



Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di
AGRIGENTO

DELIBERAZIONE DIRETTORE GENERALE N. 747 DEL 28 OTT 2024
OGGETTO: PIANO DI AZIONE STRAORDINARIO P.A.C. AL 30. Giugno 2025.

STRUTTURA PROPONENTE: Dipartimento Amministrativo	
PROPOSTA N. <u>842</u> DEL <u>23-10-2024</u>	
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (Dott. Noto Campanella Maurizio) 	IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA (Il Direttore del Dipartimento Amministrativo) Dott.ssa Beatrice Salvago (Referente Aziendale P.A.C.)

VISTO CONTABILE				
Si attesta la copertura finanziaria: () come da prospetto allegato (ALL. N. _____) che è parte integrante della presente delibera. Non comporta ordine di spesa				
() Autorizzazione n. _____ del _____	<table border="1"><tr><td>C.E.</td><td>/</td><td>C.P.</td></tr></table>	C.E.	/	C.P.
C.E.	/	C.P.		
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (Indicazione del Nome, Cognome e Firma) 	IL DIRETTORE UOC SEE e P. (Indicazione del Nome, Cognome e Firma) FINANZIARIA PATRIMONIALE Dr. Beatrice Salvago			

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA 24 OTT 2024

L'anno duemilaventiquattro il giorno VE NTOTTO del mese di OTTOBRE
nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe Capodiceci, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n.310/Serv.1°/S.G. del 21/06/2024, acquisito il parere del Direttore Amministrativo, dott. Alessandro Pucci, nominato con delibera n. 414 del 02/09/2024 e del Direttore Sanitario, dott. Raffaele Elia, nominato con delibera n. 415 del 02/09/2024, con l'assistenza del Segretario verbalizzante DOTT.SSA TERESA CINQUE adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

PROPOSTA

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo, Dott.ssa Beatrice Salvago nella qualità di Referente P.A.C.

VISTO l'Atto Aziendale di questa ASP, adottato con delibera n. 265 del 23/12/2019 ed approvato con D.A. n. 478 del 04/06/2020, di cui si è preso atto con Delibera n. 880 del 10/06/2020;

VISTO il decreto Legislativo 30 Dicembre 1992 n. 502 nel testo modificato con il Decreto Legislativo del 07 Dicembre 1993 n. 517 e s.m.i;

VISTA la legge regionale n. 5 del 14 Aprile 2009, di riordino del Servizio Sanitario Regionale e s.m.i.;

PREMESSO che con l'art.1, comma 291, della legge 23/12/2005 n.266, sono stati definiti i criteri e le modalità di certificazione dei Bilanci delle Aziende Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere, degli istituti di Ricovero e Cura, degli Istituti Zooprofilattici sperimentali e delle Aziende Universitarie;

CONSIDERATO che l'art.11 del Patto per la Salute 2010-2012 prevede che le regioni le province autonome si impegnino ad avviare le procedure per perseguire la certificabilità dei bilanci attraverso un processo che dovrà garantire l'accertamento della qualità delle procedure amministrativo-contabili sottostanti alla corretta contabilizzazione dei fatti aziendali, nonché la qualità dei dati contabili;

VISTO il Decreto legislativo 23 giugno 2011 n.118 e s.m.i. recante "*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 articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n.42*" ed in particolare il Titolo II recante "*Principi contabili generali e applicati per il settore sanitario*" nell'ambito del quale è disciplinata, fra l'altro, l'implementazione e la tenuta della contabilità del tipo economico-patrimoniale, nonché l'obbligo di redazione del bilancio di esercizio della gestione sanitaria del consolidamento regionale;

VISTO il decreto del Ministero della Salute adottato di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18/01/2011, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 17/02/2011;

VISTO il decreto del Ministero della Salute adottato di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 17/09/2012, recante "*Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli enti del Servizio sanitario nazionale*";

VISTO il decreto del Ministero della Salute adottato di concerto con il Ministero dell'economia e delle Finanze del 01/03/2013, (pubblicato in G.U.R.I. il 16/03/2013 – Serie Generale n. 72), recante "*Definizione dei Percorsi Attuativi della Certificabilità*";

VISTO il D.A. n.10 del 10 Gennaio 2019 "*Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC) dei bilanci degli Enti del SSR, della GSA e del Bilancio consolidato-avvio del percorso di consolidamento del PAC*" che individua nella data del 31.12.2019 il termine per la definizione dell'avviato percorso di consolidamento del PAC Regionale e l'avvio delle successive procedure di certificazione;

VISTO il D.A. n. 189 del 06 Marzo 2020 "*Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC) dei bilanci degli Enti SSR, della GSA e del Bilancio Consolidato avvio del percorso di consolidamento del PAC – Modifica D.A. n. 10/2019*" con il quale è stata individuata la data del 30/06/2021 quale termine per la definizione dell'avvio del percorso di consolidamento del P.A.C.

VISTO il D.A. n. 1211 del 22/11/2021 "*Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC) dei bilanci degli Enti del SSR, della GSA edel Bilancio consolidato – Definizione del percorso di consolidamento del P.A.C.*" – "*Modifica D.A. n. 189/2020*" con il quale è stato rideterminato al 31/12/2022 il di conclusione del P.A.C".

CONSIDERATO lo stato di emergenza della diffusione del COVID 19 che ha reso necessario nel 2020/2023 la rifunionalizzazione delle attività delle Aziende Sanitarie con riflessi, anche, sulla operatività degli Internal Auditor in ordine al monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso di consolidamento delle procedure P.A.C.;

VISTO il D.A. n. 14 del 13/01/2023 "*Percorsi Attuativi di Certificabilità (PAC) dei bilanci degli Enti del SSR, della GSA edel Bilancio consolidato – Definizione del percorso di consolidamento del*

P.A.C.” – “ *Modifica D.A. n. 1211/2021*” con il quale è stato rideterminato al 31/12/2023 il termine di conclusione del P.A.C.

