

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 341

DEL 08. APR 2024

OGGETTO: "Integrazione Piano annuale Audit anno 2024 e Relazione del Risk Assessment 2024 di cui alla delibera n. 26 del 10.01.2024"

<p><u>U.O.C. PROPONENTE: UOC Coordinamento</u> <u>Strutture di Staff</u></p> <p>PROPOSTA N. <u>103</u> DEL <u>05.04.2024</u></p> <p>L'ESTENSORE DEL PROVVEDIMENTO Il Coadiutore, Amministrativo <i>Sig.ra Sabrina Cuntreà</i></p> <p>IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO <i>Dr.ssa Emanuela Carbonaro</i></p> <p>IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA <i>Dr.ssa Emanuela Carbonaro</i></p> <p>IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA PROPONENTE <i>Dott. Tommaso Mannone</i></p>	<p><u>U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIALE</u></p> <p><u>VERIFICA CONTABILE - BILANCIO</u></p> <p>N° Conto Economico _____</p> <p>N° Conto Patrimoniale _____</p> <p>Importo autorizzato per anno _____</p> <p>Si riscontra la corretta correlazione tra gli effetti contabili conseguenti alla parte dispositiva del presente atto e i valori economici e/o patrimoniali da registrare nell'apposito applicativo amministrativo contabile.</p> <p>IL FUNZIONARIO ADDETTO _____</p> <p>IL DIRETTORE DELL'U.O.C. Il Direttore f.i. dell'U.O.C. Economico-Finanziario-Patrimoniale <i>(Dott.ssa Giuliana Alga)</i></p>
---	---

In data 08. APR 2024 nella sede legale dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello di Palermo Viale Strasburgo, 233 - P.I. 05841780827,

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott. Roberto Colletti

nominato con Decreto Assessoriale n. 1/2024/Gab del 31/01.2024, assistito dal segretario verbalizzante Giuseppe Bartolotta, adotta la seguente deliberazione:



DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

*Il Direttore dell'U.O.C. Coordinamento Strutture di Staff
UOS Internal Audit
Dr.ssa Emanuela Carbonaro*

PREMESSO che:

- Con nota prot. n. 63320 del 11/12/2023 l'Assessorato della Salute richiede di elaborare il Piano Annuale di Audit 2024 e la Relazione di *Risk Assessment*;
- Con delibera n. 26 del 10.01.2024, questa Azienda ha adottato il Piano Annuale di Audit 2024 e la Relazione di *Risk Assessment*;
- Con nota prot. n. 950/1 del 15.01.2024 è stata trasmessa all'Assessorato la delibera di cui sopra nel pieno rispetto dei tempi previsti dalla normativa;

VISTA la nota prot. n. 15533 del 03.04.2024 dell'Assessorato della Salute con la quale viene indicato a questa Azienda "di integrare nel dettaglio le Azioni su cui effettuare le verifiche con rimodulazione del Piano Audit 2024 e Relazione Risk Assessment"

RITENUTO di dover aggiornare il Piano annuale di Audit 2024 e la Relazione Risk Assessment secondo le indicazioni Assessoriali di cui sopra;

RITENUTO che dal presente atto non scaturisce alcun onere economico;

RITENUTO di munire il presente provvedimento della clausola di Immediata Esecuzione al fine di rispettare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente;

DATO ATTO della regolarità della istruttoria della relativa pratica e della conformità della presente proposta alla normativa vigente che disciplina la materia trattata;

DATO ATTO che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito della istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti in quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996 n. 543, come modificato dalla L. 20 dicembre 1996 n. 639, e che lo stesso è stato predisposto nel rispetto della L. 6 novembre 2012 n. 190 – "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" – nonché nell'osservanza dei contenuti del piano aziendale della prevenzione della corruzione attualmente vigente;

PROPONE

Per le motivazioni, le premesse, gli atti ed i documenti richiamati che costituiscono parte integrante del presente provvedimento:

1. **Prendere atto** della nota prot. n. 15533 del 03.04.2024 dell'Assessorato della Salute con la quale viene indicato a questa Azienda "...di integrare nel dettaglio le Azioni su cui effettuare le verifiche con rimodulazione del Piano Audit 2024 e Relazione Risk Assessment...";



DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

2. **Approvare** il Piano annuale di Audit 2024 e la Relazione Risk Assessment integrato secondo le indicazioni dell'Assessorato della Salute di cui alla nota prot. n. 15533 del 03.04.2024;
3. **Dare mandato** all'Internal Audit/Gruppo di lavoro di avviare le verifiche pianificate ed integrate nel Piano Audit 2024;
4. **Dichiarare** il presente provvedimento presente provvedimento immediatamente esecutivo al fine di consentire a questa Azienda di porre in essere tutte le azioni necessarie per assicurare adeguata assistenza sanitaria, in ottemperanza alle direttive emanate dall'Assessorato Regionale della Salute;
5. **Notificare** il presente provvedimento alle strutture aziendali compreso O.I.V. - Al Responsabile anticorruzione - Al Collegio Sindacale - per la pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente
6. **Confermare** in tutte le altre parti la delibera n. 26 del 10.01.2024;
7. **Notificare** il presente atto all'Assessorato della Salute Servizio 5 - attraverso la pec departamento.pianificazione.strategica@certmail.regione.sicilia.it

L'ESTENSORE
DEL PROVVEDIMENTO
(*Sig.ra Sabrina Cuntrera*)

IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO
(*Dr.ssa Emanuela Carbonaro*)

IL DIRIGENTE
DELLA STRUTTURA
(*Dr.ssa Emanuela Carbonaro*)

IL RESPONSABILE
DELLA STRUTTURA PROPONENTE
(*Dr. Tommaso Mannone*)

SUL PRESENTE ATTO VIENE ESPRESSO

PARERE

favorevole 08/04/2024

DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr.ssa Loredana Di Salvo

PARERE

favorevole 08/04/2024

DEL DIRETTORE SANITARIO

Dr. Aroldo Gabriele





DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la proposta di deliberazione che precede e che qui si intende riportata e trascritta;

