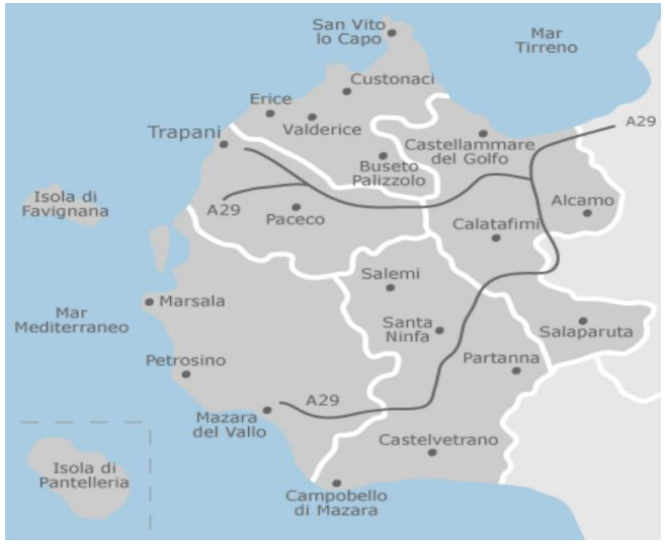
Servizio Sanitario Nazionale
Regione Siciliana

VIA MAZZINI N. 1 – 91100 TRAPANI
TEL. (0923) 805111 – FAX (0923) 873745
Codice Fiscale – P. IVA 02363280815

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI



Piano Annuale Audit 2024

e

Relazione Risk Assessment

SOMMARIO

§ 1. *PREMESSA* Pag. 3

§ 2. *L'AUDIT INTERNO: RISORSE E PIANIFICAZIONE* Pag. 8

§ 3. *IL PIANO TRIENNALE AUDIT: CONTENUTI, MAPPATURA DEI RISCHI, CRITERI DI SELEZIONE, SCELTE OPERATIVE E OBIETTIVI* Pag. 9

§ 4. *IL PIANO ANNUALE AUDIT* Pag. 15

§ 5. *LE VERIFICHE E LA RENDICONTAZIONE DELLE RELATIVE RISULTANZE* Pag. 17

§ 6. *LE STRUTTURE DA AUDITARE* Pag. 19

ALLEGATO 1 – PIANO ANNUALE AUDIT 2024 E RELATIVO CRONOPROGRAMMA Pag. 24

§ 1. PREMESSA

La Regione siciliana - con D.A. n. 1559 del 5 settembre 2016, pubblicato in G.U.R.S. il 23 settembre 2016 - ha previsto, all'azione A1.7, l'obbligo per gli Enti del Servizio Sanitario Regionale di istituire *«una funzione d'**internal audit** indipendente ed obiettiva, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione amministrativo-contabile aziendale»*.

La funzione di ***Internal Audit*** (di seguito anche I.A.) opera quale organismo di controllo interno, indipendente e autonomo, trasversale alle diverse articolazioni aziendali, chiamato a svolgere attività di vigilanza ed identificazione delle criticità, nonché di azioni correttive volte al miglioramento dell'efficacia della gestione aziendale.

Nello specifico, il controllo interno afferente l'attività dell'I.A. - come esplicitato dall'Assessorato *giusta* nota prot. n. 65013 del 2 agosto 2016 - ha la finalità di esaminare i processi amministrativo-contabili e gestionali, nonché di fornire un supporto:

- ✓ sia alla Direzione Strategica, per un costante miglioramento di gestione;
- ✓ sia a tutti i componenti dell'organizzazione, per un corretto adempimento delle loro responsabilità.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, pertanto, è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative adottate dall'Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani per il raggiungimento degli obiettivi aziendali di:

- ✓ attendibilità dell'informativa economico-finanziaria;
- ✓ efficienza, efficacia ed economicità della gestione;
- ✓ osservanza della normativa applicabile al settore in cui opera l'Ente.

Nel sistema sopra descritto, l'attività di *audit* mira ad assicurare che l'azione istituzionale sia, al contempo, in linea con le strategie assunte, nonché improntata a canoni di corretta gestione e buon andamento dell'azione amministrativa.

In quest'ottica l'I.A. adotta una metodologia di lavoro basata sull'analisi dei processi e dei rischi, al fine di assistere la Direzione Strategica:

- ✓ nella valutazione ed adeguatezza del sistema dei controlli interni;
- ✓ nella garanzia di applicazione dei requisiti minimi definiti dalle normative;
- ✓ nella verifica della conformità dei comportamenti alle procedure operative definite;
- ✓ nell'identificazione e valutazione delle aree operative maggiormente esposte a rischi.

Per lo svolgimento della funzione di *Internal Auditing*, l'A.S.P. di Trapani ha istituito la relativa "Unità Operativa Semplice" nell'ambito dell'U.O.C. Servizi di *Staff*, giusta Deliberazione n. 756 del 10/3/2016, approvando, altresì, con successiva Deliberazione n. 297 del 06/02/2018, il "Manuale Internal Audit P.A.C. Compliant, ivi descrivendo il sistema di controllo interno operante in Azienda e definendo, nell'ambito di detto sistema, funzioni e compiti dell'attività di Internal Audit.

La predetta "Unità Operativa Semplice", peraltro, è stata, prima, prevista nell'Atto Aziendale approvato con Decreto Assessoriale n. 482/2020 del 04/06/2020 (Deliberazione di presa d'atto n. 830/D.G. del 25/6/2020) e, poi, confermata nel nuovo Atto Aziendale 2022, approvato con D.A. Salute n. 488/2022 del 13/06/2022 ed allegato alla Deliberazione n. 988 del 03/08/2022.

In seno al nuovo Atto Aziendale 2022 è stato, infatti, testualmente sottolineato che "*A completamento del Sistema dei Controlli Interni e considerata l'esigenza di perseguire la massima efficienza ed economicità di ogni aspetto gestionale ed organizzativo del sistema – stante, altresì, il Decreto Interministeriale 01 marzo 2013 sui P.A.C. "Percorsi Attuativi della Certificabilità" – l'Azienda ha ritenuto di rafforzare il proprio ruolo di "corporate governance" (definito come il sistema di regole che disciplinano il governo dei processi, attraverso i quali una impresa viene gestita e controllata) confermando una struttura di Internal Auditing*", ivi specificando che "*Il compito principale di tale struttura –trasversale alle varie articolazioni aziendali – è di svolgere, in modo sistematico, un'attività indipendente ed autonoma finalizzata al:*

- *miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Azienda in ordine all'attività organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica;*
- *supporto agli organi di vertice – nonché a tutte le funzioni aziendali ed ai responsabili di processo – nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, mediante una attività di risk assessment (insieme di attività di rilevazione e analisi dei rischi relativi al raggiungimento degli obiettivi aziendali) e di definizione dei percorsi di gestione del rischio d'impresa (ad eccezione di quello clinico), al fine di realizzare concrete azioni di "riordino" e "razionalizzazione "su singole fasi operative o su processi produttivi, qualitativi e gestionali dell'Azienda.*

In particolare, l'attività posta in essere riguarda la valutazione e gestione del rischio "amministrativo-contabile" ed è finalizzata al controllo dei potenziali conflitti di interesse tra "gestione" e "controllo".

L'Unità Operativa Semplice di I.A., conseguentemente, ha il compito di fornire supporto alla Direzione Strategica:

- nell'attività di armonizzazione delle procedure amministrative, assicurandone la costante rispondenza alla *mission* aziendale;
- nell'attività di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Azienda;
- nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La struttura provvede, inoltre, alla diffusione della cultura di autovalutazione dei rischi e dei controlli, con l'obiettivo di dotare ciascun process-owner di una metodologia e di strumenti di autodiagnosi dei rischi e dei controlli, in grado di assicurare un sistema di controllo interno efficace ed efficiente nel raggiungimento degli obiettivi aziendali: infatti, nell'ambito dei processi gestionali ed organizzativi assume particolare rilievo - al fine di realizzare le migliori condizioni di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa - la responsabilizzazione del personale, assicurata anche attraverso la valutazione dei risultati conseguiti, in termini sia di performance organizzativa della struttura di appartenza, sia di performance individuale, nella sua duplice accezione di contributo al raggiungimento della performance organizzativa e di conseguimento degli obiettivi individuali.

Nel dettaglio le "*funzioni e competenze*", tra le altre, anche di tale U.O.S. sono state delineate con la Deliberazione n. 3833 del 02/10/2017 – recante in oggetto "*Funzioni e competenze delle strutture alle dirette competenze del Direttore Generale e del Direttore Amministrativo*" – nei termini di seguito esplicitate:

- *Monitora, in modo sistematico, l'adeguatezza e l'operatività del sistema dei controlli affidati ai competenti assetti aziendali, segnatamente in ordine:*
  - *al corretto uso delle risorse aziendali economiche, finanziarie e patrimoniali;*
  - *alla regolare applicazione delle procedure regolamentari e delle disposizioni operative vigenti;*
  - *all'utilizzo dei beni materiali ed immateriali dell'Azienda;*
  - *al controllo dei risultati conseguiti dai progetti Aziendali;*

- *Predispone reports sulle verifiche effettuate;*
- *Formula proposte migliorative dell'organizzazione aziendale;*
- *Monitora il sistema aziendale dei controlli;*
- *Effettua analisi dei processi, dei relativi rischi e dell'efficacia dei controlli effettuati;*
- *Effettua supervisione interna sui processi e sulle attività di tipo amministrativo, caratterizzati da rischi potenziali significativi, al fine di supportare la Direzione Strategica nell'assicurare la conformità alle leggi, ai regolamenti, alle discipline interne e di migliorare l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali.*

Il sopra condotto *excursus* sulle iniziative aziendali di riconoscimento del ruolo strategico della funzione di *Internal Auditing* viene, infine, completato nella presente "Premessa" con il riferimento ai seguenti atti deliberativi:

- ✓ Deliberazione n. 271 del 24/02/2022 di approvazione del Piano di Formazione Aziendale - Anno 2022, annoverante, tra gli altri, un progetto formativo specificatamente orientato alla maggiore diffusione in Azienda della cultura dei controlli, attraverso l'approfondimento ai discenti della funzione istituzionale dell'internal audit, come volta a "*valutare e migliorare i processi di controllo, gestione dei rischi e corporate-governance, al fine di garantire la continua armonizzazione delle procedure amministrative, assicurandone la costante rispondenza alla mission aziendale*";
- ✓ Deliberazione n. 614 del 29/04/2022 di "*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani per gli anni 2022-2024*" - come aggiornato giusta Delibera n. 81 del 27/01/2023 recante "*P.I.A.O. 2023-2025 Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani*" e, da ultimo, giusta Delibera n. 145 del 26.01.2024 di "*Adozione del "Piano Integrato di attività e organizzazione*" (P.I.A.O.) 2024 – 2026 dell'ASP di Trapani" - nella cui sede è stato inserito, nel novero degli "*Obiettivi di Performance collegati al Valore Pubblico*", l'obiettivo per "*Tutte le UU.OO. coinvolte nel P.A.C.*" della applicazione del 100% delle "*misure correttive implementate per il superamento delle criticità rilevate dal gruppo Internal Audit nel corso dell'esercizio precedente*";
- ✓ Delibera n. 183 del 15.02.2023 di "*Approvazione "Piano triennale Internal Audit 2023-2025 - Piano annuale Internal Audit 2023 - Relazione Risk Assessmente*", pubblicata in "*Amministrazione Trasparente | Altri contenuti | Internal Audit*";
- ✓ Delibera n. 470 del 14.04.2023 recante in oggetto "*Manuali P.A.C. - Parziale modifica deliberazione n. 5014 del 21.12.2017, come già modificata con deliberazione n. 1543 del 03/06/2019, deliberazione n. 1715 del 30/12/2020, deliberazione n. 674 del 30 giugno 2021, n. 799 del 16.06.2022, deliberazione n. 929 del 11.07.2022 e deliberazione n. 19 del 12.01.2023*", pubblicata – oltre che in "*Atti e Documenti | P.A.C.*" – in "*Amministrazione Trasparente | Altri contenuti | Dati ulteriori| P.A.C.*";
- ✓ Delibera n. 1028 del 06.09.2023 di conferimento dell'incarico di alta specializzazione (ex C1) di "*Responsabile delle attività di verifica sull'applicazione, a cura delle competenti strutture Aziendali, delle procedure amministrativo-contabili correlate ai Percorsi Attuativi di Certificabilità*" da espletare presso l'UOS Internal Audit nell'ambito della UOC Servizi Di Staff;
- ✓ Delibera n. 1094 del 20.09.2023 di "*Presa atto Direttiva Assessoriale prot. n. 44032 del 07.08.2023 – Adozione "Piano di Azione Straordinario P.A.C. 2023*", come parzialmente modificata giusta Delibera n. 1267 del 19.10.2023;
- ✓ Delibera n. 1472 del 06.12.2023 recante in oggetto "*Manuali P.A.C.: parziale modifica delibera n. 5014 del 21.12.2017, come già rettificata con deliberazioni n. 1543 del 03/06/2019, n. 1715 del 30.12.2020, n. 674 del 30 giugno 2021, n. 799 del 16.06.2022, n. 929 del 11.07.2022, n. 19 del 12.01.2023 e n. 470 del 14.04.2023*", pubblicata – oltre che in "*Atti e Documenti | P.A.C.*" – in "*Amministrazione Trasparente | Altri contenuti | Dati ulteriori| P.A.C.*".

Da ultimo, per completezza espositiva si sottolinea in premessa che, in atto, l'U.O.S. *Internal Audit* è incardinata nell'U.O.C. Servizi di Staff diretta dalla Dott.ssa Francesca Barraco e risulta costituita nella seguente compagine:

1) il Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato *Dott.ssa Desirè Caterina Agate*, in forza presso l'U.O.S. Internal Audit dal 01/01/2023, giusta disposizione di servizio recante prot. n. 156068 del 14/12/2022 e con incarico di alta specializzazione di "*Responsabile delle attività di verifica sull'applicazione, a cura delle competenti strutture Aziendali, delle procedure amministrativo-contabili correlate ai Percorsi Attuativi di Certificabilità*", conferito giusta Delibera n. 1028 del 06.09.2023;
2) n. 2 Collaboratori Amministrativi Professionali a tempo indeterminato assegnati esclusivamente all'U.O.S. Internal Audit: la *Dott.ssa Alessia Messina* con ordine di servizio prot. n. 159879 del 29.12.2023 e la *Dott.ssa Angela Cruciata* con ordine di servizio prot. n. 571 del 02.01.2024;
3) n. 4 funzionari in forza presso altre articolazioni aziendali ed individuati – in base alle competenze e professionalità in ambito giuridico ed economico – quale personale di supporto all'*Internal Audit*, da ultimo giusta nota prot. n. 54419 del 02.05.2023 a firma del Direttore Amministrativo Aziendale.

§ 2. L'AUDIT INTERNO: RISORSE E PIANIFICAZIONE

L'audit interno è un'attività - svolta da personale interno dell'ASP di Trapani, operante in posizione di indipendenza funzionale - di consulenza, controllo e verifica sull'osservanza e sulla corretta applicazione delle procedure amministrativo-contabili aziendali, che tracciano i "*Percorsi attuativi della certificabilità*", finalizzati al raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali necessari a garantire la certificabilità dei dati e dei bilanci delle Aziende Sanitarie.

Le attività di *audit*, nello specifico, vengono espletate dall'U.O.S. Internal Audit - nella sua compagine, come specificata in premessa nei punti 1)-2)-3) di pag. 6 - nel rispetto dei principi contenuti nel Codice di Comportamento Aziendale, adottato in conformità alle prescrizioni del D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, nonché attenendosi agli *standard* internazionali professionali di indipendenza, obiettività, riservatezza e competenza, che prevedono i seguenti *step*:

1) programmazione e definizione dell'incarico (definizione degli obiettivi, individuazione del *team* e stesura del cronoprogramma);
2) confronto con la Direzione Strategica per l'apertura formale delle attività, la notifica del calendario di *audit* e l'acquisizione di elementi utili;
3) analisi documentazione agli atti, studio dei controlli interni, predisposizione dello strumento di *audit*, elaborazione di elementi di verifica e controllo, individuazione del campione da cui estrarre le aree soggette a indagine;
4) incontri tecnici intermedi per validare lo strumento e per eventuali modifiche/chiarimenti;
5) stesura definitiva dello strumento ed estrazione del campione;
6) *reporting* (predisposizione di rapporto di *audit*);
7) chiusura delle attività di *audit*, riunione conclusiva;
8) eventuale *follow up*.

Per quanto attiene alla pianificazione degli *audits*, è organizzata su due livelli - pluriennale (triennale) e annuale – e persegue la triplice finalità di:

- ✓ rispondere alle aspettative del *management* in termini di mitigazione dei rischi delle attività e dei processi;
- ✓ verificare l'efficacia del sistema dei controlli e la conformità delle procedure e dei processi alla normativa di riferimento;
- ✓ accertare - attraverso interventi di *follow-up* - l'effettiva implementazione delle eventuali raccomandazioni e degli eventuali piani d'azione relativi agli *audit* effettuati.

§ 3. IL PIANO TRIENNALE AUDIT

CONTENUTI, MAPPATURA DEI RISCHI, CRITERI DI SELEZIONE, SCELTE OPERATIVE E OBIETTIVI

Il Piano Triennale Audit è un atto di pianificazione e programmazione aziendale adottato - su proposta formulata dal Responsabile della funzione di *audit* e dal Referente aziendale P.A.C. - con Deliberazione del Direttore Generale/Commissario Straordinario, redatto su base triennale, con aggiornamento annuale ed in seno al quale – previa previsione delle risorse da destinare alle attività comprese al suo interno, in termini quantitativi e di competenza - vengono definiti: ambito degli *audits*, tempi di svolgimento, modalità di verifica, aree e, per ogni singola area, strutture coinvolte.

La pianificazione triennale di *audit* indica - sulla base dei rischi prioritari (*risk scoring*) - l'ordine delle attività di *audit* da svolgersi in ciascuno dei tre anni di sua operatività.

Il piano fissa, altresì, gli obiettivi degli interventi di *audit* da realizzare nel triennio di riferimento, le cui priorità sono stabilite in funzione del livello di rischio connesso ai diversi ambiti di *audit*.

La prima fase dell'attività di pianificazione è costituita dalla mappatura dei possibili oggetti d'*audit*, seguita dalla valutazione dei correlati livelli di rischio.

Conseguentemente, l'I.A. - nell'ambito della propria funzione consultivo/propositiva, finalizzata al miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'organizzazione amministrativo-contabile aziendale - ha elaborato il documento contenente la mappatura dei rischi, previa condivisione con la Direzione Strategica Aziendale.

La metodologia di valutazione dei rischi adottata dalla funzione di *Internal Audit* si è fondata sull'adozione di un modello di valutazione in termini di probabilità di accadimento e di impatto.

Lo strumento metodologico adottato è la matrice RACM (*Risk Assessment Criteria Matrix*) che permette di valutare il rischio in termini di probabilità e di impatto, con una valutazione di tipo qualitativo.

Per una migliore intelligenza dei criteri di valutazione adottati, come sopra illustrati, si riportano di seguito n. 2 tabelle che danno evidenza, rispettivamente, della "probabilità di accadimento" e del livello di "impatto":

PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO (*)		
RATING	**PROBABILITÀ**	**DESCRIZIONE**
1	**Impossibile**	Evento negativo mai o raramente verificatosi o verificabile (≤ 5 %)
2	**Improbabile**	Evento negativo che si può generare solo in particolari circostanze ad oggi inesistenti per la tipologia di attività svolta (≤ 25%)
3	**Possibile**	Evento che si è verificato in realtà analoghe e che potrebbe presentarsi anche nell'ASP TP come conseguenza di particolari circostanze (≤ 60%)
4	**Probabile**	Evento negativo che si è verificato nell'ASP TP, seppur raramente, e tale da influenzarne lo svolgimento delle attività (≤ 80%)
5	**Molto Probabile**	Evento negativo quasi certo generato anche da circostanze routinarie e già verificatosi nell'Ente (> 80%)

(*) Probabilità: è la frequenza del manifestarsi del rischio (significativa è l'esperienza e la capacità di giudizio del responsabile di processo e dell'*auditor*)

IMPATTO (**)		
RATING	**IMPATTO**	**DESCRIZIONE**
1	**Immateriale**	Conseguenze praticamente nulle sull'attività e sugli obiettivi
2	**Basso**	Conseguenze minime che non generano una priorità di intervento
3	**Medio**	Conseguenze che influenzano l'efficiente conduzione dell'attività e in quanto tali meritevoli di considerazione
4	**Alto**	Conseguenze rilevanti sull'efficienza e adeguatezza dell'attività e che potrebbero comportare modifiche anche di strategie aziendali
5	**Elevato**	Conseguenze pericolose per la continuità dell'attività e in quanto tali il presidio deve essere prioritario e costante

(**) Impatto: livello in cui il manifestarsi del rischio potrebbe influenzare il raggiungimento delle strategie e degli obiettivi

La valutazione complessiva del rischio in termini di “probabilità” e “impatto” è stata, poi, effettuata moltiplicano il *rating* assegnato alla probabilità per quello assegnato all’impatto:

RACM (***Risk Assessment Criteria Matrix***)			**IMPATTO**				
			1	**2**	**3**	**4**	**5**
			Immateriale	**Basso**	**Medio**	**Alto**	**Pericoloso**
PROBABILITÀ	**5**	**Molto Probabile**	**5**	**10**	**15**	**20**	**25**
	4	**Probabile**	**4**	**8**	**12**	**16**	**20**
	3	**Possibile**	**3**	**6**	**9**	**12**	**15**
	2	**Improbabile**	**2**	**4**	**6**	**8**	**10**
	1	**Impossibile**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

Definendo i dati di “probabilità” e “impatto” si è ottenuta la misurazione del “rischio inerente”, ovvero del rischio che non tiene conto delle azioni di controllo.

MISURAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO INERENTE		
RATING	**RISCHIO INERENTE**	**DESCRIZIONE**
1	**Remoto**	Rischio inerente non rilevante
2 ≤ 5	**Basso**	Rischio inerente esiguo per il quale le azioni di mitigazione non sono una priorità
5,01 ≤ 11	**Medio**	Rischio inerente meritevole di considerazione per il quale è opportuno attivare una risposta al rischio stesso
11,01 ≤ 18	**Alto**	Rischio inerente elevato per il quale è necessario attivare un costante presidio e una efficiente risposta
≥18,01	**Elevato**	Rischio inerente massimo per il quale è indispensabile una risposta efficiente, tempestiva, costante e immediata

Si rinvia, da ultimo, alla sottostante matrice Risk Assessment che sintetizza i livelli di rischio in relazione alle singole azioni oggetto del Piano Triennale Audit 2023-2025 in atto vigente e, conseguentemente, per quanto di pertinenza, del presente Piano Annuale Audit 2024:

			IMPATTO				
			Immateriale	Basso	Medio	Alto	Elevato
			1	2	3	4	5
PROBABILITA'	1	Impossibile	***RISCHIO REMOTO***	***RISCHIO BASSO***	D4.7 (D4.1, D4.3) E3.1 - E3.3 - E3.6 - E4.3 - E5.3 F1.2 - F1.4 G1.5 (G1.2) - G2.2 H1.3 (H1.1) - H2.4 - H3.4 (H3.2)		
	2	Improbabile		A1 (A1.1, A1.8) - A2.5 (A2.1) - A4.8 (A4.6) A5.4 (A5.1) D1.4 - D3.3 - D7.5 (D7.2) F2.3 - F3.3 - F4.3 G3.3 - G5.5 I3.6 (I3.2, I3.4) - I4.6 (I4.1, I4.5) I5.8 (I5.1, I5.5) - I8.5 (I8.3)	A2.5 (A2.4) - A3.4 (A3.3) H4.3 I6.3	D3.4 - D5.4 - D6.4 F5.4 (F5.1) - F6.1 - F6.2 I7.3	***RISCHIO MEDIO***
	3	Possibile		E7.1 F1.6	D3.5 E1.9 (E1.1, E1.5) - E2.6 (E2.1) - E5.1 F4.1 - F4.2 G4.4 (G4.1)	D2.4 E3.5 F1.8 I1.7 (I1.5)	***RISCHIO ALTO***
	4	Probabile			E5.2	D2.5 F4.4	
	5	Molto Probabile				***RISCHIO ELEVATO***	

RISK ASSESTMENT CRITERIA MATRIX

Relativamente agli "*obiettivi generali*", il Piano Audit dell'Asp di Trapani si conforma agli "*obiettivi del sistema di controllo interno individuati dall'Associazione Italiana Internal Auditor (AIIA)*" di:

1) rilevanza, affidabilità e credibilità delle informazioni finanziarie ed operative;
2) efficace ed efficiente utilizzo delle risorse dell'organizzazione;
3) osservanza di leggi, regolamenti, contratti e norme etiche ed aziendali.

1) Il **primo obiettivo** - c.d. "obiettivo di *reporting*" - rappresenta la capacità aziendale di produrre informazioni che rispecchino la realtà aziendale considerata e la cui attendibilità discende dal loro essere coerenti con il contesto nel quale si inseriscono.
   Nello specifico, si ha attendibilità delle informazioni quando si perseguono i seguenti sotto-obiettivi:
   - ✓ esistenza delle informazioni: tutte le informazioni prodotte devono riflettere operazioni realmente esistenti;
   - ✓ completezza delle informazioni: tutte le operazioni o le condizioni poste in essere in azienda devono essere rappresentate dalle informazioni prodotte;
   - ✓ accuratezza delle informazioni: vale a dire l'esattezza dei calcoli e delle elaborazioni;
   - ✓ classificazione delle informazioni rispetto a chiari e corretti parametri;
   - ✓ "*timing*" delle informazioni: inteso come corretta tempistica delle informazioni;
   - ✓ conformità delle informazioni alla legge ed ai principi generalmente accettati;
   - ✓ corretta descrizione e presentazione delle informazioni nei bilanci e in altri *report* aziendali;
2) Il **secondo obiettivo** - c.d. "obiettivo di *operation*" - è costituito dall'efficace ed efficiente utilizzo delle risorse aziendali;
3) Il **terzo obiettivo** – c.d. "obiettivo di *compliance*" – attiene alla conformità dei comportamenti delle persone e degli *output* aziendali, a leggi, regolamenti ed ogni altra eventuale disposizione normativa che disciplini il settore in cui opera l'organizzazione.

Fermo restando quanto sopra, si precisa che in atto è vigente il **Piano Triennale Audit 2023-2025** - adottato giusta Delibera n. 183 del 15.02.2023 e pubblicato in "*Amministrazione Trasparente | Altri contenuti | Internal Audit*" - nel cui ambito le "*strutture da auditare*" sono state suddivise nei tre anni di sua operatività tenendo conto, in particolare, della loro dislocazione sul territorio provinciale di competenza dell'ASP di Trapani come specificata nella sottostante tabella, ferme restando:

1) le verifiche di *follow-up* programmate e condotte nel 2023 per le strutture già auditate nel 2022 con esito "negativo" o "con riserva";
2) le verifiche di *follow-up* programmate nel 2024 per le strutture già auditate nel 2023 con esito "con riserva", nonché la verifica pianificata per l'anno 2024 – in seno al Piano Triennale Audit 2023-2025 - dell'U.O.C. Pediatria con Talassemia Trapani nell'Area Rimanenze (Azioni E1.1 ed E2.1), attesa la risalenza all'anno 2021 dell'audit condotto nella predetta Area per l'anzidetta Struttura;
3) la riprogrammazione per il 2025 delle strutture già auditate nel 2022 con esito "positivo".

	2023	2024	2025
UU.OO.	Trapani – Salemi - Pantelleria	Mazara del Vallo - Castelvetrano	Marsala - Alcamo
Gestioni Amministrative	Marsala – Alcamo - Pantelleria	Mazara del Vallo - Castelvetrano	Trapani – Salemi
Distretti	Pantelleria - Alcamo	Mazara del Vallo - Castelvetrano	Trapani - Marsala
Farmacie Ospedaliere	Marsala - Castelvetrano	Mazara del Vallo	Trapani - Alcamo

Relativamente alle "*strutture da auditare*" preme, da ultimo, precisare che trattasi delle UU.OO.CC./UU.OO.SS.DD./UU.OO.SS. alle dirette dipendenze del D.G. o del D.S. annoverate nel **paragrafo § 6**, integrate:

a) nell'Area Rimanenze dalle seguenti articolazioni aziendali - per la presenza in esse di "*magazzini non informatizzati*" - la cui verifica è calendarizzata per il corrente anno 2024:
   1) Dipartimento Materno-Infantile;
   2) Dipartimento di Prevenzione;
   3) Dipartimento di Prevenzione Veterinaria;
   4) Dipartimento di Salute Mentale;

b) nell'Area Disponibilità Liquide, dal Dipartimento di Prevenzione per la presenza in esso di una "*cassa economale*", la cui verifica è calendarizzata per il successivo anno 2025, giusta Delibera n. 183 del 15.02.2023 di adozione del Piano Triennale 2023/2025.

§ 4. IL PIANO ANNUALE AUDIT

Gli interventi di audit pianificati e programmati nel Piano Triennale, in ciascun anno di sua operatività, verranno condotti secondo un cronoprogramma annuale, in seno al quale le verifiche da effettuare nell'anno in interesse verranno ripartite tra il I ed il II semestre.

Il cronoprogramma - stilato annualmente in sede di aggiornamento – è finalisticamente orientato a verificare per area almeno il 70% delle "*strutture da auditare*", precisando che nel predetto calcolo del 70% si terrà conto delle eventuali verifiche di follow-up, che si dovessero, se del caso, rendere necessarie in conseguenza di giudizi negativi o con riserva formulati dall'I.A.