CONSIDERATO che con delibera n. 292 del 03/03/2017 è stato approvato il regolamento Internal Audit, con delibera n. 117 del 26/01/2022 è stato approvato il Piano delle Attività di Internal Audit per l'anno 2022;

CONSIDERATO che con deliberazione n. 283 del 15/02/2023 è stato approvato il Piano triennale Internal Audit 2023-2025, ed il Piano annuale delle Attività di Internal Audit per l'anno 2023;

CONSIDERATO che con delibera n. 1687 del 18/09/2023 è stato approvato , a seguito della nota dell'Assessorato Regionale della Salute – Servizio 5 Economico Finanziario prot.11032 del 07/08/2023, il Piano di azione Straordinario di Internal Audit per l'anno 2023;

CONSIDERATO che con deliberazione n. 310 del 13/02/2024 è stato approvato il Piano triennale Internal Audit 2024-2026, ed il Piano annuale delle Attività di Internal Audit per l'anno 2024;

VISTO D.A. n. 528 del 22 maggio 2024, con il quale viene rideterminato al 30.06.2025 il termine di definizione del percorso di consolidamento del P.A.C. ai fini della certificabilità dei bilanci delle Aziende, in prospettiva di raggiungere la certificazione entro la data del 31.12.2026.

VISTA la nota da parte dell'Assessorato Regionale della Salute – Servizio 5 Economico Finanziario U.O.B. 5.1 “*Controllo Bilanci degli Enti del S.S.R. Percorsi Attuativi di Certificabilità dei Bilanci*” Prot. 44694 del 09/10/2024, con la quale l'Assessorato, al fine di soddisfare i requisiti formali e sostanziali minimi per l'attuazione del PAC entro il 30/06/2025, ha disposto per le Aziende del SSR di adottare un “ *Piano Straordinario Internal Audit al 30/06/2025*, utilizzando uno specifico format fornito dallo stesso.

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che si intendono qui riportate:

- **APPROVARE** il “**Piano Straordinario Internal Audit al 30/06/2025**, che si allega come parte integrante del presente provvedimento (Allegato 1);
- **CHE** l'esecuzione della deliberazione verrà curata dal Referente P.A.C. Unitamente alla U.O. Internal Audit, che provvederà alla pubblicazione sul sito Web Aziendale Sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti;
- **DI NOTIFICARE** il presente provvedimento al Collegio Sindacale, all'Organismo Indipendente di Valutazione ed al Responsabile Anticorruzione;
- **DI MUNIRE** la deliberazione della clausola di immediata esecuzione al fine di attivare le procedure di verifica;
- **ATTESTA**, altresì, che la presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittima e pienamente conforme alla normativa che disciplina la fattispecie trattata.

Il Direttore del Dipartimento Amministrativo nella qualità di Referente P.A.C.

Dott.ssa Beatrice Salvago

SULLA SUPERIORE PROPOSTA VENGONO ESPRESSI

Parere Favorabile
Data 24.10.24

Parere Favorevole
Data 24.10.24

Il Direttore Amministrativo

Dott. Alessandro Pucci

Il Direttore Sanitario

Dott. Raffaele Elia

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la superiore proposta di deliberazione, formulata dal **Direttore del Dipartimento Amministrativo** dott.ssa Beatrice Salvago nella qualità di referente Aziendale P.A.C. , che, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne ha attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata;

Ritenuto di condividere il contenuto della medesima proposta;

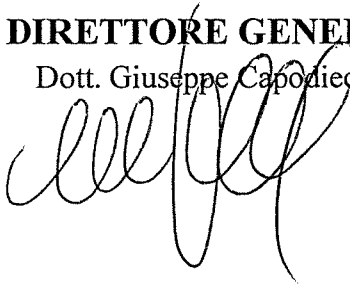
Tenuto conto del parere espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dal **Direttore del Dipartimento Amministrativo** dott.ssa Beatrice Salvago nella qualità di referente Aziendale P.A.C.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe Capodiceci



Il Segretario verbalizzante

IL COLLABORATORE AMM.VO TPO
"Ufficio Staff e Controllo di Gestione"
Dott.ssa Teresa Cinque



Piano di azione PAC – 30 giugno 2025

Piano di azione PAC
30 giugno 2025

Azienda Sanitario Provinciale di Agrigento



Indice

Nota metodologica

Piano di azione PAC - Dettaglio

- Area A – Area Generale
- Area D – Area Immobilizzazioni
- Area E – Area Rimanenze
- Area F – Area Crediti E. Ricavi
- Area G – Area Disponibilità Liquide
- Area H – Area Patrimonio Netto
- Area I – Area Debiti E Costi

Nota metodologica

In vista del termine per la definizione e il consolidamento del Percorso Attuativo di Certificabilità (P.A.C.) riprogrammato con D.A. n. 528 del 22.05.2024 alla data del 30.06.2025 e in prospettiva di raggiungere la certificazione del bilancio entro la data del 31.12.2026, viene di seguito sintetizzata la metodologia da adottare per la compilazione del presente “Piano di azione PAC – 30 giugno 2025”, volto a definire il piano di azione di ciascun Ente per il raggiungimento della certificabilità dei dati e dei bilanci.

Piano di azione PAC – Dettaglio

Sezione A - Obiettivi

Gli obiettivi individuati nel “Piano di azione PAC - 30 giugno 2025” afferiscono agli obiettivi previsti dal DM 1° marzo 2023 riportati dettagliatamente nell’Allegato B del predetto decreto.

Sezione B – Piano di azione

L’Ente dovrà descrivere le azioni che prevede di attuare per il raggiungimento di ciascun obiettivo previsto nel DM 1° marzo 2023 relativo a ciascuna Area PAC, anche in considerazione del rischio attribuito all’obiettivo (basso/medio/significativo/alto) e in relazione alle tempistiche individuate da cronoprogramma di attività, al fine di garantire la certificabilità dei dati e del bilancio entro il termine del 30.06.2025.

Sezione C - Cronoprogramma interventi

L’Ente dovrà riportare in tabella le seguenti specifiche.

Azioni programmate – Eventuali azioni programmate per il raggiungimento degli obiettivi a partire dal set di azioni predefinito (scegliere un elemento o indicare “Nessuna azione”).

