



**PROCEDURA PER L'EFFETTUAZIONE DI  
AUDIT INTERNI ALL'AZIENDA IN  
MATERIA DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E TRASPARENZA**

A cura dell'Ufficio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Marzo 2019



## Indice generale

1. Premessa.....	1
2. Riferimenti Normativi.....	1
3. Destinatari del documento.....	2
4. Soggetti deputati al controllo del rispetto delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.....	2
5. Il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	3
6. I criteri dell'audit.....	3
7. Obiettivi e funzioni dell'audit.....	4
8. La procedura di audit.....	5
8.1 L'attività di monitoraggio.....	5
8.2 La fase di audit.....	6
8.3 La fase di riscontro delle Strutture interessate.....	7
9. Conclusione dell'audit.....	8
10. Archiviazione della documentazione di audit.....	8
11. Piano di audit.....	8



## 1. Premessa.

Il presente documento denominato “Procedura per l’effettuazione di *audit* interni all’azienda”, elaborato dall’Ufficio Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’A. O. Ordine Mauriziano, descrive le procedure a cui il personale dell’Ufficio e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza devono attenersi per adempiere allo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite.

All’interno del presente documento verrà illustrato il programma degli *audit* per il controllo interno. L’*Internal Auditing*, secondo la definizione validata dall’organizzazione mondiale cui fa riferimento l’Associazione Italiana *Internal Auditors*, è “*un’attività indipendente e obiettiva di assurance e consulenza, finalizzata al miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’organizzazione. Assiste l’organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di gestione dei rischi, di controllo e di governance*”.

L’attività di *auditing* svolta dal RPCT è una procedura finalizzata all’esame e alla valutazione dei processi rilevanti posti in essere dall’Azienda stessa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. In generale, si può affermare che l’*audit* è una valutazione indipendente volta a ottenere prove, relativamente a un determinato oggetto, e a valutarle con obiettività, al fine di stabilire in quale misura i criteri prefissati siano stati soddisfatti o meno.

L’attività di *auditing* all’interno dell’A.O. Ordine Mauriziano si inserisce nel contesto delle misure di prevenzione della corruzione, come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019-2021. In questo senso, il P.T.P.C. 2019-2021, individua una serie ampia di misure, per ognuna della quali viene indicata:

- l’area di rischio a cui si riferisce;
- il procedimento/processo a cui si riferisce;
- i possibili eventi rischiosi in caso di mancata adozione della misura connessa;
- le misure da adottare;
- lo stato di avanzamento della misura, ovvero i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nei P.T.P.C. precedenti;
- la tipologia della misura individuata;
- gli indicatori di monitoraggio;
- i responsabili, cioè gli uffici destinati all’attuazione della misura, in un’ottica di responsabilizzazione di tutta la Struttura organizzativa.

## 2. Riferimenti Normativi.

- ISO/DIS 19011: *Audit* di sistemi di gestione ambientali, della qualità, della sicurezza delle informazioni.
- Decreto Legislativo 231/2001: Responsabilità amministrativa da reato.
- Legge 190/2012: Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione e smi (D.Lgs 97/2016; L. 3/2019)



- Decreto Legislativo 33/2013: Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Decreto Legge 90/2014: Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con Delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016.
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019-2021, approvato con Delibera n. 64 del 29/01/2019.
- D.Lgs 165/2001: norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

### **3. Destinatari del documento.**

I destinatari del documento di *audit* sono, da un lato, i soggetti deputati al controllo e, dall'altro, tutte le Strutture (semplici e complesse) dell'Azienda ospedaliera individuate come responsabili di un determinato processo e indicate, come tali, nel Programma delle Misure allegato al P.T.P.C.