Per quanto specificatamente attiene al secondo anno di operatività del Piano Triennale 2023-2025, il **Piano Annuale Audit 2024 con relativo cronoprogramma** – allegato al presente documento, quale sua parte integrante e sostanziale (*Allegato 1*) - è stato elaborato tenendo conto di:

A. mappatura dei rischi tracciata nel precedente **paragrafo § 3**;

B. programmazione nel 2024 degli audit pianificati in sede di "*Piano triennale Internal Audit 2023-2025*" – adottato giusta Deliberazione n. 183 del 15/02/2023 – per il secondo anno di sua vigenza;

C. risultanze dell'attività di *audit* condotta - dall'U.O.S. Internal Audit, con il supporto dei funzionari che la coadiuvano – nell'anno 2023, al cui esito si è proceduto nella presente sede:

a) alla programmazione nel 2024 degli interventi di *follow-up* - finalisticamente orientati a verificare l'eventuale superamento delle criticità che hanno importato nel 2023 la formulazione dei giudizi "con riserva" relazionati - all'Assessorato Regionale Della Salute - Dipartimento Regionale per la Pianificazione Strategica - in sede di "*Griglia di Rilevazione sullo stato di attuazione delle verifiche degli Internal Audit - Aggiornata alla data del 31/12/2023*" trasmessa con nota prot. n. 9228 del 19/01/2024;

b) alla calendarizzazione generalmente per il I semestre 2024 dei suddetti interventi di *follow-up*, ad eccezione delle verifiche specificate nei sottostanti punti 1) e 2) in programmazione per il II semestre 2024:

1) verifiche di *follow-up* aventi ad oggetto l'Azione D2.4, che verranno condotte – avvalendosi dell'attività di supporto dell'U.O.S. Gestione del Patrimonio – nel II semestre 2024, per assicurare alle Strutture interessate un lasso temporale più congruo per addivenire alla definizione delle attività già avviate nel 2023, attesi i tempi di cui le stesse necessitano per la loro definizione;

2) verifiche di *follow-up* interessanti i Distretti, che verranno condotte nel II semestre 2024 per la scelta strategica quivi operata di programmare – muovendo dal distinguo tra "*Strutture ospedaliere*" e "*Distretti*" – gli audit delle "*Strutture ospedaliere*" nel I semestre e gli audit dei "*Distretti*" nel II semestre;

D. scelta a campione di CUP e Uffici Liquidatori da auditare nel 2024, fermi restando i *follow-up* degli auditati "*con riserva*" nel 2023, operata dall'UOS Internal Audit previo coordinamento con l'UOC Risorse Economico Finanziarie e Patrimoniali, nella cui competenza rientrano anche le verifiche degli agenti contabili e dei riscuotitori speciali, all'acquisizione delle cui risultanze si procederà, al perseguito fine di ottimizzare e

razionalizzare l'operato dell'Azienda, scongiurando il rischio di aggravio sulle sue articolazioni, in ragione delle diverse tipologie di verifiche cui soggiacciono.

Gli interventi di audit per l'anno 2024, pertanto, verranno condotti secondo il cronoprogramma di cui al quivi *Allegato 1*, in seno al quale è stata data evidenza degli interventi di *follow-up* riportando in calce a ciascuna Struttura la locuzione "*(verifica di follow-up)*".

Da ultimo, preme evidenziare che nel corso del 2024 – al perseguito fine di garantire l'effettività e l'efficacia delle azioni poste in essere dalla funzione di *Internal Audit* – l'azione amministrativa dell'U.O.S. Internal Audit sarà finalisticamente orientata a:

- assicurare e facilitare la sinergia tra la funzione di *Internal Auditing* di competenza dell'U.O.S. Internal Audit e del personale che opera a supporto della predetta U.O.S. incardinata nell'U.O.C. Servizi di Staff, l'U.O.C. Servizi di Staff nel suo complesso e, conseguentemente, le altre UU.OO.SS. ad essa afferenti, la Referente Aziendale PAC, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Collegio Sindacale, l'Organismo Indipendente di Valutazione, condividendo percorsi, strumenti di analisi dei rischi e modalità di conduzione degli *audits*;

- consolidare le basi conoscitive – degli *stakeholders* sia esterni (il personale in forza nelle strutture auditate e/o da auditare) che interni all'U.O.S. Internal Audit (gli stessi *auditors*, ivi compresi i funzionari che assolvono alle funzioni di supporto) - con eventi formativi sulle tematiche di interesse dell'*Internal Auditing*;

- programmare – stante l'intervenuta modifica/implementazione/revisione dei Manuali P.A.C., giusta Deliberazione n. 1472 del 06/12/2023 – attività formative finalizzate a garantire la corretta applicazione – anche attraverso i sistemi informativi aziendali in uso - delle nuove procedure amministrativo-contabili e la loro continua armonizzazione, assicurandone la costante rispondenza alla *mission* aziendale, al perseguito miglioramento delle attività delle strutture aziendali operanti nelle diverse aree in interesse dei Percorsi Attuativi di certificabilità (Generale, Immobilizzazioni, Rimanenze, Crediti e Ricavi, Disponibilità liquide, Patrimonio Netto e Debiti e Costi): al predetto fine è stato programmato nel Piano della Formazione - adottato giusta Delibera n. 23 del 09.01.2024 – l'evento formativo A4 intitolato "*Applicazione e implementazione dei percorsi di certificabilità' del bilancio*", avente come "*Responsabile Scientifico*" il Dirigente Amministrativo dell'UOS Internal Audit e come Destinatari "*Dirigenti sanitari responsabili di strutture ospedaliere e territoriali; Coordinatori infermieristici/sanitari*", con il perseguito obiettivo, tra gli altri, di favorire la massima diffusione delle procedura PAC in atto vigenti, nonché la loro omogenea ed efficace applicazione;

- promuovere nel corso degli *audit* la diffusione e la conoscenza da parte degli operatori coinvolti – oltre che degli aggiornamenti apportati alle procedure PAC - sia della Delibera n. 1317 del 31.10.2023 di "*Adozione ai sensi dell'art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165/2001 del "Codice di Comportamento Aziendale", redatto conformemente al D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 come modificato e integrato dal D.P.R. n. 81 del 13.06.2023*", sia della Delibera n. 145 del 26.01.2024 di "*Adozione del "Piano Integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.) 2024 – 2026 dell'ASP di Trapani*" (con particolare riferimento alla Sottosezione 2.3. "*Rischi corruttivi e Trasparenza*" di competenza del RPCT, le cui funzioni sono in atto assolte dal Dirigente Amministrativo dell'U.O.S. Intenal Audit), sia delle eventuali successive modifiche e/o integrazioni.

§ 5. LE VERIFICHE E LA RENDICONTAZIONE DELLE RELATIVE RISULTANZE

Gli *audits* pianificati e programmati nei Piani Audit - previa loro "*Comunicazione*" alle Strutture da auditare - si svolgeranno alternativamente e/o cumulativamente (a scelta della funzione di *Internal Auditing*, operata, caso per caso, in relazione all'azione P.A.C. in interesse e tenendo conto di eventuali ragioni logistico-organizzative) secondo le seguenti tre modalità operative:

1) "*Verifica in presenza*", articolata in intervista al Responsabile della Struttura auditata (o suo delegato) e/o verifica dei software aziendali in uso e/o verifica documentale;

2) "*Verifica documentale*", se del caso integrata a mezzo osservazione diretta;

3) "*Verifica dei software aziendali in uso*", a mezzo osservazione diretta degli stessi, se del caso integrata da acquisizione e consequenziale esame documentale.

Nell'ipotesi di cui al superiore punto 1) verrà stilato seduta stante apposito "*Verbale di Audit*", sottoscritto in duplice copia dagli *auditors* e dal Responsabile/Direttore della Struttura auditata (o da un suo delegato, munito di formale delega, da produrre in copia): delle due copie firmate entrambe in originale, una verrà conservata agli atti dell'Internal Audit e la seconda consegnata al Responsabile/Direttore della Struttura auditata o suo delegato.

Per gli interventi di *follow-up* verranno privilegiate, invece, le modalità operative di cui ai superiori punti 2) e 3), laddove le relative risultanze assumano valenza satisfattoria.

Per ogni azione auditata, la funzione di *Internal Auditing* procederà - facendo riferimento ai processi e alla documentazione esaminata - alla rendicontazione delle risultanze dei controlli condotti ed alla formulazione di un giudizio sulla conformità del processo alle procedure P.A.C., come, da ultimo, modificate/implementate/revisionate giusta Delibera n. 1472 del 06.12.2023.

Previ eventuali approfondimenti istruttori - se del caso espletati anche presso altre pertinenti articolazioni aziendali, individuate in relazione alla tematica oggetto di approfondimento (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'UOC Risorse Economiche Finaziarie e Patrimoniali o il Dipartimento del Farmaco) - la "*Rendicontazione a livello aziendale*" verrà condotta mediante stesura di apposito "*Rapporto di Audit*", con trasmissione dello stesso a ciascuna struttura auditata e, per conoscenza, alla Direzione Strategica.

In sede di rendicontazione, peraltro, verranno comunicati gli esiti degli audit, con formulazione - per ciascuna azione - di un giudizio "*positivo*" o "*con riserva*" o "*negativo*", fornendo al contempo puntuale motivazione degli *audits* conclusisi con giudizio "negativo" o "con riserva".

In sede di rendicontazione saranno, inoltre, indicate le azioni correttive da porre in essere per lo scioglimento della riserva o il superamento del giudizio negativo, con eventuale specificazione della tempistica proposta per il superamento delle criticità rilevate.

Resta fermo che, anche nel caso di esito "positivo" dell'audit, potranno essere forniti eventuali suggerimenti migliorativi, da adottare a cura delle Strutture auditate al perseguito fine di ottimizzare la gestione del processo.

Per gli interventi di *follow-up*, in sede di rendicontazione dei relativi esiti verrà, altresì, data evidenza del raffronto con le risultanze dei precedenti audits.

Fermo restando il sopra descritto livello aziendale, viene, altresì, curata dall'UOS Internal Audit una "*Rendicontazione a livello sovra-aziendale*", atteso che - con cadenza semestrale – le risultanze dell'attività di auditing espletata vengono relazionate all'*Assessorato Regionale della Salute - Dipartimento Regionale per la Pianificazione Strategica - Servizio 5 - "Economico Finanziario" U.O.B. S.5.1 "Controllo bilanci degli enti del S.S.R. e Percorsi Attuativi di Certificabilità"*, mediante compilazione di apposita Griglia di rilevazione (al 30 giugno per il I semestre e al 31 dicembre per il II semestre), in ottemperanza alle prescrizioni impartite in merito dallo stesso Assessorato.

Descritto il *modus operandi* seguito dall'UOS Internal Audit (articolato in comunicazione audit, svolgimento audit, eventuale stesura di verbale di audit, rendicontazione a livello aziendale e rendicontazione a livello sovra-aziendale), preme precisare che – a partire dal corrente anno 2024 – l'UOS Internal Audit procederà in via preliminare a notificare alle Strutture da auditare nell'anno in interesse il Piano Annuale Audit, ferma restando la sua pubblicazione in Amministrazione Trasparente (si segnalano i seguenti percorsi alternativi: "*Amministrazione Trasparente | Organizzazione | Articolazione degli Uffici | UOC Servizi di Staff | UOS Internal Audit*" e "*Amministrazione Trasparente | Altri contenuti | Internal Audit*".

