



## Piano triennale degli audit

Area	Azione	Audit n°	Tipologia di Audit	Unità Operativa coinvolta	2017	2018	2019
Area Generale	A1 - Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo sul bilancio	1	Operativo/Documentale	UOC Risorse Umane - Ufficio Formazione - Resp.le Anticorruzione	- UOC Risorse Umane (per divulgazione codice etico e monitoraggio sul rispetto del Codice di comportamento) - Ufficio formazione/Resp.le Anticorruzione per tematiche quali legalità e trasparenza		
	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	2	Operativo/Documentale	UOC SEFeP - UOC Controllo di Gestione - Struttura Tecnica Permanente	- UOC Controllo di Gestione (per Budget) - UOC SEFeP (per Bilancio di previsione)	- UOC Controllo di Gestione (per Budget) - UOC SEFeP (per Bilancio di previsione) - Str. Tecnica Perm. (per monitoraggio e valutazione performance)	- UOC Controllo di Gestione (per Budget) - UOC SEFeP (per Bilancio di previsione) - Str. Tecnica Perm. (per monitoraggio e valutazione performance)
	A3 - Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio	3	Operativo	UOS ICT ed Internalizzazione	UOS ICT ed Internalizzazione		UOS ICT ed Internalizzazione
	A4 - Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità	4	Normativo/Operativo	UOC SEFeP e UOC Controllo di Gestione	- UOC SEFeP (per allineamento a PdC Regionale e raccordo CoGe/CoAn) - UOC CoGest (per Piano CRIL e adozione Modello ex DDG 835/2014))		
	A5 - Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi / suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore esterno	5	Operativo/Documentale	SEFeP Segreteria Direzione aziendale Segreteria Collegio Sindacale	SEFeP Segreteria Direzione aziendale Segreteria Collegio Sindacale		SEFeP Segreteria Direzione aziendale Segreteria Collegio Sindacale



## Piano triennale degli audit

Area	Azione	Audit n°	Tipologia di Audit	Unità Operativa coinvolta	2017	2018	2019
Area Immobilizzazioni	D1 - Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni	1	Operativo/Documentale	UOC Provveditorato Ufficio Patrimonio UOC Tecnico UOC SEFeP	- UOC Provveditorato (per gestione iter acquisto) - Ufficio Patrimonio (per gestione del ciclo di vita) - UOC SEFeP (per calcolo ammortamenti) - UOC Tecnico (per eventuale collaudo)	- UOC Provveditorato (per gestione iter acquisto) - Ufficio Patrimonio (per gestione del ciclo di vita) - UOC SEFeP (per calcolo ammortamenti) - UOC Tecnico (per eventuale collaudo)	- UOC Provveditorato (per gestione iter acquisto) - Ufficio Patrimonio (per gestione del ciclo di vita) - UOC SEFeP (per calcolo ammortamenti) - UOC Tecnico (per eventuale collaudo)
	D2 - Realizzare inventari fisici periodici	2	Operativo/Documentale	Ufficio Patrimonio UOC Tecnico UOC SEFeP	- Ufficio Patrimonio (per inventariazione) - UOC SEFeP (per gestione libro cespiti) - UOC Tecnico (per eventuale collaudo)	- Ufficio Patrimonio (per inventariazione) - UOC SEFeP (per gestione libro cespiti) - UOC Tecnico (per eventuale collaudo)	- Ufficio Patrimonio (per inventariazione) - UOC SEFeP (per gestione libro cespiti) - UOC Tecnico (per eventuale collaudo)
	D3 - Proteggere e salvaguardare i beni	3	Normativo/Operativo	UOC Affari generali UOC Tecnico	- UOC Affari generali (per coperture assicurative) - UOC Tecnico (per manutenzioni)		- UOC Affari generali (per coperture assicurative) - UOC Tecnico (per manutenzioni)
	D4 - Predisporre con cadenza almeno annuale un piano degli investimenti	4	Normativo/operativo	UOC Tecnico UOC SEFeP	- UOC Tecnico (per stesura e rispetto del Piano) - UOC SEFeP (per monitoraggio del Piano)	- UOC Tecnico (per stesura e rispetto del Piano) - UOC SEFeP (per monitoraggio del Piano)	- UOC Tecnico (per stesura e rispetto del Piano) - UOC SEFeP (per monitoraggio del Piano)
	D5 - Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquistati con contributo in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti e le donazioni	5	Normativo/operativo	UOC Provveditorato UOC SEFeP	- UOC Provveditorato e UOC SEFeP (per gestione acquisti cespiti finanziati) -UOC SEFeP e Ufficio Patrimonio (per donazioni)	- UOC Provveditorato e UOC SEFeP (per gestione acquisti cespiti finanziati) -UOC SEFeP e Ufficio Patrimonio (per donazioni)	- UOC Provveditorato e UOC SEFeP (per gestione acquisti cespiti finanziati) -UOC SEFeP e Ufficio Patrimonio (per donazioni)
	D6 - Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie	6	Normativo/Operativo	UOC Tecnico UOC SEFeP	UOC Tecnico UOC SEFeP	UOC Tecnico UOC SEFeP	
	D7 - Riconciliare con cadenza periodica le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale	7	Normativo/Operativo	UOC SEFeP	UOC SEFeP	UOC SEFeP	



