



CENTRO
NEUROLESI
**BONINO
PULEJO**
IRCCS MESSINA

PIANO TRIENNALE DI AUDIT 2022-2024

PIANO ANNUALE DI AUDIT - 2022

PREMESSA

L'Internal Audit è un'attività indipendente ed obiettiva di monitoraggio e consulenza, finalizzata a garantire un sistema di controllo interno efficace al fine di ottenere una ragionevole affidabilità delle informazioni di bilancio, conformità delle attività alle leggi e regolamenti nonché efficacia, efficienza ed economicità delle attività operative.

L'Istituto ha istituito in occasione del regolamento di organizzazione e funzionamento approvato nel mese di luglio 2020 una apposita U.O.S. Internal Audit incaricando un funzionario per la funzione.

Il presente documento è stato predisposto tenendo conto dell'analisi di risk assessment.

Con nota prot. 2565 del 18n gennaio 2022, l'Assessorato alla salute ha disposto che le Aziende Sanitarie debbano comunicare la Relazione di "Risk Assessment", il Piano Triennale Audit e il Piano Annuale Audit, da adottare questi ultimi, con delibera aziendale.

PIANO ANNUALE DI AUDIT

Il Piano di Audit (Allegato 1), per l'anno 2022, definisce le aree e le azioni che saranno svolte per verificare le procedure in uso, in termini di disegno, operatività e di attendibilità delle informazioni di bilancio, nelle Strutture di riferimento.

Nel piano annuale audit sono state definite le azioni e le procedure che saranno verificate nel corso dell'anno solare e contiene:

- gli ambiti e le aree di verifica oggetto delle attività di audit;
- l'azione e/o procedura oggetto di audit;
- Individuazione delle Strutture aziendali interessate alle attività di controllo;
- l'obiettivo dell'intervento.

Le tipologie di intervento, oggetto della programmazione annuale sono le seguenti:

- *Audit di conformità*: consente di acquisire gli elementi probativi sull'adeguatezza del disegno del sistema contabile e del sistema di controllo interno e sul loro efficace funzionamento.
- *Audit di validità*: hanno lo scopo di acquisire gli elementi probativi per individuare errori significativi nel bilancio, mediante verifiche di dettaglio sulle operazioni e sui saldi di bilancio, oltre che attraverso analisi comparative di diverso livello.

Nel corso del 2022 saranno realizzate le seguenti attività di auditing:

*Audit di conformità*Area generale

- Verifica del processo di controllo del budget che in sintesi assegna il budget al "gestore della risorsa" e correla la responsabilità di non superarlo al momento di avviare una procedura di acquisto;
- Verifica della procedura di predisposizione della reportistica standardizzata utile per il controllo direzionale e operativo;

Area Immobilizzazioni

In quest'ambito verrà verificata la procedura per la corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare.

Area rimanenze

In quest'ambito l'attività riguarda la verifica sul corretto carico e scarico dal magazzino nonché la gestione delle merci scadute;

Area Patrimonio netto

Oggetto della verifica è la procedura seguita per autorizzare le operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto.

Inoltre si verificherà la correttezza della procedura di archiviazione dei documenti contabili relativi alle scritture che movimentano il patrimonio netto.

Area debiti e costi

- In relazione alla procedura di assegnazione del budget ai gestori delle risorse, gli stessi possono attivare gli acquisti dopo avere verificato la capienza del budget. Verrà effettuata la verifica dei controlli relativi al processo di autorizzazione alla spesa e rispetto capienza budget.
- Verifica conformità procedura inerente la coerenza tra i dati rilevati nel sistema delle presenze con il sistema del trattamento economico.

Audit di validità

Nel corso del 2022 si provvederà ad effettuare le attività di audit di validità sulle poste di bilancio indicate nella tabella nel Piano annuale.