§ 6. LE STRUTTURE DA AUDITARE

Le strutture da auditare - cui sarà preventivamente comunicato dall'I.A. l'avvio del procedimento di verifica - sono costituite dalle sotto annoverate UU.OO.CC., UU.OO.SS.DD. e UU.OO.SS. alle dirette dipendenze D.G. o D.S., come individuate dall'Atto Aziendale approvato con D.A. Salute n. 488/2022 del 13/06/2022 ed allegato alla Deliberazione n. 988 del 03/08/2022:

a) UU.OO.CC. AZIENDALI

1) AFFARI GENERALI, CONTRATTI E CONVENZIONI
2) ANATOMIA PATOLOGICA TRAPANI
3) ANESTESIA E RIANIMAZIONE MARSALA
4) ANESTESIA E RIANIMAZIONE MAZARA DEL VALLO
5) ANESTESIA E RIANIMAZIONE TRAPANI – SALEMI
6) ASSISTENZA FARMACEUTICA OSPEDALIERA TRAPANI – SALEMI
7) ASSISTENZA FARMACEUTICA TERRITORIALE
8) ASSISTENZA TERRITORIALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE DELL'INFANZIA DELLA DONNA E DELLA FAMIGLIA
9) CARDIOLOGIA CON UTIC CASTELVETRANO
10) CARDIOLOGIA CON UTIC ED EMODINAMICA TRAPANI
11) CARDIOLOGIA CON UTIC MARSALA
12) CENTRO DI SALUTE GLOBALE
13) CHIRURGIA GENERALE ALCAMO
14) CHIRURGIA GENERALE MARSALA
15) CHIRURGIA GENERALE MAZARA DEL VALLO
16) CHIRURGIA GENERALE TRAPANI
17) CHIRURGIA PLASTICA MARSALA
18) CONTROLLO DI GESTIONE E SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
19) COORDINAMENTO INTER-AZIENDALE DELLE PANDEMIE
20) CURE PRIMARIE
21) DERMATOLOGIA TRAPANI
22) DIPENDENZE PATOLOGICHE - SER.D.
23) DIREZIONE DI PRESIDIO OSPEDALIERO DEA I MARSALA
24) DIREZIONE DI PRESIDIO OSPEDALIERO DEA I TRAPANI - SALEMI
25) DISTRETTO DI ALCAMO
26) DISTRETTO DI CASTELVETRANO
27) DISTRETTO DI MARSALA

28) DISTRETTO DI MAZARA DEL VALLO
29) DISTRETTO DI PANTELLERIA
30) DISTRETTO DI TRAPANI
31) GASTROENTEROLOGIA TRAPANI
32) GERIATRIA SALEMI
33) GESTIONE AMMINISTRATIVA AMBITO TERRITORIALE MAZARA DEL VALLO CASTELVETRANO
34) GESTIONE AMMINISTRATIVA AMBITO TERRITORIALE MARSALA ALCAMO PANTELLERIA
35) GESTIONE AMMINISTRATIVA AMBITO TERRITORIALE TRAPANI SALEMI
36) GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE ATTIVITA' CONVENZIONATE E CUP
37) GESTIONE E VIGILANZA DELLE FARMACIE IN CONVENZIONE
38) GESTIONE TECNICA
39) IGIENE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE
40) IGIENE DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE
41) IGIENE DEGLI ALLEVAMENTI E DELLE PRODUZIONI ZOOTECNICHE
42) IGIENE DEGLI AMBIENTI DI VITA
43) IGIENE E SANITA' ANIMALE
44) IMPIANTISTICA ED ANTINFORTUNISTICA
45) INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA
46) LABORATORIO DI SANITA' PUBBLICA
47) MALATTIE ENDOCRINE, DEL RICAMBIO E DELLA NUTRIZIONE MARSALA
48) MALATTIE INFETTIVE MARSALA
49) MCAU MARSALA
50) MCAU PANTELLERIA
51) MCAU TRAPANI
52) MEDICINA GENERALE CON LUNGODEGENZA ALCAMO
53) MEDICINA GENERALE CON LUNGODEGENZA CASTELVETRANO
54) MEDICINA GENERALE CON LUNGODEGENZA MARSALA
55) MEDICINA GENERALE CON LUNGODEGENZA MAZARA DEL VALLO
56) MEDICINA GENERALE CON LUNGODEGENZA TRAPANI
57) MEDICINA LEGALE E FISCALE
58) MEDICINA TRASFUSIONALE TRAPANI
59) MODULO DIPARTIMENTALE ALCAMO CASTELVETRANO
60) MODULO DIPARTIMENTALE MARSALA MAZARA DEL VALLO
61) MODULO DIPARTIMENTALE TRAPANI PANTELLERIA

62) NEFROLOGIA E DIALISI TRAPANI
63) NEUROLOGIA CON STROKE-UNIT TRAPANI
64) NEUROLOGIA MAZARA DEL VALLO
65) NEUROPSICHIATRIA INFANTILE
66) O.R.L. TRAPANI
67) OCULISTICA TRAPANI
68) ONCOLOGIA MEDICA CON POSTI LETTO MAZARA DEL VALLO
69) ORTOPEDIA MARSALA
70) ORTOPEDIA TRAPANI
71) OSPEDALITA' PRIVATA
72) OSPEDALITA' PUBBLICA
73) OSTETRICIA E GINECOLOGIA MAZARA DEL VALLO
74) OSTETRICIA E GINECOLOGIA TRAPANI
75) PATOLOGIA CLINICA TRAPANI - SALEMI
76) PEDIATRIA CON TALASSEMIA TRAPANI
77) PEDIATRIA NEONATOLOGIA E NIDO MARSALA
78) PNEUMOLOGIA TRAPANI
79) PRONTO SOCCORSO ALCAMO
80) PRONTO SOCCORSO CASTELVETRANO
81) PRONTO SOCCORSO MAZARA DEL VALLO
82) PROVVEDITORATO ED ECONOMATO
83) RADIODIAGNOSTICA MARSALA
84) RADIODIAGNOSTICA TRAPANI - SALEMI
85) RIABILITAZIONE SALEMI
86) RISORSE ECONOMICHE, FINANZIARIE E PATRIMONIALI
87) RISORSE UMANE
88) SANITA' PUBBLICA, EPIDEMIOLOGIA E MEDICINA PREVENTIVA
89) SERVIZI DI STAFF
90) SERVIZIO DI PSICOLOGIA
91) SERVIZIO INFORMATICO AZIENDALE ICT
92) SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO
93) TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO
94) UROLOGIA MARSALA
95) UROLOGIA TRAPANI

96) UTIC CON CARDIOLOGIA MAZARA DEL VALLO
97) UTIN E NEONATOLOGIA TRAPANI

b) UU.OO.SS.DD. AZIENDALI

1) ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE
2) ANESTESIA ALCAMO
3) ANESTESIA CASTELVETRANO
4) ANESTESIA E TERAPIA IPERBARICA PANTELLERIA
5) CARDIOLOGIA RIABILITATIVA ALCAMO
6) CENTRI DIURNI ALZHEIMER TRAPANI - MARSALA
7) CENTRI DIURNI E C.T.A.
8) CENTRO GESTIONALE SCREENING (*U.O.S.D. ALLE DIRETTE DIPENDENZE D.S.*)
9) CENTRO PER L'AUTISMO
10) CHIRURGIA DELLA MAMMELLA MARSALA
11) CHIRURGIA ENDOSCOPICA E SCREENING COLON RETTO ALCAMO
12) CHIRURGIA GENERALE CASTELVETRANO
13) CHIRURGIA GENERALE SALEMI
14) CHIRURGIA LAPAROSCOPICA TRAPANI
15) CHIRURGIA PEDIATRICA TRAPANI
16) CHIRURGIA TORACICA MARSALA
17) CHIRURGIA VASCOLARE TRAPANI
18) EMATOLOGIA CASTELVETRANO
19) EMATOLOGIA MAZARA DEL VALLO
20) EMODIALISI MARSALA
21) FISICA SANITARIA TRAPANI
22) GASTROENTEROLOGIA SENZA POSTI LETTO MARSALA
23) GASTROENTEROLOGIA SENZA POSTI LETTO MAZARA DEL VALLO
24) GESTIONE EMERGENZA-URGENZA RETE OSPEDALE/TERRITORIO
25) MEDICINA PENITENZIARIA
26) OCULISTICA MARSALA
27) OCULISTICA MAZARA DEL VALLO
28) ODONTOIATRIA E STOMATOLOGIA SALEMI
29) ONCOLOGIA MEDICA CON POSTI LETTO TRAPANI
30) ORTOPEDIA ALCAMO

31) OSSERVATORIO INFANZIA ED ADOLESCENZA
32) OSTETRICIA E GINECOLOGIA MARSALA
33) PATOLOGIA CLINICA MARSALA
34) PEDIATRIA NEONATOLOGIA E NIDO MAZARA DEL VALLO
35) PRESIDIO OSPEDALIERO ALCAMO (*U.O.S.D. ALLE DIRETTE DIPENDENZE D.S.*)
36) PRESIDIO OSPEDALIERO MAZARA DEL VALLO (*U.O.S.D. ALLE DIRETTE DIPENDENZE D.S.*)
37) PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA AZIENDALE
38) RADIODIAGNOSTICA MAZARA DEL VALLO
39) RADIOTERAPIA MAZARA DEL VALLO
40) RADIOTERAPIA TRAPANI
41) REGISTRO TUMORI
42) REUMATOLOGIA TRAPANI
43) SISTEMA INFORMATIVO SALUTE MENTALE EMCQ
44) SISTEMI INFORMATIVI VETERINARI
45) UROLOGIA ALCAMO

c) UU.OO.SS. ALLE DIRETTE DIPENDENZE D.G.

1) SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
2) SERVIZIO SORVEGLIANZA SANITARIA
3) ENERGY MANAGEMENT AZIENDALE

d) UU.OO.SS. ALLE DIRETTE DIPENDENZE D.S.

