciclo passivo finanziato con fondi di terzi, con esclusivo riferimento all'acquisto di immobilizzazioni ed alla relativa rendicontazione sui progetti, al netto dei costi del personale, relativamente alla corretta individuazione della fonte di finanziamento, utile a determinare i costi da sterilizzare in bilancio, si rileva che il sistema amministrativo contabile prevede in fase di emissione dell'ordine l'identificazione di tale informazione in chiave contabile, alimentando il campo della fonte con "extra budget" per i PSN e "Finanziamento PNRR" per il PNRR, ha integrato nella "chiave contabile" ma tale campo non risulta bloccante.	Con riferimento alla gestione del ciclo passivo finanziato con fondi di terzi, con esclusivo riferimento all'acquisto di immobilizzazioni ed alla relativa rendicontazione sui progetti, al netto dei costi del personale, si ritiene necessario rendere obbligatoria, ai fini dell'emissione dell'ordine, l'alimentazione di tale informazione a sistema amministrativo contabile. Inoltre, si ritiene necessario avviare adeguati percorsi di sensibilizzazione o formazione rivolti ai centri ordinanti, al fine di garantire il corretto inserimento della chiave contabile nella suddetta fase.	SI	SI	
A3	A3.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A3.2 "Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo."	UOC Gestione informatica aziendale	Follow up - 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi	In merito ai sistemi attualmente in uso presso le Funzioni Aziendali per la gestione e la contabilizzazione dei ricavi derivanti dalla cassa ticket, con particolare riferimento alle prestazioni rese in regime di ALPI, e ai correlati costi del personale, risulta necessario finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". Inoltre, si ritiene opportuno che le Strutture interessate attivino un confronto con la Direzione Aziendale al fine di individuare soluzioni alternative per la gestione del debito informativo generato dalla mancata integrazione tra i suddetti sistemi. Altre, si ritiene necessario chiarire le motivazioni alla base del fatto che, al momento del caricamento da file extracontabile dei dati relativi al personale che ha svolto attività intramoenia all'interno del sistema amministrativo contabile, tale operazione non determina direttamente la registrazione in prima nota di tali fattispecie, previa selezione dei conti economici da utilizzare.	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 risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo."	UOC Gestione informatica aziendale	Follow up - 17/04/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Acquisti finanziati con fondi di terzi In merito alla gestione del ciclo passivo finanziato con fondi di terzi, con esclusivo riferimento all'acquisto di immobilizzazioni ed alla relativa rendicontazione sui progetti, al netto dei costi del personale, relativamente alla corretta individuazione della fonte di finanziamento, utile a determinare i costi da sterilizzare in bilancio, si rileva che il sistema amministrativo contabile prevede in fase di emissione dell'ordine l'identificazione di tale informazione in chiave contabile, alimentando il campo della fonte con "extra budget" per i PSN e "Finanziamento PNRR" per il PNRR, ha integrato nella "chiave contabile", ma tale campo non risulta bloccante.	Con riferimento alla gestione del ciclo passivo finanziato con fondi di terzi, con esclusivo riferimento all'acquisto di immobilizzazioni ed alla relativa rendicontazione sui progetti, al netto dei costi del personale, si ritiene necessario rendere obbligatoria, ai fini dell'emissione dell'ordine, l'alimentazione di tale informazione a sistema amministrativo contabile. Inoltre, si ritiene necessario avviare adeguati percorsi di sensibilizzazione o formazione rivolti ai centri ordinanti, al fine di garantire il corretto inserimento della chiave contabile nella suddetta fase.	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 risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività del singolo."	UOC Gestione informatica aziendale	Follow up - 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale 5. verifica del software	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi	In merito ai sistemi attualmente in uso presso le Funzioni Aziendali per la gestione e la contabilizzazione dei ricavi derivanti dalla cassa ticket, con particolare riferimento alle prestazioni rese in regime di ALPI, e ai correlati costi del personale, risulta necessario finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". Inoltre, si ritiene opportuno che le Strutture interessate attivino un confronto con la Direzione Aziendale al fine di individuare soluzioni alternative per la gestione del debito informativo generato dalla mancata integrazione tra i suddetti sistemi. Altre, si ritiene necessario chiarire le motivazioni alla base del fatto che, al momento del caricamento da file extracontabile dei dati relativi al personale che ha svolto attività intramoenia all'interno del sistema amministrativo contabile, tale operazione non determina direttamente la registrazione in prima nota di tali fattispecie, previa selezione dei conti economici da utilizzare.	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio per epito	E - Positivo o Negativo	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 e AUDIT - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
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 Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO		X Tema Audit: Gestione Ciclo Passivo	Con riferimento alla gestione del ciclo passivo inerente all'acquisto di cespiti relativi ad interventi di manutenzione o beni economici, nel prendere atto dell'inserimento a sistema di un unico Piano dei Centri di Costo e del fatto che l'Azienda garantisce il raccordo, anche extra sistema, o la corretta alimentazione esclusivamente per le fattispecie che transitano da sistema amministrativo contabile, si ritiene opportuno che tale raccordo venga garantito per tutte le voci che alimentano il bilancio. Inoltre, con riferimento alla problematica inerente all'errata imputazione dei centri di costo da parte dello struttura componenti, ed in particolare dei punti riceventi (magazzini), continua a ritenersi necessario, in contraddittorio con la SW, prevedere la predisposizione di un blocco a sistema che non permetta al punto ricevente di selezionare un CdC diverso da quello inserito in fase di ordine.	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 Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO		X Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi	Riguardo ai ricavi che transitano da cassa ticket e i relativi costi del personale, in merito al raccordo tra Co.Ge.-Co.An. relativo alle partite oggetto di analisi, risulta necessario che l'Azienda finalizzi, con il supporto della SW, eventuali interventi volti a implementare soluzioni informatiche in grado di colmare il gap informativo e di realizzare un raccordo automatizzato a sistema, tramite l'integrazione dei moduli gestionali con il sistema amministrativo contabile, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". Inoltre, si ritiene opportuno che le Strutture interessate allivino un confronto con la Direzione Aziendale al fine di individuare soluzioni alternative in grado di colmare il suddetto gap informativo.	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 Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 17/04/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	X Tema Audit: Gestione acquisti finanziati con fondi di terzi	Con riferimento alla gestione del ciclo passivo finanziato con fondi di terzi, con esclusivo riferimento all'acquisto di immobilizzazioni ed alla relativa rendicontazione sui progetti, al netto dei costi del personale, risulta necessario avviare un monitoraggio periodico, con cadenza definita, tra i Referenti Scientifici dei progetti e i Direttori delle Macrostrutture competenti al fine di verificare la corretta alimentazione della fonte di finanziamento negli ordini utili alla corretta imputazione al CdC di costi e ricavi. A tal proposito, al fine di garantire la corretta alimentazione della chiave contabile, si ritiene necessario rendere obbligatoria l'alimentazione della fonte di finanziamento ai fini dell'emissione dell'ordine.	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 Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	X Tema Audit: Gestione Acquisto prestazioni sanitarie da privato	Con riferimento alla gestione dell'acquisto di prestazioni sanitarie da privato, nonostante l'esito positivo, relativamente alla corretta imputazione dei Centri di Costo, risulta necessario finalizzare tempestivamente le interlocuzioni con la SW al fine di implementare specifico blocco a sistema - modificabile esclusivamente da un'utenza master, previo processo autorizzativo - che inibisca al punto ricevente la possibilità di selezionare un Centro di Costo diverso da quello indicato in fase di ordine.	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 Programmazione, controllo di gestione	Follow up - 30/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	X Tema Audit: Gestione ciclo passivo Farmaci		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 del 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO		X Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici	Il Gruppo di Lavoro, nel prendere atto dell'inserimento a sistema di un unico Piano dei Centri di Costo e del fatto che l'Azienda garantisce il raccordo, anche extra sistema, e la corretta alimentazione esclusivamente per le fattispecie che transitano da sistema amministrativo contabile, ritiene opportuno che tale raccordo venga garantito per tutte le voci che alimentano il bilancio. Si chiarisce che tale raccordo non deve essere obbligatoriamente garantito attraverso un automatismo di sistema. Inoltre, con riferimento alla problematica inerente all'errata imputazione dei centri di costo da parte delle strutture competenti, ed in particolare dei punti riceventi (magazzini), continua a ritenersi necessario, in contraddittorio con la SW, prevedere la predisposizione di un blocco a sistema che non permetta al punto ricevente di selezionare un CdC diverso da quello inserito in fase di ordine. A tal proposito, le Strutture oggetto di verifica hanno fornito specifica schemata (si veda ITEM 41), dal quale non si evince che il blocco segnalato, denominato "Blocco Prima Nota", riguardi la stessa fattispecie precedentemente descritta. Pertanto, ci si riserva di effettuare ulteriori approfondimenti in sede di successiva verifica, come previsto da Piano di Audit 2025.	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 del 17/04/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO		X Tema Audit: Gestione acquisti finanziati con fondi di terzi	Si ritiene necessario avviare un monitoraggio periodico, con cadenza definita, tra i Referenti Scientifici dei progetti e i Direttori delle Macrostrutture competenti al fine di verificare la corretta alimentazione della fonte di finanziamento negli ordini utili alla corretta imputazione al CdC di costi e ricavi. A tal proposito, al fine di garantire la corretta alimentazione della chiave contabile, si ritiene necessario rendere obbligatoria l'alimentazione della fonte di finanziamento ai fini dell'emissione dell'ordine.	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 del 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	X Tema Audit: Gestione Acquisto prestazioni sanitarie da privato	Con riferimento alla gestione dell'acquisto di prestazioni sanitarie da privato, nonostante l'esito positivo, relativamente alla corretta imputazione dei Centri di Costo, risulta necessario finalizzare tempestivamente le interlocuzioni con la SW al fine di implementare specifico blocco a sistema - modificabile esclusivamente da un'utenza master, previo processo autorizzativo - che inibisca al punto ricevente la possibilità di selezionare un Centro di Costo diverso da quello indicato in fase di ordine.	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 del 28/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO		X Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione	Riguardo ai ricavi che transitano da cassa ticket e i relativi costi del personale, in merito al raccordo tra Co.Ge.-Co.An. relativo alle partite oggetto di analisi, risulta necessario che l'Azienda finalizzi, con il supporto della SW, eventuali interventi volti a implementare soluzioni informatiche in grado di colmare il gap informativo e di realizzare un raccordo automatizzato a sistema, tramite l'integrazione dei moduli gestionali con il sistema amministrativo contabile, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". Inoltre, si ritiene opportuno che le Strutture interessate allivino un confronto con la Direzione Aziendale al fine di individuare soluzioni alternative in grado di colmare il suddetto gap informativo.	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 del 30/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	X Tema Audit: Gestione ciclo passivo Farmaci		SI	SI	
D1	D1.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.1 "Predisposizione di una procedura in cui lo diverse fasi relative ad autorizzazione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o dismissione delle immobilizzazioni, siano controllate da soggetti aziendali diversi."	UOC Approvvigionamenti	Follow up del 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO		X Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici	Si ritiene necessario: - implementare una verifica congiunta con cadenza trimestrale, attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture competenti, al fine di eseguire un controllo sulla corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo contabile, avendo cura di monitorare i dati contabili relativi all'acquisto di cespiti, la determinazione del conto fatture da ricevere ed eventuali duplicazioni di costi in contabilità; - inserire anche all'interno della delibera/determina, nel caso di richieste di acquisto trasmesse con carattere di urgenza da parte dei centri ordinanti, i riferimenti della nota di richiesta effettuata dalle articolazioni aziendali tramite il sistema Akropolis, utile alla completezza del dato informativo. A tal proposito, si ritiene utile un confronto con la SW in modo da verificare possibili integrazioni tra l'archivio informatico e il sistema amministrativo contabile, al fine di evitare l'inserimento manuale dei dati relativi al RdA, riducendo al minimo potenziali errori; - sempre con riferimento alle richieste "in urgenza" ricevute dai centri ordinanti, nel rilevare l'utilizzo da parte delle articolazioni aziendali del protocollo informatico per la trasmissione delle richieste, attuare un percorso di sensibilizzazione del personale Aziendale all'inserimento dei dati all'interno del sistema amministrativo contabile, anche attraverso l'istituzione di specifici obiettivi di performance, prevedendo in aggiunta dello giornate di formazione al personale competente.	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificato	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio per epito	E -	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 e da Audit anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 con e da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
D1	D1.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.2 "Applicazione 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 Approvvigionamenti	Follow up del 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici	Si ritiene necessario: - implementare una verifica congiunta con cadenza trimestrale, attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture competenti al fine di eseguire un controllo sulla correttezza, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo contabile, avendo cura di monitorare i dati contabili relativi all'acquisto di cespiti, la determinazione del conto fatture da ricevere ed eventuali duplicazioni di costi in contabilità; - inserire anche all'interno della delibera/determina, nel caso di richieste di acquisto trasmesse con carattere di urgenza da parte dei centri ordinanti, i riferimenti della nota di richiesta effettuata dalle articolazioni aziendali tramite il sistema Akropolis, utile alla completezza del dato informativo. A tal proposito, si ritiene utile un confronto con la SW in modo da verificare possibili integrazioni tra l'archivio informatico e il sistema amministrativo contabile, al fine di evitare l'inserimento manuale dei dati relativi al RdA, riducendo al minimo potenziali errori; - sempre con riferimento alle richieste "in urgenza" ricevute dai centri ordinanti, nel rilevare l'utilizzo da parte delle articolazioni aziendali del protocollo informatico per la trasmissione delle richieste, attuare un percorso di sensibilizzazione del personale Aziendale all'inserimento dei dati all'interno del sistema amministrativo contabile, anche attraverso l'istituzione di specifici obiettivi di performance, prevedendo in aggiunta delle giornate di formazione al personale competente.	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 Approvvigionamenti	Follow up del 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici	Si ritiene necessario: - implementare una verifica congiunta con cadenza trimestrale, attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture competenti, al fine di eseguire un controllo sulla correttezza, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo contabile, avendo cura di monitorare i dati contabili relativi all'acquisto di cespiti, la determinazione del conto fatture da ricevere ed eventuali duplicazioni di costi in contabilità; - inserire anche all'interno della delibera/determina, nel caso di richieste di acquisto trasmesse con carattere di urgenza da parte dei centri ordinanti, i riferimenti della nota di richiesta effettuata dalle articolazioni aziendali tramite il sistema Akropolis, utile alla completezza del dato informativo. A tal proposito, si ritiene utile un confronto con la SW in modo da verificare possibili integrazioni tra l'archivio informatico e il sistema amministrativo contabile, al fine di evitare l'inserimento manuale dei dati relativi al RdA, riducendo al minimo potenziali errori; - sempre con riferimento alle richieste "in urgenza" ricevute dai centri ordinanti, nel rilevare l'utilizzo da parte delle articolazioni aziendali del protocollo informatico per la trasmissione delle richieste, attuare un percorso di sensibilizzazione del personale Aziendale all'inserimento dei dati all'interno del sistema amministrativo contabile, anche attraverso l'istituzione di specifici obiettivi di performance, prevedendo in aggiunta delle giornate di formazione al personale competente.	SI	SI	
D1	D1.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.1 "Predispensione 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 del 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici	Risultato necessario: - implementare una verifica congiunta con cadenza trimestrale, attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture competenti, al fine di eseguire un controllo sulla correttezza, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo contabile, avendo cura di monitorare i dati contabili relativi all'acquisto di cespiti, la determinazione del conto fatture da ricevere ed eventuali duplicazioni di costi in contabilità; - in merito alle manutenzioni, ai lavori edili ed alle attività di collaudo, provvedere ad una puntuale mappatura, e conseguente monitoraggio anche extracontabile, delle operazioni finanziate con fondi del PNRR, o comunque con fondi di terzi, ma gestite a sistema quali fondi aziendali, in quanto operati in regime di anticipazione da parte dell'Azienda, attraverso estrazione dell'apposita chiave contabile da sistema amministrativo contabile al fine di effettuare una corretta allocazione dei costi da sterilizzare;	SI	SI	
D1	D1.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.2 "Applicazione 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 o Manutenzioni	Follow up del 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici	Risultato necessario: - implementare una verifica congiunta con cadenza trimestrale, attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture competenti, al fine di eseguire un controllo sulla correttezza, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo contabile, avendo cura di monitorare i dati contabili relativi all'acquisto di cespiti, la determinazione del conto fatture da ricevere ed eventuali duplicazioni di costi in contabilità; - in merito alle manutenzioni, ai lavori edili ed alle attività di collaudo, provvedere ad una puntuale mappatura, o conseguente monitoraggio anche extracontabile, delle operazioni finanziate con fondi del PNRR, o comunque con fondi di terzi, ma gestite a sistema quali fondi aziendali, in quanto operati in regime di anticipazione da parte dell'Azienda, attraverso estrazione dell'apposita chiave contabile da sistema amministrativo contabile al fine di effettuare una corretta allocazione dei costi da sterilizzare;	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 del 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici	Risultato necessario: - implementare una verifica congiunta con cadenza trimestrale, attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture competenti, al fine di eseguire un controllo sulla correttezza, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo contabile, avendo cura di monitorare i dati contabili relativi all'acquisto di cespiti, la determinazione del conto fatture da ricevere ed eventuali duplicazioni di costi in contabilità; - in merito alle manutenzioni, ai lavori edili ed alle attività di collaudo, provvedere ad una puntuale mappatura, o conseguente monitoraggio anche extracontabile, delle operazioni finanziate con fondi del PNRR, o comunque con fondi di terzi, ma gestite a sistema quali fondi aziendali, in quanto operati in regime di anticipazione da parte dell'Azienda, attraverso estrazione dell'apposita chiave contabile da sistema amministrativo contabile al fine di effettuare una corretta allocazione dei costi da sterilizzare;	SI	SI	
D1	D1.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.1 "Predispensione 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 del 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici	Risultato necessario: - implementare una verifica congiunta con cadenza trimestrale, attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture competenti, al fine di eseguire un controllo sulla correttezza, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo contabile, avendo cura di monitorare i dati contabili relativi all'acquisto di cespiti, la determinazione del conto fatture da ricevere ed eventuali duplicazioni di costi in contabilità; - con riferimento all'attività di allineamento dei cespiti migrati dai sistemi precedenti, in particolare riguardo alle annualità 2017-2019, finalizzare le attività di analisi ed allineamento delle partite relative all'anno 2017.	SI	SI	
D1	D1.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.2 "Applicazione 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 del 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici	Risultato necessario: - implementare una verifica congiunta con cadenza trimestrale, attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture competenti, al fine di eseguire un controllo sulla correttezza, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo contabile, avendo cura di monitorare i dati contabili relativi all'acquisto di cespiti, la determinazione del conto fatture da ricevere ed eventuali duplicazioni di costi in contabilità; - in merito alle manutenzioni, ai lavori edili ed alle attività di collaudo, provvedere ad una puntuale mappatura, e conseguente monitoraggio anche extracontabile, delle operazioni finanziate con fondi del PNRR, o comunque con fondi di terzi, ma gestite a sistema quali fondi aziendali, in quanto operati in regime di anticipazione da parte dell'Azienda, attraverso estrazione dell'apposita chiave contabile da sistema amministrativo contabile al fine di effettuare una corretta allocazione dei costi da sterilizzare;	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 del 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici	Risultato necessario: - implementare una verifica congiunta con cadenza trimestrale, attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture competenti, al fine di eseguire un controllo sulla correttezza, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo contabile, avendo cura di monitorare i dati contabili relativi all'acquisto di cespiti, la determinazione del conto fatture da ricevere ed eventuali duplicazioni di costi in contabilità; - in merito alle manutenzioni, ai lavori edili ed alle attività di collaudo, provvedere ad una puntuale mappatura, o conseguente monitoraggio anche extracontabile, delle operazioni finanziate con fondi del PNRR, o comunque con fondi di terzi, ma gestite a sistema quali fondi aziendali, in quanto operati in regime di anticipazione da parte dell'Azienda, attraverso estrazione dell'apposita chiave contabile da sistema amministrativo contabile al fine di effettuare una corretta allocazione dei costi da sterilizzare;	SI	SI	
D1	D1.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.1 "Predispensione 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 del 17/04/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi	Risultato necessario istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale o delle relative economie.	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio per epito	E -	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 e AUDIT - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
D1	D1.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.2 "Applicazione 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 del 17/04/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO		X Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi	Risulta necessario istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e dello relativo economico.	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 del 17/04/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO		X Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi	Risulta necessario istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e dello relativo economico.	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 Bilancio e Programmazione	Follow up del 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO		X Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici	Risulta necessario: - implementare una verifica congiunta con cadenza trimestrale, attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture competenti, al fine di eseguire un controllo sulla corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo contabile, avendo cura di monitorare i dati contabili relativi all'acquisto di cespiti, la determinazione del conto fatture da ricevere ed eventuali duplicazioni di costi in contabilità; - con riferimento all'attività di allineamento dei cespiti migrati dai sistemi precedenti, in particolare riguardo alle annualità 2017-2019, finalizzare le attività di analisi ed allineamento delle partite relative all'anno 2017.	SI	SI	
D1	D1.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.2 "Applicazione 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 del 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO		X Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici		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 del 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO		X Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici		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 Bilancio e Programmazione	Follow up del 17/04/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO		X Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi	Si ritiene necessario: - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e dello relativo economico; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	SI	SI	
D1	D1.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.2 "Applicazione 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 del 17/04/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO		X Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi	Si ritiene necessario: - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e dello relativo economico; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	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 del 17/04/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO		X Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi	Si ritiene necessario: - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	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 Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	Follow up del 17/04/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO		Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui dei PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti.	Risulta necessario: - procedere a una mappatura dei Referenti Scientifici dei progetti, finalizzata alla corretta identificazione dei responsabili alla rendicontazione dei costi sostenuti sui progetti; - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	SI	SI	
D1	D1.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D1.2 "Applicazione 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 Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	Follow up del 17/04/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO		Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui dei PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti.	Risulta necessario: - procedere a una mappatura dei Referenti Scientifici dei progetti, finalizzata alla corretta identificazione dei responsabili alla rendicontazione dei costi sostenuti sui progetti; - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio per evento	E -	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 e AUDIT - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 con e da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
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 Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	Follow up del 17/04/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO		Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui del PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti.	Risultato necessario: - procedere a una mappatura dei Referenti Scientifici dei progetti, finalizzata alla corretta identificazione dei responsabili alla rendicontazione dei costi sostenuti sui progetti; - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISV al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da affluire in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	SI	SI	
D2	D2.4	D2.1: "Definizione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità. La procedura, in particolare, dovrà prevedere che: a. i responsabili delle verifiche siano persone diverse da quelle che utilizzano i cespiti; aggiornano le schede extracontabili dei cespiti; b. sia possibile identificare tutti i cespiti fisici con i corrispondenti cespiti delle schede extracontabili e del libro cespiti c. qualora emergano delle differenze fisiche o si riscontrano l'esistenza di cespiti non più in uso, tali voci vengano sottoposte all'esame della Direzione o di un responsabile e vengano effettuate le opportune rettifiche in contabilità generale e nel Libro cespiti."	UOC Gestione del Patrimonio	Follow-up del 17/06/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO		Tema Audit: Gestione Libro cespiti Ritiene di confermare l'esito della verifica, in attesa delle conclusioni delle attività inventariali e di ricognizione straordinaria del patrimonio aziendale, che alla data della verifica risultavano ancora in corso.	Risultato necessario: - proseguire il processo di sensibilizzazione e ottenere tutte le risposte da parte delle macrostrutture aziendali affinché vengano effettuati controlli periodici, utili anche alla bonifica delle etichette dei cespiti acquisiti prima dell'anno 2023 (caratterizzati da molteplici codici), e all'allineamento delle informazioni relative a cespiti ubicati in una determinata struttura ma associati a un differente Centro di Costo, con particolare attenzione ai beni riferiti ad annualità precedenti; - con riferimento ai beni di terzi presenti nei magazzini aziendali, in particolare ai computer dati in comodato d'uso dalla società Dedalus, provvedere alla redazione di una delibera di presa d'atto di tali beni, nonché allo svolgimento delle attività di inventariazione e valutazione dei beni completamente ammortizzati ma ancora in uso presso l'Azienda.	SI	SI	
D2	D2.4	D2.2: "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 17/06/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO		Tema Audit: Gestione Libro cespiti Ritiene di confermare l'esito della verifica, in attesa delle conclusioni delle attività inventariali e di ricognizione straordinaria del patrimonio aziendale, che alla data della verifica risultavano ancora in corso.	Risultato necessario: - proseguire il processo di sensibilizzazione e ottenere tutte le risposte da parte delle macrostrutture aziendali affinché vengano effettuati controlli periodici, utili anche alla bonifica delle etichette dei cespiti acquisiti prima dell'anno 2023 (caratterizzati da molteplici codici), e all'allineamento delle informazioni relative a cespiti ubicati in una determinata struttura ma associati a un differente Centro di Costo, con particolare attenzione ai beni riferiti ad annualità precedenti; - con riferimento ai beni di terzi presenti nei magazzini aziendali, in particolare ai computer dati in comodato d'uso dalla società Dedalus, provvedere alla redazione di una delibera di presa d'atto di tali beni, nonché allo svolgimento delle attività di inventariazione e valutazione dei beni completamente ammortizzati ma ancora in uso presso l'Azienda.	SI	SI	