PRESO ATTO del parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

RITENUTO di condividerne il contenuto;

ASSISTITO dal segretario verbalizzante;

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui s'intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della Struttura Proponente.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Roberto Colletti

Il Segretario Verbalizzante

Giuseppe Bartolotta

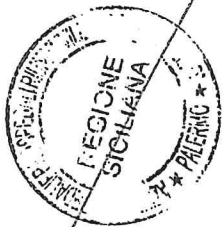
INTEGRAZIONE RELAZIONE RISK ASSESSMENT - ANNO 2024

Competenze della funzione Internal Audit e obiettivi sottostanti al perseguimento della qualità sistema organizzativo:
 Si premette che con delibera n. 580 del 21/04/2021 è stato conferito l'incarico di Internal Audit alla dr.ssa Emanuela Carbonaro.
 La funzione Internal Audit è stata istituita e resa obbligatoria nelle aziende sanitarie siciliane con il D.A. n. 402 del 10/3/2015. Adozione dei Percorsi Attuativi Certificabilità (PAC) dei bilanci degli Enti del SSR. Questa nuova funzione di controllo interno ha il compito di rafforzare i controlli per le diverse aree di bilancio, con l'obiettivo di avvicinare le best practices del privato anche nel settore pubblico nell'ottica della certificabilità del bilancio.
 L'obiettivo della funzione IA è quello di valutare l'adeguatezza e funzionalità del sistema di controllo interno (SCI) a presidare i rischi che possono intaccare e compromettere la capacità di raggiungimento degli obiettivi definiti; pertanto l'ambito di operatività della funzione IA comprende tutti i diversi processi aziendali.
 Il Sistema dei Controlli Interni (SCI) prevede lo svolgimento di 3 diverse tipologie di controllo da parte delle funzioni aziendali:
 - controllo di primo livello: effettuati in ogni settore operativo, sono tipicamente finalizzati a coprire singoli rischi o raggruppamenti di rischi all'interno del settore; anche chiamati controlli "permanenti"
 - controlli di secondo livello: effettuati dalle unità operative preposte al controllo (es. Controllo di gestione, altro) che per loro natura hanno indipendenza e autonomia, coprono rischi settoriali a livelli più elevati; anche chiamati controlli "periodici"
 - controllo di terzo livello, tipica attività dell'internal audit che deve dare una generale assicurazione sul corretto funzionamento dell'intero sistema di controllo interno suggerendo azioni correttive volte alla gestione ottimale dei rischi.
 Tra i principali compiti della funzione Internal Audit rientrano anche:
 - Accertare l'esistenza di procedure aziendali contenenti la puntuale descrizione delle attività operative, dei flussi documentali, del process owner, delle responsabilità dei soggetti preposti allo svolgimento delle attività e dei controlli di linea con l'indicazione delle relative frequenze
 - Accertare l'esistenza di una adeguata separazione delle funzioni (segregation duties)
 - Effettuare attività di testing per accertare il regolare funzionamento dei controlli di linea predisposti dalle varie funzioni aziendali
 - Fornire suggerimenti alla Direzione Strategica al fine di migliorare ed adeguare i processi e le procedure aziendali.

I rischi aziendali possono essere di natura:
 1) *compliance*: mancato rispetto di norme di legge, regolamenti, codice etico, altro
 2) *financial*: mancata affidabilità e adeguatezza del sistema informativo relativo alla redazione del bilancio, sistema budgeting, altro
 3) *operational*: mancata efficienza, efficacia ed economicità dei processi aziendali
 4) *strategic*: mancato raggiungimento degli obiettivi di medio - lungo termine, altro

Il livello di rischio percepito, in seguito all'implementazione dei controlli interni, può assumere le seguenti classificazioni: ALTO - MEDIO - BASSO.

Area Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC)	Azione PAC	Descrizione	UO verificata	Livello rischio percepito per singola azione PAC	Livello rischio percepito per area bilancio
Disponibilità liquide	G1.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.2 " predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle casse economiche "	Provveditorato	Medio	Medio
	G1.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.2 " predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle casse prestazioni"	CUP, Percorsi ambulatoriali e ALPI	Medio	
	G2.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo.	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio	
	G3.2	Acquisizione delle risultanze emerse dai controlli trimestrali (obbligatori) condotti dal Collegio Sindacale	Collegio Sindacale (Segreteria)	Medio	
	G4.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G4.1 " Definizione di in a procedura formalizzata che garantisca che ogni operazione di cassa e di banca sia accompagnata e comprovata da appositi documenti e che tali documenti siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio	
	G5.5	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione delle procedure adottate sulle operazioni di tesoreria con predisposizione di relativo report sugli stati di concordanza tra le risultanze contabili dell'azienda e quelle delle banche.	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio	





Patrimonio netto		Basso	
H1.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1. "Redisposizione di una procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto....."	Economico Finanziario e Patrimoniale	Basso
H2.4	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo.	Economico Finanziario e Patrimoniale	Basso
H3.4	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto H3.2. "Razionalizzazione della 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"	Economico Finanziario e Patrimoniale	Basso
H4.3	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico della riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.	Economico Finanziario e Patrimoniale	Basso
A1.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A1.1. "Redazione di una procedura interna (con ruoli, responsabilità e descrizione del flusso operativo) per la raccolta, archiviazione e condivisione di leggi e regolamenti in ambito legale, amministrativo e gestionale delle aziende sanitarie, che abbiano impatto in bilancio"	Dipartimento Amministrativo Tecnico Professionale	Basso
A1.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A1.1. "Redazione di una procedura interna (con ruoli, responsabilità e descrizione del flusso operativo) per la raccolta, archiviazione e condivisione di leggi e regolamenti in ambito legale, amministrativo e gestionale delle aziende sanitarie, che abbiano impatto in bilancio"	Coordinamento strutture di Staff e Qualità e gestione del Rischio Clinico	Basso
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"	Controllo di Gestione, Sistemi informativi aziendali e statistici	Basso
A3.4	e A2.4 " Adozione di un modello di reporting al fine di consentire ai rispettivi responsabili, mediante la determinazione e l'utilizzo dei dati gestionali per area di responsabilità, di accertare se i risultati ottenuti sono in linea con gli obiettivi di gestione"	Controllo di Gestione, Sistemi informativi aziendali e statistici	Basso
A4.8	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"	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio
A5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A5.1. "Definizione di una procedura di raccolta e condivisione tra i soggetti interessati dei rilievi/suggerimenti da parte della Regione, del Collegio Sindacale e della funzione di Internal Audit, in merito a: amministrazione dell'azienda sotto il profilo economico; vigilanza sull'osservanza della legge; regolare tenuta della contabilità"	Direzione Generale (Segreteria)	Basso
D1.4	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare l'applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.	Economico Finanziario e Patrimoniale	Basso
D2.4	Programmazione e realizzazione d'inventari fisici periodici, con cadenza almeno annuale e su un campione qualificato (in termini di rilevanza economica, rischio danneggiamento e usura, rischio furti) dei cespiti aziendali, sulla base della procedura di cui al punto D2.1. (Definizione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità)	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio
D2.5	Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici.	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio

Generale

Patrimonio netto



REG
SICIL
PALERMA

REGIONE
SICILIANA
PALERMA

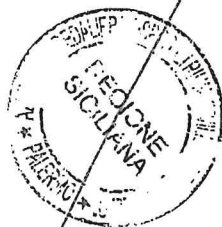
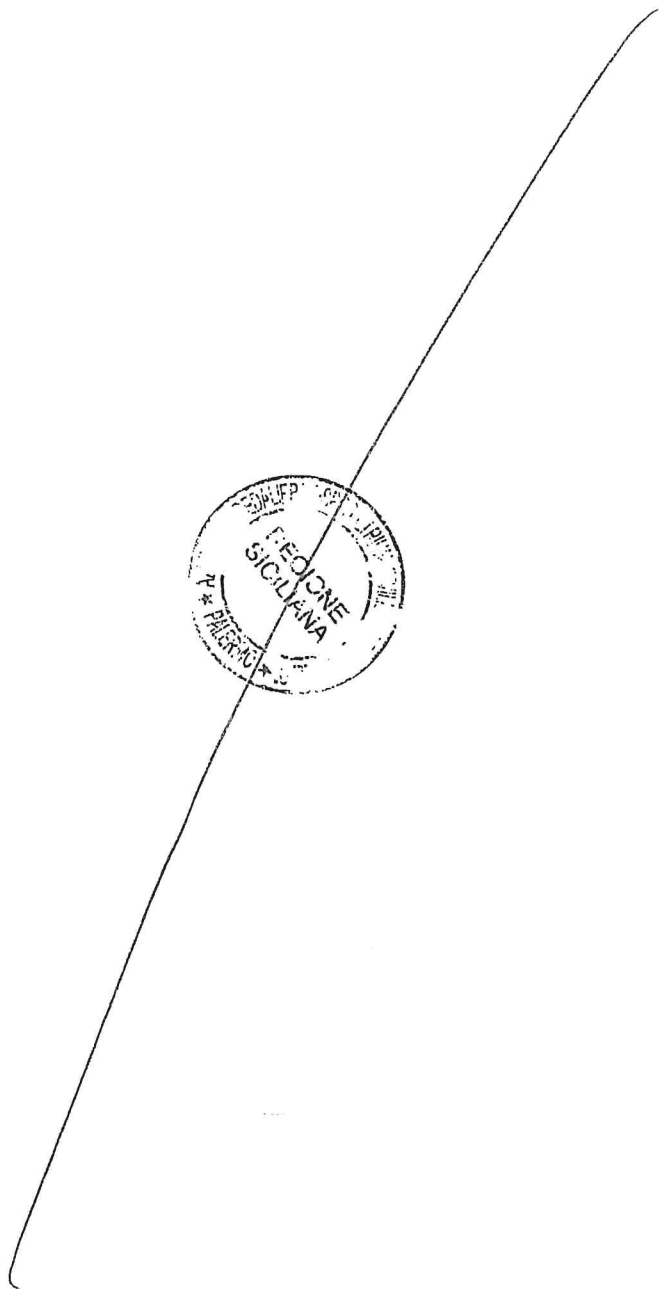
REG
SIC
PALERMA



Immobilizzazioni

D3.3	Verifica di idoneità delle misure per il controllo del movimento delle persone e dei beni, all'entrata e all'uscita dei locali dei beni.	Affari Generali	Medio
D3.4	Verifica di congruità delle eventuali polizze di assicurazione obbligatorie a copertura dei rischi a cui i cespiti sono soggetti che tengano conto del valore corrente degli stessi.	Provveditorato	Medio
D3.5	Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	Provveditorato	Medio
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).	Servizio Tecnico	Medio
D5.4	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".	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio
D6.4	Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto.	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio
D7.5	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche (anche su base campionaria), delle spese di manutenzione al fine di accertarne la corretta rilevazione in contabilità (analisi fatture, contratti, ordini).	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio
D7.5	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto D7.2 "Predisposizione di una procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extracontabili, le risultanze del libro cespiti e i saldi co.ge. di riferimento.	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio
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	Farmacia (Dipartimento dei Servizi)	Alto
E1.9	E1.5 "Predisposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es pratesi, materiali monousa)."	Farmacia (Dipartimento dei Servizi) - Conto deposito	Medio
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.	Farmacia (Dipartimento dei Servizi)	Medio

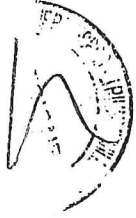
Medio

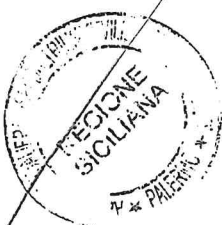
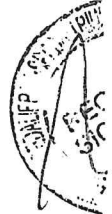


Rimanenze (da E1.1 a E5)