## Piano triennale degli audit

Area	Azione	Audit n°	Tipologia di Audit	Unità Operativa coinvolta	2017	2018	2019
Area Rimanenze	E1) Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte	1	Normativo/ Operativo	UOC Farmacia, Reparti, UOC Provveditorato	- Magazzino centrale (pad. E e C) - Magazzini di reparto (campione di UUOO da selezionare) - Magazzino economale (pad L)	- Magazzino centrale (pad. E e C) - Magazzini di reparto (campione di UUOO da selezionare) - Magazzino economale (pad L)	- Magazzino centrale (pad. E e C) - Magazzini di reparto (campione di UUOO da selezionare) - Magazzino economale (pad L)
	E2) Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.	2	Normativo/ Operativo	UOC Farmacia, Reparti, UOC Provveditorato	- Magazzino centrale (pad. E e C) - Magazzini di reparto (campione di UUOO da selezionare) - Magazzino economale (pad L)	- Magazzino centrale (pad. E e C) - Magazzini di reparto (campione di UUOO da selezionare) - Magazzino economale (pad L)	- Magazzino centrale (pad. E e C) - Magazzini di reparto (campione di UUOO da selezionare) - Magazzino economale (pad L)
	E3) Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi	3	Operativo/Documentale	UOC Settore Economico Finanziario e Patrimoniale, UOC Farmacia, Reparti, UOC Provveditorato, Referente Flusso Beni e servizi	- Magazzino centrale (sottosistema MAGAZ) - Magazzini di reparto (sottosistema Silor) - Magazzino economale (sottosistema MAGAZ) - Evidenze del Flusso Beni e servizi	- Magazzino centrale (sottosistema MAGAZ) - Magazzini di reparto (sottosistema Silor) - Magazzino economale (sottosistema MAGAZ) - Evidenze del Flusso Beni e servizi	- Magazzino centrale (sottosistema MAGAZ) - Magazzini di reparto (sottosistema Silor) - Magazzino economale (sottosistema MAGAZ) - Evidenze del Flusso Beni e servizi
	E4) Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini – reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno.	4	Normativo/ Operativo	UOC Farmacia, Reparti, UOC Provveditorato	- Magazzino centrale (pad. E e C) - Magazzini di reparto (campione di UUOO da selezionare) - Magazzino economale (pad L)	- Magazzino centrale (pad. E e C) - Magazzini di reparto (campione di UUOO da selezionare) - Magazzino economale (pad L)	- Magazzino centrale (pad. E e C) - Magazzini di reparto (campione di UUOO da selezionare) - Magazzino economale (pad L)
	E5) Verificare la corretta gestione del turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).	5	Normativo/ Operativo	UOC Farmacia, Reparti	- Magazzino centrale (pad. E e C) - Magazzini di reparto (campione di UUOO da selezionare)	- Magazzino centrale (pad. E e C) - Magazzini di reparto (campione di UUOO da selezionare)	- Magazzino centrale (pad. E e C) - Magazzini di reparto (campione di UUOO da selezionare)
	E6) Disporre di un sistema contabile/gestionale per la rilevazione e classificazione delle scorte che consenta, tra l'altro, di correlare: documenti d'entrata e fatture da ricevere; scarichi e prestazioni attive.	6	Operativo/Documentale	UOC Settore Economico Finanziario e Patrimoniale, UOC Farmacia, Reparti, UOC Provveditorato	- Magazzino centrale (sottosistema MAGAZ) - Magazzini di reparto (sottosistema Silor) - Magazzino economale (sottosistema MAGAZ)	- Magazzino centrale (sottosistema MAGAZ) - Magazzini di reparto (sottosistema Silor) - Magazzino economale (sottosistema MAGAZ)	- Magazzino centrale (sottosistema MAGAZ) - Magazzini di reparto (sottosistema Silor) - Magazzino economale (sottosistema MAGAZ)
	E7) Gestire i magazzini in modo da garantire: la separazione tra funzioni di contabilità di magazzino e di contabilità generale; la verifica tra merci ricevute e quantità ordinate; la rilevazione e la tracciabilità degli scarichi di magazzino e dei trasferimenti al reparto; la riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate e	7	Documentale	UOC Settore Economico Finanziario e Patrimoniale, UOC Farmacia, Reparti, UOC Provveditorato	- Magazzino centrale, Magazzini di reparto, SEFeP (evidenze da Fuzionigramma)	- Magazzino centrale, Magazzini di reparto, SEFeP (evidenze da Fuzionigramma)	- Magazzino centrale, Magazzini di reparto, SEFeP (evidenze da Fuzionigramma)