### **4. Soggetti deputati al controllo del rispetto delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.**

L'*audit* interno rappresenta un processo indipendente, di conseguenza per garantire all'*Auditor* lo svolgimento del suo compito in modo obiettivo, egli dovrà godere della necessaria autonomia, libera da condizionamenti, quali potrebbero essere conflitti di interesse individuali, limitazioni del campo di azione, restrizioni nell'accesso ad informazioni, rapporto di dipendenza gerarchica o difficoltà analoghe. La funzione di *Auditor* deve essere collocata ad un livello dell'organizzazione idoneo ad assicurare autonomia, indipendenza di giudizio e obiettività delle rilevazioni; nel caso degli enti del servizio sanitario deve occupare almeno una posizione dirigenziale di Struttura complessa o a valenza dipartimentale. All'interno dell'A.O. Ordine Mauriziano questa funzione è ricoperta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In generale, le caratteristiche conoscitive principali del R.P.C.T. devono essere:

- conoscenza dell'organizzazione sanitaria (ospedaliera/territoriale) e dei diversi processi che costituiscono gli elementi fondamentali per la produzione di servizi sanitari;
- conoscenza dei processi amministrativi e gestionali;
- capacità di valutare il contesto in cui opera un'azienda sanitaria e gli snodi importanti di funzionamento della macchina assistenziale ed amministrativa sulla base anche della conoscenza intersettoriale dell'azienda sanitaria e della rete di relazioni interne ed esterne della stessa in ambito locale, regionale ed extra regionale;
- conoscenza degli strumenti di programmazione aziendale e del sistema di valutazione delle performance per le necessarie interconnessioni tra questi e il P.T.P.C.



## **5. Il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.**

Come detto, la procedura di *audit* è finalizzata al monitoraggio costante e periodico dei processi rilevanti all'interno dell'Azienda Sanitaria, nell'ambito dell'attività di vigilanza individuata dal P.N.A. e dal P.T.P.C. in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Nel profilo del R.P.C.T. è necessario tenere conto degli aspetti che connotano la funzione che deve esercitare tale figura che possono essere ricompresi prevalentemente in due ambiti: "preventivo" e "vigilanza".

In riferimento al primo ambito, il R.P.C.T. è chiamato ad elaborare il P.T.P.C. che costituisce l'espressione delle conoscenze specifiche e contingenti in possesso del R.P.C.T. e della sua capacità di utilizzare esperienze e competenze presenti all'interno e all'esterno della Struttura in cui opera. In merito al secondo aspetto - la vigilanza - il R.P.C.T. è chiamato a vigilare sul rispetto di quanto previsto dal Piano, a elaborare nuove misure e strategie preventive e a segnalare criticità e/o specifici fatti corruttivi o di cattiva gestione.

Il processo connesso alle misure individuate nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza può essere suddiviso in tre fasi distinte, ma necessariamente correlate fra loro:

- La prima fase è correlata alla funzione preventiva del R.P.C.T. e consiste nell'individuazione dei processi rilevanti, del rischio ad essi connesso e nella redazione del P.T.P.C. che individua al suo interno le misure da adottare nel corso del triennio.
- La seconda fase è correlata alla funzione di vigilanza e consiste nel monitoraggio costante e periodico dell'attuazione delle misure, risultante dall'attività di *auditing* interno, con il quale si "fotografa" una determinata situazione nel momento in cui viene svolta la rilevazione.
- La terza fase, come la seconda, è correlata all'ambito della vigilanza ed è costituita dal controllo sull'adempimento delle misure. Essa si sostanzia nella redazione della Relazione semestrale e della Relazione di fine anno sullo stato di attuazione del P.T.P.C., nelle quali confluiscono le osservazioni delle Strutture interessate, fatte pervenire al R.P.C.T. tramite Relazioni.

## **6. I criteri dell'audit.**

L'*audit* non rappresenta un'attività repressiva/punitiva nei confronti dei soggetti eventualmente inadempienti, ma si delinea come un'attività di valutazione e monitoraggio dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati nel periodo di tempo e, conseguentemente, come occasione di confronto fra soggetti deputati al controllo e soggetti controllati sul rischio legato a un determinato processo. L'*audit* è un momento conoscitivo fondamentale per l'A.O. Ordine Mauriziano, proprio per la sua valenza di tramite, sia oggettivo (come collegamento fra l'individuazione della misura e la verifica finale sul suo adempimento), che soggettivo (come collegamento fra soggetti controllori e controllati), in un'ottica di crescita continua della qualità dei processi all'interno dell'A.O. Ordine Mauriziano.



