



ORIGINALE

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA

Il giorno 30 GEN. 2020 nella sede dell'Unità Sanitaria Locale di Pescara.

IL DIRETTORE GENERALE f.f

Dr. Antonio Caponetti, in qualità di facente funzioni ai sensi dell'art. 3 comma 6 del D. Lgs. N. 502/1992, acquisiti i pareri allegati del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ha adottato il seguente provvedimento su proposta del Dirigente Responsabile Internal Audit

N. 115

OGGETTO: Adozione Piano di Audit 2020

IL DIRETTORE GENERALE

- Preso atto della relazione di cui all'Allegato A e ritenuto di condividerne il contenuto,
- Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e Sanitario, espressi nell'Allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto;

DELIBERA

Per i motivi esposti in narrativa che qui si intendono integralmente trascritti ed approvati;

- **DI APPROVARE** il Piano Audit 2020, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- **DI RISERVARSI**, nel corso del 2020, eventuali richieste di Audit straordinari sulla base di specifiche esigenze della Direzione Strategica;
- **DI DISPORRE LA TRASMISSIONE** del presente Atto al Direttore del Dipartimento per la Salute ed il Welfare ed al competente Servizio Regionale;
- **DI RENDERE** il presente atto immediatamente esecutivo, onde permettere la tempestiva predisposizione dei successivi livelli di progettazione;
- **DI DARE ATTO** che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del Bilancio dell'Azienda;
- **DI DISPORRE LA PUBBLICAZIONE** del presente atto nell'Albo Pretorio aziendale on line, ai sensi del D.Lgs n 33/2013.

ALLEGATO A

Relazione del Dirigente Responsabile di Internal Audit

Premesso che:

- Il D.Lgs. 118/2011 reca disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli art. 1 e 2 della Legge n. 42 del 5 maggio 2009 ed in particolare il Titolo II, recante "Principi generali e applicati per il settore sanitario";
- la DGR 124 del 2 Marzo 2018 reca l'Aggiornamento del percorso attuativo di Certificabilità (PAC), nonché i contenuti della Relazione di accompagnamento al PAC di cui all'Allegato B) del Decreto Ministeriale 1 marzo 2013, tenuto conto delle richieste del Tavolo di Monitoraggio Ministeriale;
- il D.Lgs. n. 286 del 30/06/1999 ha fornito disposizioni in tema di riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio dell'attività svolta dalle pubbliche amministrazioni, operando una completa revisione del sistema dei controlli interni;
- il D. Lgs n. 165/2001 ha disciplinato l'attività delle amministrazioni pubbliche, i rapporti tra direzione politica e dirigenza e lo stato giuridico del personale pubblico e che importanti modifiche sono avvenute per effetto del D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009, sulla disciplina del governo e dei sistemi di controllo nelle amministrazioni pubbliche;
- l'Art. 11 del Patto per la Salute 2010-2012 (Rep. Atti n. 243 CSR) stabilisce che, per consentire alle regioni l'implementazione e lo svolgimento delle attività previste dal richiamato art. 11 del Patto per la Salute 2010-2012 dirette a pervenire alla certificabilità dei bilanci delle aziende sanitarie, si applicano le disposizioni di cui all'Art. 79, comma 1 sexies, lettera c) del D.L. 25 giugno 2008 n. 112, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 133 del 6 agosto 2008;
- la D.G.R. n. 78 del 28.02.2017 recante le "Nuove Linee guida per la redazione degli Atti Aziendali", in particolare il punto 7 "Sistema di controlli interni", cita testualmente: "//

sistema di controlli interni supporta gli organi di vertice al conseguimento degli obiettivi aziendali di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, ne fanno parte il Controllo di Gestione e la funzione di Internal Audit”;

CONSIDERATO che il D.Lgs. n. 118 del 23/06/2011, recante “ Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi ...”, disciplina l'implementazione e la tenuta della contabilità di tipo economico-patrimoniale, nonché l'obbligo di redazione del bilancio di esercizio della gestione sanitaria accentrata e del bilancio sanitario consolidato regionale, al fine della realizzazione del Percorso Attuativo della Certificabilità (di seguito anche PAC) da parte delle Aziende Sanitarie;