## Piano triennale degli audit

Area	Azione	Audit n°	Tipologia di Audit	Unità Operativa coinvolta	2017	2018	2019
Area Crediti e Ricavi	F1 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti e dei correlati ricavi	1	Normativo/Operativo	UOC SEFeP UOS Ciclo attivo	UOC SEFeP (per utilizzo di Eusis Gest)	UOS Ciclo Attivo (per Alpi, incassi ticket e prestazioni a pagamento)	UOS Ciclo Attivo (per Alpi, incassi ticket e prestazioni a pagamento)
	F2 - Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'Azienda e quelle esterne provenienti dai debitori	2	Docuemntale/Operativo	UOS Ciclo Attivo	UOS Ciclo Attivo	UOS Ciclo Attivo	UOS Ciclo Attivo
	F5 - Valutare i crediti ed 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	5	Docuemntale/Operativo	UOS Ciclo Attivo	UOS Ciclo Attivo		UOS Ciclo Attivo
	F6 - Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi	6	Docuemntale/Operativo	UOC SEFeP UOC CoGest	- UOC SEFeP (per utilizzo Eusis Gest)	UOC CoGest (per match tra Ricavi da flussi aziendali di attività e dati di produzione regionale)	



## Piano triennale degli audit

Area	Azione	Audit n°	Tipologia di Audit	Unità Operativa coinvolta	2017	2018	2019
Area Disponibilità Liquide	G1 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione di cassa (economale e CUP) e dei crediti / debiti verso l'Istituto Tesoriere	1	Documentale/Operativo	UOS Ciclo Attivo UOC Provveditorato	UOS Ciclo Attivo (per cassa prestazioni)	UOC Provveditorato (per cassa economale)	- UOS Ciclo Attivo (per cassa prestazioni) - UOC Provveditorato (per cassa economale)



## Piano triennale degli audit

Area	Azione	Audit n°	Tipologia di Audit	Unità Operativa coinvolta	2017	2018	2019
Area Patrimonio Netto	H1 - Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul patrimonio netto.	1	Normativo/Operativo	UOC SEFeP	UOC SEFeP		UOC SEFeP
	H3 - Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire una immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la tracciabilità del titolo alla riscossione da parte dell'Azienda	3	Normativo/Operativo	UOC SEFeP	SEFP		SEFP



## Piano triennale degli audit

Area	Azione	Audit n°	Tipologia di Audit	Unità Operativa coinvolta	2017	2018	2019
Area Debiti e Costi	15 - Fornire i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuslavorista e previdenziale	5	Normativo/Operativo	UOC Risorse Umane	UOC Risorse Umane	UOC Risorse Umane	UOC Risorse Umane
	17 - Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne provenienti dai creditori	7	Normativo/Operativo	UOC SEFeP	UOC SEFeP		UOC SEFeP
	18 - Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione	8	Documentale/Operativo	UOC SEFeP	UOC SEFeP		UOC SEFeP



## Piano triennale degli audit

Area	Azione	Audit n°	Tipologia di Audit	Unità Operativa coinvolta	2017	2018	2019
------	--------	----------	--------------------	---------------------------	------	------	------

Data di emissione:  
**15/06/2017**

Redatto da:  
Dott.ssa Rando Marianna - Internal auditor  
Dott.ssa Caputo Valeria - Componente Gruppo aziendale di audit  
Ing. Intelisano Rosanna - Componente Gruppo aziendale di audit  
Ing. Maisano Massimiliano - Componente Gruppo aziendale di audit

Approvato da:  
Dott. Laganga Giuseppe - Commissario Straordinario  
Dott. Messina Walter - Direttore Amministrativo  
Dott. Paino Mario - Direttore Sanitario