Implementazione di una procedura di controllo e verifica	Definizione e adozione di una procedura formale
Individuazione di ruoli e responsabilità di processo	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico
Adeguamento del sistema informatico aziendale	Individuazione di personale dedicato
Formazione di personale dipendente	Integrazione del sistema informativo aziendale

Rischio—Livello di rischio associato al raggiungimento di ciascun obiettivo. Il processo di identificazione e valutazione dei rischi aziendali è stato riferito a tre distinte fattispecie: (i) **compliance audit**: conformità a leggi e regolamenti; (ii) **operational audit**: efficacia dei processi amministrativo-contabili; (iii) **financial audit**: attendibilità delle informazioni di bilancio e salvaguardia del patrimonio.

L'attività di identificazione del rischio, da un punto di vista metodologico, dovrà prendere in considerazione due fattispecie:

- **la probabilità**, ossia la frequenza del manifestarsi del rischio;
- **l'impatto**, ossia il livello in cui il manifestarsi del rischio potrebbe influenzare il raggiungimento degli obiettivi.

La valutazione complessiva del rischio da parte dell'Ente, in termini di probabilità e impatto, seguirà pertanto la seguente classificazione: (i) **rischio alto** – alta probabilità e impatto; (ii) **rischio significativo** significativa probabilità e impatto; (iii) **rischio medio** - media probabilità e impatto; (iv) **rischio basso** - bassa probabilità e impatto.

Cronoprogramma delle attività - Cronoprogramma per la realizzazione delle attività programmate e individuate, da perfezionarsi comunque entro la data del 30 giugno 2025 (selezionare con una "X" i singoli mesi interessati dalla programmazione delle attività).

Piano di azione PAC

Dettaglio

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long vertical stroke, located in the bottom right corner of the page.

AREA A – AREA GENERALE

SEZIONE A – Obiettivi

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
A1	Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi...
A2	Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed...
A3	Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale...
A4	Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità...
A5	Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti...

SEZIONE B – Piano di azione

A1- Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamenti che abbiano impatto significativo in bilancio, attraverso ad esempio: il monitoraggio degli obblighi previsti dalla legge e l'accertamento che le procedure operative siano sviluppate in maniera tale da tener conto di tali obblighi; raccolta e divulgazione delle leggi e regolamenti la cui mancata attuazione (da parte di aziende e personale dipendente) può generare impatti in bilancio.

In atto l'Azienda ha posto in essere, sul proprio sito istituzionale, degli strumenti di divulgazione di norme di legge e regolamentari creando appositi link quali: - Il Quotidiano della P.A. Banca Dati Giuridica - Circolari e Disposizioni - Regolamenti Aziendali, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Atti generali la Banca Dati Normative Sanitarie .

Ha adottato con deliberazione n. 1971/2023 la procedura interna per la raccolta e condivisione di leggi e regolamenti che hanno impatto in bilancio, tenuto conto della esistente procedura interna per la raccolta e condivisione di leggi e regolamenti.

AZIONI PROGRAMMATE :

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

A2 -Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modo sistemico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati.

La programmazione degli obiettivi ha trovato per l'anno 2024 esplicitazione nei seguenti documenti programmatici aziendali:

PIAO —PTPCT — Piano triennale del fabbisogno del personale —Il piano organizzazione del lavoro agile — il Piano della Formazione - Il Piano triennale della Performance

(aggiornato annualmente), il Bilancio di Previsione — il Piano Attuativo Aziendale PAA — Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali ed informatici.

In particolare, Il sistema degli obiettivi aziendale ha trovato esplicitazione all'interno del Piano triennale della Performance, aggiornato annualmente disciplinati con specifici Regolamenti afferenti il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance annuale.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è stato monitorato è verificato dal Controllo di Gestione per essere successivamente validato dal parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Inoltre, l'Azienda con deliberazione n. 288 del 26.02.2020 ha adottato un manuale delle procedure Operative di Controllo di Gestione.

AZIONI PROGRAMMATE :

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

A3 - Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio.

L'azienda ha in uso diversi applicativi IT finalizzati alla rilevazione funzionale aventi impatto sull'attività amministrativo contabile. Inoltre, con deliberazione n. 1806 del 10.10.2023, sono state aggiornate le procedure interne riguardo l'AZIONE: A3.3 - relativamente la Implementazione di un sistema informativo per rilevazione, elaborazione e rappresentazione dei dati contabili che risulti adeguatamente integrato con tutte le funzioni aziendali e con chiare e definite linee di responsabilità, atto a tracciare le varie fasi del processo autorizzatorio con adeguati blocchi/limiti all'operatività adeguandoli alle indicazioni dell'assessorato in esito alle verifiche al 30.06.2023.

Inoltre, l'Azienda ha proceduto alla Mappatura degli applicativi IT in uso con lo scopo di verificarne la copertura funzionale rispetto alle esigenze di natura amministrativa contabile e definizione delle eventuali esigenze di sviluppo.

In ordine alle osservazioni formulate con nota prot. 27971 del 12.06.2024 ad oggetto "Esiti Monitoraggio Verifiche Audit procedure aziendali PAC al 31.12.2023", ovvero alle osservazioni riferite alla Azione A3, con nota prot.112833 del 16.07.2024 sono stati forniti gli opportuni approfondimenti in ordine alle modalità di integrazione degli applicativi in uso in ordine alla individuazione di una struttura aziendale adibita alla ricezione della richiesta di profilazione. Si precisa che con deliberazione n. 1155 del 13.06.2024 è stato conferito l'incarico dirigenziale della UOS Servizi Informativi Aziendali- afferente area di Staff Strategica.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

A4 - Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità...

L'Azienda ha disciplinato con Deliberazione n. 717 del 26.04.2021 ad oggetto "Approvazione Piano dei Centri di Costo e di Responsabilità 2021", il piano aziendale dei CRIL anche in relazione alle modifiche nel tempo della struttura organizzativa. Inoltre, i CRIL sono stati disciplinati, in coerenza con l'impostazione regionale di cui al DDG n. 874/2013 ed al DDG 435 del 23.05.2014. Con deliberazione n. 288 del 26.02.2020 l'Azienda ha adottato un manuale delle procedure Operative di Controllo di Gestione.

L'Azienda effettua il monitoraggio delle procedure di raccordo della contabilità analitica con il sistema di contabile generale in relazione al piano aziendale dei CRIL ed alla struttura organizzativa aziendale.