PIANO TRIENNALE 2021-2023 DI AUDIT

Nell'allegato 2 si riporta il Piano delle attività di audit previste per il triennio 2022-2024. Nella tabella, al fine di dare una visione di continuità con il passato, sono indicati anche gli ambiti che sono stati oggetto dell'audit nel 2021.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Vincenzo Barone)



ALLEGATO 1 - PIANO DI AUDIT ANNO 2022

Ambito audit	Azioni/Procedure oggetto di audit		Strutture coinvolte	Attività oggetto dell'audit	Attività di audit	Tempi audit
AREA GENERALE						
A2) Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistemico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati.	A2.1	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.	SEFP, CdiG, SARS, Provveditorato	Processo di assegnazione del budget per gestore della risorsa e per la ricerca scientifica.	Audit di conformità	Entro giugno
	A2.4	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.	CdiG	Reportistica direzionale per Centro di costo	Audit di conformità	Entro dicembre
AREA IMMOBILIZZAZIONI						
D2) Realizzare inventari fisici periodici.	D2.1	Procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici.	SEFP, CdiG, Provveditorato, Personale, SARS, Tecnico	Verifica delle quadrature relative all'inventariazione straordinaria effettuata nel 2021.	Audit di validità	Entro giugno
	D2.5	Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari fisici	SEF	Verifica corretto adeguamento libro cespiti alle risultanze degli inventari fisici	Audit di validità	Entro giugno
D5) Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquistati con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni.	D5.1	Processo operativo finalizzato alla corretta, completa ed immediata individuazione dei cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, contributi in conto esercizio, conferimenti, lasciti, donazioni.	Provveditorato, SARS, Tecnico, SEFP	Verifica modalità di classificazione dei beni nel libro cespiti	Audit di validità	Entro giugno
D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie.	D6.1	Processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare.	Tecnico, SEFP	Verifica conformità procedura.	Audit di conformità	Entro dicembre
D7) Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale.	D7.2	Procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extracontabili, le risultanze del libro cespiti e i saldi co.ge. di riferimento. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa	SEFP	Verifica delle quadrature tra libro cespiti e saldi di coge.	Audit di validità	Entro giugno
AREA RIMANENZE						
E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.	E2.1	Procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino.	Farmacia, Provveditorato	Verifica conformità procedura.	Audit di conformità	Entro dicembre
E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi	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).	SEFP, Farmacia	Verifica delle quadrature tra consumato di beni tra coge e gestionale magazzino	Audit di validità	Entro giugno

ALLEGATO 1 - PIANO DI AUDIT ANNO 2022

Ambito audit	Azioni/Procedure oggetto di audit	Strutture coinvolte	Attività oggetto dell'audit	Attività di audit	Tempi audit
E5) Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).	E5.1 Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute	Farmacia	Verifica relativa alla gestione delle merci obsolete o scadute	Audit conformità	Entro dicembre
AREA CREDITI E RICAVI					
F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori.	F1.6 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.	SEFP, Direzione medica, CdiG	Verifica corrispondenza tra incassi ticket e versato in banca	Audit di validità	Entro dicembre
	F2.1 Procedure di richiesta di conferma esterna (circolarizzazione) sui saldi creditor dell'Azienda ad una data prestabilita e e riconciliazione con le informazioni presenti in Co.Ge, motivandone gli scostamenti.	SEFP	Richiesta di informazioni ai principali clienti ed analisi dello stato di concordanza fra le risposte ed i dati contabili.	Audit di validità	Entro giugno
F5) Valutare i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi, quali ad esempio: il rischio di inesigibilità e l'eventualità di rettifiche.	F5.1 Procedura periodica (almeno annuale) e documentata per l'attività di analisi dell'esistenza e valutazione del rischio di esigibilità dei crediti (anzianità, stato del debitore e garanzie ricevute), e per la stima degli accantonamenti al Fondo Svalutazione Crediti	SEFP	Verifica saldo Fondo svalutazione crediti	Audit di validità	Entro giugno
F6) Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi.	F6.1 Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per la rilevazione della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi effettuando test di cut off	SEFP	Verifica del cut off dei crediti	Audit di validità	Entro giugno
	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.	SEFP, CdiG	Verifica del sistema di monitoraggio	Audit di validità	Entro dicembre
AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE					
G1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere.	G1.2 Procedura per la gestione delle Casse Economiche e delle Casse Prestazioni.	Provveditorato, Direzione medica, SEFP	Verifica della movimentazione inerente l'addebito dei costi rendicontati dalla cassa economale e del riaccredito delle somme.	Audit di validità	Entro giugno
G3) Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria.	G3.1 Procedura dei controlli periodici documentati, con cadenza almeno trimestrale e realizzati da personale indipendente alle funzioni di tesoreria.	SEFP	Verifica di cassa effettuate dal Collegio sindacale	Audit di validità	Entro giugno
	G5.3 Procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli (data, responsabile, tipo di controllo) sugli stati di concordanza tra le risultanze contabili dell'azienda e quelle dell'Istituto tesoriere.	SEFP	Verifica esistenza prospetto di riconciliazione tra saldo contabilità e saldo E/C Istituto tesoriere	Audit di validità	Entro giugno
PATRIMONIO NETTO					
H1) Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto.	H1.1 Procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto.	SEFP	Verifica conformità procedura.	Audit di conformità	Entro dicembre