D2	D2.4	D2.3: "Predisposizione in occasione degli inventari di specifiche istruzioni operative in cui evidenziare ad esempio: la modalità di conteggio, l'uso di cartelli inventariali, il controllo dei beni in movimento, l'identificazione dei beni di terzi presso l'azienda, e di quelli dell'azienda presso i terzi ecc.). Inoltre deve essere: a. periodicamente controllata l'esistenza di cespiti di proprietà dell'Azienda che sono dislocati presso terzi a mezzo di conferme da parte dei terzi o con verifiche fisiche. b. mantenuta la distinzione o separazione dei cespiti di proprietà di terzi dislocati presso la Società in modo da permettere ai terzi proprietari di svolgere i propri riscontri fisici. c. prevista l'istituzione di un registro (o di documentazione similare) che raccolga tutti i dati e le informazioni necessari per tenere sotto controllo i cespiti di terzi."	UOC Gestione del Patrimonio	Follow-up del 17/06/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO		Tema Audit: Gestione Libro cespiti Ritiene di confermare l'esito della verifica, in attesa delle conclusioni delle attività inventariali e di ricognizione straordinaria del patrimonio aziendale, che alla data della verifica risultavano ancora in corso.	Risultato necessario: - proseguire il processo di sensibilizzazione e ottenere tutte le risposte da parte delle macrostrutture aziendali affinché vengano effettuati controlli periodici, utili anche alla bonifica delle etichette dei cespiti acquisiti prima dell'anno 2023 (caratterizzati da molteplici codici), e all'allineamento delle informazioni relative a cespiti ubicati in una determinata struttura ma associati a un differente Centro di Costo, con particolare attenzione ai beni riferiti ad annualità precedenti; - con riferimento ai beni di terzi presenti nei magazzini aziendali, in particolare ai computer dati in comodato d'uso dalla società Dedalus, provvedere alla redazione di una delibera di presa d'atto di tali beni, nonché allo svolgimento delle attività di inventariazione e valutazione dei beni completamente ammortizzati ma ancora in uso presso l'Azienda.	SI	SI	
D2	D2.5	Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici.	UOC Gestione del Patrimonio	Follow-up del 17/06/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO		Tema Audit: Gestione Libro cespiti Ritiene di confermare l'esito della verifica, in attesa delle conclusioni delle attività inventariali e di ricognizione straordinaria del patrimonio aziendale, che alla data della verifica risultavano ancora in corso.	Risultato necessario: - finalizzare le attività per la chiusura dell'anno 2024 al fine di verificare la correttezza dell'estrazione del Libro cespiti da sistema; - concludere le attività di analisi ed allineamento tra libro cespiti e contabilità relativi agli anni 2017 - 2018 - 2019 al fine di verificare l'esistenza degli stessi, la corretta ubicazione, la presenza del cespito a sistema, la verifica delle etichette inventariali (con particolare riferimento ai cespiti sui quali erano apposte molteplici etichette) e se gli stessi risultavano totalmente ammortizzati ma ancora in uso presso l'Azienda in modo da effettuare una valutazione. Tale attività, unitamente a quelle svolte per gli anni 2020-2023, risultano propedeutiche al fine di determinare l'iscrizione di eventuali poste straordinarie in bilancio; - finalizzare, di concerto con la Direzione Aziendale, l'attività di inventariazione straordinaria.	SI	SI	
D2	D2.5	Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici.	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 17/06/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO		Tema Audit: Gestione Libro cespiti Ritiene di confermare l'esito della verifica, in attesa delle conclusioni delle attività inventariali e di ricognizione straordinaria del patrimonio aziendale, che alla data della verifica risultavano ancora in corso.	Risultato necessario: - finalizzare le attività per la chiusura dell'anno 2024 al fine di verificare la correttezza dell'estrazione del Libro cespiti da sistema; - concludere le attività di analisi ed allineamento tra libro cespiti e contabilità relativi agli anni 2017 - 2018 - 2019 al fine di verificare l'esistenza degli stessi, la corretta ubicazione, la presenza del cespito a sistema, la verifica delle etichette inventariali (con particolare riferimento ai cespiti sui quali erano apposte molteplici etichette) e se gli stessi risultavano totalmente ammortizzati ma ancora in uso presso l'Azienda in modo da effettuare una valutazione. Tale attività, unitamente a quelle svolte per gli anni 2020-2023, risultano propedeutiche al fine di determinare l'iscrizione di eventuali poste straordinarie in bilancio; - finalizzare, di concerto con la Direzione Aziendale, l'attività di inventariazione straordinaria.	SI	SI	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.1 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato."	UOC Approvvigionamenti	Follow up del 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO		Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici Nel prendere atto di una maggiore formalizzazione del processo di richiesta del fabbisogno a tutte le strutture aziendali, si rinvia il mancato riscontro di talune strutture nonché un'adozione del piano dei fabbisogni che non rispetta le tempistiche previste dalla Procedura PAC in esame	Si ritiene necessario: - includere tutte le strutture previste da atto aziendale che effettuano acquisti, in modo da ridurre le richieste in urgenza da sottoporre alla Direzione; - produrre i documenti di programmazione attraverso l'ottenimento da parte di tutte le articolazioni aziendali della "Relazione dei Fabbisogni" entro il 30 giugno di ogni anno che contenga tutti gli elementi utili ad una definizione accurata del fabbisogno effettivo aziendale. Il Gruppo di Lavoro chiarisce che la produzione del Piano dei beni e servizi e dei lavori deve essere prodotta tramite analisi incrociata dei dati ottenuti dalle articolazioni aziendali, unitamente ad una valutazione del dato storico degli acquisti; - produrre i documenti programmatici attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture del Dipartimento Finanziario e Tecnologico.	SI	SI	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.3 "Predisposizione di una procedura finalizzata al controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti".	UOC Approvvigionamenti	Follow up del 21/03/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO		Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici Nel prendere atto di una maggiore formalizzazione del processo di richiesta del fabbisogno a tutte le strutture aziendali, si rinvia il mancato riscontro di talune strutture nonché un'adozione del piano dei fabbisogni che non rispetta le tempistiche previste dalla Procedura PAC in esame	Si ritiene necessario: - includere tutte le strutture previste da atto aziendale che effettuano acquisti, in modo da ridurre le richieste in urgenza da sottoporre alla Direzione; - produrre i documenti di programmazione attraverso l'ottenimento da parte di tutte le articolazioni aziendali della "Relazione dei Fabbisogni" entro il 30 giugno di ogni anno che contenga tutti gli elementi utili ad una definizione accurata del fabbisogno effettivo aziendale. Il Gruppo di Lavoro chiarisce che la produzione del Piano dei beni e servizi e dei lavori deve essere prodotta tramite analisi incrociata dei dati ottenuti dalle articolazioni aziendali, unitamente ad una valutazione del dato storico degli acquisti; - produrre i documenti programmatici attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture del Dipartimento Finanziario e Tecnologico.	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio per esito	E - Positivo / Negativo / C/OT / riserva	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 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.5 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Approvvigionamenti	Follow up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO		Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici X Nel prendere atto di una maggiore formalizzazione del processo di richiesta del fabbisogno a tutte le strutture aziendali, si rileva il mancato riscontro di talune strutture nonché un'adozione del piano del fabbisogno che non rispetta le tempistiche previste dalla Procedura PAC in esame	Si ritiene necessario: - includere tutte le Strutture previste da atto aziendale che effettuano acquisti, in modo da ridurre le richieste in urgenza da sottoporre alla Direzione; - produrre i documenti di programmazione attraverso l'ottenimento da parte di tutte le articolazioni aziendali della "Relazione del Fabbisogno" entro il 30 giugno di ogni anno che contenga tutti gli elementi utili ad una definizione accurata del fabbisogno effettivo aziendale. Il Gruppo di Lavoro chiarisce che la produzione del Piano dei beni e servizi e dei lavori deve essere prodotta tramite analisi incrociata dei dati ottenuti dalle articolazioni aziendali, unitamente ad una valutazione del dato storico degli acquisti; - produrre i documenti programmatici attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture del Dipartimento Finanziario e Tecnologico.	SI	SI	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.1 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato."	UOC Progettazione e Manutenzioni	Follow up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO		Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici X Nel prendere atto di una maggiore formalizzazione del processo di richiesta del fabbisogno a tutte le strutture aziendali, si rileva il mancato riscontro di talune strutture nonché un'adozione del piano del fabbisogno che non rispetta le tempistiche previste dalla Procedura PAC in esame	Si ritiene necessario: - includere tutte le Strutture previste da atto aziendale che effettuano acquisti, in modo da ridurre le richieste in urgenza da sottoporre alla Direzione; - valorizzare all'interno dei documenti di programmazione gli importi relativi ad interventi di manutenzione e/o lavori, unitamente all'oggetto del fabbisogno, alla motivazione dell'intervento e alla priorità; - produrre i documenti programmatici attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture del Dipartimento Finanziario e Tecnologico.	SI	SI	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.3 "Predispensione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti".	UOC Progettazione e Manutenzioni	Follow up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO		Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici X Nel prendere atto di una maggiore formalizzazione del processo di richiesta del fabbisogno a tutte le strutture aziendali, si rileva il mancato riscontro di talune strutture nonché un'adozione del piano del fabbisogno che non rispetta le tempistiche previste dalla Procedura PAC in esame	Si ritiene necessario: - includere tutte le Strutture previste da atto aziendale che effettuano acquisti, in modo da ridurre le richieste in urgenza da sottoporre alla Direzione; - valorizzare all'interno dei documenti di programmazione gli importi relativi ad interventi di manutenzione e/o lavori, unitamente all'oggetto del fabbisogno, alla motivazione dell'intervento e alla priorità; - produrre i documenti programmatici attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture del Dipartimento Finanziario e Tecnologico.	SI	SI	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.5 "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 del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO		Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici X Nel prendere atto di una maggiore formalizzazione del processo di richiesta del fabbisogno a tutte le strutture aziendali, si rileva il mancato riscontro di talune strutture nonché un'adozione del piano del fabbisogno che non rispetta le tempistiche previste dalla Procedura PAC in esame	Si ritiene necessario: - includere tutte le Strutture previste da atto aziendale che effettuano acquisti, in modo da ridurre le richieste in urgenza da sottoporre alla Direzione; - valorizzare all'interno dei documenti di programmazione gli importi relativi ad interventi di manutenzione e/o lavori, unitamente all'oggetto del fabbisogno, alla motivazione dell'intervento e alla priorità; - produrre i documenti programmatici attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture del Dipartimento Finanziario e Tecnologico.	SI	SI	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.1 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato."	UOC Gestione del Patrimonio	Follow up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO		Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici X Nel prendere atto di una maggiore formalizzazione del processo di richiesta del fabbisogno a tutte le strutture aziendali, si rileva il mancato riscontro di talune strutture nonché un'adozione del piano del fabbisogno che non rispetta le tempistiche previste dalla Procedura PAC in esame	Si ritiene necessario: - includere tutte le Strutture previste da atto aziendale che effettuano acquisti, in modo da ridurre le richieste in urgenza da sottoporre alla Direzione; - produrre i documenti programmatici attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture del Dipartimento Finanziario e Tecnologico.	SI	SI	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.3 "Predispensione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti".	UOC Gestione del Patrimonio	Follow up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO		Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici X Nel prendere atto di una maggiore formalizzazione del processo di richiesta del fabbisogno a tutte le strutture aziendali, si rileva il mancato riscontro di talune strutture nonché un'adozione del piano del fabbisogno che non rispetta le tempistiche previste dalla Procedura PAC in esame	Si ritiene necessario: - includere tutte le Strutture previste da atto aziendale che effettuano acquisti, in modo da ridurre le richieste in urgenza da sottoporre alla Direzione; - produrre i documenti programmatici attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture del Dipartimento Finanziario e Tecnologico.	SI	SI	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.5 "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 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO		Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici X Nel prendere atto di una maggiore formalizzazione del processo di richiesta del fabbisogno a tutte le strutture aziendali, si rileva il mancato riscontro di talune strutture nonché un'adozione del piano del fabbisogno che non rispetta le tempistiche previste dalla Procedura PAC in esame	Si ritiene necessario: - includere tutte le Strutture previste da atto aziendale che effettuano acquisti, in modo da ridurre le richieste in urgenza da sottoporre alla Direzione; - produrre i documenti programmatici attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture del Dipartimento Finanziario e Tecnologico.	SI	SI	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.1 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato."	UOC Gestione del Patrimonio	Follow up del 17/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		SI	SI	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.3 "Predispensione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti".	UOC Gestione del Patrimonio	Follow up del 17/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		SI	SI	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.5 "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 17/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		SI	SI	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.1 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO		Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici X Nel prendere atto di una maggiore formalizzazione del processo di richiesta del fabbisogno a tutte le strutture aziendali, si rileva il mancato riscontro di talune strutture nonché un'adozione del piano del fabbisogno che non rispetta le tempistiche previste dalla Procedura PAC in esame	Risulta necessario: - includere tutte le Strutture previste da atto aziendale che effettuano acquisti, in modo da ridurre le richieste in urgenza da sottoporre alla Direzione; - riportare il dettaglio analitico delle rettifiche effettuate per singolo contributo nel mastro contabile relativo alla voce CE AA0240; - produrre i documenti programmatici attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture del Dipartimento Finanziario e Tecnologico.	SI	SI	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.3 "Predispensione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti".	UOC Bilancio e Programmazione	Follow up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO		Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici X Nel prendere atto di una maggiore formalizzazione del processo di richiesta del fabbisogno a tutte le strutture aziendali, si rileva il mancato riscontro di talune strutture nonché un'adozione del piano del fabbisogno che non rispetta le tempistiche previste dalla Procedura PAC in esame	Risulta necessario: - includere tutte le Strutture previste da atto aziendale che effettuano acquisti, in modo da ridurre le richieste in urgenza da sottoporre alla Direzione; - riportare il dettaglio analitico delle rettifiche effettuate per singolo contributo nel mastro contabile relativo alla voce CE AA0240; - produrre i documenti programmatici attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture del Dipartimento Finanziario e Tecnologico.	SI	SI	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.5 "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	Follow up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO		Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici X Nel prendere atto di una maggiore formalizzazione del processo di richiesta del fabbisogno a tutte le strutture aziendali, si rileva il mancato riscontro di talune strutture nonché un'adozione del piano del fabbisogno che non rispetta le tempistiche previste dalla Procedura PAC in esame	Risulta necessario: - includere tutte le Strutture previste da atto aziendale che effettuano acquisti, in modo da ridurre le richieste in urgenza da sottoporre alla Direzione; - riportare il dettaglio analitico delle rettifiche effettuate per singolo contributo nel mastro contabile relativo alla voce CE AA0240; - produrre i documenti programmatici attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture del Dipartimento Finanziario e Tecnologico.	SI	SI	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.1 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow up del 17/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		SI	SI	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.3 "Predispensione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti".	UOC Bilancio e Programmazione	Follow up del 17/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		SI	SI	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.5 "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	Follow up del 17/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio per epito	E -	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 programmate nel Piano annuale e da programmare nel Piano 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.1 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato".	UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	Follow up del 17/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		SI	SI	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.3 "Predisposizione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti".	UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	Follow up del 17/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		SI	SI	
D4	D4.7	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.5 "individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il controllo, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	Follow up del 17/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Positivo/Medio/Negativo/Contenzioso	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 e AUDIT - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
D5	D5.4	D5.3* "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 del 17/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui dei PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti.	Si ritiene necessario: - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	SI	SI	
D6	D6.4	D5.1 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare."	UOC Gestione del Patrimonio	Follow-up del 17/02/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Manutenzioni straordinarie Parziale identificazione delle manutenzioni straordinarie, con particolare riferimento a partite relative ad anni precedenti	Si ritiene necessario strutturare il processo di rilevazione delle manutenzioni straordinarie, come di seguito riportato: - Emissione dell'ordine con indicazione di tutti gli elementi che definiscono l'intervento (CIG, CUP, identificazione del conto, CdC, Cespito di riferimento); - Ricevimento della fattura ai fini della corretta contabilizzazione e dell'aggiornamento della quota di ammortamento; - Caricamento del cespito a Libro Cespiti e imputazione dell'aliquota di ammortamento ai fini del calcolo automatico; - Capitalizzazione del costo collegato al cespito di riferimento. Alla luce di ciò, risulta necessario: - completare l'attività di ricognizione delle partite pregresse al fine di rilevarle in contabilità; - identificare gli interventi di manutenzione straordinaria attraverso l'analisi dei contratti e/o delle fatture, anche al fine dell'inserimento nel Piano degli Investimenti; - verificare la presenza dei codici cespiti nel Libro Cespiti. Al riguardo, dall'analisi documentale di seguito riportata, è emersa la mancanza di taluni codici cespiti riferiti a specifici interventi di manutenzione; - procedere all'identificazione periodica, con cadenza trimestrale, extra contabile delle partite da capitalizzare; - avviare interlocuzioni specifiche con la SW per implementare all'interno della maschera dell'ordine un apposito strumento necessario al processo di rilevazione delle manutenzioni straordinarie, come di seguito riportato: - Emissione dell'ordine con indicazione di tutti gli elementi che definiscono l'intervento (CIG, CUP, identificazione del conto, CdC, Cespito di riferimento); - Ricevimento della fattura ai fini della corretta contabilizzazione e dell'aggiornamento della quota di ammortamento; - Caricamento del cespito a Libro Cespiti e imputazione dell'aliquota di ammortamento ai fini del calcolo automatico; - Capitalizzazione del costo collegato al cespito di riferimento.	SI	SI	
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 Gestione del Patrimonio	Follow-up del 17/02/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Manutenzioni straordinarie Parziale identificazione delle manutenzioni straordinarie, con particolare riferimento a partite relative ad anni precedenti	Si ritiene necessario strutturare il processo di rilevazione delle manutenzioni straordinarie, come di seguito riportato: - Emissione dell'ordine con indicazione di tutti gli elementi che definiscono l'intervento (CIG, CUP, identificazione del conto, CdC, Cespito di riferimento); - Ricevimento della fattura ai fini della corretta contabilizzazione e dell'aggiornamento della quota di ammortamento; - Caricamento del cespito a Libro Cespiti e imputazione dell'aliquota di ammortamento ai fini del calcolo automatico; - Capitalizzazione del costo collegato al cespito di riferimento. Alla luce di ciò, risulta necessario: - completare l'attività di ricognizione delle partite pregresse al fine di rilevarle in contabilità; - identificare gli interventi di manutenzione straordinaria attraverso l'analisi dei contratti e/o delle fatture, anche al fine dell'inserimento nel Piano degli Investimenti; - verificare la presenza dei codici cespiti nel Libro Cespiti. Al riguardo, dall'analisi documentale di seguito riportata, è emersa la mancanza di taluni codici cespiti riferiti a specifici interventi di manutenzione; - procedere all'identificazione periodica, con cadenza trimestrale, extra contabile delle partite da capitalizzare; - avviare interlocuzioni specifiche con la SW per implementare all'interno della maschera dell'ordine un apposito strumento necessario al processo di rilevazione delle manutenzioni straordinarie, come di seguito riportato: - Emissione dell'ordine con indicazione di tutti gli elementi che definiscono l'intervento (CIG, CUP, identificazione del conto, CdC, Cespito di riferimento); - Ricevimento della fattura ai fini della corretta contabilizzazione e dell'aggiornamento della quota di ammortamento; - Caricamento del cespito a Libro Cespiti e imputazione dell'aliquota di ammortamento ai fini del calcolo automatico; - Capitalizzazione del costo collegato al cespito di riferimento.	SI	SI	
D6	D6.4	D6.1 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 17/02/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Manutenzioni straordinarie Parziale identificazione delle manutenzioni straordinarie, con particolare riferimento a partite relative ad anni precedenti	Si ritiene necessario strutturare il processo di rilevazione delle manutenzioni straordinarie, come di seguito riportato: - Emissione dell'ordine con indicazione di tutti gli elementi che definiscono l'intervento (CIG, CUP, identificazione del conto, CdC, Cespito di riferimento); - Ricevimento della fattura ai fini della corretta contabilizzazione e dell'aggiornamento della quota di ammortamento; - Caricamento del cespito a Libro Cespiti e imputazione dell'aliquota di ammortamento ai fini del calcolo automatico; - Capitalizzazione del costo collegato al cespito di riferimento. Alla luce di ciò, risulta necessario: - completare l'attività di ricognizione delle partite pregresse al fine di rilevarle in contabilità; - identificare gli interventi di manutenzione straordinaria attraverso l'analisi dei contratti e/o delle fatture, anche al fine dell'inserimento nel Piano degli Investimenti; - verificare la presenza dei codici cespiti nel Libro Cespiti. Al riguardo, dall'analisi documentale di seguito riportata, è emersa la mancanza di taluni codici cespiti riferiti a specifici interventi di manutenzione; - procedere all'identificazione periodica, con cadenza trimestrale, extra contabile delle partite da capitalizzare; - avviare interlocuzioni specifiche con la SW per implementare all'interno della maschera dell'ordine un apposito strumento necessario al processo di rilevazione delle manutenzioni straordinarie, come di seguito riportato: - Emissione dell'ordine con indicazione di tutti gli elementi che definiscono l'intervento (CIG, CUP, identificazione del conto, CdC, Cespito di riferimento); - Ricevimento della fattura ai fini della corretta contabilizzazione e dell'aggiornamento della quota di ammortamento; - Caricamento del cespito a Libro Cespiti e imputazione dell'aliquota di ammortamento ai fini del calcolo automatico; - Capitalizzazione del costo collegato al cespito di riferimento.	SI	SI	
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 Programmazione	Follow-up del 17/02/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Manutenzioni straordinarie Parziale identificazione delle manutenzioni straordinarie, con particolare riferimento a partite relative ad anni precedenti	Si ritiene necessario strutturare il processo di rilevazione delle manutenzioni straordinarie, come di seguito riportato: - Emissione dell'ordine con indicazione di tutti gli elementi che definiscono l'intervento (CIG, CUP, identificazione del conto, CdC, Cespito di riferimento); - Ricevimento della fattura ai fini della corretta contabilizzazione e dell'aggiornamento della quota di ammortamento; - Caricamento del cespito a Libro Cespiti e imputazione dell'aliquota di ammortamento ai fini del calcolo automatico; - Capitalizzazione del costo collegato al cespito di riferimento. Alla luce di ciò, risulta necessario: - completare l'attività di ricognizione delle partite pregresse al fine di rilevarle in contabilità; - identificare gli interventi di manutenzione straordinaria attraverso l'analisi dei contratti e/o delle fatture, anche al fine dell'inserimento nel Piano degli Investimenti; - verificare la presenza dei codici cespiti nel Libro Cespiti. Al riguardo, dall'analisi documentale di seguito riportata, è emersa la mancanza di taluni codici cespiti riferiti a specifici interventi di manutenzione; - procedere all'identificazione periodica, con cadenza trimestrale, extra contabile delle partite da capitalizzare; - avviare interlocuzioni specifiche con la SW per implementare all'interno della maschera dell'ordine un apposito strumento necessario al processo di rilevazione delle manutenzioni straordinarie, come di seguito riportato: - Emissione dell'ordine con indicazione di tutti gli elementi che definiscono l'intervento (CIG, CUP, identificazione del conto, CdC, Cespito di riferimento); - Ricevimento della fattura ai fini della corretta contabilizzazione e dell'aggiornamento della quota di ammortamento; - Caricamento del cespito a Libro Cespiti e imputazione dell'aliquota di ammortamento ai fini del calcolo automatico; - Capitalizzazione del costo collegato al cespito di riferimento.	SI	SI	
D6	D6.4	D6.1 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare."	UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	Follow-up del 17/02/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Manutenzioni straordinarie Parziale identificazione delle manutenzioni straordinarie, con particolare riferimento a partite relative ad anni precedenti	Si ritiene necessario strutturare il processo di rilevazione delle manutenzioni straordinarie, come di seguito riportato: - Emissione dell'ordine con indicazione di tutti gli elementi che definiscono l'intervento (CIG, CUP, identificazione del conto, CdC, Cespito di riferimento); - Ricevimento della fattura ai fini della corretta contabilizzazione e dell'aggiornamento della quota di ammortamento; - Caricamento del cespito a Libro Cespiti e imputazione dell'aliquota di ammortamento ai fini del calcolo automatico; - Capitalizzazione del costo collegato al cespito di riferimento. Alla luce di ciò, risulta necessario: - completare l'attività di ricognizione delle partite pregresse al fine di rilevarle in contabilità; - identificare gli interventi di manutenzione straordinaria attraverso l'analisi dei contratti e/o delle fatture, anche al fine dell'inserimento nel Piano degli Investimenti; - verificare la presenza dei codici cespiti nel Libro Cespiti. Al riguardo, dall'analisi documentale di seguito riportata, è emersa la mancanza di taluni codici cespiti riferiti a specifici interventi di manutenzione; - procedere all'identificazione periodica, con cadenza trimestrale, extra contabile delle partite da capitalizzare; - avviare interlocuzioni specifiche con la SW per implementare all'interno della maschera dell'ordine un apposito strumento necessario al processo di rilevazione delle manutenzioni straordinarie, come di seguito riportato: - Emissione dell'ordine con indicazione di tutti gli elementi che definiscono l'intervento (CIG, CUP, identificazione del conto, CdC, Cespito di riferimento); - Ricevimento della fattura ai fini della corretta contabilizzazione e dell'aggiornamento della quota di ammortamento; - Caricamento del cespito a Libro Cespiti e imputazione dell'aliquota di ammortamento ai fini del calcolo automatico; - Capitalizzazione del costo collegato al cespito di riferimento.	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Positivo/Medio/Cattivo	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 2026	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 con e da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
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 Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	Follow-up del 17/02/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Manutenzioni straordinarie Parziale identificazione delle manutenzioni straordinarie, con particolare riferimento a partite relative ad anni precedenti	<p>Si ritiene necessario strutturare il processo di rilevazione delle manutenzioni straordinarie, come di seguito riportato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emissione dell'ordine con indicazione di tutti gli elementi che definiscono l'intervento (CIG, CUP, identificazione del conto, CdC, Cespiti di riferimento); - Ricevimento della fattura ai fini della corretta contabilizzazione e dell'aggiornamento della quota di ammortamento; - Caricamento del cespite a Libro Cespiti o imputazione dell'aliquota di ammortamento ai fini del calcolo automatico; - Capitalizzazione del costo collegato al cespite di riferimento. <p>Alla luce di ciò, risulta necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - completare l'attività di ricognizione delle partite progressivamente al fine di rilevarle in contabilità; - identificare gli interventi di manutenzione straordinaria attraverso l'analisi dei contratti e/o delle fatture, anche al fine dell'inserimento nel Piano degli Investimenti; - verificare la presenza dei codici cespiti nel Libro Cespiti. Al riguardo, dall'analisi documentale di seguito riportata, è emersa la mancanza di taluni codici cespiti riferiti a specifici interventi di manutenzione; - procedere all'identificazione periodica, con cadenza trimestrale, extra contabile delle partite da capitalizzare; - avviare interlocuzioni specifiche con la SW per implementare all'interno della maschera dell'ordine un apposito strumento necessario strutturare il processo di rilevazione delle manutenzioni straordinarie, come di seguito riportato: 	SI	SI	