1) PRESIDIO OSPEDALIERO CASTELVETRANO
2) EDUCAZIONE ALLA SALUTE (UOEPSA)
3) COORDINAMENTO SALE OPERATORIE
4) PROFESSIONI INFERMIERISTICHE ED OSTETRICHE
5) PROFESSIONI TECNICHE DI VIGILANZA ED ISPEZIONE
6) PROFESSIONI TECNICO-SANITARIE
7) PROFESSIONI SANITARIE DI RIABILITAZIONE
8) SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Il Dirigente Amministrativo
U.O.S. Internal Audit
Dott.ssa Desirè Caterina Agate

ASP TRAPANI

PIANO ANNUALE AUDIT 2024

AREA GENERALE			
OBIETTIVO	**AZIONE**	**I SEMESTRE**	**II SEMESTRE**
A1 - Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio	**A.1.8 -** 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*"	///	UOC SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO
AREA IMMOBILIZZAZIONI			
OBIETTIVO	**AZIONE**	**I SEMESTRE**	**II SEMESTRE**
D1 - Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni	**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	///	UOC GESTIONE AMMINISTRATIVA AMBITO TERRITORIALE MAZARA DEL VALLO CASTELVETRANO UOC GESTIONE TECNICA *(verifica di follow-up)*

OBIETTIVO	AZIONE	I SEMESTRE	II SEMESTRE
D2 - Realizzare inventari fisici periodici	**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"	UOC CARDIOLOGIA CON UTIC CASTELVETRANO	UOC GESTIONE AMMINISTRATIVA AMBITO TERRITORIALE MAZARA DEL VALLO CASTELVETRANO
		UOC MEDICINA GENERALE CON LUNGODEGENZA CASTELVETRANO	UOC GESTIONE TECNICA
		UOSD CHIRURGIA GENERALE CASTELVETRANO	UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO
		UOSD EMATOLOGIA CASTELVETRANO	UOC RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE E PATRIMONIALI
		UOS PRESIDIO OSPEDALIERO CASTELVETRANO	
		UOC ASSISTENZA FARMACEUTICA OSPEDALIERA TRAPANI SALEMI (*UOS FARMACIA DI MAZARA DEL VALLO*)	UOC MODULO DIPARTIMENTALE ALCAMO CASTELVETRANO
		UOC ANESTESIA E RIANIMAZIONE MAZARA DEL VALLO	DISTRETTO DI CASTELVETRANO
		UOC CHIRURGIA GENERALE MAZARA DEL VALLO	DISTRETTO DI MAZARA DEL VALLO
		UOC NEUROLOGIA MAZARA DEL VALLO	UOC ASSISTENZA TERRITORIALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE DELL'INFANZIA DELLA DONNA E DELLA FAMIGLIA (*VERIFICA A CAMPIONE DELLE STRUTTURE INCARDINATE, ASSICURANDONE NEGLI ANNI LA ROTAZIONE)*
		UOC ONCOLOGIA MEDICA CON POSTI LETTO MAZARA DEL VALLO	
		UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA MAZARA DEL VALLO	
		UOC PRONTO SOCCORSO MAZARA DEL VALLO	

		UOC UTIN CON CARDIOLOGIA MAZARA DEL VALLO	UOC CENTRO DI SALUTE GLOBALE
		UOSD EMATOLOGIA MAZARA DEL VALLO	UOC COORDINAMENTO INTER-AZIENDALE DELLE PANDEMIE
		UOSD GASTROENTEROLOGIA SENZA POSTI LETTO MAZARA DEL VALLO	UOC IGIENE DEGLI AMBIENTI DI VITA
		UOSD OCULISTICA MAZARA DEL VALLO	UOC IGIENE E SANITA' ANIMALE
		UOSD PRESIDIO OSPEDALIERO MAZARA DEL VALLO	UOSD ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE
		UOSD RADIOTERAPIA MAZARA DEL VALLO	UOSD CENTRI DIURNI E C.T.A
		///	UOSD CENTRO GESTIONALE SCREENING
			UOSD CENTRO PER L'AUTISMO
			UOSD GESTIONE EMERGENZA URGENZA RETE OSPEDALE TERRITORIO
			UOSD MEDICINA PENITENZIARIA
			UOSD OSSERVATORIO INFANZIA ED ADOLESCENZA
			UOSD PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA AZIENDALE
			UOS COORDINAMENTO SALE OPERATORIE

			UOS EDUCAZIONE ALLA SALUTE (*UOEPSA*)
			UOS ENERGY MANAGEMENT AZIENDALE
			UOS PROFESSIONI INFERMIERISTICHE ED OSTETRICHE
			UOS PROFESSIONI SANITARIE DI RIABILITAZIONE
			UOS PROFESSIONI TECNICHE DI VIGILANZA ED ISPEZIONE
			UOS PROFESSIONI TECNICO SANITARIE
			UOS SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
			UOS SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE
			UOS SERVIZIO SORVEGLIANZA SANITARIA
			UOC AFFARI GENERALI CONTRATTI E CONVENZIONI *(verifica di follow-up)*
			UOC GESTIONE AMMINISTRATIVA AMBITO TERRITORIALE MARSALA ALCAMO PANTELLERIA *(verifica di follow-up)*
			UOC IGIENE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE *(verifica di follow-up)*

			UOC MODULO DIPARTIMENTALE TRAPANI PANTELLERIA *(verifica di follow-up)*
			UOC NEUROPSICHIATRIA INFANTILE *(verifica di follow-up)*
			UOC SANITÀ PUBBLICA EPIDEMIOLOGICA E MEDICINA PREVENTIVA *(verifica di follow-up)*
			UOC SERVIZIO INFORMATICO AZIENDALE ICT *(verifica di follow-up)*
			UOC SERVIZIO DI PSICOLOGIA *(verifica di follow-up)*
			UOSD CENTRI DIURNI ALZHEIMEIR TRAPANI MARSALA *(verifica di follow-up)*
			UOC ANATOMIA PATOLOGICA P.O. TRAPANI *(verifica di follow-up)*
			UOC CARDIOLOGIA CON UTIC ED EMODINAMICA TRAPANI *(verifica di follow-up)*
			UOC DERMATOLOGIA TRAPANI *(verifica di follow-up)*
			UOC GASTROENTEROLOGIA TRAPANI *(verifica di follow-up)*

			UOC MEDICINA GENERALE CON LUNGODEGENZA TRAPANI *(verifica di follow-up)*
			UOC MEDICINA TRASFUSIONALE TRAPANI *(verifica di follow-up)*
			UOC MCAU TRAPANI *(verifica di follow-up)*
			UOC NEFROLOGIA E DIALISI TRAPANI *(verifica di follow-up)*
			UOC NEUROLOGIA CON STROKE UNIT TRAPANI *(verifica di follow-up)*
			UOC OCULISTICA TRAPANI *(verifica di follow-up)*
			UOC O.R.L. TRAPANI *(verifica di follow-up)*
			UOC ORTOPEDIA TRAPANI *(verifica di follow-up)*
			UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA TRAPANI *(verifica di follow-up)*
			UOC PEDIATRIA CON TALASSEMIA TRAPANI *(verifica di follow-up)*
			UOC PNEUMOLOGIA TRAPANI *(verifica di follow-up)*
			UOC PRESIDIO OSPEDALIERO DEA I PP.OO. TRAPANI SALEMI *(verifica di follow-up)*
			UOC RADIODIAGNOSTICA TRAPANI SALEMI *(verifica di follow-up)*

			UOC UROLOGIA TRAPANI *(verifica di follow-up)*
			UOC UTIN E NEONATOLOGIA TRAPANI *(verifica di follow-up)*
			UOSD CHIRURGIA LAPARASCOPICA TRAPANI *(verifica di follow-up)*
			UOSD ONCOLOGIA MEDICA CON POSTI LETTO TRAPANI *(verifica di follow-up)*
			UOC PATOLOGIA CLINICA TRAPANI SALEMI *(verifica di follow-up)*
			UOC GERIATRIA SALEMI *(verifica di follow-up)*
			UOC RIABILITAZIONE SALEMI *(verifica di follow-up)*
			UOSD CHIRURGIA GENERALE SALEMI *(verifica di follow-up)*
			UOSD OSTERICIA E GINECOLOGIA MARSALA *(verifica di follow-up)*
			DISTRETTO DI ALCAMO *(verifica di follow-up)*
			DISTRETTO DI PANTELLERIA *(verifica di follow-up)*
			UOC MCAU PANTELLERIA *(verifica di follow-up)*
			UOSD ANESTESIA E TERAPIA IPERBARICA PANTELLERIA *(verifica di follow-up)*

D3 - Proteggere e salvaguardare i beni	**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	UOC CARDIOLOGIA CON UTIC CASTELVETRANO	UOC GESTIONE AMMINISTRATIVA AMBITO TERRITORIALE MAZARA DEL VALLO CASTELVETRANO
		UOC MEDICINA GENERALE CON LUNGODEGENZA CASTELVETRANO	UOC GESTIONE TECNICA
		UOSD CHIRURGIA GENERALE CASTELVETRANO	UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO
		UOSD EMATOLOGIA CASTELVETRANO	UOC RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE E PATRIMONIALI
		UOS PRESIDIO OSPEDALIERO CASTELVETRANO	UOC MODULO DIPARTIMENTALE ALCAMO CASTELVETRANO
		UOC ASSISTENZA FARMACEUTICA OSPEDALIERA TRAPANI SALEMI (*UOS FARMACIA DI MAZARA DEL VALLO*)	DISTRETTO DI CASTELVETRANO
		UOC ANESTESIA E RIANIMAZIONE MAZARA DEL VALLO	DISTRETTO DI MAZARA DEL VALLO
		UOC CHIRURGIA GENERALE MAZARA DEL VALLO	UOC ASSISTENZA TERRITORIALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE DELL'INFANZIA DELLA DONNA E DELLA FAMIGLIA (*VERIFICA A CAMPIONE DELLE STRUTTURE INCARDINATE, ASSICURANDONE NEGLI ANNI LA ROTAZIONE)*

		UOC NEUROLOGIA MAZARA DEL VALLO	UOC COORDINAMENTO INTER-AZIENDALE DELLE PANDEMIE
		UOC ONCOLOGIA MEDICA CON POSTI LETTO MAZARA DEL VALLO	UOC IGIENE DEGLI AMBIENTI DI VITA
		UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA MAZARA DEL VALLO	UOC IGIENE E SANITA' ANIMALE
		UOC PRONTO SOCCORSO MAZARA DEL VALLO	UOSD ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE
		UOC UTIN CON CARDIOLOGIA MAZARA DEL VALLO	UOSD CENTRI DIURNI E C.T.A.
		UOSD EMATOLOGIA MAZARA DEL VALLO	UOSD CENTRO GESTIONALE SCREENING
		UOSD GASTROENTEROLOGIA SENZA POSTI LETTO MAZARA DEL VALLO	UOSD CENTRO PER L'AUTISMO
		UOSD OCULISTICA MAZARA DEL VALLO	UOSD GESTIONE EMERGENZA URGENZA RETE OSPEDALE TERRITORIO
		UOSD PRESIDIO OSPEDALIERO MAZARA DEL VALLO	UOSD MEDICINA PENITENZIARIA
		UOSD RADIOTERAPIA MAZARA DEL VALLO	UOSD OSSERVATORIO INFANZIA ED ADOLESCENZA
			UOSD PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLA SPESA FARMACEUTICA AZIENDALE
			UOS COORDINAMENTO SALE OPERATORIE