RICHIAMATO il Decreto del Ministro della Salute, che di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, reca disposizioni in materia di certificabilità dei Bilanci degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale;

VISTO il DCA n. 9/2015 recante la “ Riadozione Percorso Attuativo di certificabilità (PAC) DM 17.09.2012. Adeguamento del DCA n. 35/2014 alle richieste del tavolo di monitoraggio Ministeriale”, con cui si è provveduto a riadottare un nuovo PAC ed una nuova relazione in ottemperanza a quanto richiesto dal Tavolo Tecnico per la verifica degli adempimenti regionali con il Comitato Permanente per la verifica dei LEA del 20 novembre 2014;

ATTESO che il Decreto Commissariale n. 55/2016 "Piano di riqualificazione del Servizio Sanitario regionale 2016-2018" prevede all'obiettivo 6 la Certificazione dei bilanci e della qualità (outcome) del SSR;

ATTESO altresì, che Il Decreto 17/09/2012 del Ministero della Salute prevede che gli enti del SSN devono garantire, sotto la propria responsabilità ed il coordinamento delle regioni di appartenenza, la certificabilità dei propri dati e dei propri bilanci nel rispetto del PAC, nei modi e ai tempi previsti dal medesimo decreto;

RICHIAMATA la deliberazione n. 934 del 4/9/2018, con la quale veniva istituita la funzione di Internal Auditing con contestuale conferimento di incarico alla dott.ssa Vilma Rosa;

RICHIAMATO altresì il "**REGOLAMENTO INTERNAL AUDIT**", adottato con deliberazione n. 1355 del 10/12/2018, il quale definisce le competenze dell' Internal Audit, ovvero, assistere la Direzione nel valutare l'adeguatezza del sistema dei controlli interni e la rispondenza ai requisiti minimi definiti dalle normative, verificare la conformità dei comportamenti alle procedure operative definite, identificare e valutare le aree operative maggiormente esposte a rischi e implementare misure idonee per ridurli;

RILEVATO che la fase di elaborazione del piano di audit consente di identificare gli obiettivi di audit a livello di ciclo aziendale e di definire la portata degli interventi, ovvero di identificare la natura, l'estensione e la tempistica delle procedure riferite agli obiettivi di verifica, al fine di svolgere il lavoro in maniera efficace ed efficiente;

RECEPITA la nota prot. 013548/DPF012 del 17/1/2020 in cui il Direttore del Dipartimento Salute e Welfare stabilisce che il Piano di Audit 2020, da redigere entro il 31 gennaio 2020, contenga almeno i seguenti controlli:

- 4 controlli afferenti l'area "Immobilizzazioni";
- 4 controlli relativi all'area "Rimanenze";
- 9 controlli relativi all'area "Debiti e Costi";
- 3 controlli per ciascuna delle restanti aree PAC

RITENUTO inoltre che potrebbero essere effettuati audit straordinari commissionati dalla Direzione Strategica;

TENUTO CONTO del *Piano degli interventi* e dell'aggiornamento delle procedure amministrativo-contabili aziendali.

PROPONE

per le motivazioni espresse in narrativa e che s'intendono integralmente riportate di:

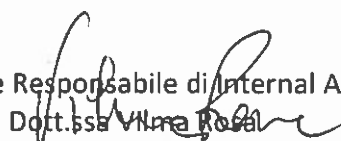
- **APPROVARE** il Piano Audit 2020, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- **RECEPIRE** eventuali richieste di Audit straordinari nel corso dell'anno 2020, sulla base di specifiche esigenze della Direzione Strategica;
- **DISPORRE LA TRASMISSIONE** del presente Atto al Direttore del Dipartimento per la Salute ed il Welfare ed al competente Servizio Regionale;
- **RENDERE** il presente atto immediatamente esecutivo, onde permettere la tempestiva predisposizione dei successivi livelli di progettazione;
- **DARE ATTO** che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del Bilancio dell'Azienda.
- **DISPORRE LA PUBBLICAZIONE** del presente atto nell'Albo Pretorio aziendale on line, ai sensi del D.Lgs n 33/2013.