D6	D6.4	D6.1 "Definizione di un processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare."	UOC Progettazione e Manutenzioni	Follow-up del 17/02/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Manutenzioni straordinarie Parziale identificazione delle manutenzioni straordinarie, con particolare riferimento a partite relative ad anni precedenti	<p>Si ritiene necessario strutturare il processo di rilevazione delle manutenzioni straordinarie, come di seguito riportato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emissione dell'ordine con indicazione di tutti gli elementi che definiscono l'intervento (CIG, CUP, identificazione del conto, CdC, Cespiti di riferimento); - Ricevimento della fattura ai fini della corretta contabilizzazione e dell'aggiornamento della quota di ammortamento; - Caricamento del cespite a Libro Cespiti o imputazione dell'aliquota di ammortamento ai fini del calcolo automatico; - Capitalizzazione del costo collegato al cespite di riferimento. <p>Alla luce di ciò, risulta necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - completare l'attività di ricognizione delle partite progressivamente al fine di rilevarle in contabilità; - identificare gli interventi di manutenzione straordinaria attraverso l'analisi dei contratti e/o delle fatture, anche al fine dell'inserimento nel Piano degli Investimenti; - verificare la presenza dei codici cespiti nel Libro Cespiti. Al riguardo, dall'analisi documentale di seguito riportata, è emersa la mancanza di taluni codici cespiti riferiti a specifici interventi di manutenzione; - procedere all'identificazione periodica, con cadenza trimestrale, extra contabile delle partite da capitalizzare; - avviare interlocuzioni specifiche con la SW per implementare all'interno della maschera dell'ordine un apposito strumento necessario strutturare il processo di rilevazione delle manutenzioni straordinarie, come di seguito riportato: 	SI	SI	
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 Progettazione e Manutenzioni	Follow-up del 17/02/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Manutenzioni straordinarie Parziale identificazione delle manutenzioni straordinarie, con particolare riferimento a partite relative ad anni precedenti	<p>Si ritiene necessario strutturare il processo di rilevazione delle manutenzioni straordinarie, come di seguito riportato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emissione dell'ordine con indicazione di tutti gli elementi che definiscono l'intervento (CIG, CUP, identificazione del conto, CdC, Cespiti di riferimento); - Ricevimento della fattura ai fini della corretta contabilizzazione e dell'aggiornamento della quota di ammortamento; - Caricamento del cespite a Libro Cespiti o imputazione dell'aliquota di ammortamento ai fini del calcolo automatico; - Capitalizzazione del costo collegato al cespite di riferimento. <p>Alla luce di ciò, risulta necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - completare l'attività di ricognizione delle partite progressivamente al fine di rilevarle in contabilità; - identificare gli interventi di manutenzione straordinaria attraverso l'analisi dei contratti e/o delle fatture, anche al fine dell'inserimento nel Piano degli Investimenti; - verificare la presenza dei codici cespiti nel Libro Cespiti. Al riguardo, dall'analisi documentale di seguito riportata, è emersa la mancanza di taluni codici cespiti riferiti a specifici interventi di manutenzione; - procedere all'identificazione periodica, con cadenza trimestrale, extra contabile delle partite da capitalizzare; - avviare interlocuzioni specifiche con la SW per implementare all'interno della maschera dell'ordine un apposito strumento necessario strutturare il processo di rilevazione delle manutenzioni straordinarie, come di seguito riportato: 	SI	SI	
D7	D7.5	D7.2 "Predisposizione di una procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extracontabili, le risultanze del libro cespiti e i saldi co. ge. di riferimento."	UOC Bilancio e Programmazioni	Follow - up del 17/06/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione Libro cespiti Ritene di confermare l'esito della verifica, in attesa delle conclusioni delle attività inventariali e di ricognizione straordinaria del patrimonio aziendale, che alla data della verifica risultavano ancora in corso.	<p>Risulta necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - finalizzare entro breve termine l'attività di analisi delle squadrature sui conti 1.01.02.05.99 e 1.01.02.06.01, con successiva rettifica contabile ove necessario, per assicurare la coerenza tra libro cespiti e contabilità al 31.12.2023; - concludere entro il 30.06.2025 le attività relative alla tabella di raccordo tra rilevazioni inventariali e libro cespiti al 31.12.2024, garantendo coerenza tra patrimonio fisico, contabilità e registro cespiti; - redigere in modo puntuale le tabelle di raccordo in vista della riunione del 26 giugno 2025 con la Direzione Amministrativa, e formalizzare, con adeguata documentazione, l'eventuale iscrizione di sopravvenienze passive e l'impatto che queste comportano sul bilancio; - concludere l'analisi delle manutenzioni straordinarie e delle immobilizzazioni non collaudate, definendo con chiarezza le fattispecie da capitalizzare. 	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 Programmazioni	Follow - up del 17/08/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione Libro cespiti Ritene di confermare l'esito della verifica, in attesa delle conclusioni delle attività inventariali e di ricognizione straordinaria del patrimonio aziendale, che alla data della verifica risultavano ancora in corso.	<p>Risulta necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - finalizzare entro breve termine l'attività di analisi delle squadrature sui conti 1.01.02.05.99 e 1.01.02.06.01, con successiva rettifica contabile ove necessario, per assicurare la coerenza tra libro cespiti e contabilità al 31.12.2023; - concludere entro il 30.06.2025 le attività relative alla tabella di raccordo tra rilevazioni inventariali e libro cespiti al 31.12.2024, garantendo coerenza tra patrimonio fisico, contabilità e registro cespiti; - redigere in modo puntuale le tabelle di raccordo in vista della riunione del 26 giugno 2025 con la Direzione Amministrativa, e formalizzare, con adeguata documentazione, l'eventuale iscrizione di sopravvenienze passive e l'impatto che queste comportano sul bilancio; - concludere l'analisi delle manutenzioni straordinarie e delle immobilizzazioni non collaudate, definendo con chiarezza le fattispecie da capitalizzare. 	SI	SI	
E1	E1.9	verificare la corretta esecuzione una procedura definita ai punti E1.3 - Definizione di controlli sui riepiloghi d'inventario tali da garantire che: a. persona diversa 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 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 sezionali di magazzino dei vari reparti. f. adeguati controlli ed analisi vengono effettuati sullo differenze d'inventario.	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmacopidemiologia (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 06/03/2025	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini farmaceutici, di reparto e merce e/deposito Con riferimento ai magazzini a reparto, permane la criticità segnalata dallo stesso Direttore del Dipartimento Farmaceutico in precedenti audit, in quanto gli stessi, seppur risultino informatizzati, non vengono gestiti adeguatamente in termini di movimentazioni e non procedono ad effettuare un inventario fisico periodico al fine di effettuare lo opportuno rettifiche a sistema. Inoltre è emerso che l'operazione informatica di trasferimento della merce dal magazzino centrale a quello di reparto viene registrata come scarico al consumo. Di conseguenza, l'alimentazione informatica del magazzino di reparto ha esclusivamente una funzione gestionale, senza impatti contabili.	<p>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 maggiorata diffusa risulta essere il mancato e/o non tempestivo scarico a sistema da parte dei reparti. Nel rilevare il permanere della criticità segnalata dallo stesso Direttore del Dipartimento Farmaceutico in precedenti audit, in quanto gli stessi, seppur risultino informatizzati, non vengono gestiti adeguatamente in termini di movimentazioni e non procedono ad effettuare un inventario fisico periodico al fine di effettuare le opportune rettifiche a sistema, si ritiene necessario finalizzare la ricognizione straordinaria, unitamente alla relativa informatizzazione, anche per i magazzini territoriali.</p> <p>A tal proposito, si ritiene opportuno, una volta completata l'attività di ricognizione straordinaria delle giacenze nei reparti, condurre un'analisi specifica sull'accuratezza delle movimentazioni registrate a sistema, al fine di mantenere contabilmente in bilancio il valore della merce trasferita dal magazzino centrale ai magazzini periferici.</p>	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Possibile Contenzia	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 e Audit - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.5 "Previdenzione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es protesi, materiali monouso)."	UOC Farmacia ospedaliera P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmacautico)	Follow - up del 06/03/2025	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini farmaceutici, di reparto e merce c/deposito Con riferimento ai magazzini a reparto, permangono la criticità segnalata dallo stesso Direttore del Dipartimento Farmaceutico in precedenti audit, in quanto gli stessi, seppur risultino informatizzati, non vengono gestiti adeguatamente in termini di movimentazioni e non procedono ad effettuare un inventario fisico periodico al fine di effettuare le opportune rettifiche a sistema. Inoltre è emerso che l'operazione informatica di trasferimento della merce dal magazzino centrale a quello di reparto viene registrata come scarico al consumo. Di conseguenza, l'alimentazione informatica del magazzino di reparto ha esclusivamente una funzione gestionale, senza impatti contabili.	<p>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. Nel rilevare il permanere della criticità segnalata dallo stesso Direttore del Dipartimento Farmaceutico in precedenti audit, in quanto gli stessi, seppur risultino informatizzati, non vengono gestiti adeguatamente in termini di movimentazioni e non procedono ad effettuare un inventario fisico periodico al fine di effettuare le opportune rettifiche a sistema, si ritiene necessario finalizzare la ricognizione straordinaria, unitamente alla relativa informatizzazione, anche per i magazzini territoriali.</p> <p>A tal proposito, si ritiene opportuno, una volta completata l'attività di ricognizione straordinaria delle giacenze nei reparti, condurre un'analisi specifica sull'accuratezza delle movimentazioni registrate a sistema, al fine di mantenere contabilmente in bilancio il valore della merce trasferita dal magazzino centrale ai magazzini periferici.</p>	SI	SI	
E1	E1.9	E1.7* "Richiesta di conferma dati a terzi depositari di merci dell'azienda e relativa riconciliazione con i propri dati"	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (Dip.Farmacautico)	Follow - up del 06/03/2025	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini farmaceutici, di reparto e merce c/deposito		SI	SI	
E1	E1.9	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.Farmacautico)	Follow - up del 06/03/2025	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini farmaceutici, di reparto e merce c/deposito		SI	SI	
E1	E1.9	E1.7* "Richiesta di conferma dati a terzi depositari di merci dell'azienda e relativa riconciliazione con i propri dati"	UOC Farmacia ospedaliera P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmacautico)	Follow - up del 06/03/2025	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini farmaceutici, di reparto e merce c/deposito		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 Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (Dip.Farmacautico)	Follow - up del 06/03/2025	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini farmaceutici, di reparto e merce c/deposito		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 Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip.Farmacautico)	Follow - up del 06/03/2025	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini farmaceutici, di reparto e merce c/deposito		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 Farmacia ospedaliera P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmacautico)	Follow - up del 06/03/2025	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini farmaceutici, di reparto e merce c/deposito		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, differenziate per i magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economici. La procedura deve prevedere tra l'altro che: a) l'inventario fisico venga effettuato da persone indipendenti da quelle che sovrintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino; b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (ex conteggi, pesature ecc...); c) sia definito il trattamento delle merci a lento rigiro, obsolete e scadute d) ogni rettifica da apportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata; e) il dato contabile venga allineato alle risultanze dell'inventario.	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (Dip.Farmacautico)	Follow - up del 06/03/2025	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini farmaceutici, di reparto e merce c/deposito Con riferimento ai magazzini a reparto, permangono la criticità segnalata dallo stesso Direttore del Dipartimento Farmaceutico in precedenti audit, in quanto gli stessi, seppur risultino informatizzati, non vengono gestiti adeguatamente in termini di movimentazioni e non procedono ad effettuare un inventario fisico periodico al fine di effettuare le opportune rettifiche a sistema. Inoltre è emerso che l'operazione informatica di trasferimento della merce dal magazzino centrale a quello di reparto viene registrata come scarico al consumo. Di conseguenza, l'alimentazione informatica del magazzino di reparto ha esclusivamente una funzione gestionale, senza impatti contabili.	<p>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. Nel rilevare il permanere della criticità segnalata dallo stesso Direttore del Dipartimento Farmaceutico in precedenti audit, in quanto gli stessi, seppur risultino informatizzati, non vengono gestiti adeguatamente in termini di movimentazioni e non procedono ad effettuare un inventario fisico periodico al fine di effettuare le opportune rettifiche a sistema, si ritiene necessario finalizzare la ricognizione straordinaria, unitamente alla relativa informatizzazione, anche per i magazzini territoriali.</p> <p>A tal proposito, si ritiene opportuno, una volta completata l'attività di ricognizione straordinaria delle giacenze nei reparti, condurre un'analisi specifica sull'accuratezza delle movimentazioni registrate a sistema, al fine di mantenere contabilmente in bilancio il valore della merce trasferita dal magazzino centrale ai magazzini periferici.</p>	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, differenziate per i magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economici. La procedura deve prevedere tra l'altro che: a) l'inventario fisico venga effettuato da persone indipendenti da quelle che sovrintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino; b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (ex conteggi, pesature ecc...); c) sia definito il trattamento delle merci a lento rigiro, obsolete e scadute d) ogni rettifica da apportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata; e) il dato contabile venga allineato alle risultanze dell'inventario.	UOC Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip.Farmacautico)	Follow - up del 06/03/2025	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini farmaceutici, di reparto e merce c/deposito Con riferimento ai magazzini a reparto, permangono la criticità segnalata dallo stesso Direttore del Dipartimento Farmaceutico in precedenti audit, in quanto gli stessi, seppur risultino informatizzati, non vengono gestiti adeguatamente in termini di movimentazioni e non procedono ad effettuare un inventario fisico periodico al fine di effettuare le opportune rettifiche a sistema. Inoltre è emerso che l'operazione informatica di trasferimento della merce dal magazzino centrale a quello di reparto viene registrata come scarico al consumo. Di conseguenza, l'alimentazione informatica del magazzino di reparto ha esclusivamente una funzione gestionale, senza impatti contabili.	<p>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. Nel rilevare il permanere della criticità segnalata dallo stesso Direttore del Dipartimento Farmaceutico in precedenti audit, in quanto gli stessi, seppur risultino informatizzati, non vengono gestiti adeguatamente in termini di movimentazioni e non procedono ad effettuare un inventario fisico periodico al fine di effettuare le opportune rettifiche a sistema, si ritiene necessario finalizzare la ricognizione straordinaria, unitamente alla relativa informatizzazione, anche per i magazzini territoriali.</p> <p>A tal proposito, si ritiene opportuno, una volta completata l'attività di ricognizione straordinaria delle giacenze nei reparti, condurre un'analisi specifica sull'accuratezza delle movimentazioni registrate a sistema, al fine di mantenere contabilmente in bilancio il valore della merce trasferita dal magazzino centrale ai magazzini periferici.</p>	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, differenziate per i magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economici. La procedura deve prevedere tra l'altro che: a) l'inventario fisico venga effettuato da persone indipendenti da quelle che sovrintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino; b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (ex conteggi, pesature ecc...); c) sia definito il trattamento delle merci a lento rigiro, obsolete e scadute d) ogni rettifica da apportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata; e) il dato contabile venga allineato alle risultanze dell'inventario.	UOC Farmacia ospedaliera P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmacautico)	Follow - up del 06/03/2025	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini farmaceutici, di reparto e merce c/deposito Con riferimento ai magazzini a reparto, permangono la criticità segnalata dallo stesso Direttore del Dipartimento Farmaceutico in precedenti audit, in quanto gli stessi, seppur risultino informatizzati, non vengono gestiti adeguatamente in termini di movimentazioni e non procedono ad effettuare un inventario fisico periodico al fine di effettuare le opportune rettifiche a sistema. Inoltre è emerso che l'operazione informatica di trasferimento della merce dal magazzino centrale a quello di reparto viene registrata come scarico al consumo. Di conseguenza, l'alimentazione informatica del magazzino di reparto ha esclusivamente una funzione gestionale, senza impatti contabili.	<p>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. Nel rilevare il permanere della criticità segnalata dallo stesso Direttore del Dipartimento Farmaceutico in precedenti audit, in quanto gli stessi, seppur risultino informatizzati, non vengono gestiti adeguatamente in termini di movimentazioni e non procedono ad effettuare un inventario fisico periodico al fine di effettuare le opportune rettifiche a sistema, si ritiene necessario finalizzare la ricognizione straordinaria, unitamente alla relativa informatizzazione, anche per i magazzini territoriali.</p> <p>A tal proposito, si ritiene opportuno, una volta completata l'attività di ricognizione straordinaria delle giacenze nei reparti, condurre un'analisi specifica sull'accuratezza delle movimentazioni registrate a sistema, al fine di mantenere contabilmente in bilancio il valore della merce trasferita dal magazzino centrale ai magazzini periferici.</p>	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio per epito	E - Risultato	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 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 con da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
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: a. 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 o la correttezza dei riepiloghi d'inventario. c. vengano valorizzate le differenze d'inventario. d. la riconciliazione tra le giacenze fisico 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 sezionali di magazzino dei vari reparti. f. adeguati controlli ed analisi vengono effettuati sulle differenze d'inventario.	UOC Approvvigionamenti	Follow - up del 08/05/2025	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini economici, gestione dei magazzini economici e gestione della cassa economica Mancata formalizzazione delle attività inventariali	Con riferimento alle attività inventariali infrannuali si consiglia di programmare tali attività con cadenza almeno semestrale nonché formalizzare lo stesso anche tramite la stesura di un verbale di inventario.	SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.4 - Garantire l'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alle risultanze dell'inventario, mediante il recepimento delle differenze inventariali.	UOC Approvvigionamenti	Follow - up del 08/05/2025	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini economici, gestione dei magazzini economici e gestione della cassa economica Mancata formalizzazione delle attività inventariali	Con riferimento alle attività inventariali infrannuali si consiglia 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 E1.8 - Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	UOC Approvvigionamenti	Follow - up del 08/05/2025	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini economici, gestione dei magazzini economici e gestione della cassa economica Mancata formalizzazione delle attività inventariali	Con riferimento alle attività inventariali infrannuali si consiglia di programmare tali attività con cadenza almeno semestrale nonché formalizzare lo stesso anche tramite la stesura di un verbale di inventario.	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, differenziate per i magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economici. La procedura deve prevedere tra l'altro che: a) l'inventario fisico venga effettuato da persone indipendenti da quelle che sovrintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino; b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (ex conteggi, pesature ecc...); c) sia definito il trattamento delle merci a lento giro, obsolete e scadute d) ogni rettifica da apportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata; e) il dato contabile venga allineato alle risultanze dell'inventario fisico.	UOC Sanità pubblica, epidemiologia e medicina preventiva (Dip.Prevenzione)	Follow - up del 06/05/2025	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari Magazzini vaccinali	Nonostante l'esito positivo attribuito alle Azioni oggetto di verifica, si ritiene necessario che il Dipartimento di Prevenzione proceda quanto prima, e comunque entro la scadenza prevista per il raggiungimento degli Obiettivi di Certificabilità, in collaborazione con l'UOC Bilancio e Programmazione per quanto riguarda i fornitori, e con la Software House per i prodotti, all'analisi e alla bonifica a sistema delle anagrafiche risultate inattive o duplicate. Inoltre, si ritiene opportuno che il Dipartimento di Prevenzione sottoponga alla Direzione la possibilità di implementare, tramite interlocuzioni con la Software House, una specifica reportistica a sistema per l'identificazione analitica dei medici ai quali sono stati assegnati prodotti vaccinali.	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: a. 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 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 sezionali di magazzino dei vari reparti. f. adeguati controlli ed analisi vengono effettuati sulle differenze d'inventario.	UOC Sanità pubblica, epidemiologia e medicina preventiva (Dip.Prevenzione)	Follow - up del 06/05/2025	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari Magazzini vaccinali	Nonostante l'esito positivo attribuito alle Azioni oggetto di verifica, si ritiene necessario che il Dipartimento di Prevenzione proceda quanto prima, e comunque entro la scadenza prevista per il raggiungimento degli Obiettivi di Certificabilità, in collaborazione con l'UOC Bilancio e Programmazione per quanto riguarda i fornitori, e con la Software House per i prodotti, all'analisi e alla bonifica a sistema delle anagrafiche risultate inattive o duplicate. Inoltre, si ritiene opportuno che il Dipartimento di Prevenzione sottoponga alla Direzione la possibilità di implementare, tramite interlocuzioni con la Software House, una specifica reportistica a sistema per l'identificazione analitica dei medici ai quali sono stati assegnati prodotti vaccinali.	SI	SI	
E1	E1.9	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.4 - Garantire l'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alle risultanze dell'inventario, mediante il recepimento delle differenze inventariali.	UOC Sanità pubblica, epidemiologia e medicina preventiva (Dip.Prevenzione)	Follow - up del 06/05/2025	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari Magazzini vaccinali	Nonostante l'esito positivo attribuito alle Azioni oggetto di verifica, si ritiene necessario che il Dipartimento di Prevenzione proceda quanto prima, e comunque entro la scadenza prevista per il raggiungimento degli Obiettivi di Certificabilità, in collaborazione con l'UOC Bilancio e Programmazione per quanto riguarda i fornitori, e con la Software House per i prodotti, all'analisi e alla bonifica a sistema delle anagrafiche risultate inattive o duplicate. Inoltre, si ritiene opportuno che il Dipartimento di Prevenzione sottoponga alla Direzione la possibilità di implementare, tramite interlocuzioni con la Software House, una specifica reportistica a sistema per l'identificazione analitica dei medici ai quali sono stati assegnati prodotti vaccinali.	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)	Follow - up del 06/05/2025	1.verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari Magazzini vaccinali	Nonostante l'esito positivo attribuito alle Azioni oggetto di verifica, si ritiene necessario che il Dipartimento di Prevenzione proceda quanto prima, e comunque entro la scadenza prevista per il raggiungimento degli Obiettivi di Certificabilità, in collaborazione con l'UOC Bilancio e Programmazione per quanto riguarda i fornitori, e con la Software House per i prodotti, all'analisi e alla bonifica a sistema delle anagrafiche risultate inattive o duplicate. Inoltre, si ritiene opportuno che il Dipartimento di Prevenzione sottoponga alla Direzione la possibilità di implementare, tramite interlocuzioni con la Software House, una specifica reportistica a sistema per l'identificazione analitica dei medici ai quali sono stati assegnati prodotti vaccinali.	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 prenumerati) ed apposite autorizzazioni per tutti i carichi a magazzino per materiali di acquisto e per i resi a fornitori; b) i controlli da porre in essere per garantire la completa e tempestiva registrazione di tali documenti nel sistema di gestione del magazzino; c) che i prelievi, i trasferimenti e i resi vengano effettuati con documenti interni prenumerati o numerati sequenzialmente; d) che le autorizzazioni di tali movimenti siano emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce i magazzini o tiene la contabilità di magazzino.	Dipartimento Interaziendale Farmaceutico - UOS Farmacia Area 1	Follow - up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione magazzini farmaceutici Tempestività registrazioni movimenti di magazzino	Risultato necessario: - attenzionare lo fattispecie connesse ad ordini emessi alla fine/all'inizio di ciascun anno al fine di evitare che si verificino situazioni che passano comportare il mancato aggancio della fattura all'entrata merci, nonché la mancata registrazione in co.ge.; - con particolare riferimento agli armadiotti di reparto ospedalieri ed alle farmacie centrali, monitorare la tempestiva registrazione a sistema dei carichi di magazzino, o comunque non oltre due settimane dal ricevimento della merce, e maggiore attenzione nel caricamento dei carichi dati a sistema. A tal proposito, si ritiene necessario valutare una redistribuzione di personale amministrativo e/o implementazione di ulteriore personale addetto alla registrazioni ed identificare specifici obiettivi di performance da assegnare al personale competente al fine di una maggiore sensibilizzazione alla tempestiva registrazione dei movimenti; - attivare gli armadiotti di reparto nella totalità delle strutture territoriali; - avviare interlocuzioni con il fornitore per operare un congelamento delle operazioni gestionali sull'anno contabile chiuso, in modo da eliminare eventuali disallineamenti tra co.ge e co.mag.; - con particolare riferimento alle farmacie afferenti alle Aree 1 e 2, procedere all'implementazione, analogamente a quanto già verificato per l'Area 3, dell'inserimento nel campo "note" dei movimenti delle motivazioni relative ad eventuali scostamenti significativi - in termini di giorni - tra la data del movimento di carico e la data indicata nella bolta di consegna.	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Impatto Contenzioso	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 e AUDIT - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