L'Azienda ha adottato il Piano dei Conti di Contabilità Generale adeguato al Piano dei Conti unico Regionale, implementato con procedure di raccordo con la contabilità analitica.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura

A5 - Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno.

L'Azienda ha posto in essere delle attività di raccolta e condivisione tra i soggetti interessati dei rilievi/suggerimenti da parte della Regione, del Collegio Sindacale e della funzione di Internal Audit, con delibera n. 1971 del 03/11/2023.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

SEZIONE C – Cronoprogramma interventi

Cod. Ob.	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma							
			Nov. 2024	Dic. 2024	Gen. 2025	Feb. 2025	Mar. 2025	Apr. 2025	Mag. 2025	Giù. 2025
A1	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio basso	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.

Piano di azione PAC – 30 giugno 2025

Cod. Ob.	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma							
			Nov. 2024	Dic. 2024	Gen. 2025	Feb. 2025	Mar. 2025	Apr. 2025	Mag. 2025	Giù. 2025
A2	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio basso	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X
A3	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio basso	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.
A4	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio basso	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.
A5	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio basso	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.

AREA D – AREA IMMOBILIZZAZIONI

SEZIONE A - Obiettivi

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
D1	Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione...
D2	Realizzare inventari fisici periodici.
D3	Proteggere e salvaguardare i beni. Al riguardo si dovrà anche esplicitare...
D4	Predisporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti.
D5	Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto...
D6	Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in...
D7	Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con...

SEZIONE B – Piano di azione

D1- Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.

Con deliberazione n. 1806 del 10.10.2023, sono state aggiornate le procedure in cui le diverse fasi relative ad autorizzazione, acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o dismissione delle immobilizzazioni, siano controllate da soggetti aziendali diversi. Individuate in procedura le strutture coinvolte e le responsabilità e le azioni per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

D2 — Realizzare inventari fisici periodici.

Con deliberazione n. 1806 del 10.10.2023, sono state aggiornate le procedure per la realizzazione di inventari fisici periodici che definisca: tempi, modi e responsabilità.

AZIONI PROGRAMMATE:

Individuazione di personale dedicato

L'Azienda rileva una criticità riguardo alla carenza del personale dedicato, sia in fase di esecuzione delle procedure ascrivibile al personale del U.O.S. Patrimonio sia in fase di verifica a supporto dell'internal audit. Per quanto riguarda il primo aspetto, l'Azienda prevede di programmare il potenziamento della struttura attraverso individuazione di personale esterno all'U.O.S., ma appositamente formato e diretto dalla stessa, al quale assegnare in aggiunta alle mansioni ricoperte anche i compiti afferenti l'obiettivo. In sintesi, considerata la vastità dell'Azienda e la dislocazione delle

strutture Aziendali in tutta la provincia, si prevede di suddividere l'Azienda in più macro aree omogenee a livello geografico, al quale assegnare ad apposito personale in servizio presso la macro area individuata, ma indipendenti dal consegnatario, i compiti afferenti l'obiettivo.

Obiettivo finale è l'adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici e l'allineamento dei dati del libro cespiti alla contabilità generale

D3 - Proteggere e salvaguardare i beni.

Con deliberazione n. 1806 del 10.10.2023, sono state aggiornate le procedure, già disciplinate con Deliberazione C.S. n. 901/2023, sull'accesso interno di terzi ai locali aziendali con evidenza di ruoli e responsabilità del personale. Sono state individuate in procedura le strutture coinvolte e le responsabilità e le azioni per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

E' stata verificata la congruità delle polizze di assicurazione obbligatorie a copertura dei rischi a cui i cespiti sono soggetti.

AZIONI PROGRAMMATE:

Individuazione di personale dedicato

L'Azienda rileva una criticità riguardo alla carenza del personale dedicato, sia in fase di esecuzione delle procedure ascrivibile al personale del U.O.S. Patrimonio sia in fase di verifica a supporto dell'internal audit. Per quanto riguarda il primo aspetto, l'Azienda prevede di programmare il potenziamento della struttura attraverso individuazione di personale esterno all'U.O.S., ma appositamente formato e diretto dalla stessa, al quale assegnare in aggiunta alle mansioni ricoperte anche i compiti afferenti l'obiettivo. In sintesi, considerata la vastità dell'Azienda e la dislocazione delle strutture Aziendali in tutta la provincia, si prevede di suddividere l'Azienda in più macro aree omogenee a livello geografico, al quale assegnare ad apposito personale in servizio presso la macro area individuata, ma indipendenti dal consegnatario, i compiti afferenti l'obiettivo.

Obiettivo finale è l'adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici e l'allineamento dei dati del libro cespiti alla contabilità generale

D4 — Predisporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti.

Con deliberazione n. 1806 del 10.10.2023, sono state aggiornate le procedure di controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti. L'Azienda si è dotata del piano triennale dei Lavori Pubblici aggiornato annualmente e di un Piano triennale degli investimenti. Sono state individuate in procedura le strutture coinvolte e le responsabilità e le azioni per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Monitoraggio e verifica di corretta esecuzione della procedura e della stesura del

piano degli investimenti con identificazione del budget stabilito.

D5 — Individuare separatamente i cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, i cespiti acquistati con contributi in conto esercizio, i conferimenti, i lasciti, le donazioni.

Con deliberazione n. 1806 del 10.10.2023, sono state aggiornate le procedure finalizzate alla corretta, completa ed immediata individuazione dei cespiti acquisiti con contributi in conto capitale, contributi in conto esercizio, conferimenti, lasciti, donazioni e acquisizioni da vendite. Individuate in procedura le strutture coinvolte e le responsabilità e le azioni per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

AZIONI PROGRAMMATE:

Formazione di personale dipendente

Adeguamento del sistema informatico aziendale

In atto le procedure sono assicurate attraverso sistemi informatici ausiliari alla procedura Eusis Cespiti. Viene programmata una specifica formazione del personale dell'unità responsabile delle azioni, congiunta ad un adeguamento del sistema informatico Eusis Cespiti, al fine di procedere al corretto utilizzo della procedura in atto presente con l'obiettivo di integrare totalmente la funzione di individuazione della fonte di finanziamento per singolo cespito, contributi in conto capitale, contributi in conto esercizio, conferimenti, lasciti, donazioni e investimenti da vendite, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.