		///	UOS EDUCAZIONE ALLA SALUTE (*UOEPSA*)
			UOS ENERGY MANAGEMENT AZIENDALE
			UOS PROFESSIONI INFERMIERISTICHE ED OSTETRICHE
			UOS PROFESSIONI SANITARIE DI RIABILITAZIONE
			UOS PROFESSIONI TECNICHE DI VIGILANZA ED ISPEZIONE
			UOS PROFESSIONI TECNICO SANITARIE
			UOS SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
			UOS SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE
			UOS SERVIZIO SORVEGLIANZA SANITARIA
			UOSD CHIRURGIA LAPARASCOPICA TRAPANI *(verifica di follow-up)*
			UOC RADIODIAGNOSTICA TRAPANI SALEMI *(verifica di follow-up)*
			UOC PRESIDIO OSPEDALIERO DEA I PP.OO. TRAPANI SALEMI *(verifica di follow-up)*
			UOC MODULO DIPARTIMENTALE TRAPANI PANTELLERIA/UOS CSM *(verifica di follow-up)*

	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 correnti degli stessi	///	UOC GESTIONE TECNICA *(verifica di follow-up)*
AREA RIMANENZE			
OBIETTIVO	**AZIONE**	**I SEMESTRE**	**II SEMESTRE**
E1 - Dimostrare l'effettiva esistenza fisica delle scorte (magazzini, reparti, servizi, terzi)	**E1.9 -** Verifica della correstta esecuziuone della procedura definita al punto **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 economali. La procedura deve prevedere tra l'altro che:* *a) l'inventario fisico venga effettuato da persone indipendenti da quelle che sovraintendono alla custodia delle giacenze e che detengono la contabilità di magazzino;* *b) siano definiti i metodi per la rilevazione delle quantità inventariate (ex conteggi, pesature ecc...);* *c) sia definito il trattamento delle merci a lento rigiro, obsolete e scadute;* *d) ogni rettifica da apportare ai saldi contabili sia preventivamente autorizzata;* *e) il dato contabile venga allineato alle risultanze dell'inventario*"	UOC PEDIATRIA CON TALASSEMIA TRAPANI	UOC GESTIONE AMMINISTRATIVA AMBITO TERRITORIALE MAZARA DEL VALLO CASTELVETRANO
		UOC MEDICINA GENERALE CON LUNGODEGENZA CASTELVETRANO	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
		UOC PRONTO SOCCORSO CASTELVETRANO	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE VETERINARIA
		UOSD ANESTESIA CASTELVETRANO	DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE
		UOSD EMATOLOGIA CASTELVETRANO	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE
		UOC ASSISTENZA FARMACEUTICA OSPEDALIERA TRAPANI SALEMI (*UOS FARMACIA DI MAZARA DEL VALLO*)	UOC IGIENE E SANITA' ANIMALE
		UOC CHIRURGIA GENERALE MAZARA DEL VALLO	UOSD CENTRI DIURNI E C.T.A.
		UOC MEDICINA GENERALE CON LUNGO DEGENZA MAZARA DEL VALLO	UOSD CENTRO GESTIONALE SCREENING
		UOC NEUROLOGIA MAZARA DEL VALLO	UOSD GESTIONE EMERGENZA URGENZA RETE OSPEDALE TERRITORIO

		UOC ONCOLOGIA MEDICA CON POSTI LETTO MAZARA DEL VALLO	UOSD MEDICINA PENITENZIARIA
		UOC PRONTO SOCCORSO MAZARA DEL VALLO	UOC MODULO DIPARTIMENTALE ALCAMO CASTELVETRANO
		UOSD EMATOLOGIA MAZARA DEL VALLO	DISTRETTO DI CASTELVETRANO
		UOSD GASTROENTEROLOGIA SENZA POSTI LETTO MAZARA DEL VALLO	DISTRETTO DI MAZARA DEL VALLO
		UOSD OCULISTICA MAZARA DEL VALLO	DISTRETTO DI ALCAMO *(verifica di follow-up)*
		UOSD PEDIATRIA NEONATOLOGIA E NIDO MAZARA DEL VALLO	///
		UOSD RADIOTERAPIA MAZARA DEL VALLO	
		UOC ASSISTENZA TERRITORIALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE DELLA DONNA DELL'INFANZIA E DELLA FAMIGLIA *(verifica di follow-up)*	
		UOC MODULO DIPARTIMENTALE TRAPANI PANTELLERIA *(verifica di follow-up)*	
		UOC GASTROENTEROLOGIA TRAPANI *(verifica di follow-up)*	
		UOC MEDICINA GENERALE CON LUNGODEGENZA TRAPANI *(verifica di follow-up)*	
		UOC MEDICINA TRASFUSIONALE TRAPANI *(verifica di follow-up)*	

		UOC ORTOPEDIA TRAPANI *(verifica di follow-up)*	
		UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA TRAPANI *(verifica di follow-up)*	
		UOC UTIN E NEONATOLOGIA TRAPANI *(verifica di follow-up)*	
		UOSD CHIRURGIA LAPARASCOPICA TRAPANI *(verifica di follow-up)*	
		UOSD REUMATOLOGIA TRAPANI *(verifica di follow-up)*	
		UOC MCAU PANTELLERIA *(verifica di follow-up)*	
		UOC GERIATRIA SALEMI *(verifica di follow-up)*	
		UOC RADIODIAGNOSTICA TRAPANI SALEMI *(verifica di follow-up)*	
		UOSD CHIRURGIA GENERALE SALEMI *(verifica di follow-up)*	
		UOC ORTOPEDIA MARSALA/UOS ORTOPEDIA CASTELVETRANO *(verifica di follow-up)*	
		UOC ORTOPEDIA MARSALA/UOS ORTOPEDIA MAZARA	
	E1.5 - Predisposizione di procedure specifiche per la gestione dei conti deposito (es. protesi, materiali monouso)	UOC CARDIOLOGIA CON UTIC CASTELVETRANO	///
		UOC UTIC CON CARDIOLOGIA MAZARA DEL VALLO	
		UOC ORTOPEDIA TRAPANI *(verifica di follow-up)*	

E2 - Individuare i movimenti in entrata e in uscita e il momento effettivo del trasferimento del titolo di proprietà delle scorte	**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 (ad es. a mezzo della prenumerazione dei documenti);* *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*" Tale procedura deve prevedere anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D.lgs n. 118/2011 e nella casistica applicativa	UOC PEDIATRIA CON TALASSEMIA TRAPANI	UOC GESTIONE AMMINISTRATIVA AMBITO TERRITORIALE MAZARA DEL VALLO CASTELVETRANO
		UOC MEDICINA GENERALE CON LUNGODEGENZA CASTELVETRANO	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
		UOC PRONTO SOCCORSO CASTELVETRANO	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE VETERINARIA
		UOSD ANESTESIA CASTELVETRANO	DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE
		UOSD EMATOLOGIA CASTELVETRANO	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE
		UOC ASSISTENZA FARMACEUTICA OSPEDALIERA TRAPANI SALEMI (*UOS FARMACIA DI MAZARA DEL VALLO*)	UOC IGIENE E SANITA' ANIMALE
		UOC CHIRURGIA GENERALE MAZARA DEL VALLO	UOSD CENTRI DIURNI E C.T.A.
		UOC MEDICINA GENERALE CON LUNGODEGENZA MAZARA DEL VALLO	UOSD CENTRO GESTIONALE SCREENING
		UOC NEUROLOGIA MAZARA DEL VALLO	UOSD GESTIONE EMERGENZA URGENZA RETE OSPEDALE TERRITORIO
		UOC ONCOLOGIA MEDICA CON POSTI LETTO MAZARA DEL VALLO	UOSD MEDICINA PENITENZIARIA
		UOC PRONTO SOCCORSO MAZARA DEL VALLO	UOC MODULO DIPARTIMENTALE ALCAMO CASTELVETRANO
		UOSD EMATOLOGIA MAZARA DEL VALLO	DISTRETTO DI CASTELVETRANO

		UOSD GASTROENTEROLOGIA SENZA POSTI LETTO MAZARA DEL VALLO	DISTRETTO DI MAZARA DEL VALLO
		UOSD OCULISTICA MAZARA DEL VALLO	DISTRETTO DI ALCAMO *(verifica di follow-up)*
		UOSD PEDIATRIA NEONATOLOGIA E NIDO MAZARA DEL VALLO	DISTRETTO DI PANTELLERIA *(verifica di follow-up)*
		UOSD RADIOTERAPIA MAZARA DEL VALLO	
		UOC ASSISTENZA TERRITORIALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE DELLA DONNA DELL'INFANZIA E DELLA FAMIGLIA *(verifica di follow-up)*	///
		UOC CHIRURGIA GENERALE ALCAMO *(verifica di follow- up)*	
		UOC MODULO DIPARTIMENTALE TRAPANI PANTELLERIA *(verifica di follow-up)*	
		UOC GASTROENTEROLOGIA TRAPANI *(verifica di follow-up)*	
		UOC MEDICINA GENERALE CON LUNGODEGENZA TRAPANI *(verifica di follow-up)*	
		UOC MEDICINA TRASFUSIONALE TRAPANI *(verifica di follow-up)*	
		UOC ORTOPEDIA TRAPANI *(verifica di follow-up)*	
		UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA TRAPANI *(verifica di follow-up)*	

		UOC UTIN E NEONATOLOGIA TRAPANI *(verifica di follow-up)*	
		UOC RADIODIAGNOSTICA TRAPANI SALEMI *(verifica di follow-up)*	
		UOSD CHIRURGIA LAPARASCOPICA TRAPANI *(verifica di follow-up)*	
		UOSD REUMATOLOGIA TRAPANI *(verifica di follow-up)*	
		UOC GERIATRIA SALEMI *(verifica di follow-up)*	
		UOSD CHIRURGIA GENERALE SALEMI *(verifica di follow)*	
		UOC MCAU PANTELLERIA *(verifica di follow-up)*	
E5 - Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo) ******* **E5.4 -** Verifica di corretta esecuzione delle procedure definite ai punti E5.1, E5.2 ed E5.3	**E5.1** - Attivazione di un sistema di monitoraggio trimestrale del turn over delle scorte di magazzino, delle merci obsolete e scadute	UOC ASSISTENZA FARMACEUTICA OSPEDALIERA TRAPANI SALEMI (*UOS FARMACIA DI MAZARA DEL VALLO*)	///
	E5.2 - Implementazione di procedure e programmi di approvvigionamento che tengano conto del turnover dei beni e delle obsolescenze	UOC ASSISTENZA FARMACEUTICA OSPEDALIERA TRAPANI SALEMI (*UOS FARMACIA DI MAZARA DEL VALLO*)	///