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."	Dipartimento Interaziendale Farmaceutico - UOS Farmacia Area 1	Follow - up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione magazzini farmaceutici Tempestività registrazioni movimenti di magazzino	Risulta necessario: - attenzionare le fattispecie connesse ad ordini emessi alla fine/all'inizio di ciascun anno al fine di evitare che si verifichino situazioni che possano comportare il mancato aggancio della fattura all'entrata merci, nonché la mancata registrazione in co.ge.; - con particolare riferimento agli armadietti di reparto ospedalieri ed alle farmacie centrali, monitorare 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. A tal proposito, si ritiene necessario valutare una redistribuzione di personale amministrativo e/o implementazione di ulteriore personale addetto alle registrazioni ed identificare specifici obiettivi di performance da assegnare al personale competente al fine di una maggiore sensibilizzazione alla tempestiva registrazione dei movimenti; - attivare gli armadietti di reparto nella totalità delle strutture territoriali; - avviare interlocuzioni con il fornitore per operare un congelamento delle operazioni gestionali sull'anno contabile chiuso, in modo da eliminare eventuali disallineamenti tra co.ge e co.mag.; - con particolare riferimento alle farmacie afferenti alle Aree 1 o 2, procedere all'implementazione, analogamente a quanto già verificato per l'Area 3, dell'inserimento nel campo "note" dei movimenti delle motivazioni relative ad eventuali scostamenti significativi - in termini di giorni - tra la data del movimento di carico e la data indicata nella bolla di consegna.	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 prenumerati) ed apposite autorizzazioni per tutti i carichi a magazzino per materiali di acquisto e per i resi a fornitori; b) i controlli da porre in essere per garantire la completa e tempestiva registrazione di tali documenti nel sistema di gestione del magazzino; c) che i prelievi, i trasferimenti o i resi vengano effettuati con documenti interni prenumerati o numerati sequenzialmente; d) che le autorizzazioni di tali movimenti siano emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce i magazzini o tiene la contabilità di magazzino.	Dipartimento Interaziendale Farmaceutico - UOS Farmacia Area 2	Follow - up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione magazzini farmaceutici Tempestività registrazioni movimenti di magazzino	Risulta necessario: - attenzionare le fattispecie connesse ad ordini emessi alla fine/all'inizio di ciascun anno al fine di evitare che si verifichino situazioni che possano comportare il mancato aggancio della fattura all'entrata merci, nonché la mancata registrazione in co.ge.; - con particolare riferimento agli armadietti di reparto ospedalieri ed alle farmacie centrali, monitorare 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. A tal proposito, si ritiene necessario valutare una redistribuzione di personale amministrativo e/o implementazione di ulteriore personale addetto alle registrazioni ed identificare specifici obiettivi di performance da assegnare al personale competente al fine di una maggiore sensibilizzazione alla tempestiva registrazione dei movimenti; - attivare gli armadietti di reparto nella totalità delle strutture territoriali; - avviare interlocuzioni con il fornitore per operare un congelamento delle operazioni gestionali sull'anno contabile chiuso, in modo da eliminare eventuali disallineamenti tra co.ge e co.mag.; - con particolare riferimento alle farmacie afferenti alle Aree 1 o 2, procedere all'implementazione, analogamente a quanto già verificato per l'Area 3, dell'inserimento nel campo "note" dei movimenti delle motivazioni relative ad eventuali scostamenti significativi - in termini di giorni - tra la data del movimento di carico e la data indicata nella bolla di consegna.	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."	Dipartimento Interaziendale Farmaceutico - UOS Farmacia Area 2	Follow - up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione magazzini farmaceutici Tempestività registrazioni movimenti di magazzino	Risulta necessario: - attenzionare le fattispecie connesse ad ordini emessi alla fine/all'inizio di ciascun anno al fine di evitare che si verifichino situazioni che possano comportare il mancato aggancio della fattura all'entrata merci, nonché la mancata registrazione in co.ge.; - con particolare riferimento agli armadietti di reparto ospedalieri ed alle farmacie centrali, monitorare 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. A tal proposito, si ritiene necessario valutare una redistribuzione di personale amministrativo e/o implementazione di ulteriore personale addetto alle registrazioni ed identificare specifici obiettivi di performance da assegnare al personale competente al fine di una maggiore sensibilizzazione alla tempestiva registrazione dei movimenti; - attivare gli armadietti di reparto nella totalità delle strutture territoriali; - avviare interlocuzioni con il fornitore per operare un congelamento delle operazioni gestionali sull'anno contabile chiuso, in modo da eliminare eventuali disallineamenti tra co.ge e co.mag.; - con particolare riferimento alle farmacie afferenti alle Aree 1 e 2, procedere all'implementazione, analogamente a quanto già verificato per l'Area 3, dell'inserimento nel campo "note" dei movimenti delle motivazioni relative ad eventuali scostamenti significativi - in termini di giorni - tra la data del movimento di carico e la data indicata nella bolla di consegna.	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 prenumerati) ed apposite autorizzazioni per tutti i carichi a magazzino per materiali di acquisto e per i resi a fornitori; b) i controlli da porre in essere per garantire la completa e tempestiva registrazione di tali documenti nel sistema di gestione del magazzino; c) che i prelievi, i trasferimenti o i resi vengano effettuati con documenti interni prenumerati o numerati sequenzialmente; d) che le autorizzazioni di tali movimenti siano emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce i magazzini o tiene la contabilità di magazzino.	Dipartimento Interaziendale Farmaceutico - UOS Farmacia Area 3	Follow - up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione magazzini farmaceutici Tempestività registrazioni movimenti di magazzino	Risulta necessario: - attenzionare le fattispecie connesse ad ordini emessi alla fine/all'inizio di ciascun anno al fine di evitare che si verifichino situazioni che possano comportare il mancato aggancio della fattura all'entrata merci, nonché la mancata registrazione in co.ge.; - con particolare riferimento agli armadietti di reparto ospedalieri ed alle farmacie centrali, monitorare 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. A tal proposito, si ritiene necessario valutare una redistribuzione di personale amministrativo e/o implementazione di ulteriore personale addetto alle registrazioni ed identificare specifici obiettivi di performance da assegnare al personale competente al fine di una maggiore sensibilizzazione alla tempestiva registrazione dei movimenti; - attivare gli armadietti di reparto nella totalità delle strutture territoriali; - avviare interlocuzioni con il fornitore per operare un congelamento delle operazioni gestionali sull'anno contabile chiuso, in modo da eliminare eventuali disallineamenti tra co.ge e co.mag.; - con particolare riferimento alle farmacie afferenti alle Aree 1 o 2, procedere all'implementazione, analogamente a quanto già verificato per l'Area 3, dell'inserimento nel campo "note" dei movimenti delle motivazioni relative ad eventuali scostamenti significativi - in termini di giorni - tra la data del movimento di carico e la data indicata nella bolla di consegna.	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."	Dipartimento Interaziendale Farmaceutico - UOS Farmacia Area 3	Follow - up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione magazzini farmaceutici Tempestività registrazioni movimenti di magazzino	Risulta necessario: - attenzionare le fattispecie connesse ad ordini emessi alla fine/all'inizio di ciascun anno al fine di evitare che si verifichino situazioni che possano comportare il mancato aggancio della fattura all'entrata merci, nonché la mancata registrazione in co.ge.; - con particolare riferimento agli armadietti di reparto ospedalieri ed alle farmacie centrali, monitorare 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. A tal proposito, si ritiene necessario valutare una redistribuzione di personale amministrativo e/o implementazione di ulteriore personale addetto alle registrazioni ed identificare specifici obiettivi di performance da assegnare al personale competente al fine di una maggiore sensibilizzazione alla tempestiva registrazione dei movimenti; - attivare gli armadietti di reparto nella totalità delle strutture territoriali; - avviare interlocuzioni con il fornitore per operare un congelamento delle operazioni gestionali sull'anno contabile chiuso, in modo da eliminare eventuali disallineamenti tra co.ge e co.mag.; - con particolare riferimento alle farmacie afferenti alle Aree 1 o 2, procedere all'implementazione, analogamente a quanto già verificato per l'Area 3, dell'inserimento nel campo "note" dei movimenti delle motivazioni relative ad eventuali scostamenti significativi - in termini di giorni - tra la data del movimento di carico e la data indicata nella bolla di consegna.	SI	SI	
E2	E2.6	E2.4 "Implementazione di un sistema di verifica (almeno annuale) che consenta di effettuare il cut-off contabile: report da cui si evince che tutti i movimenti in uscita dal magazzino ad una certa data siano stati anche scaricati (non valorizzato) in Co.Ge; e che tutti i movimenti in entrata ad una certa data siano stati anche stanziati (valorizzato) in Co.Ge."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow - up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione magazzini farmaceutici		SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio per epilo	E -	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 e AUDIT - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 con da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
E2	E2.6	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto E2.1 "Predisposizione di una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino, in cui sia prevista tra l'altro: a) apposita documentazione interna (con buoni prenumerati) ed apposite autorizzazioni per tutti i carichi a magazzino per materiali di acquisto e per i resi a fornitori; b) i controlli da porre in essere per garantire la completa e tempestiva registrazione di tali documenti nel sistema di gestione del magazzino; c) che i prelievi, i trasferimenti e i resi vengano effettuati con documenti interni prenumerati o numerati sequenzialmente; d) che le autorizzazioni di tali movimenti siano emesse da persone indipendenti rispetto a chi gestisce i magazzini o tiene la contabilità di magazzino.	UOC Approvvigionamenti	Follow - up del 08/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini economici, gestione dei magazzini economici e gestione della cassa economica	Con riferimento alla gestione delle movimentazioni dei magazzini economici, nonostante l'esito positivo assegnato, si ritiene necessario formalizzare specifico monitoraggio sulla gestione dei movimenti di magazzino economici territoriali e distrettuali. Al fine di ottimizzare il processo di registrazione delle movimentazioni di magazzino si ritiene opportuno inserire specifiche tempistiche all'interno procedura aziendale, in maniera tale da formalizzare le stesse ed eventualmente, sulla scorta di ciò assegnare specifici obiettivi al personale aziendale competente.	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 Approvvigionamenti	Follow - up del 08/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini economici, gestione dei magazzini economici e gestione della cassa economica	Con riferimento alla gestione delle movimentazioni dei magazzini economici, nonostante l'esito positivo assegnato, si ritiene necessario formalizzare specifico monitoraggio sulla gestione dei movimenti di magazzino economici territoriali e distrettuali. Al fine di ottimizzare il processo di registrazione delle movimentazioni di magazzino si ritiene opportuno inserire specifiche tempistiche all'interno procedura aziendale, in maniera tale da formalizzare le stesse ed eventualmente, sulla scorta di ciò assegnare specifici obiettivi al personale aziendale competente.	SI	SI	
E3	E3.7	E3.1- Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino che garantiscano un immediato raffronto e una rilevazione congiunta in Co.Ge (fatture da ricevere e fatturazione attiva) ed in contabilità di magazzino (carichi, scarichi).	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	BASSO	X	Tema Audit: Gestione Magazzini farmaceutici		SI	SI	
E3	E3.7	E3.3 - Formalizzazione di regole per assicurare comunque il corretto raccordo tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino attraverso la manutenzione e l'aggiornamento della tabella di raccordo tra anagrafiche di magazzino e conti di co.ge. sulla base di criteri condivisi tra i servizi coinvolti.	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	BASSO	X	Tema Audit: Gestione Magazzini farmaceutici		SI	SI	
E3	E3.7	E3.4 "Adozione di azioni dirette a monitorare la presenza in magazzino di articoli slow-moving e/o obsoleti e la trasmissione delle informazioni in Co.Ge per la rilevazione di eventuali svalutazioni di fine anno."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Magazzini farmaceutici - mancato ottonimento, da parte delle articolazioni aziendali, della documentazione necessaria per la rilevazione dei beni dismessi - iscrizione in contabilità di una scrittura a "saldo" relativa alla variazione delle rimanenze e alle corrispondenti rimanenze finali	Risulta necessario: - provvedere a registrare almeno una scrittura per ciascuna causale prevista del sistema amministrativo-contabile (es. scarichi per scadenza, scarichi per consumo, scarichi al contro di costo, merci in entrata), in modo da garantire una più corretta e analitica alimentazione del sistema contabile. Su tale aspetto, sarà cura del Gruppo di Lavoro acquisire i relativi mastri contabili successivamente alla chiusura del bilancio 2024, al fine di verificare l'effettiva iscrizione analitica delle suddette operazioni. Inoltre, si ritiene necessario ottenere periodicamente dal Dipartimento Farmaceutico un dettaglio analitico extra contabile delle movimentazioni dei beni sanitari, suddivisi per natura della movimentazione; - concludere l'attività di ricognizione delle dismissioni, in modo da effettuare le eventuali rilevazioni contabili, nonché allivare interlocuzioni periodiche con le strutture competenti o alla definizione di un monitoraggio sistematico, anche mediante l'utilizzo di file extracontabili, utile a garantire la corretta individuazione dei valori da iscrivere in contabilità generale (Co.Ge.). Inoltre, si ritiene necessario sensibilizzare le diverse articolazioni aziendali alla trasmissione dei dati per la relativa contabilizzazione.	SI	SI	
E3	E3.7	E3.4 "Adozione di azioni dirette a monitorare la presenza in magazzino di articoli slow-moving e/o obsoleti e la trasmissione delle informazioni in Co.Ge per la rilevazione di eventuali svalutazioni di fine anno."	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (Dip.Farmaceutico)	Follow-up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Magazzini farmaceutici		SI	SI	
E3	E3.7	E3.4 "Adozione di azioni dirette a monitorare la presenza in magazzino di articoli slow-moving e/o obsoleti e la trasmissione delle informazioni in Co.Ge per la rilevazione di eventuali svalutazioni di fine anno."	UOC Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip.Farmaceutico)	Follow-up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Magazzini farmaceutici		SI	SI	
E3	E3.7	E3.4 "Adozione di azioni dirette a monitorare la presenza in magazzino di articoli slow-moving e/o obsoleti e la trasmissione delle informazioni in Co.Ge per la rilevazione di eventuali svalutazioni di fine anno."	UOC Farmacia ospedaliera - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmaceutico)	Follow-up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Magazzini farmaceutici		SI	SI	
E3	E3.7	E3.6 - Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (Dip.Farmaceutico)	Follow-up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Magazzini farmaceutici		SI	SI	
E3	E3.7	E3.6 - 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 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Magazzini farmaceutici		SI	SI	
E3	E3.7	E3.6 - Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.	UOC Farmacia ospedaliera - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmaceutico)	Follow-up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Magazzini farmaceutici		SI	SI	
E3	E3.7	E3.1- Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino che garantiscano un immediato raffronto e una rilevazione congiunta in Co.Ge (fatture da ricevere e fatturazione attiva) ed in contabilità di magazzino (carichi, scarichi).	UOC Approvvigionamenti	Follow-up del 08/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	BASSO	X	Tema Audit: Inventari magazzini economici, gestione dei magazzini economici e gestione della cassa economica		SI	SI	
E3	E3.7	E3.3 - Formalizzazione di regole per assicurare comunque il corretto raccordo tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino attraverso la manutenzione e l'aggiornamento della tabella di raccordo tra anagrafiche di magazzino e conti di co.ge. sulla base di criteri condivisi tra i servizi coinvolti.	UOC Approvvigionamenti	Follow-up del 08/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	BASSO	X	Tema Audit: Inventari magazzini economici, gestione dei magazzini economici e gestione della cassa economica		SI	SI	

Azienda	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Positivo Contenzioso	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 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
E3	E3.7	UOC Approvvigionamenti	Follow-up del 08/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Inventari megazzini economici, gestione dei magazzini economici e gestione della cassa economica		SI	SI	
E4	E4.3	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (Dip.Farmaceutico)	Follow up del 05/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini farmaceutici, di reparto e merce c/deposito		SI	SI	
E4	E4.3	UOC Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip.Farmaceutico)	Follow up del 06/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini farmaceutici, di reparto e merce c/deposito		SI	SI	
E4	E4.3	UOC Farmacia ospedaliera P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmaceutico)	Follow up del 06/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini farmaceutici, di reparto e merce c/deposito		SI	SI	
E4	E4.3	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (Dip.Farmaceutico)	Follow up del 06/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini farmaceutici, di reparto e merce c/deposito		SI	SI	
E4	E4.3	UOC Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip.Farmaceutico)	Follow up del 06/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini farmaceutici, di reparto e merce c/deposito		SI	SI	
E4	E4.3	UOC Farmacia ospedaliera P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmaceutico)	Follow up del 06/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini farmaceutici, di reparto e merce c/deposito		SI	SI	
E4	E4.3	Dipartimento Interaziendale Farmaceutico	Follow up del 06/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini farmaceutici, di reparto e merce c/deposito		SI	SI	
E4	E4.3	UOC Approvvigionamenti	Follow-up del 08/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari megazzini economici, gestione dei magazzini economici e gestione della cassa economica	Con riferimento alle attività inventariali annuali nei magazzini economici distrettuali e territoriali, nonostante l'esito positivo assegnato, si ritiene necessario, successivamente alla richiesta di ottenimento della documentazione inventariale da parte dei magazzini di competenza della Struttura, effettuare un monitoraggio delle attività svolte attraverso la rendicontazione dei riscontri su un file di sintesi, con segnalazione almeno dei seguenti dati: - struttura oggetto dell'inventario; - riferimenti della trasmissione della documentazione inventariale; - eventuali criticità significative rilevate in sede di conta; - riferimenti trasmissione all'UOC Bilancio e Programmazione per eventuali rettifiche contabili.	SI	SI	
E4	E4.3	UOC Approvvigionamenti	Follow-up del 08/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari megazzini economici, gestione dei magazzini economici e gestione della cassa economica	Con riferimento alle attività inventariali annuali nei magazzini economici distrettuali e territoriali, nonostante l'esito positivo assegnato, si ritiene necessario, successivamente alla richiesta di ottenimento della documentazione inventariale da parte dei magazzini di competenza della Struttura, effettuare un monitoraggio delle attività svolte attraverso la rendicontazione dei riscontri su un file di sintesi, con segnalazione almeno dei seguenti dati: - struttura oggetto dell'inventario; - riferimenti della trasmissione della documentazione inventariale; - eventuali criticità significative rilevate in sede di conta; - riferimenti trasmissione all'UOC Bilancio e Programmazione per eventuali rettifiche contabili.	SI	SI	
E4	E4.3	UOC Approvvigionamenti	Follow-up del 08/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari megazzini economici, gestione dei magazzini economici e gestione della cassa economica	Con riferimento alle attività inventariali annuali nei magazzini economici distrettuali e territoriali, nonostante l'esito positivo assegnato, si ritiene necessario, successivamente alla richiesta di ottenimento della documentazione inventariale da parte dei magazzini di competenza della Struttura, effettuare un monitoraggio delle attività svolte attraverso la rendicontazione dei riscontri su un file di sintesi, con segnalazione almeno dei seguenti dati: - struttura oggetto dell'inventario; - riferimenti della trasmissione della documentazione inventariale; - eventuali criticità significative rilevate in sede di conta; - riferimenti trasmissione all'UOC Bilancio e Programmazione per eventuali rettifiche contabili.	SI	SI	
E4	E4.3	UOC Sanità pubblica, epidemiologia e medicina preventiva (Dip.Prevenzione)	Follow-up del 06/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari Magazzini vaccinali	Nonostante l'esito positivo attribuito alle Azioni oggetto di verifica, si ritiene necessario che il Dipartimento di Prevenzione proceda quanto prima, e comunque entro la scadenza prevista per il raggiungimento degli Obiettivi di Certificabilità, in collaborazione con l'UOC Bilancio e Programmazione per quanto riguarda i fornitori, e con la Software House per i prodotti, all'analisi e alla bonifica a sistema delle anagrafiche risultate inattive o duplicate. Inoltre, si ritiene opportuno che il Dipartimento di Prevenzione sottoponga alla Direzione la possibilità di implementare, tramite interlocuzioni con la Software House, una specifica reportistica a sistema per l'identificazione analitica dei medici ai quali sono stati assegnati prodotti vaccinali.	SI	SI	
E4	E4.3	UOC Sanità pubblica, epidemiologia e medicina preventiva (Dip.Prevenzione)	Follow-up del 06/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari Magazzini vaccinali	Nonostante l'esito positivo attribuito alle Azioni oggetto di verifica, si ritiene necessario che il Dipartimento di Prevenzione proceda quanto prima, e comunque entro la scadenza prevista per il raggiungimento degli Obiettivi di Certificabilità, in collaborazione con l'UOC Bilancio e Programmazione per quanto riguarda i fornitori, e con la Software House per i prodotti, all'analisi e alla bonifica a sistema delle anagrafiche risultate inattive o duplicate. Inoltre, si ritiene opportuno che il Dipartimento di Prevenzione sottoponga alla Direzione la possibilità di implementare, tramite interlocuzioni con la Software House, una specifica reportistica a sistema per l'identificazione analitica dei medici ai quali sono stati assegnati prodotti vaccinali.	SI	SI	
E4	E4.3	UOC Sanità pubblica, epidemiologia e medicina preventiva (Dip.Prevenzione)	Follow-up del 06/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari Magazzini vaccinali	Nonostante l'esito positivo attribuito alle Azioni oggetto di verifica, si ritiene necessario che il Dipartimento di Prevenzione proceda quanto prima, e comunque entro la scadenza prevista per il raggiungimento degli Obiettivi di Certificabilità, in collaborazione con l'UOC Bilancio e Programmazione per quanto riguarda i fornitori, e con la Software House per i prodotti, all'analisi e alla bonifica a sistema delle anagrafiche risultate inattive o duplicate. Inoltre, si ritiene opportuno che il Dipartimento di Prevenzione sottoponga alla Direzione la possibilità di implementare, tramite interlocuzioni con la Software House, una specifica reportistica a sistema per l'identificazione analitica dei medici ai quali sono stati assegnati prodotti vaccinali.	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Positivo / Negativo / Conflittuale	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 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 con e da programmi Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
E5	E5.4	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti ES.1 "Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute"	UOC Farmaceutica, vigilanza o farmacoepidemiologia (Dip.Farmaceutico)	Follow-up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione magazzini farmaceutici Monitoraggio prodotti scaduti e/o in scadenza	Con riferimento alla gestione del turn over delle scorte, si ritiene necessario attenzionare la corretta e tempestiva alimentazione dei dati all'interno del sistema gestionale, al fine di effettuare un'attività di analisi o monitoraggio sullo stato dei beni importati a sistema, con particolare riferimento a quelli oggetto di migrazione. Inoltre, si ritiene necessario analizzare e sanare a sistema le fattispecie rilevate in sede di analisi documentale. Infine, si prende atto dell'impegno del Direttore del Dipartimento Farmaceutico in merito alla richiesta di limitare gli ordini di acquisto, attingendo quanto più possibile alle giacenze di ciascun magazzino al fine di incentivare la condivisione e il conseguente utilizzo dei prodotti in scadenza.	SI	SI	
E5	E5.4	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti ES.1 "Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute"	UOC Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip.Farmaceutico)	Follow-up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione magazzini farmaceutici Monitoraggio prodotti scaduti e/o in scadenza	Con riferimento alla gestione del turn over delle scorte, si ritiene necessario attenzionare la corretta e tempestiva alimentazione dei dati all'interno del sistema gestionale, al fine di effettuare un'attività di analisi e monitoraggio sullo stato dei beni importati a sistema, con particolare riferimento a quelli oggetto di migrazione. Inoltre, si ritiene necessario analizzare e sanare a sistema le fattispecie rilevate in sede di analisi documentale. Infine, si prende atto dell'impegno del Direttore del Dipartimento Farmaceutico in merito alla richiesta di limitare gli ordini di acquisto, attingendo quanto più possibile alle giacenze di ciascun magazzino al fine di incentivare la condivisione e il conseguente utilizzo dei prodotti in scadenza.	SI	SI	
E5	E5.4	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti ES.1 "Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute"	UOC Farmacia ospedaliera - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmaceutico)	Follow-up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione magazzini farmaceutici Monitoraggio prodotti scaduti e/o in scadenza	Con riferimento alla gestione del turn over delle scorte, si ritiene necessario attenzionare la corretta e tempestiva alimentazione dei dati all'interno del sistema gestionale, al fine di effettuare un'attività di analisi e monitoraggio sullo stato dei beni importati a sistema, con particolare riferimento a quelli oggetto di migrazione. Inoltre, si ritiene necessario analizzare e sanare a sistema le fattispecie rilevate in sede di analisi documentale. Infine, si prende atto dell'impegno del Direttore del Dipartimento Farmaceutico in merito alla richiesta di limitare gli ordini di acquisto, attingendo quanto più possibile alle giacenze di ciascun magazzino al fine di incentivare la condivisione e il conseguente utilizzo dei prodotti in scadenza.	SI	SI	
E5	E5.4	e ES.2 "Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turn over dei beni e delle obsolescenze"	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (Dip.Farmaceutico)	Follow-up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione magazzini farmaceutici Monitoraggio prodotti scaduti e/o in scadenza	Con riferimento alla gestione del turn over delle scorte, si ritiene necessario attenzionare la corretta e tempestiva alimentazione dei dati all'interno del sistema gestionale, al fine di effettuare un'attività di analisi e monitoraggio sullo stato dei beni importati a sistema, con particolare riferimento a quelli oggetto di migrazione. Inoltre, si ritiene necessario analizzare e sanare a sistema le fattispecie rilevate in sede di analisi documentale. Infine, si prende atto dell'impegno del Direttore del Dipartimento Farmaceutico in merito alla richiesta di limitare gli ordini di acquisto, attingendo quanto più possibile alle giacenze di ciascun magazzino al fine di incentivare la condivisione e il conseguente utilizzo dei prodotti in scadenza.	SI	SI	
E5	E5.4	e ES.2 "Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turn over dei beni e delle obsolescenze"	UOC Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip.Farmaceutico)	Follow-up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione magazzini farmaceutici Monitoraggio prodotti scaduti e/o in scadenza	Con riferimento alla gestione del turn over delle scorte, si ritiene necessario attenzionare la corretta e tempestiva alimentazione dei dati all'interno del sistema gestionale, al fine di effettuare un'attività di analisi e monitoraggio sullo stato dei beni importati a sistema, con particolare riferimento a quelli oggetto di migrazione. Inoltre, si ritiene necessario analizzare e sanare a sistema le fattispecie rilevate in sede di analisi documentale. Infine, si prende atto dell'impegno del Direttore del Dipartimento Farmaceutico in merito alla richiesta di limitare gli ordini di acquisto, attingendo quanto più possibile alle giacenze di ciascun magazzino al fine di incentivare la condivisione e il conseguente utilizzo dei prodotti in scadenza.	SI	SI	
E5	E5.4	e ES.2 "Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turn over dei beni e delle obsolescenze"	UOC Farmacia ospedaliera - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmaceutico)	Follow-up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione magazzini farmaceutici Monitoraggio prodotti scaduti e/o in scadenza	Con riferimento alla gestione del turn over delle scorte, si ritiene necessario attenzionare la corretta e tempestiva alimentazione dei dati all'interno del sistema gestionale, al fine di effettuare un'attività di analisi e monitoraggio sullo stato dei beni importati a sistema, con particolare riferimento a quelli oggetto di migrazione. Inoltre, si ritiene necessario analizzare e sanare a sistema le fattispecie rilevate in sede di analisi documentale. Infine, si prende atto dell'impegno del Direttore del Dipartimento Farmaceutico in merito alla richiesta di limitare gli ordini di acquisto, attingendo quanto più possibile alle giacenze di ciascun magazzino al fine di incentivare la condivisione e il conseguente utilizzo dei prodotti in scadenza.	SI	SI	
E5	E5.4	e ES.3 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmacoepidemiologia (Dip.Farmaceutico)	Follow-up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione magazzini farmaceutici		SI	SI	
E5	E5.4	e ES.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 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione magazzini farmaceutici		SI	SI	
E5	E5.4	e ES.3 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."	UOC Farmacia ospedaliera - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmaceutico)	Follow-up del 08/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione magazzini farmaceutici		SI	SI	
F1	F1.11	F1.2 - "Definizione di una procedura di "contabilità per commessa" per la gestione dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e per la rendicontazione dei costi correlati."	UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		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 Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	Follow - up del	1.Questionari o audit 2.Verifica documentale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		SI	SI	
F1	F1.11	F1.2 - "Definizione di una procedura di "contabilità per commessa" per la gestione dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e per la rendicontazione dei costi correlati."	UOC Bilancio e Programmi	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		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 Programmi	Follow - up del	1.Questionari o audit 2.Verifica documentale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		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 inframercato o le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività."	UOC Bilancio e Programmi	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione Gestione costi comuni e Regolamento ALPI	<p>È ritenuto necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisionare il regolamento ALPI integrando eventuali cambiamenti di processo che l'Azienda intende implementare, quali la centralizzazione, presso un'unica Struttura, del processo relativo al rilascio delle autorizzazioni per le prestazioni in regime di inframercato — previo parere del CTC ALPI — nonché delle attività di monitoraggio della coerenza tra le prestazioni erogate e quelle rendicontate, attualmente di competenza delle singole Strutture di riferimento del medico erogante. - Inoltre, in sede di revisione, si ritiene necessario formalizzare all'interno del regolamento il meccanismo di ripartizione dei "costi comuni", esplicitandone le modalità di determinazione, siano esse l'individuazione di specifici driver analitici di allocazione o l'applicazione di una percentuale forfettaria da calcolare sul totale dei ricavi ALPI; - Con riferimento alla rilevazione analitica in contabilità generale delle fatture emesse per prestazioni ALPI in regime ambulatoriale e dei relativi costi del personale, finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (cassa ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avante ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". <p>In attesa del completamento di tale attività, si ritiene necessario che, per la chiusura dell'anno 2024, le scritture contabili relative ai ricavi e ai costi delle fatture emesse per prestazioni ALPI siano coerenti.</p>	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Possibile Continenza	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 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
F1	F1.11	F1.5 - "Implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione dei ricavi per prestazioni sanitarie e sociosanitarie - intramoenia."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione Gestione costi comuni e Regolamento ALPI	<p>Risultato necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisionare il regolamento ALPI integrando eventuali cambiamenti di processo che l'Azienda intende implementare, quali la centralizzazione, presso un'unica Struttura, del processo relativo al rilascio delle autorizzazioni per le prestazioni in regime di intramoenia — previo parere del CTC ALPI — nonché delle attività di monitoraggio della coerenza tra le prestazioni erogate e quello rendicontato, aggiornamento di competenza delle singole Strutture di riferimento del medico erogante. - Inoltre, in sede di revisione, si ritiene necessario formalizzare all'interno del regolamento il meccanismo di ripartizione dei "costi comuni", esplicitandone le modalità di determinazione, siano esse l'individuazione di specifici driver analitici di allocazione o l'applicazione di una percentuale forfettaria da calcolare sul totale dei ricavi ALPI; - Con riferimento alla rilevazione analitica in contabilità generale delle fatture emesse per prestazioni ALPI in regime ambulatoriale e dei relativi costi del personale, finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". <p>In attesa del completamento di tale attività, si ritiene necessario che, per la chiusura dell'anno 2024, le scritture</p>	SI	SI	