D6 - Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie.

Con deliberazione n. 1806 del 10.10.2023, sono state aggiornate le procedure finalizzate alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare. Individuate in procedura le strutture coinvolte e le responsabilità e le azioni per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

AZIONI PROGRAMMATE:

Formazione di personale dipendente

In atto le procedure sono assicurate attraverso verifiche periodiche (su base campionaria) delle spese di manutenzione al fine di accertarne la corretta rilevazione in contabilità (analisi fatture, contratti, ordini). Viene programmata una specifica formazione del personale dell'unità responsabile delle azioni finalizzata alla corretta e completa individuazione delle manutenzioni straordinarie da capitalizzare.

D7 — Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale.

Con deliberazione n. 1806 del 10.10.2023, sono state aggiornate le procedure di controllo, almeno su base annuale, di quadratura dei valori di costo e del relativo fondo

ammortamento tra schede extracontabili, le risultanze del libro cespiti e i saldi co.ge. di riferimento, anche in applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011. Individuate in procedura le strutture coinvolte e le responsabilità e le azioni per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Monitoraggio corretta esecuzione della procedure afferenti questo obiettivo.

Verifica, annuale, in prossimità delle procedure di chiusura di Bilanci, della quadratura dei valori di costo e del relativo fondo ammortamento tra schede extracontabili, le risultanze del libro cespiti e i saldi co.ge. di riferimento.

SEZIONE C – Cronoprogramma interventi

Cod. o ob.	Azioni programmate	Rischio	Nov 2024	Dic 2024	Genn 2025	Feb 2025	Mar 2025	Apr 2025	Mai 2025	Giun 2025
D1	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio basso	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X
D2	Individuazione di personale dedicato	Rischio alto	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.
D3	Individuazione di personale dedicato	Rischio medio	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.
D4	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio basso	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X
D5	Adeguamento del sistema informatico aziendale	Rischio medio	Scegl iere un elem	Scegl iere un elem	Scegl iere un elem	Scegl iere un elem	Scegl iere un elem	X	Scegl iere un elem	Scegl iere un elem

Piano di azione PAC – 30 giugno 2025

Cod. ob.	Azioni programmate	Rischio	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031
D5	Formazione di personale dipendente	Rischio medio	ento. Scegl iere un elem ento.	ento. Scegl iere un elem ento.	ento. Scegl iere un elem ento.	ento. Scegl iere un elem ento.	ento. Scegl iere un elem ento.	X	ento. Scegl iere un elem ento.	ento. Scegl iere un elem ento.
D6	Formazione di personale dipendente	Rischio medio	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.
D7	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio medio	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.

AREA E – AREA RIMANENZE

SEZIONE A - Obiettivi

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
E1	Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi)...
E2	Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di...
E3	Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un...
E4	Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione...
E5	Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete...
E6	Disporre di un sistema contabile/gestionale per la rilevazione e...
E7	Gestire i magazzini in modo da garantire: la separazione tra funzioni di...

SEZIONE B – Piano di azione

PREMESSA

Per le procedure PAC inerenti l'area delle rimanenze l'Azienda rileva una criticità riguardo alla carenza del personale dedicato, sia in fase di esecuzione delle procedure di ciascuna U.O. interessata sia in fase di verifica a supporto dell'internal audit. A tal riguardo l'Azienda prevede di programmare il potenziamento.

E1—Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte.

Con deliberazione n. 1806 del 10.10.2023, sono state aggiornate le 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, nonché le procedure specifiche per la gestione dei conti deposito.

Alla data odierna nel corso dell'anno 2024 sono state effettuate attività di audit sui magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economali per un totale di numero 22 strutture.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attività di audit sui magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economali, non ancora raggiunti. Verifica dell'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alle risultante dell'inventario.

E2 —Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.

L'Azienda ha posto in essere una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino già disciplinata con Deliberazione n. 1692/2016 e n. 698/2019. Inoltre, con delibera n. 1971 del 03/11/2023, è stata disciplinata la procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino, anche in applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011.

Individuate in procedura le strutture coinvolte e le responsabilità e le azioni per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

Alla data odierna nel corso dell'anno 2024 sono state effettuate attività di audit sui magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economali per un totale di numero 22 strutture.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attività di audit sui magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economali, non ancora raggiunti.

E3 —Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi Contabilità Generale e Contabilità di Magazzino.

Con delibera n. 1971 del 03/11/2023, è stata disciplinata la procedure relative ai sistemi integrati tra contabilità generale e contabilità sezionale di magazzino che garantiscano un immediato raffronto tra la Co.Ge e la contabilità di magazzino (carichi, scarichi).

Individuate in procedura le strutture coinvolte e le responsabilità e le azioni per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

Alla data odierna nel corso dell'anno 2024 sono state effettuata attività di audit sui magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economali per un totale di numero 22 strutture.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attività di audit sui magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economali, non ancora raggiunti.

E4.—Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini – reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno.

Con deliberazione n. 1806 del 10.10.2023, sono state aggiornate le procedure per la rilevazione inventariale al 31 dicembre che prevede: la descrizione dell'area inventariale prescelta, dei beni, dei coordinatori del processo, dei partecipanti alla conta, dei metodi di conta. Alla data odierna nel corso dell'anno 2024 sono state effettuata attività di audit sui magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economali per un totale di numero 22 strutture.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attività di audit sui magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economali, non ancora raggiunti.

E5 —Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).

L'Azienda, operativamente ha posto in essere le attività che hanno tenuto conto dei carichi e scarichi da magazzino e del loro turnover, già disciplinate con Deliberazione n. 1692/2016 e n. 698/2019.

Con delibera n. 1971 del 03/11/2023, è stata disciplinata le procedure che tengano conto del turnover dei beni e delle obsolescenze. Individuate in procedura l'unità responsabile e le azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attività di audit sui magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti

e/o economici, non ancora raggiunti.

E6 - Disporre di un sistema contabile/gestionale per la rilevazione e classificazione delle scorte che consenta, tra l'altro, di correlare: documenti d'entrata e fatture da ricevere; scarichi e prestazioni attive.