## 7. Obiettivi e funzioni dell'audit.

L'attività di *auditing* si propone di verificare la conformità normativa e il livello di accessibilità e conoscibilità dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione, al fine di garantire ed assicurare la massima diffusione delle informazioni relative all'A.O. Ordine Mauriziano nel suo complesso. La precisa identificazione dei contenuti degli obblighi di pubblicazione ed il coordinamento con i Soggetti Responsabili uniti al controllo dei comportamenti e procedimenti delle Strutture interne, rappresentano il punto di partenza necessario per svolgere in maniera efficace un'attività di controllo del rispetto formale delle norme e della loro sostanziale attuazione.

L'attività di *Audit Interno* svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è qualificabile come indipendente ed ha il compito di verifica e di valutazione dei processi interni. L'obiettivo primario è quello di promuovere il continuo miglioramento del sistema complessivo di valutazione del rischio e di controllo interno attraverso la valutazione della sua funzionalità, la verifica della regolarità delle attività operative e l'andamento dei rischi, al fine di poter meglio monitorare l'avvenuta pubblicazione dei contenuti obbligatori e il rispetto delle norme da parte del sistema complessivo.

Al fine della valutazione dei rischi, per ogni evento rischioso indicato all'interno della tabella di valutazione dei rischi è stato inserito, da ogni Struttura, un punteggio rispetto ai parametri indicati dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013, in riferimento alle rispettive aree di competenza.

Nella Tabella di Valutazione dei Rischi, a fronte di ogni rischio, con riferimento ad aree e processi organizzativi, è stato indicato un punteggio (con relativo giudizio: basso, medio-basso, medio, medio-alto, alto) ricavato come media del valore "indice di impatto\*indice di probabilità" espresso da ogni Struttura competente. Tale descrizione, inoltre, rende più evidenti le valutazioni relative alle priorità di trattamento dei rischi effettuate dal R.P.C.T. (decisioni sulle priorità di trattamento che in pratica hanno comportato la previsione di tempistiche diverse per l'attuazione delle diverse misure di prevenzione).

Nella tabella sottostante, con l'obiettivo di porre all'attenzione un quadro generale, sono riportate le aree di rischio e la loro specifica riconduzione a valore numerici.

Area di Rischio	GIUDIZIO				
	BASSO (0,88-3,50)	MEDIO- BASSO (3,51-4,32)	MEDIO (4,33-16)	MEDIO- ALTO (16,01-17,70)	ALTO (17,71-25)
1. Contratti pubblici	15	33	8	0	0
2. Incarichi e nomine, acquisizione e progressioni del personale	13	9	5	0	0
3. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	10	4	8	0	0
4. Controlli, verifiche,	12	3	1	0	0





contenzioso					
5. Attività libero-professionale e liste Attesa	26	0	0	0	0
6. Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie	1	2	9	0	0
7. Attività conseguenti al decesso	2	3	0	0	0
8. Gestione Risorse Umane	8	0	2	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>87</b>	<b>52</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

È opportuno evidenziare che il livello di Rischio più alto che risulta interessare l'A.O. Ordine Mauriziano è il livello "Medio" (rischio probabile, impatto soglia).

Poiché l'applicazione meccanica di tale tecnica rischia di fornire dei risultati inadeguati portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio, l'ANAC ha suggerito una diversa metodologia basata su un sistema qualitativo piuttosto che quantitativo. Tale metodologia declina il fattore "probabilità" in una scala di cinque valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima) e il fattore "impatto" soltanto in due (alto e altissimo). La combinazione dei due fattori che prima era costituita da un numero ricavato dalla moltiplicazione degli indici numerici, ora è un valore quantitativo. E' previsto che nel corso del 2019-2020, anche l'A.O. Ordine Mauriziano di Torino utilizzi la nuova metodologia di valutazione del rischio sulla scorta di quanto suggerito dall'ANAC.

## 8. La procedura di audit.

L'attività di *auditing* si compone di tre fasi:

1. il monitoraggio di un determinato processo rilevante compiuto dai soggetti preposti all'*audit*;
2. la fase di *audit* vera e propria, consistente nell'elaborazione di un report dei controlli effettuati e nell'invio dello stesso ai soggetti interessati;
3. il riscontro dei soggetti destinatari dell'*audit* sul controllo effettuato. In caso di criticità rilevate durante la fase di monitoraggio, i soggetti responsabili del processo sono chiamati a fornire indicazioni in merito, in modo da correggere eventuali pratiche non idonee o al fine di ripensare le logiche poste alla base di una determinata misura.