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 valorizzate in Co.Ge	**E7.1** - 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, valorizzate in contabilità generale	UOC ASSISTENZA FARMACEUTICA OSPEDALIERA TRAPANI SALEMI (*UOS FARMACIA DI MAZARA DEL VALLO*)	///
AREA CREDITI E RICAVI			
OBIETTIVO	**AZIONE**	**I SEMESTRE**	**II SEMESTRE**
F1 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi) *** **F1.11 -** Verifica di corretta esecuzione delle procedure definite ai punti F1.2, F1.4, F1.6 e F1.8	**F1.6 -** Adozione di una procedura di verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (ticket) che consenta di accertare la corrispondenza tra: visita prenotata a sistema; prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti	///	UOC IGIENE DEGLI AMBIENTI DI VITA UOC IGIENE E SANITA' ANIMALE
	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 dele attività commerciali	UOSD PRESIDIO OSPEDALIERO MAZARA DEL VALLO	UOC RISORSE UMANE
		UOS PRESIDIO OSPEDALIERO CASTELVETRANO	UOC IGIENE DEGLI AMBIENTI DI VITA
		UOC PRESIDIO OSPEDALIERO DEA I PP.OO. TRAPANI SALEMI *(verifica di follow-up)*	UOC IGIENE E SANITA' ANIMALE

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 *** **F4.7-** Verifica di corretta esecuzione delle procedure definite ai punti F4.1, F4.2, F4.3 e F4.4	**F4.1** - Predisposizione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito	UOSD PRESIDIO OSPEDALIERO MAZARA DEL VALLO	UOC RISORSE UMANE
		UOS PRESIDIO OSPEDALIERO CASTELVETRANO	UOC IGIENE DEGLI AMBIENTI DI VITA
		UOC PRESIDIO OSPEDALIERO DEA I PP.OO. TRAPANI SALEMI *(verifica di follow-up)*	UOC IGIENE E SANITA' ANIMALE
	F4.2 - Applicazione di una procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito	UOSD PRESIDIO OSPEDALIERO MAZARA DEL VALLO	UOC RISORSE UMANE
		UOS PRESIDIO OSPEDALIERO CASTELVETRANO	UOC IGIENE DEGLI AMBIENTI DI VITA
		UOC PRESIDIO OSPEDALIERO DEA I PP.OO. TRAPANI SALEMI *(verifica di follow-up)*	UOC IGIENE E SANITA' ANIMALE
	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	UOSD PRESIDIO OSPEDALIERO MAZARA DEL VALLO	UOC RISORSE UMANE
		UOS PRESIDIO OSPEDALIERO CASTELVETRANO	UOC IGIENE DEGLI AMBIENTI DI VITA
		UOC PRESIDIO OSPEDALIERO DEA I PP.OO. TRAPANI SALEMI *(verifica di follow-up)*	UOC IGIENE E SANITA' ANIMALE
	F4.4 - Applicazione della procedura atta a garantire che tutte le prestazioni soggette a fatturazione vengano fatturate in modo tempestivo ed accurato, nonché registrate nei conti di CO.GE	UOSD PRESIDIO OSPEDALIERO MAZARA DEL VALLO	UOC RISORSE UMANE
		UOS PRESIDIO OSPEDALIERO CASTELVETRANO	UOC IGIENE DEGLI AMBIENTI DI VITA
		UOC PRESIDIO OSPEDALIERO DEA I PP.OO. TRAPANI SALEMI *(verifica di follow-up)*	UOC IGIENE E SANITA' ANIMALE

AREA DISPONIBILITA' LIQUIDE			
OBIETTIVO	**AZIONE**	**I SEMESTRE**	**II SEMESTRE**
G1 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'istituto tesoriere	**G1.5 -** Verifica di corretta esecuzione della procedura definita al punto **G1.2** "*Predisposizione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economali e delle Casse Prestazioni*"	UOC GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE ATTIVITÀ CONVENZIONATE E CUP/UOS CUP E GOVERNO DELLE LISTE DI ATTESA *(verifica di follow-up del CUP di Valderice*)	UOC GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE ATTIVITA' CONVENZIONATE E CUP (*VERIFICA CUP AZIENDALI CONDOTTA A CAMPIONE ED ASSICURANDONE NEGLI ANNI LA ROTAZIONE)* ***N.B. l'individuazione avverrà in corso anno osservando le prescrizioni di cui alla lett. D del paragrafo § 4***

AREA DEBITI E COSTI			
OBIETTIVO	**AZIONE**	**I SEMESTRE**	**II SEMESTRE**
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	**I1.7 -** Verifica della corretta esecuzione della procedura definita al punto **I1.5** "*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)*"	///	DISTRETTO DI CASTELVETRANO DISTRETTO DI MAZARA DEL VALLO DISTRETTO DI PANTELLERIA *(verifica di follow-up)*
I3 - Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo: alla comparazione di ordini - offerte richieste ai fornitori - bolle di entrata della merce in magazzino; alla verifica delle fatture dei fornitori (intestazione, bolla-fattura, bolla-ordine, calcoli	**I3.2 -** Adozione di una procedura che consenta di evidenziare e di ripercorrere i controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo). Tra i controlli da prevedere si evidenziano principalmente; comparazione degli ordini con le offerte scritte precedentemente richieste ai fornitori, comparazione delle bolle di entrata con gli ordini per quanto riguarda la natura e la quantità delle merci, i termini e le condizioni di consegna, controllo delle fatture dei fornitori, controllo della sequenza numerica degli ordini, delle	UOC ASSISTENZA FARMACEUTICA OSPEDALIERA TRAPANI SALEMI (*UOS FARMACIA DI MAZARA DEL VALLO*) UOC MODULO DIPARTIMENTALE TRAPANI PANTELLERIA *(verifica di follow-up)*	UOC RISORSE UMANE UOC SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO

aritmetici, adempimenti fiscali, autorizzazione al pagamento) *** **I3.6 -** Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti I3.2 e I3.4	bolle di entrata e delle fatture, comparazione fattura con determina di pagamento, ecc…	DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE VETERINARIA *(verifica di follow-up)*	UOC DIPENDENZE PATOLOGICHE SER.D
		///	UOC IGIENE DEGLI AMBIENTI DI VITA *(UOS GESTIONE RIFIUTI)*
			UOC MODULO DIPARTIMENTALE ALCAMO CASTELVETRANO
			DISTRETTO DI CASTELVETRANO
			DISTRETTO DI MAZARA DEL VALLO
			DISTRETTO DI PANTELLERIA *(verifica di follow-up)*
	I3.4 - Adozione di una procedura per la gestione dei pagamenti che preveda tra l'altro: a) l'indipendenza di coloro che hanno il mandato di firma rispetto alle funzioni di: - approvazione dei pagamenti; - preparazione degli assegni o bonifici bancari; - incassi; - acquisti e ricevimento merci. b) che venga garantito l'ordine cronologico dei pagamenti e gli altri adempimenti normativi (es. D.L. n. 35/2013); c) l'estinzione del debito al fine di evitare duplicazioni	///	UFFICI LIQUIDATORI *(SCELTI A CAMPIONE ASSICURANDONE LA ROTAZIONE NEGLI ANNI)* ***N.B. l'individuazione avverrà in corso anno osservando le prescrizioni di cui alla lett. D del paragrafo § 4***
I4 - Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare: merci acquisite o servizi ricevuti senza che sia stata ricevuta e contabilizzata la relativa	**I4.1 -** Predisposizione di una procedura che disciplini e renda documentabili, per ciascuna tipologia di debiti, le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere. (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…)	UOC ASSISTENZA FARMACEUTICA OSPEDALIERA TRAPANI SALEMI (*UOS FARMACIA DI MAZARA DEL VALLO*)	UOC RISORSE UMANE
		UOC MODULO DIPARTIMENTALE TRAPANI PANTELLERIA *(verifica di follow-up)*	UOC SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO

fattura; debiti a lungo termine, comprensivi degli interessi, per i quali sussistono particolari problemi di valutazione; debiti sui quali siano maturati interessi o penalità da inserire in bilancio; rischi concretizzati in debiti certi *** **I4.6** Verifica della corretta esecuzione della procedura definita ai punti I4.1 e I4.5		///	UOC IGIENE DEGLI AMBIENTI DI VITA (*UOS GESTIONE RIFIUTI*)
			UOC IGIENE E SANITA' ANIMALE
			UOC DIPENDENZE PATOLOGICHE SER.D.
			UOC MODULO DIPARTIMENTALE ALCAMO CASTELVETRANO
			DISTRETTO DI CASTELVETRANO
			DISTRETTO DI MAZARA DEL VALLO
			DISTRETTO DI PANTELLERIA *(verifica di follow-up)*
I6 - Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti (e dei correlati costi)	**I6.3 -** Attivazione di un sistema di verifiche periodiche volte a riscontrare la corretta applicazione della procedura (I6.1)	UOC ASSISTENZA FARMACEUTICA OSPEDALIERA TRAPANI SALEMI (*UOS FARMACIA DI MAZARA DEL VALLO*)	UOC RISORSE UMANE
		UOC MODULO DIPARTIMENTALE TRAPANI PANTELLERIA *(verifica di follow-up)*	UOC SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO
		///	UOC IGIENE DEGLI AMBIENTI DI VITA (*UOS GESTIONE RIFIUTI*)
			UOC IGIENE E SANITA' ANIMALE
			UOC DIPENDENZE PATOLOGICHE SER.D.

			UOC MODULO DIPARTIMENTALE ALCAMO CASTELVETRANO
			DISTRETTO DI CASTELVETRANO
			DISTRETTO DI MAZARA DEL VALLO
			DISTRETTO DI PANTELLERIA *(verifica di follow-up)*

Il Dirigente Amministrativo
U.O.S. Internal Audit
Dott.ssa Desirè Caterina Agate