Alto

	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E3.1 "Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino che garantiscono un immediato confronto e una rilevazione congiunta in Co.Ge (fatture da ricevere e fatturazione attiva) ed in contabilità di magazzino (carichi, scarichi)"	Economico Finanziario e Patrimoniale	Basso
	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E3.2 "Laddove i sistemi di contabilità generale e contabilità di magazzino risultino diversi e non integrati, adottare un sistema di raccordo tra i dati contabili e gestionali al fine di garantire che la variazione delle rimanenze da dati gestionali corrisponda alla variazione delle rimanenze da dati contabili (CE)"	Economico Finanziario e Patrimoniale	Basso
E3.7	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E3.3 "Formalizzazione di regole per assicurare comunque il corretto raccordo tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino attraverso la manutenzione e l'aggiornamento della tabella di raccordo tra anagrafiche di magazzino e conti di co.ge. sulla base di criteri condivisi tra i servizi coinvolti"	Economico Finanziario e Patrimoniale	Basso
	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E3.5 "In caso di produzione interna di prodotti finiti (ad esempio UFA, produzione di radiofarmaco) prevedere procedure di allocazione dei costi e riconciliazione tra i prelievi di materie prime ed i carichi di semilavorati e/o prodotti finiti"	Farmacia (Dipartimento dei Servizi)	Medio
	E3.6 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	Economico Finanziario e Patrimoniale	Basso
E4.3	"Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	Farmacia (Dipartimento dei Servizi)	Basso
	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti E5.1 "Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute"	Farmacia (Dipartimento dei Servizi)	Medio
E5.4	E5.2 "Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turn over dei beni e delle obsolescenze"	Farmacia (Dipartimento dei Servizi)	Medio
	E5.3 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	Farmacia (Dipartimento dei Servizi)	Medio
E7.1	"Adozione di un funzionario (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativo, ruoli e responsabilità attività di: verifica merci, ricevute e quantità ordinate..."	Farmacia (Dipartimento dei Servizi)	Medio
	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"	Internazionalizzazione e Ricerca Sanitaria	Medio
	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti F1.4 "Adozione di un regolamento aziendale per la gestione dell'attività di libera professione nella quale sia anche definita il processo di allocazione dei costi comuni alle attività intramoenia e le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività"	CUP, Percorsi ambulatoriali e ALPI	Medio





Crediti e ricavi

F1.11	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto F1.6 " Adozione di una procedura di verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria ticket che consenta di accertare la corrispondenza tra : visite prenotate a sistema, prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti.	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio
F2.3	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto F1.8 " Adozione di una procedura di erogazioni ed eventuale fatturazione dei ricavi per servizi resi a pagamento che preveda almeno: a) individuazione dei dipartimenti e uffici.; b) la mappatura ed analisi delle attività erogate a pagamento; c) la verifica delle fatturazioni attive rispetto alle prestazioni erogate; d) l'implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione delle attività commerciali.	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio
F3.3	"Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio
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". 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". Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F4.3. Applicazione di una procedura di archiviazione dei documenti contabili originali che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in CO.GE ed individuazione del documento. Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F4.4 " Applicazione della procedura atta a garantire che tutte le prestazioni soggette a fatturazione vengano fatturate in modo tempestivo ed accurato nonche registrate nei conti di CO.GE..."	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio
F5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto F5.1" Definizione ed adozione di una procedura periodica (almeno annuale) e documentata per l'attività di analisi dell'esistenza e valutazione del rischio di esigibilità dei crediti e per la stima accantonamenti al f.do svalutazione crediti.	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio
F6.1	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per la rilevazione della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi effettuando test cut-off.	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio
F6.2	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate erogate, utilizzate e non utilizzate e previsione di un sistema gestionale per la rendicontazione dei costi correlati.	Internazionalizzazione e Ricerca Sanitaria	Medio
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 punti a), b) c) ."	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio

Medio

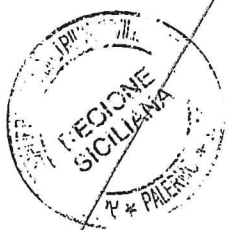
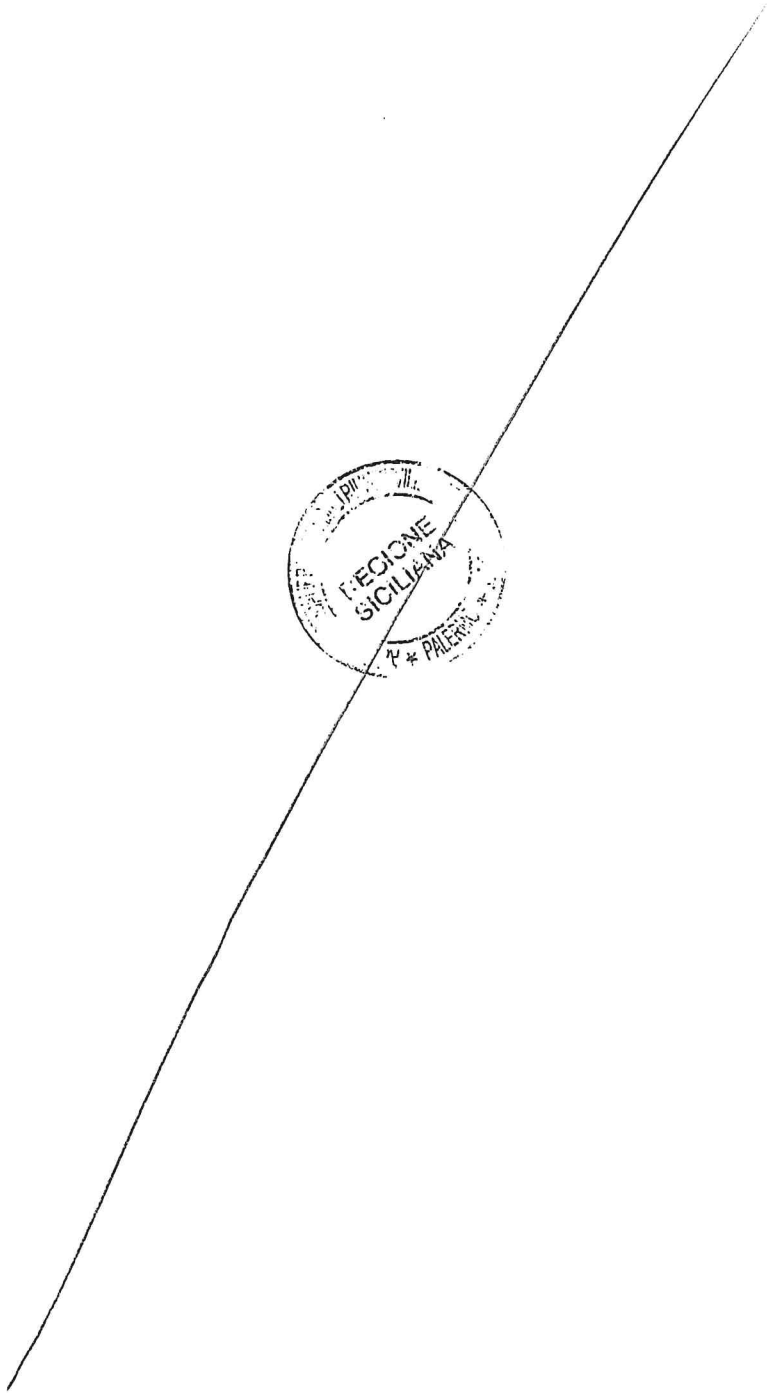