### 8.1 L'attività di monitoraggio.

La prima fase della procedura di *audit* consiste nella scelta di una singola misura presente nel PTPC da considerare come base per lo svolgimento del controllo.

Le misure su cui possono essere svolti gli audit sono di diverse tipologie: misure di controllo/monitoraggio, misure di trasparenza, misure di regolamentazione, misure di



organizzazione di processi/procedimenti, misure di disciplina del conflitto di interessi e sono descritte nell'allegato ad ogni singolo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza denominato "Programma delle Misure".

Successivamente viene individuato - per ogni misura - un indicatore che costituisce il parametro sulla base del quale verificare che la procedura che si vuole monitorare sia stata eseguita dalla struttura competente nel modo corretto e secondo tempistiche adeguate.

Infine i soggetti deputati al controllo svolgono le azioni idonee a verificare la corrispondenza fra la misura attuata e i risultati attesi, o la congruità delle azioni rispetto alla normativa vigente o al regolamento/procedure interni.

## 8.2 La fase di audit.

Al termine della fase di monitoraggio, il soggetto deputato al controllo redige un documento di output contenente il risultato delle verifiche ottenute durante la fase di monitoraggio.

Tale documento può essere redatto in forma testuale o riportare il risultato delle verifiche in formato tabellare, a seconda della tipologia di processo monitorato e delle verifiche che sono state effettuate.

Successivamente ha inizio la fase di *audit* vera e propria che consiste nella redazione da parte del soggetto controllore di un *report*, in formato standard, che verrà inviato alle Strutture destinatarie del monitoraggio (cioè alle Strutture che eseguono le procedure assoggettate a controllo).

Di seguito viene riportato lo schema tipo del *report* con relativa spiegazione delle voci:

<b>Misura</b>	In questa cella viene riportata la misura da attuare che è assoggettata alla procedura di <i>audit</i> da parte dei Componenti dell'Ufficio di Controllo Interno
<b>Data</b>	In questa cella viene indicata la data in cui si effettua il controllo Interno
<b>Procedura</b>	In questa cella vengono indicati i riferimenti normativi/regolamentari che individuano la procedura utilizzata per effettuare i riscontri;
<b>Soggetti controllori</b>	In questa cella devono essere indicati i nominativi dei soggetti a cui è delegato il controllo dell'azione, in qualità di componenti dell'Ufficio di Controllo Interno
<b>Soggetti controllati</b>	In questa cella devono essere indicati i nominativi dei soggetti/delle Strutture destinatari del controllo
<b>Input</b>	In questa tabella vengono elencati i documenti che sono stati oggetto di verifica. E' necessario riportare numero, data e quanto necessario ad identificare il singolo documento verificato





<b>Azioni</b>	In questa cella si devono indicare: - la tipologia di verifica effettuata sui documenti di Input - gli scostamenti rispetto alle azioni individuate nella normativa e/o procedura in vigore
<b>Indicatori</b>	Indica i parametri utilizzati dal controllore per verificare il rispetto delle misure: <ol style="list-style-type: none"><li>1. efficacia ed efficienza delle attività operative;</li><li>2. affidabilità e completezza dei rendiconti ed attendibilità delle informazioni;</li><li>3. conformità alla normativa e/o ai regolamenti in vigore e/o alla procedura di riferimento.</li></ol>
<b>Output</b>	In questa cella si indica il risultato delle verifiche, che può consistere in un giudizio finale se la verifica ha dato esito positivo o in un verbale, qualora i componenti dell'Ufficio Controllo interno ravvisino la necessità di segnalare malfunzionamenti o comportamenti non idonei.

Una volta ultimato il report, esso viene protocollato ed inviato ai Responsabili o alle Strutture oggetto del controllo.

### **8.3 La fase di riscontro delle Strutture interessate.**

L'ultima fase della procedura di *audit* consiste nel riscontro da parte delle Strutture interessate del risultato del monitoraggio inviato tramite report dai soggetti deputati al controllo.

Nel caso in cui nella fase di monitoraggio siano state rilevate delle criticità, le Strutture interessate sono tenute a fornire spiegazioni in merito ai processi controllati, dandone riscontro documentato ai soggetti deputati al controllo.

