



**PIANO ANNUALE DEGLI AUDIT 2017**

v. 1.0  
del  
15 giugno 2017

Area	Azione	Audit n°	Tipologia di Audit	Unità Organizzativa	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17	
<b>AREA GENERALE</b>	A1 - Somministrazione di liste di controllo ad un campione qualificato di dipendenti dell'Azienda e finalizzato alla rilevazione del livello d'implementazione delle azioni previste dalla recente normativa in materia di legalità e trasparenza.	1	Operativo/Documentale	Ufficio Formazione - Resp.le Anticorruzione							x						
	A2 - 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.	2	Operativo/Documentale	UOC Controllo di Gestione								x					
	A3 - 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	3	Operativo	UOS ICT ed Internalizzazione								x					
	A4 - Messa a regime del 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	4	Normativo/Operativo	UOC Controllo di Gestione									x				
	A5 - 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 ad: amministrazione dell'azienda sotto il profilo economico; vigilanza sull'osservanza della legge; regolare tenuta della contabilità.	5	Operativo/Documentale	SEFeP Segreteria Direzione aziendale Segreteria Collegio Sindacale								x					



**PIANO ANNUALE DEGLI AUDIT 2017**

v. 1.0  
del  
15 giugno 2017

Area	Azione	Audit n°	Tipologia di Audit	Unità Organizzativa	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17	
<b>AREA IMMOBILIZZAZIONI</b>	D1 - Predisposizione di una procedura in cui le diverse fasi relative ad autorizzazione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o dismissione delle immobilizzazioni, siano controllate da soggetti aziendali diversi.	1	Operativo/Documentale	UOC Provveditorato Ufficio Patrimonio UOC Tecnico UOC SEFeP								x					
	D2 - 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	2	Operativo/Documentale	Ufficio Patrimonio										x			
	D3 - Definizione, formalizzazione ed adozione di regolamento sull'accesso interno di terzi ai locali aziendali con evidenza di ruoli e responsabilità del personale.	3	Normativo/Operativo	UOC Affari generali UOC Tecnico										x			
	D4 -Definizione di un processo operativo finalizzato alla stesura di un piano degli investimenti con identificazione del budget per ogni intervento programmato. Tale procedura dovrebbe essere discussa e definita all'interno di un processo di programmazione investimenti che coinvolga comitati tecnici per valutazioni di necessità, opportunità e convenienza.	4	Normativo/Operativo	UOC Tecnico UOC SEFeP											x		
	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											x		
<b>AREA</b>	D6 - Definizione di un processo operativo finalizzato alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare.	6	Normativo/Operativo	UOC Tecnico UOC SEFeP												x	



**PIANO ANNUALE DEGLI AUDIT 2017**

v. 1.0  
del  
15 giugno 2017

Area	Azione	Audit n°	Tipologia di Audit	Unità Organizzativa	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17		
IMMOBILIZZAZIONI	D7 - Riconciliare con cadenza periodica le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale	7	Normativo/Operativo	UOC SEFeP													x	
AREA RIMANENZE	E1) 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 economali. 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	1	Normativo/Operativo	UOC Farmacia, Reparti, UOC Provveditorato														x
	E2) - Applicazione della procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino.	2	Normativo/Operativo	UOC Farmacia, Reparti														x
	E3)- Adozione di azioni dirette a monitorare la presenza in magazzino di articoli slow-moving e/o obsoleti e la trasmissione delle informazioni in Co.Ge per la rilevazione di eventuali svalutazioni di fine anno.	3	Operativo/Documentale	UOC Farmacia, Reparti										x				



**PIANO ANNUALE DEGLI AUDIT 2017**

v. 1.0  
del  
15 giugno 2017

Area	Azione	Audit n°	Tipologia di Audit	Unità Organizzativa	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17	
<b>AREA RIMANENZE</b>	E4) - Predisposizione di un programma di lavoro (da aggiornare annualmente) per la rilevazione inventariale al 31 dicembre che preveda: la descrizione dell'area inventariale prescelta, dei beni, dei coordinatori del processo, dei partecipanti alla conta, dei metodi di conta.	4	Normativo/ Operativo	UOC Farmacia, Reparti, UOC Provveditorato													x
	E5) - Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute	5	Normativo/ Operativo	UOC Farmacia, Reparti											x		
	E6)- 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).	6	Operativo/Documentale	UOC Settore Economico Finanziario e Patrimoniale, UOC Farmacia													x
	E7)- Adozione di un funzionigramma, (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati: nominativi, ruoli e responsabilità per le attività di: verifica merci ricevute e quantità ordinate; rilevazione scarichi di magazzino e trasferimenti al reparto; riconciliazione tra quantità inventariate e quantità rilevate; la valorizzate in contabilità generale.	7	Documentale	UOC Settore Economico Finanziario e Patrimoniale, UOC Farmacia													x



**PIANO ANNUALE DEGLI AUDIT 2017**

v. 1.0  
del  
15 giugno 2017

Area	Azione	Audit n°	Tipologia di Audit	Unità Organizzativa	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17		
<b>AREA CREDITI E RICAVI</b>	F1) - 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.	1	Normativo/Operativo	UOC SEFeP UOS Ciclo attivo													x	
	F2) - Attuazione, con periodicità almeno annuale, di 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.	2	Docuemtale/Operativo	UOS Ciclo Attivo														x
	F5) - Implementazione di un sistema di reportistica che rappresenti i crediti in base all'anzianità.	5	Docuemtale/Operativo	UOS Ciclo Attivo														x
	F6) - 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.	6	Documentale/Operativo	UOC SEFeP UOC CoGest													x	



PIANO ANNUALE DEGLI AUDIT 2017

v. 1.0  
del  
15 giugno 2017

Area	Azione	Audit n°	Tipologia di Audit	Unità Organizzativa	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17	
<b>AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE</b>	G1) -Predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economali e delle Casse Prestazioni.	1	Documentale/Operativo	UOS Ciclo Attivo UOC Provveditorato											x		
<b>AREA PATRIMONIO NETTO</b>	H1) - Predisposizione di una procedura che preveda un'autorizzazione, formale e preliminare, in caso di operazioni che hanno impatto sul patrimonio netto, quali ad esempio: modifiche del fondo di dotazione, ripiani perdite, movimenti per i cespiti acquistati con contributi in conto capitale e relative sterilizzazioni, distribuzione di eventuali utili ecc. Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011 e nella <u>Casistica applicativa</u>	1	Normativo/Operativo	UOC SEFeP											x		
	H3) - 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.	3	Normativo/Operativo	UOC SEFeP												x	
<b>AREA DEBITI E COSTI</b>	I5) - 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 dlle presenze del personale dipendente	5	Normativo/Operativo	UOC Risorse Umane										x			
	I7 - Richiesta peridica o almeno annuale di conferma saldi ai creditori dell'azienda selezionati eventualmente su base campionaria	7	Normativo/Operativo	UOC SEFeP													x
<b>AREA DEBITI E COSTI</b>	I8 - Analisi degli scostamenti dei costi del periodo corrente rispetto ai costi dello stesso periodo dell'anno precedente ed ai costi dell'anno precedente rapportati al periodo.	8	Documentale/Operativo	UOC SEFeP													x



**PIANO ANNUALE DEGLI AUDIT 2017**

**v. 1.0  
del  
15 giugno 2017**

Area	Azione	Audit n°	Tipologia di Audit	Unità Organizzativa	gen-17	feb-17	mar-17	apr-17	mag-17	giu-17	lug-17	ago-17	set-17	ott-17	nov-17	dic-17		
			Data di emissione: <b>15/06/2017</b> Data di aggiornamento:	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