F1	F1.11	F1.5 - "Adozione di una procedura di verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) che consenta di accertare la corrispondenza tra: visite prenotate a sistema; prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione		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	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione		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 o le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività."	UOC Tecnico Consulivo (CTC)	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione		SI	SI	
F1	F1.11	F1.5 - "Implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione dei ricavi per prestazioni sanitarie e sociosanitarie - intramoenia."	UOC Tecnico Consulivo (CTC)	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione		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 Tecnico Consulivo (CTC)	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione		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 o le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività."	UOC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione Regolamento ALPI in fase di revisione	<p>Risultato necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisionare il regolamento ALPI integrando eventuali cambiamenti di processo che l'Azienda intende implementare, quali la centralizzazione, presso un'unica Struttura, del processo relativo al rilascio delle autorizzazioni per le prestazioni in regime di intramoenia — previo parere del CTC ALPI — nonché delle attività di monitoraggio della coerenza tra le prestazioni erogate e quello rendicontato, aggiornamento di competenza delle singole Strutture di riferimento del medico erogante. - Inoltre, in sede di revisione, si ritiene necessario formalizzare all'interno del regolamento il meccanismo di ripartizione dei "costi comuni", esplicitandone le modalità di determinazione, siano esse l'individuazione di specifici driver analitici di allocazione o l'applicazione di una percentuale forfettaria da calcolare sul totale dei ricavi ALPI; - Con riferimento alla rilevazione analitica in contabilità generale delle fatture emesse per prestazioni ALPI in regime ambulatoriale e dei relativi costi del personale, finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". <p>In attesa del completamento di tale attività, si ritiene necessario che, per la chiusura dell'anno 2024, le scritture</p>	SI	SI	
F1	F1.11	F1.5 - "Implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione dei ricavi per prestazioni sanitarie e sociosanitarie - intramoenia."	UOC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione Regolamento ALPI in fase di revisione	<p>Risultato necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisionare il regolamento ALPI integrando eventuali cambiamenti di processo che l'Azienda intende implementare, quali la centralizzazione, presso un'unica Struttura, del processo relativo al rilascio delle autorizzazioni per le prestazioni in regime di intramoenia — previo parere del CTC ALPI — nonché delle attività di monitoraggio della coerenza tra le prestazioni erogate e quello rendicontato, aggiornamento di competenza delle singole Strutture di riferimento del medico erogante. - Inoltre, in sede di revisione, si ritiene necessario formalizzare all'interno del regolamento il meccanismo di ripartizione dei "costi comuni", esplicitandone le modalità di determinazione, siano esse l'individuazione di specifici driver analitici di allocazione o l'applicazione di una percentuale forfettaria da calcolare sul totale dei ricavi ALPI; - Con riferimento alla rilevazione analitica in contabilità generale delle fatture emesse per prestazioni ALPI in regime ambulatoriale e dei relativi costi del personale, finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". <p>In attesa del completamento di tale attività, si ritiene necessario che, per la chiusura dell'anno 2024, le scritture</p>	SI	SI	
F1	F1.11	F1.6 - "Adozione di una procedura di verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) che consenta di accertare la corrispondenza tra: visite prenotate a sistema; prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti."	UOC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Acquisto prestazioni sanitarie da privato		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 Specialistica ambulatoriale interna ed esterna	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione		SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio per epito	E - Positivo Negativo Contenzioso	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 e AUDIT - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmi Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
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 o le autorizzazioni necessarie per espellere tale attività."	UOC Cure Primario	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione Regolamento ALPI in fase di revisione	<p>RISULTATO NECESSARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisionare il regolamento ALPI integrando eventuali cambiamenti di processo che l'Azienda intende implementare, quali la centralizzazione, presso un'unica Struttura, del processo relativo al rilascio delle autorizzazioni per le prestazioni in regime di intramoenia — previo parere del CTC ALPI — nonché delle attività di monitoraggio della coerenza tra le prestazioni erogate e quelle rendicontate, allineamento di competenza delle singole Strutture di riferimento del medico erogante. - Inoltre, in sede di revisione, si ritiene necessario formalizzare all'interno del regolamento il meccanismo di ripartizione dei "costi comuni", esplicitandone le modalità di determinazione, siano esse l'individuazione di specifici driver analitici di allocazione o l'applicazione di una percentuale forfettaria da calcolare sul totale dei ricavi ALPI; - Con riferimento alla rilevazione analitica in contabilità generale delle fatture emesse per prestazioni ALPI in regime ambulatoriale e dei relativi costi del personale, finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (cassa ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". <p>In attesa del completamento di tale attività, si ritiene necessario che, per la chiusura dell'anno 2024, le scritture risultino necessariamente:</p>	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 Cure Primario	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione Regolamento ALPI in fase di revisione	<p>RISULTATO NECESSARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisionare il regolamento ALPI integrando eventuali cambiamenti di processo che l'Azienda intende implementare, quali la centralizzazione, presso un'unica Struttura, del processo relativo al rilascio delle autorizzazioni per le prestazioni in regime di intramoenia — previo parere del CTC ALPI — nonché delle attività di monitoraggio della coerenza tra le prestazioni erogate e quelle rendicontate, allineamento di competenza delle singole Strutture di riferimento del medico erogante. - Inoltre, in sede di revisione, si ritiene necessario formalizzare all'interno del regolamento il meccanismo di ripartizione dei "costi comuni", esplicitandone le modalità di determinazione, siano esse l'individuazione di specifici driver analitici di allocazione o l'applicazione di una percentuale forfettaria da calcolare sul totale dei ricavi ALPI; - Con riferimento alla rilevazione analitica in contabilità generale delle fatture emesse per prestazioni ALPI in regime ambulatoriale e dei relativi costi del personale, finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (cassa ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". <p>In attesa del completamento di tale attività, si ritiene necessario che, per la chiusura dell'anno 2024, le scritture risultino necessariamente:</p>	SI	SI	
F1	F1.11	F1.6 - "Adozione di una procedura di verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) che consenta di accertare la corrispondenza tra: visite prenotate a sistema; prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti."	UOC Cure Primario	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Acquisto prestazioni sanitarie da privato		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 Cure Primario	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Acquisto prestazioni sanitarie da privato		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 correlati"	UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Progetti e personale che insiste su progetti Sono emerse talune criticità riguardanti i fondi residui di PSN che a sistema risultano non utilizzati, in quanto in sede di rendicontazione dei costi da parte dei referenti scientifici, non identificando con precisione il PSN di riferimento, vengono imputati ad altri PSN con conseguente errata rendicontazione puntuale e analitica dei progetti. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti riconducibili a più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, sfiorando la capienza di quest'ultimo.	<p>RISULTATO NECESSARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedere a una mappatura dei Referenti Scientifici dei progetti, finalizzata alla corretta identificazione dei responsabili alla rendicontazione dei costi sostenuti sui progetti; - effettuare un'analisi delle anagrafiche dipendenti al fine di individuare eventuali profili di personale dipendente che lavora su specifici progetti non segnalati all'interno del sistema gestionale WHR; - istituire un tavolo tecnico con cadenza trimestrale, composto dai referenti scientifici e dalle strutture in oggetto, con il coinvolgimento della funzione Affari Generali per la trasmissione delle delibere/convenzioni relative al personale impiegato nei progetti, al fine di recuperare il debito informativo, anche relativo alle linee di finanziamento migrato nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie. In particolare, l'istituzione del suddetto tavolo tecnico si propone di perseguire le seguenti finalità operative: <ul style="list-style-type: none"> • identificazione dei nominativi del personale dipendente che insiste sui progetti; • verifica e aggiornamento delle anagrafiche dipendenti ai fini della corretta imputazione contabile; • eventuale ridefinizione del valore dei costi da sterilizzare; • ricognizione dei rapporti di lavoro autonomo e degli acquisti (beni/servizi/cespiti) effettuati negli anni precedenti, con l'obiettivo di ricostruire puntualmente il progresso; • definizione di un sistema strutturato di monitoraggio e rendicontazione per il periodo corrente, al fine di consolidare la riconciliazione già effettuata e prevenire il ripetersi delle attuali criticità gestionali; 	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 Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Progetti e personale che insiste su progetti		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 correlati"	UOC Bilancio e Programmazioni	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Progetti e personale che insiste su progetti Sono emerse talune criticità riguardanti i fondi residui di PSN che a sistema risultano non utilizzati, in quanto in sede di rendicontazione dei costi da parte dei referenti scientifici, non identificando con precisione il PSN di riferimento, vengono imputati ad altri PSN con conseguente errata rendicontazione puntuale e analitica dei progetti. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti riconducibili a più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, sfiorando la capienza di quest'ultimo.	<p>RISULTATO NECESSARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedere a una mappatura dei Referenti Scientifici dei progetti, finalizzata alla corretta identificazione dei responsabili alla rendicontazione dei costi sostenuti sui progetti; - effettuare un'analisi delle anagrafiche dipendenti al fine di individuare eventuali profili di personale dipendente che lavora su specifici progetti non segnalati all'interno del sistema gestionale WHR; - istituire un tavolo tecnico con cadenza trimestrale, composto dai referenti scientifici e dalle strutture in oggetto, con il coinvolgimento della funzione Affari Generali per la trasmissione delle delibere/convenzioni relative al personale impiegato nei progetti, al fine di recuperare il debito informativo, anche relativo alle linee di finanziamento migrato nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie. In particolare, l'istituzione del suddetto tavolo tecnico si propone di perseguire le seguenti finalità operative: <ul style="list-style-type: none"> • identificazione dei nominativi del personale dipendente che insiste sui progetti; • verifica e aggiornamento delle anagrafiche dipendenti ai fini della corretta imputazione contabile; • eventuale ridefinizione del valore dei costi da sterilizzare; • ricognizione dei rapporti di lavoro autonomo e degli acquisti (beni/servizi/cespiti) effettuati negli anni precedenti, con l'obiettivo di ricostruire puntualmente il progresso; • definizione di un sistema strutturato di monitoraggio e rendicontazione per il periodo corrente, al fine di consolidare la riconciliazione già effettuata e prevenire il ripetersi delle attuali criticità gestionali; 	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 Programmazioni	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Progetti e personale che insiste su progetti		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 Programmazioni	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		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 Programmazioni	Follow - up del	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		SI	SI	

Azienda	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E -	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 e AUDIT - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
F4	F4.7	IOC Bilancio e Programmazioni	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		SI	SI	
F4	F4.7	IOC Bilancio e Programmazioni	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		SI	SI	
F4	F4.7	IOC Bilancio e Programmazioni	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		SI	SI	
F4	F4.7	IOC Bilancio e Programmazioni	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione		SI	SI	
F4	F4.7	IOC Bilancio e Programmazioni	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione		SI	SI	
F4	F4.7	IOC Bilancio e Programmazioni	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione		SI	SI	
F4	F4.7	IOC Bilancio e Programmazioni	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione	Risultato necessario: - Revisionare il regolamento ALPI integrando eventuali cambiamenti di processo che l'Azienda intende implementare, quali la centralizzazione, presso un'unica Struttura, del processo relativo al rilascio delle autorizzazioni per le prestazioni in regime di intramoenia — previo parere del CTC ALPI — nonché delle attività di monitoraggio della coerenza tra le prestazioni erogate e quelle rendicontate, attualmente di competenza delle singole Strutture di riferimento del medico erogante. Inoltre, in sede di revisione, si ritiene necessario formalizzare all'interno del regolamento il meccanismo di ripartizione dei "costi comuni", esplicitandone le modalità di determinazione, siano esse l'individuazione di specifici driver analitici di allocazione o l'applicazione di una percentuale forfettaria da calcolare sul totale dei ricavi ALPI; - Con riferimento alla rilevazione analitica in contabilità generale delle fatture emesse per prestazioni ALPI in regime ambulatoriale e dei relativi costi del personale, finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 502 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". In attesa del completamento di tale attività, si ritiene necessario che, per la chiusura dell'anno 2024, le scritture contabili relative alle attività di gestione ALPI siano state regolarmente registrate e contabilizzate.	SI	SI	
F4	F4.7	IOC Bilancio e Programmazioni	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione		SI	SI	
F4	F4.7	IOC Bilancio e Programmazioni	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	BASSO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione		SI	SI	
F5	F5.4	IOC Bilancio e Programmazioni	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Fondo Svalutazione Crediti Analisi partite migrate dal precedente sistema amministrativo contabile	Risultato necessario: - finalizzare le attività di analisi delle partite migrate, di concerto con la SW, che risultano incassate o chiuse nel vecchio ed aperte sul nuovo sistema amministrativo contabile al fine di effettuare la relativa chiusura massiva dello stesso; - effettuare una puntuale attività di monitoraggio periodico dei crediti in scadenza o scaduti, che alla data di verifica viene effettuato con file extra-contabili, attraverso l'utilizzo dell'estrazione da sistema dello scadenziario; - finalizzare le attività di circolarizzazione dei clienti al 31.12.2024; - concludere entro le tempistiche previste l'attività di valutazione analitica dello stato di solvibilità dei clienti in contenzioso al fine della determinazione dell'accantonamento a fondo svalutazione crediti e rendere strutturale tale attività con cadenza almeno semestrale.	SI	SI	
F5	F5.4	IOC Bilancio e Programmazioni	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Fondo Svalutazione Crediti Analisi partite migrate dal precedente sistema amministrativo contabile	Risultato necessario: - finalizzare le attività di analisi delle partite migrate, di concerto con la SW, che risultano incassate o chiuse nel vecchio ed aperte sul nuovo sistema amministrativo contabile al fine di effettuare la relativa chiusura massiva dello stesso; - effettuare una puntuale attività di monitoraggio periodico dei crediti in scadenza o scaduti, che alla data di verifica viene effettuato con file extra-contabili, attraverso l'utilizzo dell'estrazione da sistema dello scadenziario; - finalizzare le attività di circolarizzazione dei clienti al 31.12.2024; - concludere entro le tempistiche previste l'attività di valutazione analitica dello stato di solvibilità dei clienti in contenzioso al fine della determinazione dell'accantonamento a fondo svalutazione crediti e rendere strutturale tale attività con cadenza almeno semestrale.	SI	SI	
F5	F5.4	UOC Legate	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Fondo Svalutazione Crediti Analisi partite migrate dal precedente sistema amministrativo contabile	Risultato necessario: - finalizzare le attività di analisi delle partite migrate, di concerto con la SW, che risultano incassate o chiuse nel vecchio ed aperte sul nuovo sistema amministrativo contabile al fine di effettuare la relativa chiusura massiva dello stesso; - effettuare una puntuale attività di monitoraggio periodico dei crediti in scadenza o scaduti, che alla data di verifica viene effettuato con file extra-contabili, attraverso l'utilizzo dell'estrazione da sistema dello scadenziario; - finalizzare le attività di circolarizzazione dei clienti al 31.12.2024; - concludere entro le tempistiche previste l'attività di valutazione analitica dello stato di solvibilità dei clienti in contenzioso al fine della determinazione dell'accantonamento a fondo svalutazione crediti e rendere strutturale tale attività con cadenza almeno semestrale.	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio per epito	E -	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 o AUDIT - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 e da programmare nel Piano Annuale AUDIT 2025	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
F5	F5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto 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	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione Fondo Svalutazione Crediti Analisi partite migrate dal precedente sistema amministrativo contabile	Risultato necessario: - finalizzare le attività di analisi delle partite migrate, di concerto con la SW, che risultano incassate o chiuse nel vecchio ed aperte sul nuovo sistema amministrativo contabile al fine di effettuare la relativa chiusura massiva delle stesse; - effettuare una puntuale attività di monitoraggio periodico dei crediti in scadenza e scaduti, che alla data di verifica viene effettuato con filo extra-contabili, attraverso l'utilizzo dell'estrazione da sistema dello scadenziario; - finalizzare le attività di circolarizzazione dei clienti al 31.12.2024; - concludere entro la tempistica prevista l'attività di valutazione analitica dello stato di solvibilità dei clienti in contenzioso al fine della determinazione dell'accantonamento a fondo svalutazione crediti e rendere strutturale tale attività con cadenza almeno semestrale.	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	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui dei PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfornato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erosione dei progetti con ordini registrati.	Risultato necessario: - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	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	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui dei PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfornato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erosione dei progetti con ordini registrati.	Risultato necessario: - procedere a una mappatura dei Referenti Scientifici dei progetti, finalizzata alla corretta identificazione dei responsabili alla rendicontazione dei costi sostenuti sui progetti; - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	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	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui di PSN che a sistema risultano non utilizzati, in quanto in sede di rendicontazione dei costi da parte dei referenti scientifici, non identificando con precisione il PSN di riferimento, vengono imputati ad altri PSN con conseguente errata rendicontazione puntuale e analitica dei progetti. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti riconducibili a più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, sfornando la capienza di quest'ultimo.	Risultato necessario: - procedere a una mappatura dei Referenti Scientifici dei progetti, finalizzata alla corretta identificazione dei responsabili alla rendicontazione dei costi sostenuti sui progetti; - effettuare un'analisi delle anagrafiche dipendenti al fine di individuare eventuali profili di personale dipendente che lavora su specifici progetti non segnalati all'interno del sistema gestionale WHR; - istituire un tavolo tecnico con cadenza trimestrale, composto dai referenti scientifici e dalle strutture in oggetto, con il coinvolgimento della funzione Affari Generali per la trasmissione delle delibere/convenzioni relative al personale impiegato nei progetti, al fine di recuperare il debito informativo, anche relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie. In particolare, l'istituzione del suddetto tavolo tecnico si propone di perseguire le seguenti finalità operative: • identificazione dei nominativi del personale dipendente che insiste sui progetti; • verifica e aggiornamento delle anagrafiche dipendenti ai fini della corretta imputazione contabile; • eventuale ridefinizione del valore dei costi da sterilizzare; • ricognizione dei rapporti di lavoro autonomo e degli acquisti (beni/servizi/cespiti) effettuati negli anni precedenti, con l'obiettivo di ricostruire puntualmente il progresso; • definizione di un sistema strutturato di monitoraggio e rendicontazione per il periodo corrente, al fine di consolidare la riconciliazione già effettuata e prevenire il ripetersi delle attuali criticità gestionali;	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	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui di PSN che a sistema risultano non utilizzati, in quanto in sede di rendicontazione dei costi da parte dei referenti scientifici, non identificando con precisione il PSN di riferimento, vengono imputati ad altri PSN con conseguente errata rendicontazione puntuale e analitica dei progetti. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti riconducibili a più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, sfornando la capienza di quest'ultimo.	Risultato necessario: - procedere a una mappatura dei Referenti Scientifici dei progetti, finalizzata alla corretta identificazione dei responsabili alla rendicontazione dei costi sostenuti sui progetti; - effettuare un'analisi delle anagrafiche dipendenti al fine di individuare eventuali profili di personale dipendente che lavora su specifici progetti non segnalati all'interno del sistema gestionale WHR; - istituire un tavolo tecnico con cadenza trimestrale, composto dai referenti scientifici e dalle strutture in oggetto, con il coinvolgimento della funzione Affari Generali per la trasmissione delle delibere/convenzioni relative al personale impiegato nei progetti, al fine di recuperare il debito informativo, anche relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie. In particolare, l'istituzione del suddetto tavolo tecnico si propone di perseguire le seguenti finalità operative: • identificazione dei nominativi del personale dipendente che insiste sui progetti; • verifica e aggiornamento delle anagrafiche dipendenti ai fini della corretta imputazione contabile; • eventuale ridefinizione del valore dei costi da sterilizzare; • ricognizione dei rapporti di lavoro autonomo e degli acquisti (beni/servizi/cespiti) effettuati negli anni precedenti, con l'obiettivo di ricostruire puntualmente il progresso; • definizione di un sistema strutturato di monitoraggio e rendicontazione per il periodo corrente, al fine di consolidare la riconciliazione già effettuata e prevenire il ripetersi delle attuali criticità gestionali;	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, file F ecc.) e riconciliazione a fine esercizio dei dati di produzione aziendali con i dati di produzione regionali.	UOC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Acquisti prestazioni sanitarie da privato Mancata produzione e trasmissione del relativo flusso informativo all'Assessorato della Salute, riconducibile, per la fattispecie in esame, principalmente al Flusso C relativo alle prestazioni di specialistica ambulatoriale erogate da strutture pubbliche o private accreditate, sia in regime istituzionale sia in regime libero-professionale, nonché al Flusso C PSO.	Con riferimento al Flusso C di PSO, si ritiene necessario che la Struttura competente, di concerto con la SW, finalizzi quanto prima la messa in produzione e la successiva trasmissione all'Assessorato della Salute del suddetto flusso, rispettando i termini previsti dalla normativa o in linea con il conseguimento degli Obiettivi PAC.	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 Approvvigionamenti	Follow-up del 08/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini economici, gestione dei magazzini economici e gestione della cassa economica	Nonostante l'esito positivo assegnato alle Azioni, si ritiene necessario formalizzare specifico monitoraggio in merito	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	Follow-up del 08/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Inventari magazzini economici, gestione dei magazzini economici e gestione della cassa economica	Nonostante l'esito positivo assegnato alle Azioni, si ritiene necessario formalizzare specifico monitoraggio in merito	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Positivo / Con riserva	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 e AUDIT - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 con data di programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
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, quali ad esempio: modifiche del fondo di dotazione, ripiani perdite, movimenti per i cespiti acquistati con contributi in conto capitale e relative sterilizzazioni, distribuzione di eventuali utili ecc. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa."	UOC Gestione del Patrimonio	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui del PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erosione dei progetti con ordini registrati.	Risulta necessario: - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali;	SI	SI	
H1	H1.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.2 "Applicazione della 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	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui del PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erosione dei progetti con ordini registrati.	Risulta necessario: - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali;	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, quali ad esempio: modifiche del fondo di dotazione, ripiani perdite, movimenti per i cespiti acquistati con contributi in conto capitale e relative sterilizzazioni, distribuzione di eventuali utili ecc. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui del PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erosione dei progetti con ordini registrati.	Risulta necessario: - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione del CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	SI	SI	
H1	H1.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.2 "Applicazione della 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	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui del PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erosione dei progetti con ordini registrati.	Risulta necessario: - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione del CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	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, quali ad esempio: modifiche del fondo di dotazione, ripiani perdite, movimenti per i cespiti acquistati con contributi in conto capitale e relative sterilizzazioni, distribuzione di eventuali utili ecc. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa."	UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui del PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erosione dei progetti con ordini registrati.	Risulta necessario: - procedere a una mappatura dei Referenti Scientifici dei progetti, finalizzata alla corretta identificazione dei responsabili alla rendicontazione dei costi sostenuti sui progetti; - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione del CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	SI	SI	
H1	H1.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.2 "Applicazione della 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	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui del PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erosione dei progetti con ordini registrati.	Risulta necessario: - procedere a una mappatura dei Referenti Scientifici dei progetti, finalizzata alla corretta identificazione dei responsabili alla rendicontazione dei costi sostenuti sui progetti; - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione del CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	SI	SI	
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'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione."	UOC Gestione del Patrimonio	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui del PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erosione dei progetti con ordini registrati.	Risulta necessario: - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali;	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 Gestione del Patrimonio	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui del PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erosione dei progetti con ordini registrati.	Risulta necessario: - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali;	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio per il percipito	E - Positivo o Contro	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 e AUDIT - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
H2	H2.4	H2.2 "Definizione di una procedura e schemi extracontabili di raffronto tra contributo residuo o cespiti di riferimento al fine di verificare l'incollamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui del PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erosione dei progetti con ordini registrati.	<p>Risultato necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifico interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento. 	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	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui del PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erosione dei progetti con ordini registrati.	<p>Risultato necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifico interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento. 	SI	SI	
H3	H3.4	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto H3.2 "Adozione di una procedura di archiviazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge ed individuazione del documento"	UOC Gestione del Patrimonio	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		SI	SI	
H3	H3.4	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto H3.2 "Adozione di una procedura di archiviazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge ed individuazione del documento"	UOC Bilancio e Programmazione	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		SI	SI	
H4	H4.3	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H4.1 "Predisposizione di procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti."	UOC Gestione del Patrimonio	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		SI	SI	