ALLEGATO 1 - PIANO DI AUDIT ANNO 2022

Ambito audit	Azioni/Procedure oggetto di audit	Strutture coinvolte	Attività oggetto dell'audit	Attività di audit	Tempi audit
H2) Riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio stomati al conto capitale, ed i cespiti finanziati.	H2.2 Procedura e schemi extracontabili di raffronto tra contributo residuo e cespite/i di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione.	SEFP	Verifica a campione sull'allineamento tra piano ammortamento e residuo contributo da utilizzare per la sterilizzazione.	Audit di validità	Entro giugno
H3) Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un' immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione.	H3.2 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.	SEFP	Verifica procedura per archiviazione dei documenti contabili relativi alle scritture che movimentano il P/N	Audit di conformità	Entro dicembre
AREA DEBITI E COSTI					
	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	Provveditorato, SARS, Tecnico, Farmacia, AA.LL., AA.GG.	Verifica della procedura per la verifica dei controlli relativi al processo di autorizzazione alla spesa e rispetto capienza budget	Audit di conformità	Entro dicembre
14) Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare.	14.1 Procedura che disciplini e renda documentabili, per ciascuna tipologia di debiti, le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc..)	SEFP, Provveditorato, SARS,	Search test, verifica, su base campionaria, della corretta registrazione per competenza dei documenti contabili pervenuti dopo la chiusura dell'esercizio.	Audit di validità	Entro giugno
15) Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assimilato a dipendente.	15.1 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	Personale	Verifica conformità procedura inerente la coerenza tra i dati rilevati nel sistema delle presenze con il sistema del trattamento economico.	Audit di conformità	Entro dicembre
16) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti (e dei correlati costi).	16.1 Procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati.	SEFP, Provveditorato, SARS, Tecnico, Farmacia, AA.LL., AA.GG.	Verifica separazione compiti e responsabilità	Audit di conformità	Entro dicembre
17) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.	17.3 Verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza partitari fornitori e contabilità generale	SEFP, Provveditorato, SARS	Verifica corrispondenza partitario fornitori e co.ge.	Audit di validità	Entro giugno

ALLEGATO 2 - PIANO TRIENNALE DI AUDIT 2022 - 2024

Ambito audit	Azioni/Procedure oggetto di audit		Strutture coinvolte	2021	2022	2023	2024
AREA GENERALE							
A1) Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio.	A1.1	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.	AA.GG.	X		X	
A2) Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistemico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati.	A2.1	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.	SEFP, CdiG, SARS, Provveditorato	X	X		
	A2.4	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.	CdiG	X	X		
A3) Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio.	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	SEFP, CdiG, Provveditorato, Personale, SARS, Tecnico	X			X
A4) Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità.	A4.6	Procedure di raccordo della contabilità analitica con il sistema della contabilità generale	SEFP, CdiG	X		X	
	A4.7	Modello di Controllo di Gestione aziendale coerente con l'impostazione regionale di cui al DDG n°874 del 3 maggio 2013 e DDG n°835 del 23 maggio 2014, con l'organizzazione aziendale e con i livelli essenziali di assistenza	SEFP, CdiG, Provveditorato, Personale	X			X
A5) Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno.	A5.1	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:	SEFP, CdiG, Provveditorato, Personale, SARS, Tecnico			X	
AREA IMMOBILIZZAZIONI							
D1) Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.	D1.1	Procedura in cui le diverse fasi relative ad autorizzazione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o dismissione delle immobilizzazioni, siano controllate da soggetti aziendali diversi.	SEFP, CdiG, Provveditorato, Personale, SARS, Tecnico	X		X	
D2) Realizzare inventari fisici periodici.	D2.1	Procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici.	SEFP, CdiG, Provveditorato,		X		