Funzionario estensore
Ing. Giorgia Agresta



28 GEN. 2020

Dirigente Responsabile di Internal Audit
Dott.ssa Vilma Rossi





ASL 203 PESCARA

**FORMAT PIANO DI AUDIT
ANNO 2020**

**AREE INTERESSATE:
CREDITI/RICAVI
DEBITI/COSTI
DISPONIBILITA' LIQUIDE
IMMOBILIZZAZIONI
PATRIMONIO NETTO
RIMANENZE**

| II TRIMESTRE | Immobilitazioni | Rimanenze | Crediti e Ricavi | Disponibilità Liquide | Disponibilità Liquide | Patrimonio Netto | Patrimonio Netto | Debiti e Costi |
|--------------------------------|---|--|---|--|---|--|--|--|
| AREA AZIENDALE | Immobilitazioni | Rimanenze | Crediti e Ricavi | Disponibilità Liquide | Disponibilità Liquide | Patrimonio Netto | Patrimonio Netto | Debiti e Costi |
| PROCESSO AZIENDALE | Ricognizione Fisica | Utilizzo dei beni di consumo da parte delle UU.OO. | ALPI | Cassa Economale | Tesoreria | Contributi in conto capitale da Regione ed altri Soggetti Pubblici | Inventarizzazione Beni Mobili | Pianificazione Acquisti |
| TIPOLOGIA VERIFICA | Manuale | Informatizzata | Informatizzata | Informatizzata | Informatizzata | Informatizzata | Manuale | Informatizzata |
| FREQUENZA VERIFICA | Trimestrale | Giomaliero | Mensile | Mensile | Mensile | Trimestrale | Giomaliera | Annuale |
| DA PARTE U.O REFERENTE | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE VERIFICA | Verifica del corretto aggiornamento dell'inventario beni mobili a seguito della ricezione/entrata in funzione di un nuovo cespite | Verificare che al momento dell'utilizzo dei reagenti e materiali di consumo da parte dei Laboratori, i relativi scarichi siano registrati nel sistema informativo aziendale. | Verifica di coerenza tra il flusso delle prestazioni ALPI e il flusso dei pagamenti per prestazioni ALPI rilevate dal CUP | Verificare la quadratura mensile di cassa contabile, attraverso l'esame dei giustificativi di supporto | Quadratura mensile tesoreria - Co.Ge. | Verificare l'avvenuta e corretta registrazione contabile dei contributi assegnati, avendo cura di riscontrare la corretta imputazione agli specifici conti di mastro | Verificare che la scheda cespite contenga almeno le seguenti informazioni ritenute imprescindibili: estremi del finanziamento, fornitore, documenti di acquisto, numero di inventariazione ed ubicazione, valore contabile, collaudo | Verificare la corrispondenza tra budget deliberato nel bilancio di previsione (nello specifico per acquisti di Farmaci e Dispositivi Medici) e budget inserito nel sistema informativo |
| DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO | Inventario Beni mobili - DDT/Collaudo | Tabulato delle Giacenze da sistema informativo aziendale | Autorizzazione ad ALPI - Flusso Prestazioni - Flusso pagamenti | Report Aziendale - Co.Ge | Estratto conto Bancario - Co.Ge. | Delibera Regionale - Co.Ge | Inventario Beni mobili - Co.Ge | Budget deliberato - Budget da sistema informativo |
| UU.OO RESPONSABILI O COINVOLTE | UOC Ingegneria Clinica - UOC Servizi Tecnici Manutentivi | UO Laboratori Analisi | UOC Direzione Medica di Presidio - AP ALPI | Direzione Amministrativa dei PP.OO. | UOC Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria | UOC Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria | UOC Bilancio e Gestione Finanziaria - UOC Servizi Tecnici Manutentivi | UOSD Controllo di Gestione |
| PERIODO VERIFICA | 2° Trimestre - 4° Trimestre | 2° Trimestre - 4° Trimestre | 2° Trimestre | 1° - 2° - 3° - 4° Trimestre | 2° Trimestre | 2° Trimestre - 3° Trimestre | 2° Trimestre - 4° Trimestre | 2° Trimestre |
| FREQUENZA CONTROLLO | 2 Volte l'Anno | 2 Volte l'Anno | 1 volta l'Anno | 4 volte l'Anno | 1 volta l'Anno | 2 volte l'Anno | 2 volte l'Anno | 1 volta l'Anno |
| GRADO RISCHIO | Alto | Alto | Moderato | Basso | Moderato | Basso | Alto | Medio |
| CAMPIONAMENTO | Selezione Campionaria | Selezione Campionaria | Selezione Campionaria | Selezione Campionaria | Verifica "a tappeto" | Verifica "a tappeto" | Selezione Campionaria | Verifica "a tappeto" |