Qualora non siano state riscontrate particolari criticità nell'adempimento di una misura, le diverse Strutture hanno in ogni caso la possibilità di proporre autonome osservazioni, sempre nell'ottica del continuo miglioramento del processo qualitativo interno all'A.O. Ordine Mauriziano. È in questo contesto che l'attività di *audit* trova piena e completa esplicazione, in quanto solo in questa fase le Strutture oggetto di monitoraggio hanno la possibilità – il dovere in caso di criticità - di interagire con i soggetti deputati al controllo.



## 9. Conclusione dell'audit.

L'*audit* è completato quando tutte le attività del piano di *audit* sono state ultimate ed è stato distribuito il rapporto di *audit* approvato.

Le conclusioni dell'*audit* possono indicare l'esigenza di azioni correttive, preventive e, se applicabile, di miglioramento. Tali azioni non sono considerate come facenti parte dell'*audit* e sono usualmente effettuate dal destinatario del procedimento di *audit* secondo tempistiche concordate. Nell'ipotesi in cui debbano essere adottate delle azioni, il destinatario deve tenere informato il R.P.C.T., sul loro stato di attuazione. La verifica delle azioni correttive può costituire parte di un *audit* successivo.

## 10. Archiviazione della documentazione di audit.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza raccoglie e conserva le comunicazioni e la documentazione da e verso l'esterno e quella ad uso interno. Il materiale viene fascicolato e custodito; la sua gestione e conservazione è in carico alle unità di Supporto di *audit* interno con la collaborazione del personale di segreteria.

## 11. Piano di audit.

Ai sensi dell'art. 15, L. 190/2012 il livello essenziale della trasparenza fornito dalla PA è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. All'articolo successivo vengono definite alcune attività ad alto rischio per le PA:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs. n. 150/2009.

Di seguito un esempio delle possibili attività di *audit interno* spettanti all'Ufficio Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, correlate alle attività a più alto rischio corruttivo (rischio "Medio" secondo la Tabella p. 4).

### 1. Contratti pubblici:

- Scelta della procedura di aggiudicazione.  
Misure: monitoraggio delle tipologie di procedure adottate.



- Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio  
Misure: compilazione dei moduli di Dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi per ogni gara.
  - Rispetto del regolamento Aziendale in materia di subappalti  
Misure: verifica della percentuale del numero dei subappalti rispetto al totale delle aggiudicazioni.
- 2. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.**
- Redazione del bilancio e dei monitoraggi trimestrali.  
Misure: pubblicazione del bilancio e del manuale delle procedure aggiornato.
  - Gestione dei CIG.  
Misure: inserimento dati sulla procedura AVCP e sull'Osservatorio, aggiornamento delle somme liquidate su procedura web.
  - Registrazione delle fatture passive.  
Misure: verifica dei tempi di registrazione delle fatture.
  - Locazioni immobili.  
Misure: monitoraggio delle locazioni degli immobili
- 3. Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni.**
- Gestione dei dispositivi e di altre tecnologie.  
Misure: compilazione dei moduli di dichiarazione di assenza di interessi
  - Gestione magazzini farmaci/dispositivi, magazzini di reparto, conto deposito, gestione e inventari fisici di magazzino.  
Misure: applicazione della procedura formalizzata relativa a carichi e scarichi da magazzino; informatizzazione magazzini; monitoraggio delle risultanze delle verifiche e dei controlli periodici; applicazione della procedura per la realizzazione di inventari fisici periodici.
  - Contratti di sponsorizzazione.  
Misure: compilazione delle dichiarazioni di assenza di conflittualità. Monitoraggio contratti di sponsorizzazione e verifica di assenza di conflittualità. Aggiornamento del regolamento vigente sulle sponsorizzazioni sulla base della proposta di regolamento che perverrà dalla Regione Piemonte elaborata dal gruppo dei RPCT del Piemonte
- 4. Gestione Risorse Umane.**
- Partecipazione di professionisti sanitari a convegni ed eventi formativi esterni sponsorizzati.  
Misure: Aggiornamento del Regolamento sulle sponsorizzazioni individuali sulla base della proposta di regolamento che perverrà dalla Regione Piemonte elaborata dal gruppo dei RPCT del Piemonte. Monitoraggio annuale delle sponsorizzazioni individuali per la partecipazione ad eventi formativi esterni.