ALLEGATO 2 - PIANO TRIENNALE DI AUDIT 2022 - 2024

Ambito audit	Azioni/Procedure oggetto di audit		Strutture coinvolte	2021	2022	2023	2024
			Personale, SARS, Tecnico				
	D2.5	Adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari fisici	SEF		X		
D3) Proteggere e salvaguardare i beni.	D3.1	Regolamento sull'accesso interno di terzi ai locali aziendali con evidenza di ruoli e responsabilità del personale.	Affari generali, Direzione medica di presidio			X	
D4) Predisporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti.	D4.1	Processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato.	Provveditorato, SARS, Tecnico, SEFP	X			X
	D4.3	Procedura di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti	Provveditorato, SARS, Tecnico, SEFP	X		X	
D5) Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquistati con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni.	D5.1	Processo operativo finalizzato alla corretta, completa ed immediata individuazione dei cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, contributi in conto esercizio, conferimenti, lasciti, donazioni.	Provveditorato, SARS, Tecnico, SEFP		X		
D6) Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie.	D6.1	Processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare.	Tecnico, SEFP		X		
D7) Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale.	D7.2	Procedura di controllo che, almeno su base annuale, preveda la quadratura dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extracontabili, le risultanze del libro cespiti e i saldi co.ge. di riferimento. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella Casistica applicativa	SEFP	X	X		
AREA RIMANENZE							
E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini - reparti/servizi - terzi) delle scorte.	E1.1	Procedure per inventari fisici periodici (almeno annuali).	Farmacia, Reparti	X		X	
	E1.5	Procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es protesi, materiali monouso).	Farmacia, Reparti	X			X
E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.	E2.1	Procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino.	Farmacia, Provveditorato	X	X		

ALLEGATO 2 - PIANO TRIENNALE DI AUDIT 2022 - 2024

Ambito audit	Azioni/Procedure oggetto di audit		Strutture coinvolte	2021	2022	2023	2024
E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi	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).	SEFP, Farmacia		X		
E5) Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).	E5.1	Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute	Farmacia		X		X
AREA CREDITI E RICAVI							
F1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).	F1.2	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.	SEFP, SARS, Tecnico	X			X
	F1.6	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.	SEFP, Direzione medica, CdiG	X	X		X
	F1.8	Procedura di erogazione ed eventuale fatturazione dei ricavi per servizi resi a pagamento	SEFP, Direzione medica	X			X
F2) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori.	F2.1	Procedure di richiesta di conferma esterna (circularizzazione) sui saldi creditori dell'Azienda ad una data prestabilita e e riconciliazione con le informazioni presenti in Co.Ge, motivandone gli scostamenti.	SEFP	X	X	X	X
F4) Garantire che ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i crediti sia accompagnata da appositi documenti, controllati ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile.	F4.1	Predisposizione di una Procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito.	SEFP, SARS, Direzione medica	X		X	
F5) Valutare i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi, quali ad esempio: il rischio di inesigibilità e l'eventualità di rettifiche.	F5.1	Procedura periodica (almeno annuale) e documentata per l'attività di analisi dell'esistenza e valutazione del rischio di esigibilità dei crediti (anzianità, stato del debitore e garanzie ricevute), e per la stima degli accantonamenti al Fondo Svalutazione Crediti	SEFP		X		
F6) Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi.	F6.1	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico per la rilevazione della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi effettuando test di cut off	SEFP	X	X		