13.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 13.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti."	Servizio Tecnico	Medio
	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 13.4 "Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: a) b) c)..."	Servizio Tecnico	Medio
13.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 13.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti."	Provveditorato	Medio
	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 13.4 "Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: a) b) c)..."	Provveditorato	Medio
13.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 13.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti."	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio
	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 13.4 "Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: a) b) c)..."	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio
	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 14.1 "predispensione 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"	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio
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"	Servizio Legale e contenzioso	Medio
	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."	Risorse Umane	Medio
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."	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio
	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.5 "Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilati ai dipendenti e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuridicistica e previdenziale. Defibizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica"	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio
16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura.	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio
17.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza partitari fornitori e contabilità generale.	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio
18.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto 18.3 "predispensione di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento".	Economico Finanziario e Patrimoniale	Medio

Debiti e costi

Medio



INTEGRAZIONE PIANO ANNUALE AUDIT - ANNO 2024

I controlli svolti dalla funzione Internal Audit hanno l'obiettivo di analizzare il rispetto del percorso attuativo della certificabilità (PAC) e l'efficacia dei controlli esistenti.

Le tipologie di verifiche svolte dalla funzione Internal Audit possono prevedere diversi ambiti di controllo in relazione ai processi analizzati, quali ad esempio:

- 1) interviste con gli operatori
- 2) verifiche documentali
- 3) osservazione diretta degli operatori
- 4) test a campione
- 5) follow up (ovvero monitoraggio delle azioni correttive proposte). Normalmente i follow up vengono svolti trimestralmente, ad eccezione di attività particolari che richiedono più tempo e che vanno concordate con i Dirigenti delle UOC.

I controlli svolti sulle aree aziendali possono avere natura di *compliance* (rispetto di norme di leggi, regolamenti, codice etico, altro), *financial* (affidabilità e adeguatezza del sistema informativo relativo alla redazione del bilancio, sistema budgeting, altro), *operational* (efficienza, efficacia ed economicità dei processi aziendali) e *strategic* (mancato raggiungimento degli obiettivi di medio - lungo termine, altro).
Le verifiche programmate secondo le *azioni Pac* indicate dall'Assessorato nella *griglia dei controlli semestrali*, a discrezione della funzione Internal Audit potranno essere inserite ulteriori azioni da analizzare.

Area Percorso Attuativo della Certificabilità (PAC)	Azione PAC	Descrizione	UO verificata	N. controlli complessivi per area bilancio	Cronoprogramma Anno 2024
Disponibilità liquide	G1.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.2 " predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle casse economiche "	Proveditorato		
	G1.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G1.2 " predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle casse prestazioni"	CUP, Percorsi ambulatoriali e ALPI		
	G2.2	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo.	Economico Finanziario e Patrimoniale		
	G3.2	Acquisizione delle risultanze emerse dai controlli trimestrali (obbligatori) condotti dal Collegio Sindacale	Collegio Sindacale (Segreteria)	6	gen-24
	G4.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto G4.1 " Definizione di in a procedura formalizzata che garantisca che ogni operazione di cassa e di banca sia accompagnata e comprovata da appositi documenti e che tali documenti siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione	Economico Finanziario e Patrimoniale		
	G5.5	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione delle procedure adottate sulle operazioni di tesoreria con predisposizione di relativo report sugli stati di concordanza tra le risultanze contabili dell'azienda e quelle delle banche.	Economico Finanziario e Patrimoniale		
Patrimonio netto	H1.3	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto H1.1 "Predisposizione di una procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto....."	Economico Finanziario e Patrimoniale		
	H2.4	Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo.	Economico Finanziario e Patrimoniale	4	gen-24
	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"	Economico Finanziario e Patrimoniale		

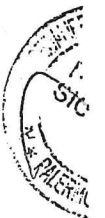
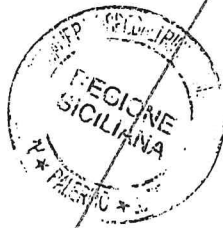
REG
SIC
7*