| III TRIMESTRE | Immobilizzazioni | Rimanenze | Rimanenze | Disponibilità Liquide | Patrimonio Netto | Debiti e Costi | Debiti e Costi | Debiti e Costi |
|--|--|--|--|--|--|---|--|---|
| AREA AZIENDALE | Immobilizzazioni | Rimanenze | Rimanenze | Disponibilità Liquide | Patrimonio Netto | Debiti e Costi | Debiti e Costi | Debiti e Costi |
| PROCESSO AZIENDALE | Gestione Cespiti | Presenza del bene (sanitario) nel Magazzino centrale | Inventario periodico magazzini farmaceutici ed economici | Cassa Economale | Contributi in conto capitale da Regione ed altri Soggetti Pubblici | Fatturazione, Liquidazione e Pagamento Beni e Servizi | Assistenza farmaceutica | Prestazioni sanitarie da privati accreditati |
| TIPOLOGIA VERIFICA FREQUENZA VERIFICA DA PARTE U.O REFERENTE | Informatizzata | Informatizzata | Informatizzata | Manuale | Informatizzata | Informatizzata | Manuale | Manuale - informatizzato |
| | Giornaliero | Giornaliero | Trimestrale | Mensile | Trimestrale | Ad Evento | Mensile | Mensile |
| DESCRIZIONE VERIFICA | Verificare la completezza dell'Ordine di Acquisto (OoA) per l'acquisto di cespiti inserita nel sistema informatico aziendale. Nello specifico controllare l'accuratezza delle seguenti informazioni: riferimento del contratto, tipologia e descrizione immobilizzazione, quantità, prezzo unitario, Centro di Costo, fornitore. | Verificare che i movimenti di scarico del sistema informativo, riferiti ai magazzini Farmaceutici, siano coerenti con le Richieste pervenute dalle U.U.OO. | Verificare la presenza dell'autorizzazione, da parte del responsabile di magazzino, al recepimento dei della inventariali emersi a seguito di conta fisica | Verificare la quadratura mensile di cassa contabile, attraverso l'esame dei giustificativi di supporto | Verificare l'avvenuta e corretta registrazione contabile dei contributi assegnati, avendo cura di riscontrare la corretta imputazione agli specifici conti di mastro | Verificare coincidenza Ordine - Bolla - Fattura (Liquidazione a sistema o cartacea) | Verificare la Liquidazione da parte del responsabile della UO competente ed il relativo mandato di pagamento | Verifica corrispondenza tra contratto con strutture accreditate e prestazioni erogate |
| DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO | Ordine di Acquisti di Cespiti | Richiesta di approvigionamento dai Reparti - Bolla di scarico della Farmacia | Report Delta Inventariali | Report Aziendale - Co.Ge | Delibera Regionale - Co.Ge | Ordine - Bolla - Fattura | Documento di Liquidazione Periodica - Registrazione contabile - Mandato di Pagamento | Contratto, report prestazioni, fattura, verbale NOC |
| U.OO RESPONSABILI O COINVOLTE | UOC Gestione e Approvigionamento Beni e Servizi | UO Farmacie Ospedaliere | UOC Farmacia Ospedaliera - UOC Gestione e Approvigionamento Beni e Servizi | Direzione Amministrativa del PP.OO. | UOC Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria | UOC Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria | UOC Farmacia Territoriale - UOC Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria | U.O. Gaecep - U.O. NOC |
| PERIODO VERIFICA | 1° Trimestre - 3° Trimestre | 1° Trimestre - 3° Trimestre | 3° Trimestre | 1° - 2° - 3° - 4° Trimestre | 2° Trimestre - 3° Trimestre | 1° Trimestre - 3° Trimestre | 3° Trimestre | 1° Trimestre - 3° Trimestre |
| FREQUENZA CONTROLLO | 2 Volte l'Anno | 2 Volte l'Anno | 1 Volta l'Anno | 4 volte l'Anno | 2 volte l'Anno | 2 volte l'Anno | 1 volta l'Anno | 2 volte l'Anno |
| GRADO RISCHIO | Basso | Moderato | Basso | Basso | Basso | Moderato | Medio | Moderato |
| CAMPIONAMENTO | Selezione Campionaria | Selezione Campionaria | Selezione Campionaria | Selezione Campionaria | Verifica "a tappeto" | Selezione Campionaria | Verifica "a tappeto" | Selezione Campionaria |