ALLEGATO 2 - PIANO TRIENNALE DI AUDIT 2022 - 2024

Ambito audit	Azioni/Procedure oggetto di audit		Strutture coinvolte	2021	2022	2023	2024
	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.	SEFP	X		X	
	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.	SEFP, CdiG		X		
AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE					.		
G1) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere.	G1.2	Procedura per la gestione delle Casse Economali e delle Casse Prestazioni.	Provveditorato, Direzione medica, SEFP	X	X	X	X
G3) Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria.	G3.1	Procedura dei controlli periodici documentati, con cadenza almeno trimestrale e realizzati da personale indipendente alle funzioni di tesoreria.	SEFP		X	X	
G4) Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.	G4.1	Procedura che garantisca che ogni operazione di cassa e di banca sia accompagnata e comprovata da appositi documenti (quali reversli di incasso, mandati di pagamento, distinte di versamento in banca) e che tali documenti siano controllati e approvati prima della loro rilevazione.	SEFP	X		X	
G5) Tracciare, in modo chiaro, evidente e ripercorribile, tutti i controlli svolti sulle operazioni di Tesoreria (inclusa l'attività di riconciliazione contabile con le risultanze dell'Istituto Tesoriere, dei conti correnti postali, delle casse economali, ecc.).	G5.1	Procedura volte a disciplinare i controlli da porre in essere sulle operazioni di Tesoreria	SEFP			X	
	G5.2	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 dei documenti originali (ottenuta dall'Istituto Tesoriere, dall'ente postale, ecc.)	SEFP			X	
	G5.3	Procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli (data, responsabile, tipo di controllo) sugli stati di concordanza tra le risultanze contabili dell'azienda e quelle dell'istituto tesoriere.	SEFP		X		
PATRIMONIO NETTO					.		
H1) Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto.	H1.1	Procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto.	SEFP		X		

ALLEGATO 2 - PIANO TRIENNALE DI AUDIT 2022 - 2024

Ambito audit	Azioni/Procedure oggetto di audit		Strutture coinvolte	2021	2022	2023	2024
H2) Riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio stornati al conto capitale, ed i cespiti finanziati.	H2.2	Procedura e schemi extracontabili di raffronto tra contributo residuo e cespiti/i di riferimento al fine di verificare l'allineamento tra piano di ammortamento e residuo del contributo da utilizzare per la sterilizzazione.	SEFP	X	X		X
H3) Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un'immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione.	H3.2	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.	SEFP	X	X		
H4) Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti e la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.	H4.1	Procedure amministrativo-contabili per l'identificazione puntuale dei conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti	SEFP	X		X	
AREA DEBITI E COSTI							
I1) Disciplinare gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari: documentando e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari.	I1.1	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.	Provveditorato, SARS, Tecnico, Farmacia	X		X	X
	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	Provveditorato, SARS, Tecnico, Farmacia, AA.LL., AA.GG.		X		
I2) Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti: ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.	I2.1	Procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la completezza e accuratezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito.	Provveditorato, SARS, Tecnico, Farmacia, AA.LL., AA.GG.			X	
I3) Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo: alla	I3.2	Procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti per la liquidazione e pagamento	Provveditorato, SARS, Tecnico,	X		X	

ALLEGATO 2 - PIANO TRIENNALE DI AUDIT 2022 - 2024

Ambito audit	Azioni/Procedure oggetto di audit		Strutture coinvolte	2021	2022	2023	2024
comparazione di ordini - offerte richieste ai fornitori - bolle di entrata della merce in magazzino; alla verifica delle fatture dei fornitori.			Farmacia, AA.LL., AA.GG.				
14) Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare.	14.1	Procedura che disciplini e renda documentabili, per ciascuna tipologia di debiti, le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (ad esempio per i beni un riferimento potrebbe essere rappresentato dai carichi di magazzini, per i servizi, i contratti e le attestazioni di avvenuta esecuzione dei servizi da parte delle varie strutture ecc..)	SEFP, Provveditorato, SARS,	X	X		X
15) Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assimilato a dipendente.	15.1	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	Personale	X	X		
16) Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti (e dei correlati costi).	16.1	Procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati.	SEFP, Provveditorato, SARS, Tecnico, Farmacia, AA.LL., AA.GG.		X		
17) Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.	17.3	Verifiche periodiche volte a riscontrare la corrispondenza partitari fornitori e contabilità generale	SEFP, Provveditorato, SARS		X		X