REGIONE
SICILIANA
7* PALERMO *

REG
SIC
7*



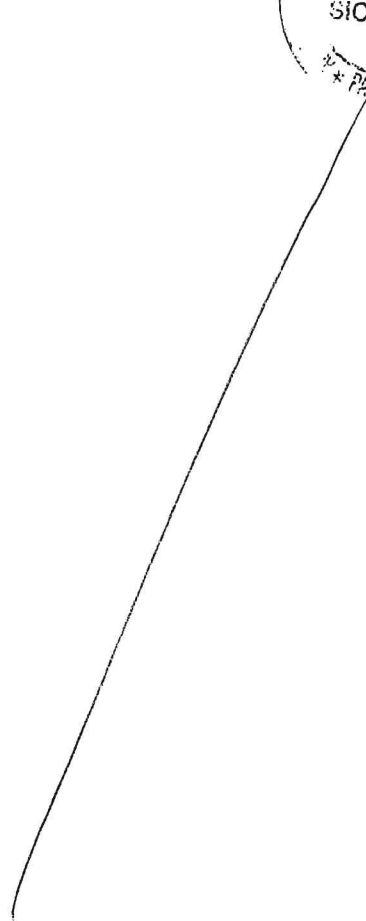
Generale		7		feb-24	
H4.3	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico della riconciliazione sistemistica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespi capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.	Economico Finanziario e Patrimoniale			
A1.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A1.1 "Redazione di una procedura interna (con ruoli, responsabilità e descrizione del flusso operativo) per la raccolta, archiviazione e condivisione di leggi e regolamenti in ambito legale, amministrativo e gestionale delle aziende sanitarie, che abbiano impatto in bilancio"	Dipartimento Amministrativo Tecnico Professionale			
A1.8	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A1.1 "Redazione di una procedura interna (con ruoli, responsabilità e descrizione del flusso operativo) per la raccolta, archiviazione e condivisione di leggi e regolamenti in ambito legale, amministrativo e gestionale delle aziende sanitarie, che abbiano impatto in bilancio"	Coordinamento strutture di Staff e Qualità e gestione del Rischio Clinico			
A2.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti A2.1 "Redazione di un sistema di programmazione e controllo della gestione, che disciplini in particolare la definizione degli obiettivi strategici ed operativi aziendali con le relative responsabilità e tempistiche, la predisposizione dei bilanci di previsione e pluriennali ed i relativi budget aziendali e di settore da assegnare ai rispettivi centri di responsabilità" e A2.4 "Adozione di un modello di reporting al fine di consentire ai rispettivi responsabili, mediante la determinazione e l'utilizzo dei dati gestionali per area di responsabilità, di accertare se i risultati ottenuti sono in linea con gli obiettivi di gestione"	Controllo di Gestione, Sistemi informativi aziendali e statistici			
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"	Economico Finanziario e Patrimoniale			
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"	Controllo di Gestione, Sistemi informativi aziendali e statistici			
A5.4	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto A5.1 "Definizione di una procedura di raccolta e condivisione tra i soggetti interessati dei rilievi/suggerimenti da parte della Regione, del Collegio Sindacale e della Funzione di Internal Audit, in merito a: amministrazione dell'azienda sotto il profilo economico; vigilanza sull'osservanza della legge; regolare tenuta della contabilità"	Direzione Generale (Segreteria)			
D1.4	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare l'applicazione della procedura con predisposizione di relativo report delle risultanze delle verifiche.	Economico Finanziario e Patrimoniale			
D2.4	Programmazione e realizzazione d'inventari fisici periodici, con cadenza almeno annuale e su un campione qualificato (in termini di rilevanza economica, rischio danneggiamento e usura, rischio furti) dei cespi aziendali, sulla base della procedura di cui al punto D2.1. (Definizione di una procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità)	Economico Finanziario e Patrimoniale			
D2.5	Adeguamento del libro cespi alle risultanze degli inventari periodici.	Economico Finanziario e Patrimoniale			
D3.3	Verifica d'idoneità delle misure per il controllo del movimento delle persone e dei beni, all'entrata e all'uscita dei locali dei beni.	Affari Generali			

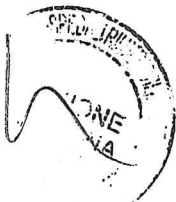




Immobilizzazioni

D3.4	Verifica di congruità delle eventuali polizze di assicurazione obbligatorie a copertura dei rischi a cui i cespiti sono soggetti che tengano conto del valore corrente degli stessi.	Provveditorato	11	feb-24
D3.5	Verifica di congruità delle misure per monitorare e preservare lo stato dei beni soggetti a deterioramento fisico.	Provveditorato		
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). Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti D4.3 "Predisposizione di una procedura formalizzata di controllo del budget stabilita nel piano degli investimenti".	Servizio Tecnico Economico Finanziario e Patrimoniale		
D5.4	Monitoraggio periodico della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto.	Economico Finanziario e Patrimoniale		
D6.4	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche (anche su base campionaria), delle spese di manutenzione al fine di accertarne la corretta rilevazione in contabilità (analisi fatture, contratti, ordini).	Economico Finanziario e Patrimoniale		
D7.5	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto D7.2. "Predisposizione di una procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extracontabili, le risultanze del libro cespiti e i saldi co.ge. di riferimento.	Economico Finanziario e Patrimoniale		
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	Farmacia (Dipartimento dei Servizi)		
E1.9	E1.5 "Predisposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es protesi, materiali monousa)."	Farmacia (Dipartimento dei Servizi) - Conto deposito		
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.	Farmacia (Dipartimento dei Servizi)		



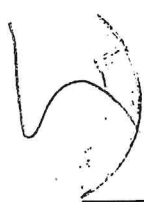


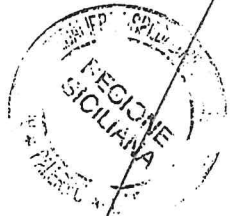
Rimanenze (da E1.1 a E5)