| IV TRIMESTRE | Immobilizzazioni | Immobilizzazioni | Immobilizzazioni | Rimanenze | Disponibilità Liquide | Patrimonio Netto | Patrimonio Netto | Debiti e Costi | Debiti e Costi | Debiti e Costi |
|--|---|---|---|---|--|--|---|--|---|--|
| AREA AZIENDALE | Immobilizzazioni | Immobilizzazioni | Immobilizzazioni | Rimanenze | Disponibilità Liquide | Patrimonio Netto | Patrimonio Netto | Debiti e Costi | Debiti e Costi | Debiti e Costi |
| PROCESSO AZIENDALE | Ricognizione Fisica | Incrementi di immobilizzazioni | Iscrizione cespiti nel patrimonio aziendale | Utilizzo dei beni di consumo da parte delle UU.OO. | Cassa Economale | Inventarizzazione Beni Mobili | Patrimonio Netto | Gestione Beni e Servizi | Gestione del contenzioso | Procedure di monitoraggio debiti |
| TIPOLOGIA VERIFICA | Manuale | Manuale | Manuale | Informatizzata | Informatizzata | Manuale | Manuale | Informatizzata | Informatizzata | Informatizzata |
| FREQUENZA VERIFICA DA PARTE UO REFERENTE | Trimestrale | Ad Evento | Trimestrale | Giornaliero | Mensile | Giornaliera | Annuale | Annuale | Annuale | Annuale |
| DESCRIZIONE VERIFICA | Verifica del corretto aggiornamento dell'inventario beni mobili a seguito della ricezione/entrata in funzione di un nuovo cespiti | In presenza di manutenzione straordinaria, verificare la relativa capitalizzabilità e le modalità di incrementi di valore del cespiti principale di riferimento | Verificare la quadratura tra Libro Cespiti e CO GE. | Verificare che al momento dell'utilizzo dei reagenti e materiali di consumo da parte dei Laboratori, i relativi scarchi siano registrati nel sistema informativo aziendale. | Verificare la quadratura mensile di cassa contabile, attraverso l'esame dei giustificativi di supporto | Verificare che la scheda cespiti contenga almeno le seguenti informazioni ritenute imprescindibili: estremi del finanziamento, fornitore, documenti di acquisto, numero di inventariazione ed ubicazione, valore contabile, collaudo | Verificare la correttezza determinazione degli ammortamenti da stentizzare | Verificare che per ciascun contratto sia collegata una o più Autorizzazione di spesa in linea con il Budget annuale. | Verificare la capienza del fondo rischi in rapporto alle proiezioni delle passività potenziali da parte della UO competente | Verifica quadratura tra partilano fornitori e co.ge. |
| DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO | Inventario Beni mobili - DDT/Collaudo | SAL - Collaudo | Libro Cespiti - Inventario Beni mobili | Tabulato delle Giacenze da sistema informativo aziendale | Report Aziendale - Co.Ge | Inventario Beni mobili - Co.Ge | Libro Cespiti - Co.Ge | Budget da sistema informativo - Contratti | Documento Affari Generali e Legali - Imputazione in CO.GE | Partilano Fornitori - Co.Ge |
| UU.OO RESPONSABILI COINVOLTE | UOC Ingegneria Clinica - UOC Servizi Tecnici Manutentivi | UOC Servizi Tecnici Manutentivi | UOC Servizi Tecnici Manutentivi - UOC Bilancio e Gestione Finanziarie | UO Laboratori Analisi | Direzione Amministrativa dei PP.OO | UOC Servizi Tecnici Manutentivi - UOC Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria | UOC Servizi Tecnici Manutentivi - UOC Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria | UOC Gestione Approvvigionamento Beni e Servizi - UOSD Controllo di Gestione | UOC Affari Generali e Legali - UOC Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria | UOC Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria |
| PERIODO VERIFICA | 2° Trimestre - 4° Trimestre | 4° Trimestre | 4° Trimestre | 2° Trimestre - 4° Trimestre | 1° - 2° - 3° - 4° Trimestre | 2° Trimestre - 4° Trimestre | 4° Trimestre | 4° Trimestre | 4° Trimestre | 4° Trimestre |
| FREQUENZA CONTROLLO | 2 Volta l'Anno | 1 Volta l'Anno | 1 Volta l'Anno | 2 Volta l'Anno | 4 volte l'Anno | 2 volte l'Anno | 1 volta l'Anno | 1 volta l'Anno | 1 volta l'Anno | 1 volta l'Anno |
| GRADO RISCHIO | Alto | Alto | Moderato | Alto | Basso | Alto | Moderato | Moderato | Moderato | Moderato |
| CAMPIONAMENTO | Selezione Campionaria | Selezione Campionaria | Verifica "a tappeto" | Selezione Campionaria | Selezione Campionaria | Selezione Campionaria | Selezione Campionaria | Selezione Campionaria | Verifica "a tappeto" | Selezione Campionaria |