H4	H4.3	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto H4.1 "Predisposizione di procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti"	UOC Bilancio e Programmazione	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi		SI	SI	
I1	I1.3	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 o, 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 archiviati"	UOC Approvvigionamenti	Follow - up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici Nelle more della definizione di apposita reportistica, utile a verificare la corretta e puntuale alimentazione del sistema amministrativo contabile, si ritiene necessario confermare l'esito della precedenti verifiche	<p>Risultato necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - implementare una verifica congiunta con cadenza trimestrale, attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture competenti, al fine di garantire un controllo sulla corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile. In particolare, sarà necessario monitorare i dati contabili relativi a tutte le tipologie di acquisto che compongono il ciclo passivo dell'Azienda, la determinazione del conto "Fatture da ricevere" ed eventuali duplicazioni di costi in contabilità; - in merito alla corretta imputazione del Centro di Costo in sede di entrata merce, 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; - provvedere ad immettere all'interno del sistema amministrativo contabile la totalità delle informazioni relative agli acquisti di competenza delle Strutture oggetto di verifica, con particolare riferimento alle partite aperte di competenza degli anni precedenti, utile ad una corretta e completa rilevazione dei fatti contabili. - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegato al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenzario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni; - garantire la segregazione delle funzioni nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento 	SI	SI	
I1	I1.3	I1.3 "Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc., con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche"	UOC Approvvigionamenti	Follow - up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici		SI	SI	
I1	I1.3	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 o, 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 archiviati"	UOC Bilancio e Programmazione	Follow - up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici Nelle more della definizione di apposita reportistica, utile a verificare la corretta e puntuale alimentazione del sistema amministrativo contabile, si ritiene necessario confermare l'esito della precedenti verifiche	<p>Risultato necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - implementare una verifica congiunta con cadenza trimestrale, attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture competenti, al fine di garantire un controllo sulla corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile. In particolare, sarà necessario monitorare i dati contabili relativi a tutte le tipologie di acquisto che compongono il ciclo passivo dell'Azienda, la determinazione del conto "Fatture da ricevere" ed eventuali duplicazioni di costi in contabilità; - in merito alla corretta imputazione del Centro di Costo in sede di entrata merce, 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; - provvedere ad immettere all'interno del sistema amministrativo contabile la totalità delle informazioni relative agli acquisti di competenza delle Strutture oggetto di verifica, con particolare riferimento alle partite aperte di competenza degli anni precedenti, utile ad una corretta e completa rilevazione dei fatti contabili. - avviare percorsi di formazione di natura economico-patrimoniale rivolti alle diverse strutture ordinarie affinché le stesse procedano alla corretta indicazione dei conti economici; - finalizzare il regolamento interno di contabilità generale, entro un termine congruo per il raggiungimento degli obiettivi, provvedendo ad inserire specifico prospetto riepilogativo dei conti da utilizzare in base alla natura del costo sostenuto; - in merito all'accettazione di fatture per decorrenza dei termini provvedere a identificare specifiche unità di 	SI	SI	
I1	I1.3	I1.3 "Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare il rispetto della procedura ed in particolare la sussistenza delle evidenze documentali di tutti i controlli richiesti quali autorizzazioni alla spesa, capienza rispetto al budget, certificazioni varie ecc., con predisposizioni di relativi report delle risultanze delle verifiche"	UOC Bilancio e Programmazione	Follow - up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici		SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Positivo Confluenza	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 e da Audit - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 con e da programmi Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
11	11.3	11.1 "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, al 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 archiviati.	DC Progettazione e Manutenzione	Follow - up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici Nello stato della definizione di apposita reportistica, utile a verificare la correttezza e puntuale alimentazione del sistema amministrativo contabile, si ritiene necessario conformare l'esito della precedenti verifiche	Risultato necessario: - implementare una verifica congiunta con cadenza trimestrale, attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture competenti, al fine di garantire un controllo sulla correttezza, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile. In particolare, sarà necessario monitorare i dati contabili relativi a tutte le tipologie di acquisto che compongono il ciclo passivo dell'Azienda, la determinazione del conto "Fatture da ricevere" ed eventuali duplicazioni di costi in contabilità. - provvedere ad immettere all'interno del sistema amministrativo contabile la totalità delle informazioni relative agli acquisti di competenza delle Strutture oggetto di verifica, con particolare riferimento alle partite aperte di competenza degli anni precedenti, utile ad una corretta e completa rilevazione dei fatti contabili. - finalizzare il regolamento interno di contabilità generale, entro un termine congruo per il raggiungimento degli obiettivi, provvedendo ad inserire specifico prospetto riepilogativo 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, 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; - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegato al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da	SI	SI	
11	11.3	11.3 "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"	DC Progettazione e Manutenzione	Follow - up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici		SI	SI	
11	11.3	11.1 "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, al 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 archiviati.	CC Bilancio e Programmazioni	Follow - up del 17/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui dei PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erosione dei progetti con ordini registrati.	Risultato necessario: - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	SI	SI	
11	11.3	11.3 "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"	CC Bilancio e Programmazioni	Follow - up del 17/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui dei PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erosione dei progetti con ordini registrati.	Risultato necessario: - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	SI	SI	
11	11.3	11.1 "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, al 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 archiviati.	UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	Follow - up del 17/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui dei PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erosione dei progetti con ordini registrati.	Risultato necessario: - procedere a una mappatura dei Referenti Scientifici dei progetti, finalizzata alla corretta identificazione dei responsabili alla rendicontazione dei costi sostenuti sui progetti; - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	SI	SI	
11	11.3	11.3 "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	Follow - up del 17/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui dei PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erosione dei progetti con ordini registrati.	Risultato necessario: - procedere a una mappatura dei Referenti Scientifici dei progetti, finalizzata alla corretta identificazione dei responsabili alla rendicontazione dei costi sostenuti sui progetti; - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio per epito	E - Livello di rischio per epito	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 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
11	11.3	11.1 "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 archiviati.	UOC Farmaceutica, vigilanza e farmacoeconomia (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 30/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	ELEVATO	Tema Audit: Gestione ciclo passivo farmaci X Nelle more della definizione di apposita reportistica, utile a verificare la corretta e puntuale alimentazione del sistema amministrativo contabile, si ritiene necessario confermare l'esito della precedenti verifiche	- sensibilizzare i centri ordinanti affinché indichino 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 risultavano essere utili; - con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie. A tal proposito provvedere a identificare specifiche unità di personale che effettuino il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivire alla corretta gestione delle fatture e al relativo collegamento all'ordine, utile alla gestione contabile per competenza - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni; - garantire la segregazione delle funzioni nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a risultare necessario.	SI	SI	
11	11.3	11.1 "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 archiviati.	UOC Integrazione farmaceutica ospedale-territorio (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 30/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	ELEVATO	Tema Audit: Gestione ciclo passivo farmaci X Nelle more della definizione di apposita reportistica, utile a verificare la corretta e puntuale alimentazione del sistema amministrativo contabile, si ritiene necessario confermare l'esito della precedenti verifiche	- sensibilizzare i centri ordinanti affinché indichino 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 risultavano essere utili; - con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie. A tal proposito provvedere a identificare specifiche unità di personale che effettuino il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivire alla corretta gestione delle fatture e al relativo collegamento all'ordine, utile alla gestione contabile per competenza - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni; - garantire la segregazione delle funzioni nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a risultare necessario.	SI	SI	
11	11.3	11.1 "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 archiviati.	UOC Farmacia ospedaliera P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 30/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	ELEVATO	Tema Audit: Gestione ciclo passivo farmaci X Nelle more della definizione di apposita reportistica, utile a verificare la corretta e puntuale alimentazione del sistema amministrativo contabile, si ritiene necessario confermare l'esito della precedenti verifiche	- sensibilizzare i centri ordinanti affinché indichino 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 risultavano essere utili; - con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie. A tal proposito provvedere a identificare specifiche unità di personale che effettuino il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivire alla corretta gestione delle fatture e al relativo collegamento all'ordine, utile alla gestione contabile per competenza - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni; - garantire la segregazione delle funzioni nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a risultare necessario.	SI	SI	
11	11.3	11.3 "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 o farmacoeconomia (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 30/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	ELEVATO	Tema Audit: Gestione ciclo passivo farmaci X Nelle more della definizione di apposita reportistica, utile a verificare la corretta e puntuale alimentazione del sistema amministrativo contabile, si ritiene necessario confermare l'esito della precedenti verifiche	- sensibilizzare i centri ordinanti affinché indichino 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 risultavano essere utili; - con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie. A tal proposito provvedere a identificare specifiche unità di personale che effettuino il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivire alla corretta gestione delle fatture e al relativo collegamento all'ordine, utile alla gestione contabile per competenza - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni; - garantire la segregazione delle funzioni nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a risultare necessario.	SI	SI	
11	11.3	11.3 "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)	Follow - up del 30/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	ELEVATO	Tema Audit: Gestione ciclo passivo farmaci X Nelle more della definizione di apposita reportistica, utile a verificare la corretta e puntuale alimentazione del sistema amministrativo contabile, si ritiene necessario confermare l'esito della precedenti verifiche	- sensibilizzare i centri ordinanti affinché indichino 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 risultavano essere utili; - con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie. A tal proposito provvedere a identificare specifiche unità di personale che effettuino il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivire alla corretta gestione delle fatture e al relativo collegamento all'ordine, utile alla gestione contabile per competenza - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni; - garantire la segregazione delle funzioni nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a risultare necessario.	SI	SI	
11	11.3	11.3 "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 Farmacia ospedaliera - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 30/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	ELEVATO	Tema Audit: Gestione ciclo passivo farmaci X Nelle more della definizione di apposita reportistica, utile a verificare la corretta e puntuale alimentazione del sistema amministrativo contabile, si ritiene necessario confermare l'esito della precedenti verifiche	- sensibilizzare i centri ordinanti affinché indichino 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 risultavano essere utili; - con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie. A tal proposito provvedere a identificare specifiche unità di personale che effettuino il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivire alla corretta gestione delle fatture e al relativo collegamento all'ordine, utile alla gestione contabile per competenza - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni; - garantire la segregazione delle funzioni nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a risultare necessario.	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio per l'epito	E - Positivo Contenzioso	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 e da programmare Piano	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
11	11.3	11.1 "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 consentimento, 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 archiviati.	UOC Bilancio e Programmazione	Follow - up del 30/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo farmaci Nelle more della definizione di apposita reportistica, utile a verificare la correttezza e puntuale alimentazione del sistema amministrativo contabile, si ritiene necessario confermare l'esito delle precedenti verifiche	Risultava necessario: - 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 risultavano essere utili; - con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture o mitigare tale fattispecie. A tal proposito prevedere di identificare specifiche unità di personale che effettuino il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addìvenire alla corretta gestione delle fatture e al relativo collegamento all'ordine, utile alla gestione contabile per competenza - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni; - garantire la segregazione delle funzioni nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a	SI	SI	
11	11.3	11.3 "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 Bilancio e Programmazione	Follow - up del 30/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo farmaci Nelle more della definizione di apposita reportistica, utile a verificare la correttezza e puntuale alimentazione del sistema amministrativo contabile, si ritiene necessario confermare l'esito delle precedenti verifiche	Risultava necessario: - 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 o riducendo al minimo le richieste in urgenza o acquistare farmaci che non risultavano essere utili; - con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie. A tal proposito prevedere di identificare specifiche unità di personale che effettuino il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addìvenire alla corretta gestione delle fatture e al relativo collegamento all'ordine, utile alla gestione contabile per competenza - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni; - garantire la segregazione delle funzioni nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a	SI	SI	
11	11.7	11.7 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto 11.5 "Acquisto prestazioni sanitarie da privato. Definizione di una procedura formalizzata ai fini della remunerazione delle prestazioni nella quale siano previsti i seguenti punti di controllo: a. verifica sulle prestazioni erogate, sulla verifica della correttezza delle codifiche utilizzate e successivamente la congruità delle informazioni iscritte; b. l'aggiornamento della situazione di autorizzazione e accreditamento esclusivamente sulla base di dati ufficiali notificati e in costante azione di verifica del mantenimento dei requisiti per l'esercizio dell'attività sanitaria; c. verifica della piena responsabilità nella gestione e controlli di tutte le prestazioni sanitarie acquistate per conto del SSR dai soggetti erogatori privati accreditati, garantendo il controllo della coerenza tra	UOC Specialistica ambulatoriale interna ed esterna	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione Acquisto prestazioni sanitarie da privato In merito ai controlli effettuati in fase di liquidazione, inclusa la formalizzazione dell'attestazione sui controlli di regolarità del DURC, si rileva una difformità tra gli importi rendicontati dalle strutture convenzionate oggetto del campione e quelli riportati nel pro-forma trasmesso dall'UOC Specialistica Ambulatoriale e nel Flusso M, e si prende atto che tali differenze sono riconducibili a prestazioni di competenza del periodo di riferimento, segnalate dalla Struttura convenzionata in seguito all'emissione della fattura e alla produzione dei relativi flussi di produzione, e che le stesse vengono sanate in sede di consuntivo. Con riferimento ai Fondi Regionali stanziati per l'abbattimento delle liste d'attesa, pari a circa 1,5 mln, si segnala un limitato utilizzo dei medesimi.	Risultava necessario: - attenzionare il suddetto processo di rendicontazione, implementando uno specifico controllo complessivo sulla totalità delle Strutture convenzionate, attraverso la produzione di specifico file di monitoraggio, anche extra-contabile, di tali prestazioni al fine di rilevare e gestire eventuali disallineamenti tra i dati comunicati dalle Strutture e quelli verificati, così da poterne tracciare puntualmente le motivazioni sia all'interno del pro-forma trasmesso alle Strutture Convenzionate, sia in sede di invio del Flusso M; - rendicontare e formalizzare, con cadenza periodica ed in maniera separata, l'acquisto di prestazioni da privato reso ai fini dell'abbattimento delle liste d'attesa nonché trasmettere la stessa all'UOC Bilancio e Programmazione, al fine di consentire la corretta rilevazione delle sterilizzazioni dei costi connessi.	SI	SI	
11	11.7	11.7 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto 11.5 "Acquisto prestazioni sanitarie da privato. Definizione di una procedura formalizzata ai fini della remunerazione delle prestazioni nella quale siano previsti i seguenti punti di controllo: a. verifica sulle prestazioni erogate, sulla verifica della correttezza delle codifiche utilizzate e successivamente la congruità delle informazioni iscritte; b. l'aggiornamento della situazione di autorizzazione e accreditamento esclusivamente sulla base di dati ufficiali notificati e in costante azione di verifica del mantenimento dei requisiti per l'esercizio dell'attività sanitaria; c. verifica della piena responsabilità nella gestione e controlli di tutte le prestazioni sanitarie acquistate per conto del SSR dai soggetti erogatori privati accreditati, garantendo il controllo della coerenza tra	UOC Cure Primario	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione Acquisto prestazioni sanitarie da privato In merito ai controlli effettuati in fase di liquidazione, inclusa la formalizzazione dell'attestazione sui controlli di regolarità del DURC, si rileva una difformità tra gli importi rendicontati dalle strutture convenzionate oggetto del campione e quelli riportati nel pro-forma trasmesso dall'UOC Specialistica Ambulatoriale e nel Flusso M, e si prende atto che tali differenze sono riconducibili a prestazioni di competenza del periodo di riferimento, segnalate dalla Struttura convenzionata in seguito all'emissione della fattura e alla produzione dei relativi flussi di produzione, e che le stesse vengono sanate in sede di consuntivo. Con riferimento ai Fondi Regionali stanziati per l'abbattimento delle liste d'attesa, pari a circa 1,5 mln, si segnala un limitato utilizzo dei medesimi.	Risultava necessario: - attenzionare il suddetto processo di rendicontazione, implementando uno specifico controllo complessivo sulla totalità delle Strutture convenzionate, attraverso la produzione di specifico file di monitoraggio, anche extra-contabile, di tali prestazioni al fine di rilevare e gestire eventuali disallineamenti tra i dati comunicati dalle Strutture e quelli verificati, così da poterne tracciare puntualmente le motivazioni sia all'interno del pro-forma trasmesso alle Strutture Convenzionate, sia in sede di invio del Flusso M; - rendicontare e formalizzare, con cadenza periodica ed in maniera separata, l'acquisto di prestazioni da privato reso ai fini dell'abbattimento delle liste d'attesa nonché trasmettere la stessa all'UOC Bilancio e Programmazione, al fine di consentire la corretta rilevazione delle sterilizzazioni dei costi connessi.	SI	SI	
11	11.7	11.7 "Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto 11.5 "Acquisto prestazioni sanitarie da privato. Definizione di una procedura formalizzata ai fini della remunerazione delle prestazioni nella quale siano previsti i seguenti punti di controllo: a. verifica sulle prestazioni erogate, sulla verifica della correttezza delle codifiche utilizzate e successivamente la congruità delle informazioni iscritte; b. l'aggiornamento della situazione di autorizzazione e accreditamento esclusivamente sulla base di dati ufficiali notificati e in costante azione di verifica del mantenimento dei requisiti per l'esercizio dell'attività sanitaria; c. verifica della piena responsabilità nella gestione e controlli di tutte le prestazioni sanitarie acquistate per conto del SSR dai soggetti erogatori privati accreditati, garantendo il controllo della coerenza tra	UOC Bilancio e Programmazione	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione Acquisto prestazioni sanitarie da privato		SI	SI	
13	13.6	13.2 "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 Approvvigionamenti	Follow - up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici		SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio per epito	E - Positivo Contributo	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 e AUDIT - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 con e da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
13	13.6	13.2 "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."	OC Progettazione e Manutenz	Follow - up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici		SI	SI	
13	13.6	13.2 "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."	OC Bilancio e Programmazio	Follow - up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici		SI	SI	
13	13.6	13.4 "Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: a) l'indipendenza di coloro che hanno il mandato di firma rispetto alle funzioni di: - approvazione dei pagamenti; - preparazione degli assegni o bonifici bancari; - incassi; - acquisti e ricevimento merci. b) che venga garantito l'ordine cronologico dei pagamenti e gli altri adempimenti normativi (es. D.L. 35/2013); c) l'estinzione del debito al fine di evitare duplicazioni."	OC Bilancio e Programmazio	Follow - up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici		SI	SI	
13	13.6	13.2 "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."	OC Bilancio e Programmazio	Follow - up del 17/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui dei PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erossione dei progetti con ordini registrati.	Risulta necessario: - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	SI	SI	
13	13.6	13.4 "Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: a) l'indipendenza di coloro che hanno il mandato di firma rispetto alle funzioni di: - approvazione dei pagamenti; - preparazione degli assegni o bonifici bancari; - incassi; - acquisti e ricevimento merci. b) che venga garantito l'ordine cronologico dei pagamenti e gli altri adempimenti normativi (es. D.L. 35/2013); c) l'estinzione del debito al fine di evitare duplicazioni."	OC Bilancio e Programmazio	Follow - up del 17/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui dei PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erossione dei progetti con ordini registrati.	Risulta necessario: - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	SI	SI	
13	13.6	13.4 "Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: a) l'indipendenza di coloro che hanno il mandato di firma rispetto alle funzioni di: - approvazione dei pagamenti; - preparazione degli assegni o bonifici bancari; - incassi; - acquisti e ricevimento merci. b) che venga garantito l'ordine cronologico dei pagamenti e gli altri adempimenti normativi (es. D.L. 35/2013); c) l'estinzione del debito al fine di evitare duplicazioni."	UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	Follow - up del 17/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui dei PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erossione dei progetti con ordini registrati.	Risulta necessario: - procedere a una mappatura dei Referenti Scientifici dei progetti, finalizzata alla corretta identificazione dei responsabili alla rendicontazione dei costi sostenuti sui progetti; - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	SI	SI	

Area	Azienda	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio per esito	E - Postivo Con riserva	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 e AUDIT - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
13	13.6	13.2 "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 farmacoepidemiologia (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 30/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo farmaci Nelle more della definizione di apposita reportistica, utile a verificare la correttezza e puntuale alimentazione del sistema amministrativo contabile, si ritiene necessario confermare l'esito della precedenti verifiche	Risultato necessario: - 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 risultavano essere utili; - con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie. A tal proposito provvedere a identificare specifiche unità di personale che effettuino il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivenire alla corretta gestione delle fatture e al relativo collegamento all'ordine, utile alla gestione contabile per competenza - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni; - garantire la segregazione delle funzioni nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a risultare necessario;	SI	SI	
13	13.6	13.2 "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 ospedale-territorio (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 30/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo farmaci Nelle more della definizione di apposita reportistica, utile a verificare la correttezza e puntuale alimentazione del sistema amministrativo contabile, si ritiene necessario confermare l'esito della precedenti verifiche	Risultato necessario: - 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 o riducendo al minimo le richieste in urgenza o acquistare farmaci che non risultavano essere utili; - con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie. A tal proposito provvedere a identificare specifiche unità di personale che effettuino il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivenire alla corretta gestione delle fatture e al relativo collegamento all'ordine, utile alla gestione contabile per competenza - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni; - garantire la segregazione delle funzioni nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a risultare necessario;	SI	SI	
13	13.6	13.2 "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 Farmacia ospedaliera P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip.Farmaceutico)	Follow - up del 30/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo farmaci Nelle more della definizione di apposita reportistica, utile a verificare la correttezza e puntuale alimentazione del sistema amministrativo contabile, si ritiene necessario confermare l'esito della precedenti verifiche	Risultato necessario: - 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 risultavano essere utili; - con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie. A tal proposito provvedere a identificare specifiche unità di personale che effettuino il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivenire alla corretta gestione delle fatture e al relativo collegamento all'ordine, utile alla gestione contabile per competenza - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni; - garantire la segregazione delle funzioni nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a risultare necessario;	SI	SI	
13	13.6	13.2 "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 Programmazioni	Follow - up del 30/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo farmaci Nelle more della definizione di apposita reportistica, utile a verificare la correttezza e puntuale alimentazione del sistema amministrativo contabile, si ritiene necessario confermare l'esito della precedenti verifiche	Risultato necessario: - 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 risultavano essere utili; - con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie. A tal proposito provvedere a identificare specifiche unità di personale che effettuino il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivenire alla corretta gestione delle fatture e al relativo collegamento all'ordine, utile alla gestione contabile per competenza - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni; - garantire la segregazione delle funzioni nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a risultare necessario;	SI	SI	
13	13.6	13.2 "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 Specialistica ambulatoriale interna ed esterna	Follow - up del 28/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Acquisto Prestazioni sanitarie da privato	Risultato necessario: - 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 risultavano essere utili; - con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie. A tal proposito provvedere a identificare specifiche unità di personale che effettuino il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivenire alla corretta gestione delle fatture e al relativo collegamento all'ordine, utile alla gestione contabile per competenza - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni; - garantire la segregazione delle funzioni nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a risultare necessario;	SI	SI	
13	13.6	13.2 "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 Cure Primarie	Follow - up del 28/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Acquisto Prestazioni sanitarie da privato	Risultato necessario: - 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 risultavano essere utili; - con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie. A tal proposito provvedere a identificare specifiche unità di personale che effettuino il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivenire alla corretta gestione delle fatture e al relativo collegamento all'ordine, utile alla gestione contabile per competenza - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni; - garantire la segregazione delle funzioni nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a risultare necessario;	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Positivo Contenzioso	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 e AUDIT - anno 2025	I) Attività di Audit realizzata nel 2025 con e da programmazione Piano	L) Se NO - indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