Con delibera n. 1971 del 03/11/2023, è stata disciplinata le procedure che tengano conto degli aspetti gestionali e contabili delle scorte ed adozione del provvedimento formale.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attività di audit sui magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economici, non ancora raggiunti.

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 contabilità generale

Con delibera n. 1971 del 03/11/2023, è stata disciplinata le procedure che tengano conto degli aspetti gestionali e contabili delle scorte ed adozione del provvedimento formale.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attività di audit sui magazzini farmaceutici centrali e/o periferici e/o presso i reparti e/o economici, non ancora raggiunti.

SEZIONE C – Cronoprogramma interventi

Cod. Ob.	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma							
			Nov. 2024	Dic. 2024	Gen. 2025	Feb. 2025	Mar. 2025	Apr. 2025	Mag. 2025	Giù. 2025
E1	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio alto	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X	X	X	X	X	X
E2	Attivazione di un sistema di monitoraggio	Rischio alto	Scegliere un	Scegliere un	X	X	X	X	X	X

Piano di azione PAC – 30 giugno 2025

Cod. Ob.	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma							
			Marzo 2024	Dicembre 2024	Giugno 2025	Settembre 2025	Novembre 2025	Aprile 2026	Marzo 2026	Giugno 2026
	periodico		elemento.	elemento.						
E3	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio medio	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X	X	X	X	X	X
E4	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio medio	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X	X	X	X	X	X
E5	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio medio	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X	X	X	X	X	X
E6	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio medio	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.
E7	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio medio	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X	X	X	X	X	X

AREA F – AREA CREDITI E RICAVI

SEZIONE A - Obiettivi

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
F1	Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione...
F2	Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda...
F3	Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di crediti e...
F4	Garantire che ogni operazione suscettibile di originare, modificare...
F5	Valutare i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire...
F6	Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato...

SEZIONE B – Piano di azione

F1—Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).

Con deliberazione n. 1806 del 10.10.2023, sono state aggiornate le procedure relative alla "contabilità per commessa" per la gestione dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e per la rendicontazione dei costi correlati.

Inoltre, con delibera n. 1971 del 03/11/2023, sono state disciplinate le procedure relativamente a:

- Alla gestione dell'attività di libera professione nella quale sia anche definito il processo di allocazione dei costi comuni alle attività intramoenia e le autorizzazioni necessarie per espletare tale attività.
- Alla verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria (Ticket) che consenta di accertare la corrispondenza tra: visite prenotate a sistema; prestazioni erogate, impegnative ed incassi ricevuti.
- Alla erogazione ed eventuale fatturazione dei ricavi per servizi resi a pagamento.

Infine, sono state Individuate nelle procedure "l'unità responsabile e le azioni di controllo" da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

AZIONI PROGRAMMATE:

Formazione di personale dipendente

Adeguamento del sistema informatico aziendale

Specificamente per l'azione F1.3, (Applicazione della procedura di "contabilità per



commessa" per la gestione dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e previsione di un sistema gestionale per la rendicontazione dei costi correlati") in atto le procedure sono assicurate attraverso sistemi informatici ausiliari e schede extracontabili di rendicontazione. Viene programmata una specifica formazione del personale dell'unità responsabile delle azioni, congiunta ad un adeguamento del sistema informatico, al fine di integrare totalmente la gestione dei contributi vincolati e finalizzati con evidenziazione delle somme assegnate, erogate, utilizzate e non utilizzate e per la rendicontazione dei costi correlati.

F2 — Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori.

L'Azienda, operativamente ha posto in essere una procedura di verifica saldi creditori dell'Azienda, riconciliando i dati presenti in Co.Ge. con le risultanze contabili esterne, provenienti dai debitori.

AZIONI PROGRAMMATE:

Individuazione di personale dedicato

L'Azienda rileva una criticità riguardo alla carenza del personale dedicato in fase di esecuzione delle procedure ascrivibile in maniera inequivocabile al personale del U.O.C Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale. Si prevede di programmarne il potenziamento con l'individuazione di personale dedicato in maniera esclusiva.

F3 — Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.

In atto l'Azienda operativamente ha posto in essere le attività di verifica sia in sede di previsionale che durante i CE infrannuali.

E' stata individuata " l'unità responsabile e delle azioni di controllo" da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo."

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

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.

Con delibera n. 1971 del 03/11/2023, è stata disciplinata la procedura che preveda appropriati controlli atti a garantire la correttezza formale e sostanziale delle operazioni che originano il credito, anche in applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

F5 — Valutare i crediti e i ricavi, tenendo conto di tutti i fatti che possono influire sul valore degli stessi, quali ad esempio: il rischio di inesigibilità e l'eventualità di rettifiche.

Con delibera n. 1971 del 03/11/2023, è stata disciplinata la procedura periodica (almeno annuale) e documentata per l'attività di analisi dell'esistenza e valutazione del rischio di esigibilità dei crediti (anzianità, stato del debitore e garanzie ricevute), e per la stima degli accantonamenti al Fondo Svalutazione Crediti.

In atto l'Azienda, operativamente ha posto in essere le attività di valutazione del grado di esigibilità dei crediti distinti per anzianità ed anno di formazione predisponendo apposito Fondo in sede di CE.

AZIONI PROGRAMMATE:

Individuazione di personale dedicato

L'Azienda rileva una criticità riguardo alla carenza del personale dedicato in fase di esecuzione delle procedure ascrivibili al personale del U.O.C Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale. Si prevede di programmarne il potenziamento con l'individuazione di personale dedicato in maniera esclusiva.

F6 — Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi.

Con delibera n. 1971 del 03/11/2023, è stato disciplinato il sistema di monitoraggio periodico per la rilevazione della competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi effettuando test di cut off.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

SEZIONE C – Cronoprogramma interventi

Cod. Ob.	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma							
			Nov. 2024	Dic. 2024	Gen. 2025	Feb. 2025	Mar. 2025	Apr. 2025	Mag. 2025	Giù. 2025
F1	Formazione di personale dipendente	Rischio medio	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.