| | |
|--------------------------|--|
| NOME AZIENDA | ASL PESCARA |
| RESPONSABILE IA | VILMA ROSA |
| COMPONENTI TEAM DI AUDIT | GIORGIA AGRESTA |
| DATA INIZIO - DATA FINE | 01/01/2020 - 31/12/2020 |
| OBIETTIVI DELL'AUDIT | VERIFICA DELL'EFFICACIA DEI CONTROLLI CHIAVE SVOLTI NEL 2020 |
| ESTENSIONE DELL'AUDIT | VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO |
| UU.OO.COINVOLTE | UU.OO. AZIENDALI |

Il Dirigente proponente, con la sottoscrizione, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta la regolarità tecnica e amministrativa nonché la legittimità del presente provvedimento

Il Dirigente Responsabile Internal Audit
dott.ssa Valma Rosa

Ai sensi del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, i sottoscritti esprimono il seguente parere sul presente provvedimento:

favorevole

non favorevole per le seguenti motivazioni

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Paolo Zappalà

favorevole

non favorevole per le seguenti motivazioni

IL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Antonio Caponetti

IL DIRETTORE GENERALE f.f.

Dr. Antonio Caponetti

Il presente provvedimento viene pubblicato all'albo on line dell'Ausl di Pescara
in data **31 GEN. 2020** ove rimarrà affisso per un periodo non inferiore a n. 15
giorni consecutivi

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo a seguito della pubblicazione
all'albo on line dell'Ausl di Pescara

Il presente provvedimento è soggetto al controllo da parte della Giunta Regionale

Il presente provvedimento viene trasmesso:

per l'esecuzione a:

- **RESP. INTERNAL AUDIT** ◦
- ◦
- **UO.C. BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA** ◦

per conoscenza a:

- ◦
- ◦

alla Giunta Regionale in data con nota prot.

alla Conferenza dei Sindaci in data con nota prot.

al Collegio Sindacale in data con nota prot.

U.O.C. Affari Generali e Legali
Il funzionario incaricato

U.O.C. Affari Generali e Legali
Il Responsabile Affari Generali
(dott. Fabrizio Veri)