mar-24

13

	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E3.1 "Implementazione di sistemi integrati tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino che garantiscano un immediato raffronto e una rilevazione congiunta in Co.Ge (fatture da ricevere e fatturazione attiva) ed in contabilità di magazzino (carichi, scarichi)"	Economico Finanziario e Patrimoniale
E3.7	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E3.2 "Laddove i sistemi di contabilità generale e contabilità di magazzino risultino diversi e non integrati, adottare un sistema di raccordo tra i dati contabili e gestionali al fine di garantire che la variazione delle rimanenze da dati gestionali corrisponda alla variazione delle rimanenze da dati contabili (CE)"	Economico Finanziario e Patrimoniale
E3.7	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E3.3 "Formalizzazione di regole per assicurare comunque il corretto raccordo tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino attraverso la manutenzione e l'aggiornamento della tabella di raccordo tra anagrafiche di magazzino e conti di co.ge. sulla base di criteri condivisi tra i servizi coinvolti"	Economico Finanziario e Patrimoniale
E3.7	Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E3.5 "In caso di produzione interna di prodotti finiti (ad esempio UFA, produzione di radiofarmaco) prevedere procedure di allocazione dei costi e riconciliazione tra i prelievi di materie prime ed i carichi di semilavorati e/o prodotti finiti"	Farmacia (Dipartimento dei Servizi)
E4.3	E3.6 "Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	Economico Finanziario e Patrimoniale
E4.3	"Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	Farmacia (Dipartimento dei Servizi)
E5.4	Verifica della corretta esecuzione delle procedure definite ai punti E5.1 "Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute" e E5.2 "Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turn over dei beni e delle obsolescenze"	Farmacia (Dipartimento dei Servizi)
E7.1	E5.3 Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."	Farmacia (Dipartimento dei Servizi)
E7.1	"Adozione di un funzionigramma (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativo, ruoli e responsabilità attività di: verifica merci, ricevute e quantità ordinate..."	Farmacia (Dipartimento dei Servizi)
	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"	Internazionalizzazione e Ricerca Sanitaria

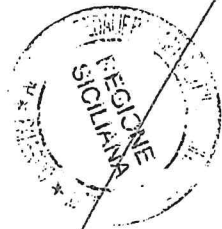






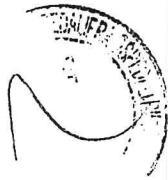
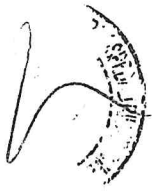
F1.11	<p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti F1.4 " Adozione di un regolamento aziendale per la gestione dell'attività di libera professione nella quale sia anche definita il processo di allocazione dei costi comuni alle attività intramoenia e le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività</p> <p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti F1.6 " Adozione di una procedura di verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria ticket che consenta di accertare la corrispondenza tra : visite prenotate a sistema, prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti.</p> <p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto F1.8 " Adozione di una procedura di erogazioni ed eventuale fatturazione dei ricavi per servizi resi a pagamento che preveda almeno: a) individuazione dei dipartimenti e uffici.; .b) la mappatura ed analisi delle attività erogate a pagamento; c) la verifica delle fatturazioni attive rispetto alle prestazioni erogate; d) l'implementazione di un sistema di contabilità separata per la rilevazione delle attività commerciali.</p>	<p>CUP, Percorsi ambulatoriali e ALPI</p> <p>Economico Finanziario e Patrimoniale</p> <p>Economico Finanziario e Patrimoniale</p>
F2.3	" <i>Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo.</i> "	Economico Finanziario e Patrimoniale
F3.3	" <i>Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo.</i> "	Economico Finanziario e Patrimoniale
F4.7	<p>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".</p> <p>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"</p> <p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F4.3 Applicazione di una procedura di archiviazione dei documenti contabili originali, che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in CO.GE ed individuazione del documento.</p> <p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti precedenti F4.4 " Applicazione della procedura atta a garantire che tutte le prestazioni soggette a fatturazione vengano fatturate in modo tempestivo ed accurato nonche registrate nei conti di CO.GE..."</p> <p>Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto F5.1 "Definizione ed adozione di una procedura periodica (almeno annuale) e documentata per l'attività di analisi dell'esistenza e valutazione del rischio di esigibilità dei crediti e per la stima accantonamenti al f.do svalutazione crediti.</p>	<p>Economico Finanziario e Patrimoniale</p> <p>Economico Finanziario e Patrimoniale</p> <p>Economico Finanziario e Patrimoniale</p> <p>Economico Finanziario e Patrimoniale</p> <p>Economico Finanziario e Patrimoniale</p>
F6.1	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per la rilevazione della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi effettuando test cut-off.	Economico Finanziario e Patrimoniale