13	13.6	13.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare o 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 o le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle bolle di entrata e dello fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc."	UOC Bilancio e Programmazioni	Follow - up del 28/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Acquisto Prestazioni sanitarie da privato		SI	SI	
14	14.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 14.4 "Attivazione di un sistema di ricognizione del contenzioso in essere alla data di chiusura del bilancio e stima da parte del servizio affari legali ovvero legali esterni incaricati dall'azienda, del rischio di soccombenza per ciascuna causa o la relativa quantificazione degli oneri da accantonare a fondo rischi."	UOC Legale	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Fondo Rischi Mancata ricognizione analitica per singolo contenzioso	Risultato necessario: - provvedere a finalizzare il percorso di ricognizione straordinario analitico per singolo contenzioso, e la consequenziale proposta di delibera, procedendo al consolidamento e alla quadratura con i dati contabili al 31.12.2024; - formalizzare il processo di verifica instaurato dalle strutture oggetto di verifica finalizzato alla verifica di accantonamenti riferiti a fatture già presenti in contabilità, in modo da evitare duplicazioni di costi in bilancio; - riportare in maniera analitica in sede di chiusura del bilancio al 31.12.2024, per singolo contenzioso ed in base alla natura dell'esborso, le scritture contabili relative agli accantonamenti per tutte le tipologie di fondi rischi. - effettuare una stima dell'accantonamento a Fondo rischi, anche ai fini della redazione del Bilancio di previsione, attraverso l'analisi incrociata dell'entità degli accantonamenti effettuati negli anni precedenti e i trend riscontrati, nonché le informazioni di eventuali contenziosi instaurati nell'anno di competenza in possesso al momento della formulazione della previsione; - identificare e finalizzare un momento di interlocuzione tra le strutture oggetto di verifica al fine di effettuare le opportune analisi, e le eventuali rettifiche contabili, sulle fatture pagate in esecuzione di ordinanza per le quali risulta un sospenso di cassa.	SI	SI	
14	14.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 14.5 "Attivazione di una procedura che consenta una immediata rilevazione in CO.GE delle carte contabili trasmesse dal tesoriere o da fonti di pagamenti effettuati a seguito di ordinanze di assegnazione giudiziarie"	UOC Legale	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Fondo Rischi Mancata ricognizione analitica per singola contenzioso	Risultato necessario: - provvedere a finalizzare il percorso di ricognizione straordinario analitico per singolo contenzioso, e la consequenziale proposta di delibera, procedendo al consolidamento e alla quadratura con i dati contabili al 31.12.2024; - formalizzare il processo di verifica instaurato dalle strutture oggetto di verifica finalizzato alla verifica di accantonamenti riferiti a fatture già presenti in contabilità, in modo da evitare duplicazioni di costi in bilancio; - riportare in maniera analitica in sede di chiusura del bilancio al 31.12.2024, per singolo contenzioso ed in base alla natura dell'esborso, le scritture contabili relative agli accantonamenti per tutte le tipologie di fondi rischi. - effettuare una stima dell'accantonamento a Fondo rischi, anche ai fini della redazione del Bilancio di previsione, attraverso l'analisi incrociata dell'entità degli accantonamenti effettuati negli anni precedenti e i trend riscontrati, nonché le informazioni di eventuali contenziosi instaurati nell'anno di competenza in possesso al momento della formulazione della previsione; - identificare e finalizzare un momento di interlocuzione tra le strutture oggetto di verifica al fine di effettuare le opportune analisi, e le eventuali rettifiche contabili, sulle fatture pagate in esecuzione di ordinanza per le quali risulta un sospenso di cassa.	SI	SI	
14	14.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 14.4 "Attivazione di un sistema di ricognizione del contenzioso in essere alla data di chiusura del bilancio e stima da parte del servizio affari legali ovvero legali esterni incaricati dall'azienda, del rischio di soccombenza per ciascuna causa e la relativa quantificazione degli oneri da accantonare a fondo rischi."	UOC Bilancio e Programmazioni	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Fondo Rischi Mancata ricognizione analitica per singolo contenzioso	Risultato necessario: - provvedere a finalizzare il percorso di ricognizione straordinario analitico per singolo contenzioso, e la consequenziale proposta di delibera, procedendo al consolidamento e alla quadratura con i dati contabili al 31.12.2024; - formalizzare il processo di verifica instaurato dalle strutture oggetto di verifica finalizzato alla verifica di accantonamenti riferiti a fatture già presenti in contabilità, in modo da evitare duplicazioni di costi in bilancio; - riportare in maniera analitica in sede di chiusura del bilancio al 31.12.2024, per singolo contenzioso ed in base alla natura dell'esborso, le scritture contabili relative agli accantonamenti per tutte le tipologie di fondi rischi. - effettuare una stima dell'accantonamento a Fondo rischi, anche ai fini della redazione del Bilancio di previsione, attraverso l'analisi incrociata dell'entità degli accantonamenti effettuati negli anni precedenti e i trend riscontrati, nonché le informazioni di eventuali contenziosi instaurati nell'anno di competenza in possesso al momento della formulazione della previsione; - identificare e finalizzare un momento di interlocuzione tra le strutture oggetto di verifica al fine di effettuare le opportune analisi, e le eventuali rettifiche contabili, sulle fatture pagate in esecuzione di ordinanza per le quali risulta un sospenso di cassa.	SI	SI	
14	14.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 14.5 "Attivazione di una procedura che consenta una immediata rilevazione in CO.GE delle carte contabili trasmesse dal tesoriere o da fonti di pagamenti effettuati a seguito di ordinanze di assegnazione giudiziarie"	UOC Bilancio e Programmazioni	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Fondo Rischi Mancata ricognizione analitica per singolo contenzioso	Risultato necessario: - provvedere a finalizzare il percorso di ricognizione straordinario analitico per singolo contenzioso, e la consequenziale proposta di delibera, procedendo al consolidamento e alla quadratura con i dati contabili al 31.12.2024; - formalizzare il processo di verifica instaurato dalle strutture oggetto di verifica finalizzato alla verifica di accantonamenti riferiti a fatture già presenti in contabilità, in modo da evitare duplicazioni di costi in bilancio; - riportare in maniera analitica in sede di chiusura del bilancio al 31.12.2024, per singolo contenzioso ed in base alla natura dell'esborso, le scritture contabili relative agli accantonamenti per tutte le tipologie di fondi rischi. - effettuare una stima dell'accantonamento a Fondo rischi, anche ai fini della redazione del Bilancio di previsione, attraverso l'analisi incrociata dell'entità degli accantonamenti effettuati negli anni precedenti e i trend riscontrati, nonché le informazioni di eventuali contenziosi instaurati nell'anno di competenza in possesso al momento della formulazione della previsione; - identificare e finalizzare un momento di interlocuzione tra le strutture oggetto di verifica al fine di effettuare le opportune analisi, e le eventuali rettifiche contabili, sulle fatture pagate in esecuzione di ordinanza per le quali risulta un sospenso di cassa.	SI	SI	
14	14.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 14.1 " predisposizione di una procedura che disciplini e renda documentabili per ciascuna tipologia di debiti le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere"	UOC Bilancio e Programmazioni	Follow-up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici Nelle more della definizione di apposita reportistica, utile a verificare la correttezza e puntuale alimentazione del sistema amministrativo contabile, si ritiene necessario confermare l'esito della precedenti verifiche	Risultato necessario: - implementare una verifica congiunta con cadenza trimestrale, attraverso specifiche interlocuzioni tra le strutture competenti, al fine di garantire un controllo sulla corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile. In particolare, sarà necessario monitorare i dati contabili relativi a tutte le tipologie di acquisto che compongono il ciclo passivo dell'Azienda, la determinazione del conto "Fatture da ricevere" ed eventuali duplicazioni di costi in contabilità. - provvedere ad immettere all'interno del sistema amministrativo contabile la totalità delle informazioni relative agli acquisti di competenza delle Strutture oggetto di verifica, con particolare riferimento alle partite aperte di competenza degli anni precedenti, utile ad una corretta e completa rilevazione dei fatti contabili. - avviare percorsi di formazione di natura economico-patrimoniale rivolti alle diverse strutture ordinarie affinché le stesse procedano alla corretta indicazione dei conti economici; - finalizzare il regolamento interno di contabilità generale, entro un termine congruo per il raggiungimento degli obiettivi, provvedendo ad inserire specifico prospetto riepilogativo 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, 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; - in merito all'accettazione di fatture per decorrenza dei termini provvedere a identificare specifiche unità di	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Positivo / Negativo / Contenzioso	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 e AUDIT - anno 2026	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 con e da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
14	14.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 14.3 - "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 rilevato entro la data di riferimento del bilancio."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow-up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	MEDIO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici		SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.1 "Definizione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini i punti di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente."	UOC Stato giuridico, programmazione e acquisizione risorse umane (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.1 "Definizione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini i punti di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente."	UOC Trattamento economico e previdenziale delle risorse umane aziendali (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.1 "Definizione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini i punti di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente."	UOC Risorse umane in regime di convenzione, libero-professionale e ALPI (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.1 "Definizione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini i punti di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente."	UOC Affari generali e convenzioni (Dip.Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.2 "Applicazione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini i punti di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente." Verifica di corretta esecuzione della procedura, a seguito di un congruo periodo di applicazione della stessa."	UOC Stato giuridico, programmazione e acquisizione risorse umane (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.2 "Applicazione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini i punti di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente." Verifica di corretta esecuzione della procedura, a seguito di un congruo periodo di applicazione della stessa."	UOC Trattamento economico e previdenziale delle risorse umane aziendali (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.2 "Applicazione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini i punti di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente." Verifica di corretta esecuzione della procedura, a seguito di un congruo periodo di applicazione della stessa."	UOC Risorse umane in regime di convenzione, libero-professionale o ALPI (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.2 "Applicazione di una procedura relativa al ciclo personale che disciplini i punti di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente." Verifica di corretta esecuzione della procedura, a seguito di un congruo periodo di applicazione della stessa."	UOC Affari generali e convenzioni (Dip.Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.3 "Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e sistema gestionale del personale che garantiscano un immediato raffronto e una rilevazione congiunta dei costi maturati di periodo (ancorché non liquidati)."	UOC Stato giuridico, programmazione e acquisizione risorse umane (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.3 "Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e sistema gestionale del personale che garantiscano un immediato raffronto e una rilevazione congiunta dei costi maturati di periodo (ancorché non liquidati)."	UOC Trattamento economico e previdenziale delle risorse umane aziendali (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.3 "Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e sistema gestionale del personale che garantiscano un immediato raffronto e una rilevazione congiunta dei costi maturati di periodo (ancorché non liquidati)."	UOC Risorse umane in regime di convenzione, libero-professionale e ALPI (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.3 "Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e sistema gestionale del personale che garantiscano un immediato raffronto e una rilevazione congiunta dei costi maturati di periodo (ancorché non liquidati)."	UOC Affari generali e convenzioni (Dip.Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificata	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E -	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 e AUDIT - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 o da programmare nel Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.4 "Laddove i sistemi di contabilità generale e di gestionale del personale risultino diversi e non integrati, adottare un sistema di raccordo tra i dati contabili e gestionali al fine di garantirne l'allineamento"	UOC Stato giuridico, programmazione e acquisizione risorse umane (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.4 "Laddove i sistemi di contabilità generale e di gestionale del personale risultino diversi e non integrati, adottare un sistema di raccordo tra i dati contabili e gestionali al fine di garantirne l'allineamento"	UOC Trattamento economico e previdenziale delle risorse umane aziendali (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.4 "Laddove i sistemi di contabilità generale e di gestionale del personale risultino diversi e non integrati, adottare un sistema di raccordo tra i dati contabili e gestionali al fine di garantirne l'allineamento"	UOC Risorse umane in regime di convenzione, libero-professionale e ALPI (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.4 "Laddove i sistemi di contabilità generale e di gestionale del personale risultino diversi e non integrati, adottare un sistema di raccordo tra i dati contabili e gestionali al fine di garantirne l'allineamento"	UOC Affari generali e convenzioni (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.5 "Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente o dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giustavorista e previdenziale. Definizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Stato giuridico, programmazione e acquisizione risorse umane (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del personale X Mancata integrazione tra il sistema HERO CUP e il sistema amministrativo contabile che determina la mancata automatizzazione del processo di rilevazione delle prestazioni rese in regime di Intramoenia	Si ritiene necessario approfondire gli aspetti relativi a ruoli e responsabilità sul processo di individuazione, rendic	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.5 "Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giustavorista e previdenziale. Definizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Trattamento economico e previdenziale delle risorse umane aziendali (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del personale X Mancata integrazione tra il sistema HERO CUP e il sistema amministrativo contabile che determina la mancata automatizzazione del processo di rilevazione delle prestazioni rese in regime di Intramoenia	Si ritiene necessario approfondire gli aspetti relativi a ruoli e responsabilità sul processo di individuazione, rendic	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.5 "Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giustavorista e previdenziale. Definizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Risorse umane in regime di convenzione, libero-professionale e ALPI (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del personale X Mancata integrazione tra il sistema HERO CUP e il sistema amministrativo contabile che determina la mancata automatizzazione del processo di rilevazione delle prestazioni rese in regime di Intramoenia	Si ritiene necessario approfondire gli aspetti relativi a ruoli e responsabilità sul processo di individuazione, rendic	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.5 "Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giustavorista e previdenziale. Definizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Affari generali e convenzioni (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del personale X Mancata integrazione tra il sistema HERO CUP e il sistema amministrativo contabile che determina la mancata automatizzazione del processo di rilevazione delle prestazioni rese in regime di Intramoenia	Si ritiene necessario approfondire gli aspetti relativi a ruoli e responsabilità sul processo di individuazione, rendic	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.6 "Applicazione di procedure atte a rilevare e regolamentare le tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Stato giuridico, programmazione e acquisizione risorse umane (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.6 "Applicazione di procedure atte a rilevare e regolamentare le tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Trattamento economico e previdenziale delle risorse umane aziendali (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.6 "Applicazione di procedure atte a rilevare e regolamentare le tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Risorse umane in regime di convenzione, libero-professionale e ALPI (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.6 "Applicazione di procedure atte a rilevare e regolamentare le tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Affari generali e convenzioni (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Positivo / Negativo / Confinanza	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 e da programmare Piano 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 con e da programmare Piano 2025	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.7 "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 appostazione di bilancio."	UOC Stato giuridico, programmazione e acquisizione risorse umane (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.7 "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 appostazione di bilancio."	UOC Trattamento economico e previdenziale delle risorse umane aziendali (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.7 "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 appostazione di bilancio."	UOC Risorse umane in regime di convenzione, libero-professionale e ALPI (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.7 "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 appostazione di bilancio."	UOC Affari generali o convenzioni (Dip. Risorse umane)	27/01/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione del Personale		NO	NO	Attività prevista nel piano di audit 2024
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.7 "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 appostazione di bilancio."	UOC Legato	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Fondo Rischi Mancata ricognizione analitica per singolo contenzioso	Risultato necessario: - provvedere a finalizzare il percorso di ricognizione straordinario analitico per singolo contenzioso, e la conseguenziale proposta di delibera, procedendo al consolidamento e alla quadratura con i dati contabili al 31.12.2024; - formalizzare il processo di verifica instaurato dalle strutture oggetto di verifica finalizzato alla verifica di accantonamenti riferiti a fatture già presenti in contabilità, in modo da evitare duplicazioni di costi in bilancio; - riportare in maniera analitica in sede di chiusura del bilancio al 31.12.2024, per singolo contenzioso ed in base alla natura dell'esborso, le scritture contabili relative agli accantonamenti per tutte le tipologie di fondi rischi. - effettuare una stima dell'accantonamento a Fondo rischi, anche ai fini della redazione del Bilancio di previsione, attraverso l'analisi incrociata dell'entità degli accantonamenti effettuati negli anni precedenti o i trend riscontrati, nonché le informazioni di eventuali contenziosi instaurati nell'anno di competenza in possesso al momento della formulazione della previsione; - identificare e finalizzare un momento di interlocuzione tra le strutture oggetto di verifica al fine di effettuare le opportune analisi, e le eventuali rettifiche contabili, sulle fatture pagate in esecuzione di ordinanza per le quali risulta un sospeso di cassa.	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.7 "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 appostazione di bilancio."	UOC Bilancio e Programmazioni	Follow - up del	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione Fondo Rischi Mancata ricognizione analitica per singolo contenzioso	Risultato necessario: - provvedere a finalizzare il percorso di ricognizione straordinario analitico per singolo contenzioso, e la conseguenziale proposta di delibera, procedendo al consolidamento e alla quadratura con i dati contabili al 31.12.2024; - formalizzare il processo di verifica instaurato dalle strutture oggetto di verifica finalizzato alla verifica di accantonamenti riferiti a fatture già presenti in contabilità, in modo da evitare duplicazioni di costi in bilancio; - riportare in maniera analitica in sede di chiusura del bilancio al 31.12.2024, per singolo contenzioso ed in base alla natura dell'esborso, le scritture contabili relative agli accantonamenti per tutte le tipologie di fondi rischi. - effettuare una stima dell'accantonamento a Fondo rischi, anche ai fini della redazione del Bilancio di previsione, attraverso l'analisi incrociata dell'entità degli accantonamenti effettuati negli anni precedenti o i trend riscontrati, nonché le informazioni di eventuali contenziosi instaurati nell'anno di competenza in possesso al momento della formulazione della previsione; - identificare e finalizzare un momento di interlocuzione tra le strutture oggetto di verifica al fine di effettuare le opportune analisi, e le eventuali rettifiche contabili, sulle fatture pagate in esecuzione di ordinanza per le quali risulta un sospeso di cassa.	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.5 "Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuslavorista e previdenziale. Definizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Stato giuridico, programmazione e acquisizione risorse umane (Dip. Risorse umane)	Follow - up del 28/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione Mancata integrazione tra il sistema HERO CUP e il sistema amministrativo contabile che determina la mancata automatizzazione del processo di rilevazione delle prestazioni reso in regime di Intramoenia	Risultato necessario: - Revisare il regolamento ALPI integrando eventuali cambiamenti di processo che l'Azienda intende implementare, quali la centralizzazione, presso un'unica Struttura, del processo relativo al rilascio delle autorizzazioni per le prestazioni in regime di intramoenia — previo parere del CTC ALPI — nonché delle attività di monitoraggio della coerenza tra le prestazioni erogate e quelle rendicontate, attualmente di competenza delle singole Strutture di riferimento del medico erogante. Inoltre, in sede di revisione, si ritiene necessario formalizzare all'interno del regolamento il meccanismo di ripartizione dei "costi comuni", esplicitandone le modalità di determinazione, siano esse l'individuazione di specifici driver analitici di allocazione o l'applicazione di una percentuale forfettaria da calcolare sul totale dei ricavi ALPI; - Con riferimento alla rilevazione analitica in contabilità generale delle fatture emesse per prestazioni ALPI in regime ambulatoriale e dei relativi costi del personale, finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WH-R (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". In attesa del completamento di tale attività, si ritiene necessario che, per la chiusura dell'anno 2024, lo scrittore contabile provveda alla rilevazione analitica delle fatture emesse per prestazioni ALPI in regime ambulatoriale e dei relativi costi del personale, finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WH-R (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo".	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.5 "Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuslavorista e previdenziale. Definizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Trattamento economico e previdenziale delle risorse umane aziendali (Dip. Risorse umane)	Follow - up del 28/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione Mancata integrazione tra il sistema HERO CUP e il sistema amministrativo contabile che determina la mancata automatizzazione del processo di rilevazione delle prestazioni reso in regime di Intramoenia	Risultato necessario: - Revisare il regolamento ALPI integrando eventuali cambiamenti di processo che l'Azienda intende implementare, quali la centralizzazione, presso un'unica Struttura, del processo relativo al rilascio delle autorizzazioni per le prestazioni in regime di intramoenia — previo parere del CTC ALPI — nonché delle attività di monitoraggio della coerenza tra le prestazioni erogate e quelle rendicontate, attualmente di competenza delle singole Strutture di riferimento del medico erogante. Inoltre, in sede di revisione, si ritiene necessario formalizzare all'interno del regolamento il meccanismo di ripartizione dei "costi comuni", esplicitandone le modalità di determinazione, siano esse l'individuazione di specifici driver analitici di allocazione o l'applicazione di una percentuale forfettaria da calcolare sul totale dei ricavi ALPI; - Con riferimento alla rilevazione analitica in contabilità generale delle fatture emesse per prestazioni ALPI in regime ambulatoriale e dei relativi costi del personale, finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WH-R (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". In attesa del completamento di tale attività, si ritiene necessario che, per la chiusura dell'anno 2024, lo scrittore contabile provveda alla rilevazione analitica delle fatture emesse per prestazioni ALPI in regime ambulatoriale e dei relativi costi del personale, finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WH-R (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo".	SI	SI	

Area	Azienda	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E -	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 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.5 "Gestione di altro tipo di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e del medico della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giurisdizionale e previdenziale. Definizione di procedura atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Risorse umane in regime di convenzione, libero-professionista o ALPI (Dip. Risorse umane)	Follow - up del 28/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO		Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione X Mancata integrazione tra il sistema HERO CUP e il sistema amministrativo contabile che determina la mancata automatizzazione del processo di rilevazione delle prestazioni rese in regime di Intramoenia	INSUBITO NECESSARIO: - Revisare il regolamento ALPI integrando eventuali cambiamenti di processo che l'Azienda intende implementare, quali la centralizzazione, presso un'unica Struttura, del processo relativo al rilascio delle autorizzazioni per le prestazioni in regime di intramoenia — previo parere del CTC ALPI — nonché delle attività di monitoraggio della coerenza tra le prestazioni erogate e quelle rendicontate, attualmente di competenza delle singole Strutture di riferimento del medico erogante. Inoltre, in sede di revisione, si ritiene necessario formalizzare all'interno del regolamento il meccanismo di ripartizione dei "costi comuni", esplicitandone le modalità di determinazione, siano esse l'individuazione di specifici driver analitici di allocazione o l'applicazione di una percentuale forfettaria da calcolare sul totale dei ricavi ALPI; - Con riferimento alla rilevazione analitica in contabilità generale delle fatture emesse per prestazioni ALPI in regime ambulatoriale e dei relativi costi del personale, finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". In attesa del completamento di tale attività, si ritiene necessario che, per la chiusura dell'anno 2024, le scritture risultino necessariamente:	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.5 "Gestione di altro tipo di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e del medico della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giurisdizionale e previdenziale. Definizione di procedura atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Affari generali o convenzioni (Dip. Risorse umane)	Follow - up del 28/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO		Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione X Mancata integrazione tra il sistema HERO CUP e il sistema amministrativo contabile che determina la mancata automatizzazione del processo di rilevazione delle prestazioni rese in regime di Intramoenia	INSUBITO NECESSARIO: - Revisare il regolamento ALPI integrando eventuali cambiamenti di processo che l'Azienda intende implementare, quali la centralizzazione, presso un'unica Struttura, del processo relativo al rilascio delle autorizzazioni per le prestazioni in regime di intramoenia — previo parere del CTC ALPI — nonché delle attività di monitoraggio della coerenza tra le prestazioni erogate e quelle rendicontate, attualmente di competenza delle singole Strutture di riferimento del medico erogante. Inoltre, in sede di revisione, si ritiene necessario formalizzare all'interno del regolamento il meccanismo di ripartizione dei "costi comuni", esplicitandone le modalità di determinazione, siano esse l'individuazione di specifici driver analitici di allocazione o l'applicazione di una percentuale forfettaria da calcolare sul totale dei ricavi ALPI; - Con riferimento alla rilevazione analitica in contabilità generale delle fatture emesse per prestazioni ALPI in regime ambulatoriale e dei relativi costi del personale, finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". In attesa del completamento di tale attività, si ritiene necessario che, per la chiusura dell'anno 2024, le scritture risultino necessariamente:	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.6 "Applicazione di procedure atte a rilevare e regolamentare le tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UCC Stato giuridico, programmazione o acquisizione risorse umane (Dip. Risorse umane)	Follow - up del 28/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO		Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione X Mancata integrazione tra il sistema HERO CUP e il sistema amministrativo contabile che determina la mancata automatizzazione del processo di rilevazione delle prestazioni rese in regime di Intramoenia	INSUBITO NECESSARIO: - Revisare il regolamento ALPI integrando eventuali cambiamenti di processo che l'Azienda intende implementare, quali la centralizzazione, presso un'unica Struttura, del processo relativo al rilascio delle autorizzazioni per le prestazioni in regime di intramoenia — previo parere del CTC ALPI — nonché delle attività di monitoraggio della coerenza tra le prestazioni erogate e quelle rendicontate, attualmente di competenza delle singole Strutture di riferimento del medico erogante. Inoltre, in sede di revisione, si ritiene