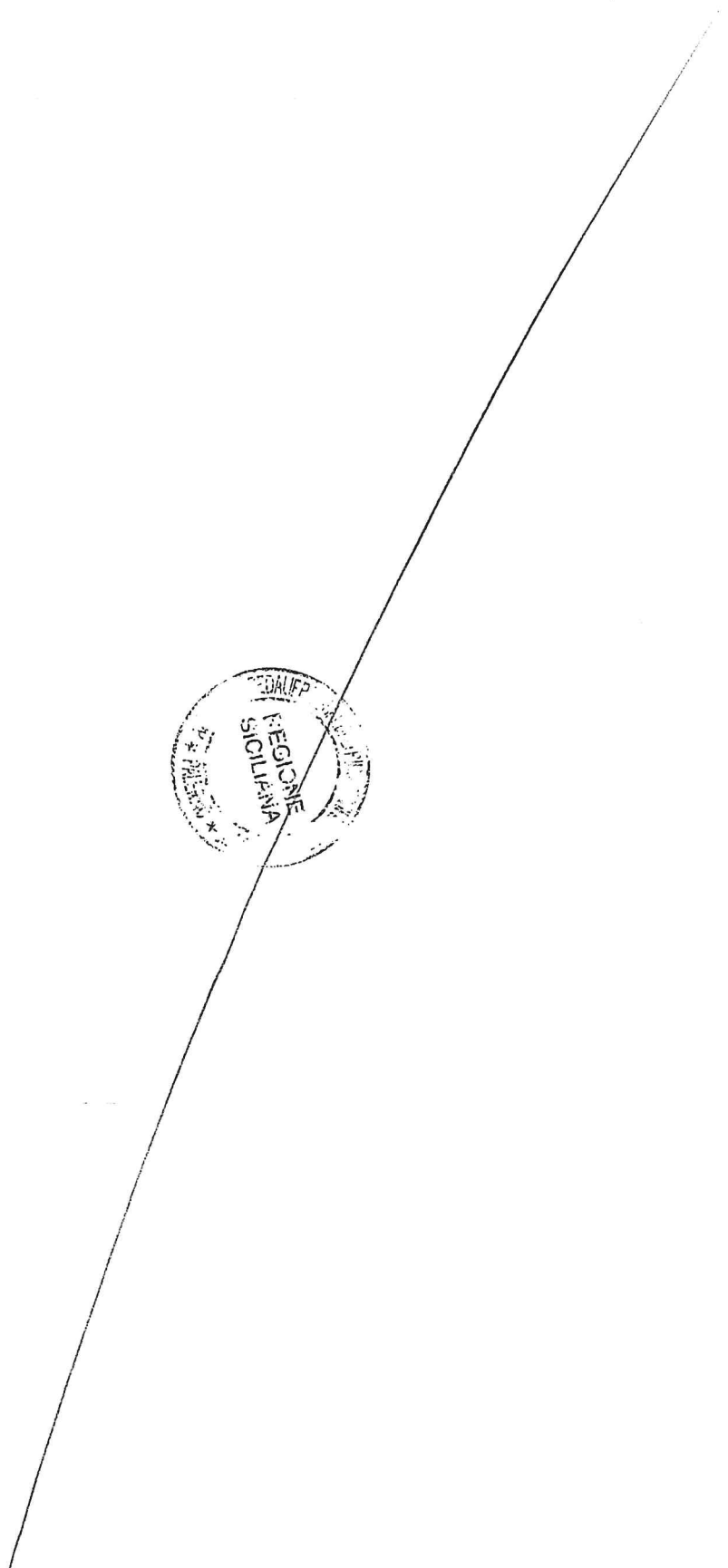
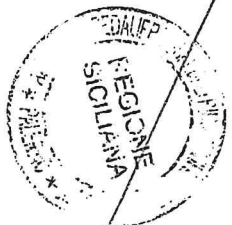
Crediti e ricavi



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.	Internazionalizzazione e Ricerca Sanitaria
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 punti a), b) c)."	Economico Finanziario e Patrimoniale
13.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 13.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti."	Servizio Tecnico
	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 13.4 "Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: a) b) c)..."	Servizio Tecnico
13.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 13.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti."	Provveditorato
	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 13.4 "Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: a) b) c)..."	Provveditorato
13.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 13.2 "Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti."	Economico Finanziario e Patrimoniale
	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 13.4 "Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: a) b) c)..."	Economico Finanziario e Patrimoniale
14.6	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 14.1 "predispensione 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"	Economico Finanziario e Patrimoniale
	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 gludiziarie"	Servizio Legale e contenzioso
	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"	Risorse Umane
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"	Economico Finanziario e Patrimoniale
	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita ai punti 15.5 "Gestione di altre tipologie di rapporti di lavoro assimilati al dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuridica e previdenziale. Definizione di procedure atte a rilevare e regolamentare tali tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato ed a verificare la corretta registrazione contabile secondo competenza economica"	Economico Finanziario e Patrimoniale

Debiti e costi



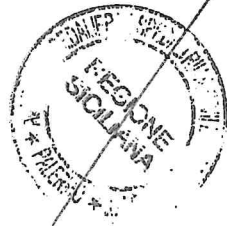


16.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura.	Economico Finanziario e Patrimoniale	
17.3	Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza partitari fornitori e contabilità generale.	Economico Finanziario e Patrimoniale	
18.5	Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto 18.3 "predispozione di una procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento".	Economico Finanziario e Patrimoniale	
E1.9	<p>Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti E1.1 "Definizione di procedure per inventari fisici periodici (almeno annuali), con chiara evidenza di tempi, azioni, ruoli e responsabilità, differenziate per i magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economici.</p> <p>La procedura deve prevedere tra l'altro che:</p> <p>a) l'inventario fisico venga effettuato da persone indipendenti da quelle che sovrintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino;</p> <p>b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (ex conteggi, pesature ecc...);</p> <p>c) sia definito il trattamento delle merci a lento rigiro, obsolete e scadute;</p> <p>d) ogni rettifica da apportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata;</p> <p>e) il dato contabile venga allineato alle risultanze dell'inventario</p>	<p>Farmacia oppure Provveditorato (Magazzino economico)</p> <p>INVENTARIO STRAORDINARIO OVE PREVISTO DALLE UNITA' OPERATIVE</p>	giu-24
Rimaneze (E1.1)		1	luglio - dicembre 2024
Follow up			





3



7

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto dichiara che la presente deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n. 30/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69/09 e s.m.i. in copia conforme all'originale, è stata pubblicata in formato digitale all'albo on-line dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia-Cervello", istituito sul sito www.ospedaliriunitipalermo.it a decorrere dal 14 APR 2024 e che nei 15 giorni successivi:

- Non sono pervenute opposizioni
- Sono pervenute opposizioni da _____

L'INCARICATO

IL FUNZIONARIO DELEGATO

Notificata al Collegio Sindacale il _____ Prot. n. _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO	ESTREMI RISCONTRO TUTORIO
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Delibera non soggetta a controllo, ai sensi dell'art. 4 c.8 della L. 412/1991 e divenuta: ESECUTIVA decorso il termine di 10 giorni dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art.53, comma 6, L.R. n. 30/93; <input type="radio"/> Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art.4 comma 8 della L. 412/1991 e divenuta: IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA ai sensi della L. R. n° 30/93 art. 53, comma 7. <p>IL FUNZIONARIO DELEGATO</p> <p>_____</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Delibera trasmessa, ai sensi della L.R. n. 5/09, all'Assessorato Regionale Salute in data _____ Prot. n. _____ <p align="center">SI ATTESTA</p> <p>che l'Assessorato Regionale Salute, esaminata la presente Deliberazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> ha pronunciato l'approvazione con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato. <input type="radio"/> ha pronunciato l'annullamento con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato. <input type="radio"/> Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____ <p>IL FUNZIONARIO DELEGATO</p> <p>_____</p>