necessario formalizzare all'interno del regolamento il meccanismo di ripartizione dei "costi comuni", esplicitandone le modalità di determinazione, siano esse l'individuazione di specifici driver analitici di allocazione o l'applicazione di una percentuale forfettaria da calcolare sul totale dei ricavi ALPI; - Con riferimento alla rilevazione analitica in contabilità generale delle fatture emesse per prestazioni ALPI in regime ambulatoriale e dei relativi costi del personale, finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". In attesa del completamento di tale attività, si ritiene necessario che, per la chiusura dell'anno 2024, le scritture risultino necessariamente:	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.6 "Applicazione di procedure atte a rilevare e regolamentare le tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Trattamento economico e previdenziale delle risorse umane aziendali (Dip. Risorse umane)	Follow - up del 28/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO		Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione X Mancata integrazione tra il sistema HERO CUP e il sistema amministrativo contabile che determina la mancata automatizzazione del processo di rilevazione delle prestazioni rese in regime di Intramoenia	INSUBITO NECESSARIO: - Revisare il regolamento ALPI integrando eventuali cambiamenti di processo che l'Azienda intende implementare, quali la centralizzazione, presso un'unica Struttura, del processo relativo al rilascio delle autorizzazioni per le prestazioni in regime di intramoenia — previo parere del CTC ALPI — nonché delle attività di monitoraggio della coerenza tra le prestazioni erogate e quelle rendicontate, attualmente di competenza delle singole Strutture di riferimento del medico erogante. Inoltre, in sede di revisione, si ritiene necessario formalizzare all'interno del regolamento il meccanismo di ripartizione dei "costi comuni", esplicitandone le modalità di determinazione, siano esse l'individuazione di specifici driver analitici di allocazione o l'applicazione di una percentuale forfettaria da calcolare sul totale dei ricavi ALPI; - Con riferimento alla rilevazione analitica in contabilità generale delle fatture emesse per prestazioni ALPI in regime ambulatoriale e dei relativi costi del personale, finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". In attesa del completamento di tale attività, si ritiene necessario che, per la chiusura dell'anno 2024, le scritture risultino necessariamente:	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.6 "Applicazione di procedure atte a rilevare e regolamentare le tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Risorse umane in regime di convenzione, libero-professionista o ALPI (Dip. Risorse umane)	Follow - up del 28/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO		Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione X Mancata integrazione tra il sistema HERO CUP e il sistema amministrativo contabile che determina la mancata automatizzazione del processo di rilevazione delle prestazioni rese in regime di Intramoenia	INSUBITO NECESSARIO: - Revisare il regolamento ALPI integrando eventuali cambiamenti di processo che l'Azienda intende implementare, quali la centralizzazione, presso un'unica Struttura, del processo relativo al rilascio delle autorizzazioni per le prestazioni in regime di intramoenia — previo parere del CTC ALPI — nonché delle attività di monitoraggio della coerenza tra le prestazioni erogate e quelle rendicontate, attualmente di competenza delle singole Strutture di riferimento del medico erogante. Inoltre, in sede di revisione, si ritiene necessario formalizzare all'interno del regolamento il meccanismo di ripartizione dei "costi comuni", esplicitandone le modalità di determinazione, siano esse l'individuazione di specifici driver analitici di allocazione o l'applicazione di una percentuale forfettaria da calcolare sul totale dei ricavi ALPI; - Con riferimento alla rilevazione analitica in contabilità generale delle fatture emesse per prestazioni ALPI in regime ambulatoriale e dei relativi costi del personale, finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". In attesa del completamento di tale attività, si ritiene necessario che, per la chiusura dell'anno 2024, le scritture risultino necessariamente:	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.6 "Applicazione di procedure atte a rilevare e regolamentare le tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Affari generali e convenzioni (Dip. Risorse umane)	Follow - up del 28/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO		Tema Audit: Gestione ALPI e ricavi da compartecipazione X Mancata integrazione tra il sistema HERO CUP e il sistema amministrativo contabile che determina la mancata automatizzazione del processo di rilevazione delle prestazioni rese in regime di Intramoenia	INSUBITO NECESSARIO: - Revisare il regolamento ALPI integrando eventuali cambiamenti di processo che l'Azienda intende implementare, quali la centralizzazione, presso un'unica Struttura, del processo relativo al rilascio delle autorizzazioni per le prestazioni in regime di intramoenia — previo parere del CTC ALPI — nonché delle attività di monitoraggio della coerenza tra le prestazioni erogate e quelle rendicontate, attualmente di competenza delle singole Strutture di riferimento del medico erogante. Inoltre, in sede di revisione, si ritiene necessario formalizzare all'interno del regolamento il meccanismo di ripartizione dei "costi comuni", esplicitandone le modalità di determinazione, siano esse l'individuazione di specifici driver analitici di allocazione o l'applicazione di una percentuale forfettaria da calcolare sul totale dei ricavi ALPI; - Con riferimento alla rilevazione analitica in contabilità generale delle fatture emesse per prestazioni ALPI in regime ambulatoriale e dei relativi costi del personale, finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali HERO CUP (casse ticket) e WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo". In attesa del completamento di tale attività, si ritiene necessario che, per la chiusura dell'anno 2024, le scritture risultino necessariamente:	SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Potenziale Rischio	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 e AUDIT - anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.5 "Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giustavorista e previdenziale. Definizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Stato giuridico, programmazione e acquisizione risorse umane (Dip. Risorse umane)	Follow - up del 05/06/2025	1.Verifica documentale 2.intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica; - assenza di un sistema amministrativo strutturato con chiave contabile e considerata la parziale omissione dell'indicazione della fonte di finanziamento da parte degli operatori; - assenza di tempestiva comunicazione dei dati da parte delle Risorse Umane, dei Referenti Scientifici e dell'UOC Bilancio e Programmazione verso l'UOC Sviluppo o Gestione dei Progetti Sanitari	Risultato necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - in caso di mancata integrazione, implementare un'attività di raccordo tra le poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, al fine di rendicontare puntualmente gli importi residui sui progetti, contabilizzare analiticamente le poste relative al personale e determinare correttamente gli importi da sterilizzare; - effettuare un'analisi delle anagrafiche dipendenti al fine di individuare eventuali profili di personale dipendente che lavora su specifici progetti non segnalati all'interno del sistema gestionale WHR; - istituire un tavolo tecnico con cadenza trimestrale, composto dai referenti scientifici e dalle strutture in oggetto, con il coinvolgimento della funzione Affari Generali per la trasmissione delle delibere/convenzioni relative al personale impiegato nei progetti, al fine di recuperare il debito informativo, anche relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale o delle relative economie. In particolare, l'istituzione del suddetto tavolo tecnico si propone di perseguire le seguenti finalità operative:	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.5 "Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giustavorista e previdenziale. Definizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Trattamento economico e previdenziale della risorsa umana aziendali (Dip. Risorse umane)	Follow - up del 05/06/2025	1.Verifica documentale 2.intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica; - assenza di un sistema amministrativo strutturato con chiave contabile e considerata la parziale omissione dell'indicazione della fonte di finanziamento da parte degli operatori; - assenza di tempestiva comunicazione dei dati da parte delle Risorse Umane, dei Referenti Scientifici e dell'UOC Bilancio e Programmazione verso l'UOC Sviluppo o Gestione dei Progetti Sanitari	Risultato necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - in caso di mancata integrazione, implementare un'attività di raccordo tra le poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, al fine di rendicontare puntualmente gli importi residui sui progetti, contabilizzare analiticamente le poste relative al personale e determinare correttamente gli importi da sterilizzare; - effettuare un'analisi delle anagrafiche dipendenti al fine di individuare eventuali profili di personale dipendente che lavora su specifici progetti non segnalati all'interno del sistema gestionale WHR; - istituire un tavolo tecnico con cadenza trimestrale, composto dai referenti scientifici e dalle strutture in oggetto, con il coinvolgimento della funzione Affari Generali per la trasmissione delle delibere/convenzioni relative al personale impiegato nei progetti, al fine di recuperare il debito informativo, anche relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie. In particolare, l'istituzione del suddetto tavolo tecnico si propone di perseguire le seguenti finalità operative:	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.5 "Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giustavorista e previdenziale. Definizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Risorse umane in regime di convenzione, libero-professionale e ALPI (Dip. Risorse umane)	Follow - up del 05/06/2025	1.Verifica documentale 2.intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica; - assenza di un sistema amministrativo strutturato con chiave contabile e considerata la parziale omissione dell'indicazione della fonte di finanziamento da parte degli operatori; - assenza di tempestiva comunicazione dei dati da parte delle Risorse Umane, dei Referenti Scientifici e dell'UOC Bilancio e Programmazione verso l'UOC Sviluppo o Gestione dei Progetti Sanitari	Risultato necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - in caso di mancata integrazione, implementare un'attività di raccordo tra le poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, al fine di rendicontare puntualmente gli importi residui sui progetti, contabilizzare analiticamente le poste relative al personale e determinare correttamente gli importi da sterilizzare; - effettuare un'analisi delle anagrafiche dipendenti al fine di individuare eventuali profili di personale dipendente che lavora su specifici progetti non segnalati all'interno del sistema gestionale WHR; - istituire un tavolo tecnico con cadenza trimestrale, composto dai referenti scientifici e dalle strutture in oggetto, con il coinvolgimento della funzione Affari Generali per la trasmissione delle delibere/convenzioni relative al personale impiegato nei progetti, al fine di recuperare il debito informativo, anche relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale o delle relative economie. In particolare, l'istituzione del suddetto tavolo tecnico si propone di perseguire le seguenti finalità operative:	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.5 "Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giustavorista e previdenziale. Definizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Affari generali e convenzioni (Dip. Risorse umane)	Follow - up del 05/06/2025	1.Verifica documentale 2.intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica; - assenza di un sistema amministrativo strutturato con chiave contabile e considerata la parziale omissione dell'indicazione della fonte di finanziamento da parte degli operatori; - assenza di tempestiva comunicazione dei dati da parte delle Risorse Umane, dei Referenti Scientifici e dell'UOC Bilancio e Programmazione verso l'UOC Sviluppo o Gestione dei Progetti Sanitari	Risultato necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - in caso di mancata integrazione, implementare un'attività di raccordo tra le poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, al fine di rendicontare puntualmente gli importi residui sui progetti, contabilizzare analiticamente le poste relative al personale e determinare correttamente gli importi da sterilizzare; - effettuare un'analisi delle anagrafiche dipendenti al fine di individuare eventuali profili di personale dipendente che lavora su specifici progetti non segnalati all'interno del sistema gestionale WHR; - istituire un tavolo tecnico con cadenza trimestrale, composto dai referenti scientifici e dalle strutture in oggetto, con il coinvolgimento della funzione Affari Generali per la trasmissione delle delibere/convenzioni relative al personale impiegato nei progetti, al fine di recuperare il debito informativo, anche relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale o delle relative economie. In particolare, l'istituzione del suddetto tavolo tecnico si propone di perseguire le seguenti finalità operative:	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.4 "Laddove i sistemi di contabilità generale e di gestionale del personale risultino diversi e non integrati, adottare un sistema di raccordo tra i dati contabili e gestionali al fine di garantirne l'allineamento"	UOC Bilancio e Programmazione	Follow - up del 05/06/2025	1.Verifica documentale 2.intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica; - assenza di un sistema amministrativo strutturato con chiave contabile e considerata la parziale omissione dell'indicazione della fonte di finanziamento da parte degli operatori; - assenza di tempestiva comunicazione dei dati da parte delle Risorse Umane, dei Referenti Scientifici e dell'UOC Bilancio e Programmazione verso l'UOC Sviluppo o Gestione dei Progetti Sanitari	Risultato necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - in caso di mancata integrazione, implementare un'attività di raccordo tra le poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, al fine di rendicontare puntualmente gli importi residui sui progetti, contabilizzare analiticamente le poste relative al personale e determinare correttamente gli importi da sterilizzare; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno.	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.4 "Laddove i sistemi di contabilità generale e di gestionale del personale risultino diversi e non integrati, adottare un sistema di raccordo tra i dati contabili e gestionali al fine di garantirne l'allineamento"	UOC Bilancio e Programmazione	Follow - up del 05/06/2025	1.Verifica documentale 2.intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica; - assenza di un sistema amministrativo strutturato con chiave contabile e considerata la parziale omissione dell'indicazione della fonte di finanziamento da parte degli operatori; - assenza di tempestiva comunicazione dei dati da parte delle Risorse Umane, dei Referenti Scientifici e dell'UOC Bilancio e Programmazione verso l'UOC Sviluppo o Gestione dei Progetti Sanitari	Risultato necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - in caso di mancata integrazione, implementare un'attività di raccordo tra le poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, al fine di rendicontare puntualmente gli importi residui sui progetti, contabilizzare analiticamente le poste relative al personale e determinare correttamente gli importi da sterilizzare; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno.	SI	SI	

Area	Azienda	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio per epito	E -	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 e AUDIT anno 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025 come da programmazione Piano	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.5 "Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente o dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuslavorista e previdenziale. Definizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tutti i tipi di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Bilancio e Programmazione	Follow - up del 05/06/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica; - assenza di un sistema amministrativo strutturato con chiave contabile e considerata la parziale omissione dell'indicazione della fonte di finanziamento da parte degli operatori; - assenza di tempestiva comunicazione dei dati da parte delle Risorse Umane, dei Referenti Scientifici e dell'UOC Bilancio e Programmazione verso l'UOC Sviluppo e Gestione dei Progetti Sanitari	Risultato necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - in caso di mancata integrazione, implementare un'attività di raccordo tra le poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, al fine di rendicontare puntualmente gli importi residui sui progetti, contabilizzare analiticamente le poste relative al personale e determinare correttamente gli importi da sterilizzare; - effettuare un'analisi delle anagrafiche dipendenti al fine di individuare eventuali profili di personale dipendente che lavora su specifici progetti non segnalati all'interno del sistema gestionale WHR; - istituire un tavolo tecnico con cadenza trimestrale, composto dai referenti scientifici e dalle strutture in oggetto, con il coinvolgimento della funzione Affari Generali per la trasmissione delle delibere/convenzioni relative al personale impiegato nei progetti, al fine di recuperare il debito informativo, anche relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie. In particolare, l'istituzione del suddetto tavolo tecnico si propone di perseguire le seguenti finalità operative:	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.3 "Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e sistema gestionale del personale che garantiscono un immediato raffronto e una rilevazione congiunta dei costi maturati di periodo (ancorché non liquidati)."	UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	Follow - up del 05/06/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica; - assenza di un sistema amministrativo strutturato con chiave contabile e considerata la parziale omissione dell'indicazione della fonte di finanziamento da parte degli operatori; - assenza di tempestiva comunicazione dei dati da parte delle Risorse Umane, dei Referenti Scientifici e dell'UOC Bilancio e Programmazione verso l'UOC Sviluppo e Gestione dei Progetti Sanitari	Risultato necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - in caso di mancata integrazione, implementare un'attività di raccordo tra le poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, al fine di rendicontare puntualmente gli importi residui sui progetti, contabilizzare analiticamente le poste relative al personale e determinare correttamente gli importi da sterilizzare; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno.	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.4 "Laddove i sistemi di contabilità generale e di gestione del personale risultino diversi e non integrati, adottare un sistema di raccordo tra i dati contabili e gestionali al fine di garantire l'allineamento"	UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	Follow - up del 05/06/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica; - assenza di un sistema amministrativo strutturato con chiave contabile e considerata la parziale omissione dell'indicazione della fonte di finanziamento da parte degli operatori; - assenza di tempestiva comunicazione dei dati da parte delle Risorse Umane, dei Referenti Scientifici e dell'UOC Bilancio e Programmazione verso l'UOC Sviluppo e Gestione dei Progetti Sanitari	Risultato necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - in caso di mancata integrazione, implementare un'attività di raccordo tra le poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, al fine di rendicontare puntualmente gli importi residui sui progetti, contabilizzare analiticamente le poste relative al personale e determinare correttamente gli importi da sterilizzare; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno.	SI	SI	
15	15.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.5 "Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuslavorista e previdenziale. Definizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tutti i tipi di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica."	UOC Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	Follow - up del 05/06/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ALTO	X	Tema Audit: Gestione progetti e personale che insiste su progetti Mancata integrazione tra i sistemi gestionali delle paghe con il sistema amministrativo contabile ed assenza di un raccordo extra-contabile con conseguente mancata contabilizzazione analitica delle poste relative al personale con perdita di informazioni utili ad una puntuale reportistica; - assenza di un sistema amministrativo strutturato con chiave contabile e considerata la parziale omissione dell'indicazione della fonte di finanziamento da parte degli operatori; - assenza di tempestiva comunicazione dei dati da parte delle Risorse Umane, dei Referenti Scientifici e dell'UOC Bilancio e Programmazione verso l'UOC Sviluppo e Gestione dei Progetti Sanitari	Risultato necessario: - finalizzare le interlocuzioni in corso con la SW al fine di pervenire a una soluzione definitiva per l'integrazione tra i moduli gestionali WHR (gestione paghe) con il sistema amministrativo contabile AREAS, entro tempistiche coerenti con il conseguimento degli Obiettivi PAC e in linea con il cronoprogramma riportato nella Delibera Aziendale n. 582 del 25 ottobre 2024, avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del Piano delle Azioni Straordinarie 2025 PAC dell'ASP di Palermo"; - in caso di mancata integrazione, implementare un'attività di raccordo tra le poste estratte dal sistema gestionale con le rilevazioni contabili, al fine di rendicontare puntualmente gli importi residui sui progetti, contabilizzare analiticamente le poste relative al personale e determinare correttamente gli importi da sterilizzare; - effettuare un'analisi delle anagrafiche dipendenti al fine di individuare eventuali profili di personale dipendente che lavora su specifici progetti non segnalati all'interno del sistema gestionale WHR; - istituire un tavolo tecnico con cadenza trimestrale, composto dai referenti scientifici e dalle strutture in oggetto, con il coinvolgimento della funzione Affari Generali per la trasmissione delle delibere/convenzioni relative al personale impiegato nei progetti, al fine di recuperare il debito informativo, anche relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie. In particolare, l'istituzione del suddetto tavolo tecnico si propone di perseguire le seguenti finalità operative:	SI	SI	
16	16.3	16.1 "Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, 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 del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici		SI	SI	
16	16.3	16.1 "Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, 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 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici		SI	SI	
16	16.3	16.1 "Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, 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 Progettazione e Manutenzioni	Follow-up del 21/03/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo ordinario per cespiti, servizi e beni economici		SI	SI	

Area	Azione	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio percepito	E - Politiche Resistenze Con riserva	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 e da programmare nel Piano Annuale AUDIT 2025	I) Attività di Audit realizzate nel 2025	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
16	16.3	16.1 "Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, 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 17/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui dei PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici o di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erossione dei progetti con ordini registrati.	Risultava necessario: - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	SI	SI	
16	16.3	16.1 "Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, 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 Sviluppo e gestione dei progetti sanitari	Follow-up del 17/04/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo finanziato con fondi di terzi Sono emerse alcune criticità riguardanti i fondi residui dei PSN non utilizzati, che vengono imputati ad altri PSN. Tale prassi comporta il rischio che, qualora il PSN di origine non sia chiuso o concluso, si possano spostare risorse utili su un altro progetto, lasciando scoperto il progetto originario. Inoltre, sono stati rilevati casi di progetti con più referenti scientifici e di progetti il cui residuo CUP viene imputato a un CUP differente, facendo apparire quest'ultimo come sfiorato. Sono altresì emerse difficoltà nella rendicontazione da parte dei referenti scientifici, i quali manifestano resistenza nello svolgimento di attività amministrative sui progetti. Infine, si evidenzia che il sistema visualizza esclusivamente l'erossione dei progetti con ordini registrati.	Risultava necessario: - procedere a una mappatura dei Referenti Scientifici dei progetti, finalizzata alla corretta identificazione dei responsabili alla rendicontazione dei costi sostenuti sui progetti; - istituire un tavolo operativo con i Referenti Scientifici, al fine di recuperare il debito informativo, con particolare riferimento agli anni precedenti, relativo alle linee di finanziamento migrate nel sistema AREAS, nonché di garantire una corretta e puntuale valutazione dei residui per linea progettuale e delle relative economie; - avviare un monitoraggio trimestrale, in collaborazione con i Referenti Scientifici, relativo all'acquisto di beni, servizi, cespiti compresi nei progetti, al fine di quantificare i costi da sterilizzare nella predisposizione dei Modelli CE trimestrali; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a strutturare un'attività di monitoraggio dei dati da effettuarsi in fase di predisposizione dei CE trimestrali e a consuntivo di ogni anno. Tale controllo, da svolgersi in contraddittorio tra le articolazioni aziendali competenti, è volto ad assicurare una corretta, completa e accurata alimentazione del sistema amministrativo-contabile nonché identificare correttamente i residui per singola linea di finanziamento.	SI	SI	
16	16.3	16.1 "Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, 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 Specialistica ambulatoriale interna ed esterna	Follow-up del 28/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione Acquisto Prestazioni sanitarie da privato		SI	SI	
16	16.3	16.1 "Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, 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 Cure Primarie	Follow-up del 28/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione Acquisto Prestazioni sanitarie da privato		SI	SI	
16	16.3	16.1 "Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, 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 28/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione Acquisto Prestazioni sanitarie da privato		SI	SI	
16	16.3	16.1 "Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, 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 farmacovigilanza (Dip.Farmaceutico)	Follow-up del 30/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo farmaci Parziale segregazione delle funzioni	Risultava necessario: - 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 risultavano essere utili; - con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie. A tal proposito provvedere a identificare specifiche unità di personale che effettuino il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivire alla corretta gestione delle fatture o al relativo collegamento all'ordine, utile alla gestione contabile per competenza; - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni; - garantire la segregazione delle funzioni nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a	SI	SI	
16	16.3	16.1 "Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, 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 ospedaliero-territorio (Dip.Farmaceutico)	Follow-up del 30/05/2025	1.Verifica documentale 2.Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo farmaci Parziale segregazione delle funzioni	Risultava necessario: - 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 risultavano essere utili; - con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture o mitigare tale fattispecie. A tal proposito provvedere a identificare specifiche unità di personale che effettuino il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivire alla corretta gestione delle fatture o al relativo collegamento all'ordine, utile alla gestione contabile per competenza; - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni; - garantire la segregazione delle funzioni nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a	SI	SI	

Area	Azienda	Descrizione	A - U.O. verificate	B - Data verifica	C - Oggetto verifica	D - Livello di rischio per epito	E - Positivo / Negativo / Con riserva	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 e da programmare nel Piano	I) Attività di Audit realizzate nel 2025	L) Se NO - Indicare le ragioni per le quali non sono state effettuate le verifiche programmate nel Piano Annuale AUDIT 2025
16	16.3	16.1 "Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, 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 Farmacia ospedaliera - P.O. "G.F. Ingrassia" di Palermo (Dip. Farmaceutico)	Follow - up del 30/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo farmaci Parziale segregazione delle funzioni	<p>Risorsa necessaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sensibilizzare i centri ordinanti affinché indichino 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 risultavano essere utili; - con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie. A tal proposito provvedere a identificare specifiche unità di personale che effettuino il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivenire alla corretta gestione delle fatture e al relativo collegamento all'ordine, utile alla gestione contabile per competenza - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni; - garantire la segregazione delle funzioni nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a ridurre i rischi; 	SI	SI	
16	16.3	16.1 "Predisposizione di una procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, 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 30/05/2025	1. Verifica documentale 2. Intervista diretta al personale	ELEVATO	X	Tema Audit: Gestione ciclo passivo farmaci Parziale segregazione delle funzioni	<ul style="list-style-type: none"> - sensibilizzare i centri ordinanti affinché indichino 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 risultavano essere utili; - con riferimento all'accettazione delle fatture per decorrenza dei termini ed ai controlli in sede di liquidazione, effettuare una riorganizzazione interna del personale competente nonché una maggiore sensibilizzazione, anche attraverso l'istituzione di specifici Obiettivi di performance, al fine di garantire i controlli formali sulle fatture e mitigare tale fattispecie. A tal proposito provvedere a identificare specifiche unità di personale che effettuino il controllo formale ai fini dell'accettazione. Tale elemento risulta essenziale al fine di addivenire alla corretta gestione delle fatture e al relativo collegamento all'ordine, utile alla gestione contabile per competenza - formalizzare, anche extra contabilmente, l'attività di monitoraggio svolta attraverso le autorizzazioni di spesa collegate al contratto di riferimento. Tale formalizzazione deve essere svolta attraverso la produzione di specifico file scadenziario che raggruppi in ordine temporale la scadenza delle gare in essere in modo da intercettare per tempo eventuali fabbisogni; - garantire la segregazione delle funzioni nelle fasi di espletamento ed aggiudicazione gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, emissione dei certificati di regolare esecuzione, autorizzazione al pagamento delle fatture, con particolare riferimento all'emissione ordini e liquidazione delle fatture; - avviare specifiche interlocuzioni con l'ISW al fine di implementare specifica reportistica a sistema utile a ridurre i rischi; 	SI	SI	

Il Referente Internal Audit
(Dott. Angelo Alessio Nischi)

IL REFERENTE AZIENDALE P.A.C.
Dott.ssa Silvana Gugliotta

Il Direttore della U.O.C.
Programmazione Controllo di Gestione
(Dr. Salvatore Bellomo)

Visto
Direzione Amministrativa

Visto
Direzione Generale

IL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Antonino Levita
in sostituzione del Direttore Generale
Ex art. 3 D. L.gs 502/92