Piano di azione PAC – 30 giugno 2025

Cod. Ob.	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma							
			Nov 2024	Dic 2024	Gen 2025	Feb 2025	Mar 2025	Apr 2025	Mai 2025	Giù 2025
F1	Adeguamento del sistema informatico aziendale	Rischio medio	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.
F2	Individuazione di personale dedicato	Rischio medio	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.
F3	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio basso	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.
F4	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio medio	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.
F5	Individuazione di personale dedicato	Rischio alto	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.
F6	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio medio	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.

AREA G – AREA DISPONIBILITÀ LIQUIDE

SEZIONE A – Obiettivi

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
G1	Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle...
G2	Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di...
G3	Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle...
G4	Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da...
G5	Tracciare, in modo chiaro, evidente e ripercorribile, tutti i controlli svolti...

SEZIONE B – Piano di azione

G1—Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere.

L'Azienda ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023, le attività da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo, ha Individuato l'unità e le azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

AZIONI PROGRAMMATE:

Formazione di personale dipendente

Specificamente per l'azione G1.3 (*"Applicazione di una procedura formalizzata per la gestione delle Casse Economali e delle Casse Prestazioni"*.) viene programmata una specifica formazione del personale dell'unità responsabile delle azioni.

G2 —Separare adeguatamente compiti e responsabilità tra le attività di rilevazione contabile di ricavi, costi, crediti e debiti e le attività di rilevazione contabile d'incassi e pagamenti.

L'Azienda ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023, le attività da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

G3 —Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria.

L'Azienda ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023, le attività da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo. Sono stati acquisite le risultanze emerse dai controlli trimestrali condotti dal Collegio Sindacale.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

G4 — Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.

L'Azienda ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023, le attività da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo, ha Individuato l'unità e le azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo. Verifica delle risultanze emerse dai report sugli stati di concordanza tra le risultanze contabili dell'azienda e quelle delle banche.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

G5 - Tracciare, in modo chiaro, evidente e ripercorribile, tutti i controlli svolti sulle operazioni di Tesoreria (inclusa l'attività di riconciliazione contabile con le risultanze dell'Istituto Tesoriere, dei conti correnti postali, delle casse economali, ecc.).

L'Azienda ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023, le attività da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo, ha Individuato l'unità e le azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo. Verifica delle risultanze emerse dai report sugli stati di concordanza tra le risultanze contabili dell'azienda e quelle delle banche.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

SEZIONE C – Cronoprogramma interventi

Cod. Ob.	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma							
			Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giù
			2024	2024	2025	2025	2025	2025	2025	2025

Piano di azione PAC – 30 giugno 2025

Cod. Ob.	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma							
			Nov. 2024	Dic. 2024	Gen. 2025	Feb. 2025	Mar. 2025	Apr. 2025	Mag. 2025	Giù. 2025
G1	Formazione di personale dipendente	Rischio medio	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.
G2	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio basso	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X
G3	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio basso	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.
G4	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio medio	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.
G5	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio medio	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X

AREA H – AREA PATRIMONIO NETTO

SEZIONE A – Obiettivi

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
H1	Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e...
H2	Riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi...
H3	Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in...
H4	Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati...

SEZIONE B – Piano di azione

H1- Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto.

L'Azienda ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023, le attività da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo. Individuate in procedura l'unità responsabile e le azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

H2 —Riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio stornati al conto capitale, ed i cespiti finanziati, tenendo conto anche degli ammortamenti e delle sterilizzazioni che ne discendono.

L'Azienda ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023, le attività da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo. Operativamente ha posto in essere una procedura di riconciliazione in sede di CE. Individuate in procedura l'unità responsabile e le azioni di controllo da espletare per garantire il corretto, completo e tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

AZIONI PROGRAMMATE:

Adeguamento del sistema informatico aziendale

Formazione di personale dipendente

In atto le procedure sono assicurate attraverso sistemi informatici ausiliari alla procedura Eusis Cespiti. Viene programmata una specifica formazione del personale dell'unità responsabile delle azioni, congiunta ad un adeguamento del sistema informatico Eusis Cespiti, al fine di procedere al corretto utilizzo della procedura in atto presente con l'obiettivo di integrare totalmente la funzione di individuazione della fonte di finanziamento per singolo cespiti, contributi in conto capitale, contributi in conto esercizio, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.

H3 - Riconciliare i contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti in modo tale da consentire un'immediata individuazione, l'accoppiamento con la delibera formale di assegnazione e la tracciabilità del titolo alla riscossione da parte dell'Azienda.

L'Azienda ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023, le attività da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo. Operativamente ha posto in essere una procedura di riconciliazione in sede di CE.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

H4 —Identificare puntualmente i conferimenti, le donazioni ed i lasciti vincolati a investimenti e la riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.

L'Azienda ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023, le attività da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo. Operativamente ha posto in essere una procedura di riconciliazione in sede di CE.

AZIONI PROGRAMMATE:

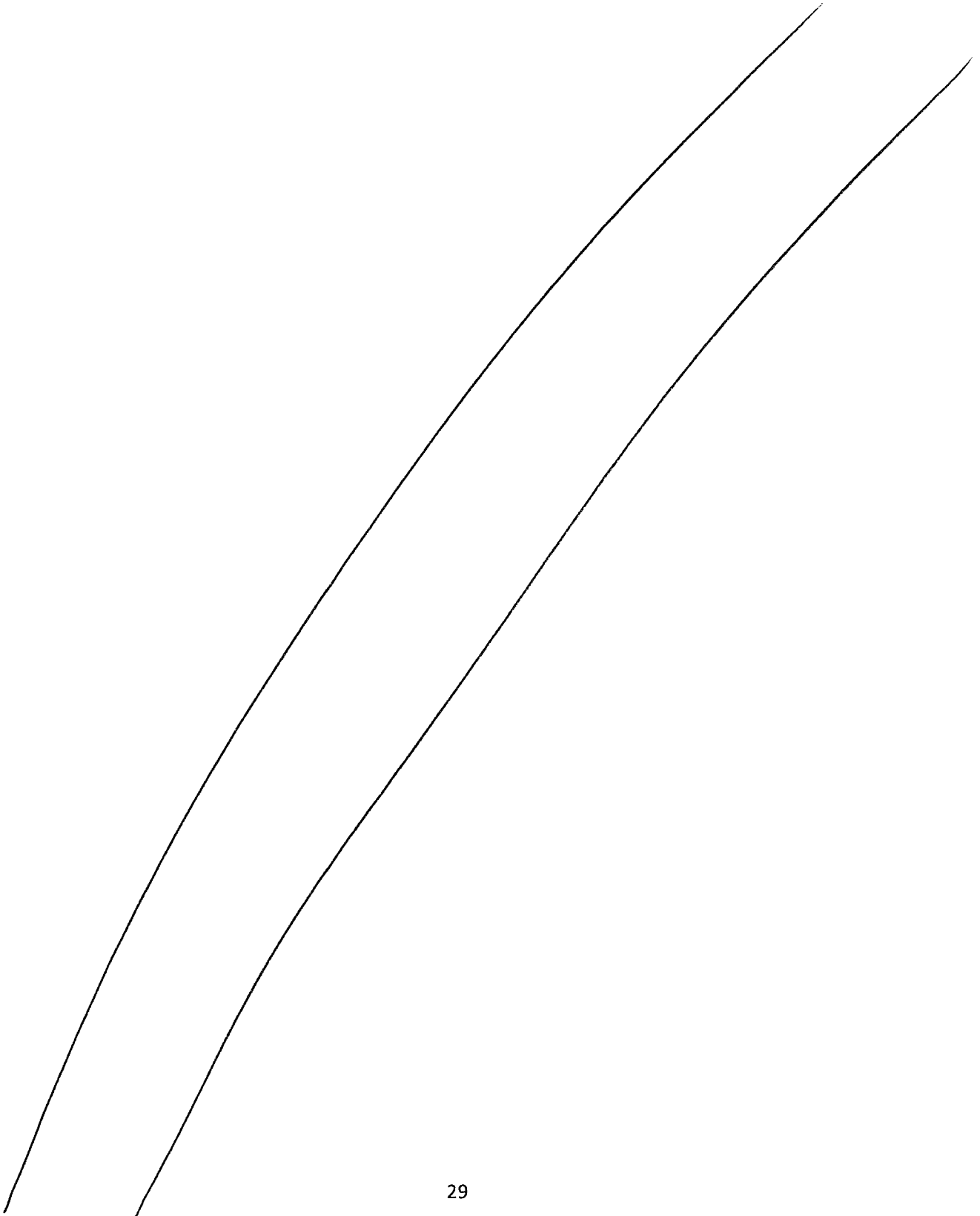
Adeguamento del sistema informatico aziendale

Formazione di personale dipendente

In atto le procedure sono assicurate attraverso sistemi informatici ausiliari alla procedura Eusis Cespiti. Viene programmata una specifica formazione del personale dell'unità responsabile delle azioni, congiunta ad un adeguamento del sistema informatico Eusis Cespiti, al fine di procedere al corretto utilizzo della procedura in atto presente con l'obiettivo di integrare totalmente la funzione di individuazione della fonte di finanziamento per singolo cespiti, conferimenti, lasciti, donazioni, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.

SEZIONE C – Cronoprogramma interventi

Cod. Ob.	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma							
			Nov. 2024	Dic. 2024	Gen. 2025	Feb. 2025	Mar. 2025	Apr. 2025	Mag. 2025	Giun. 2025
H1	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio basso	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.
H2	Adeguamento del sistema informatico aziendale	Rischio medio	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.
H2	Formazione di personale dipendente	Rischio medio	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.
H3	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio basso	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.
H4	Formazione di personale dipendente	Rischio medio	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.
H4	Adeguamento del sistema informatico aziendale	Rischio medio	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.



AREA I – AREA DEBITI E COSTI

SEZIONE A – Obiettivi

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
I1	Disciplinare gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari...
I2	Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei...
I3	Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo...
I4	Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce...
I5	Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli ...
I6	Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di ...
I7	Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne...
I8	Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei...

SEZIONE B – Piano di azione

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.

Con delibera n. 1971 del 03/11/2023, è stata disciplinata la procedura relativamente agli approvvigionamenti di beni e servizi che disciplini tutte le fasi dalla determinazione dei fabbisogni al ricevimento dei beni o della prestazione del servizio, anche l'applicazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs 118/2011. Nonché, è stata disciplinata la procedura di acquisto prestazioni sanitarie da privato con definizione di punti di controllo.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

I2 — Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei controlli svolti: ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i debiti deve essere comprovata da appositi documenti che siano controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.

Con delibera n. 1971 del 03/11/2023, è stata disciplinata la procedura che prevede dei controlli atti a garantire la completezza e accuratezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito, nonché, è stata disciplinata la procedura di archiviazione dei documenti contabili originali (da cui hanno avuto origine le transazioni) che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge ed individuazione del documento.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

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 aritmetici, adempimenti fiscali, autorizzazione al pagamento).

Con delibera n. 1971 del 03/11/2023, è stata disciplinata la procedura di verifica dei controlli svolti (data, responsabile, tipo di controllo), nonché, è stata disciplinata la procedura per la gestione dei pagamenti.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

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 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.

Con delibera n. 1971 del 03/11/2023, è stata disciplinata la procedura per ciascuna tipologia di debiti, le modalità di determinazione delle stime dei costi per fatture da ricevere, nonché, è stata disciplinata la procedura di rilevazione in contabilità generale delle carte contabili trasmesse dal tesoriere a fronte di pagamenti effettuati a seguito di ordinanze di assegnazione giudiziarie.

AZIONI PROGRAMMATE:

Formazione di personale dipendente

Implementazione di una procedura di controllo e verifica

Viene programmata una specifica formazione del personale dell'unità responsabile delle azioni, al fine di procedere al corretto utilizzo della procedura in atto presente

con l'obiettivo di determinare le 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..) Anche per l'Azione I4.4 *"Attivazione di un sistema di ricognizione del contenzioso in essere alla data di chiusura del bilancio e stima da parte del servizio affari legali ..."* viene programmata una specifica formazione del personale dell'unità responsabile delle azioni, al fine di procedere al corretto utilizzo della procedura in atto presente .

I5 — Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli sul corretto trattamento economico del personale dipendente, personale assimilato a dipendente e dei medici della medicina convenzionata di base, secondo la regolazione giuslavorista e previdenziale.

Con delibera n. 901 del 23/05/2023, è stata disciplinata la procedura relativa al ciclo personale che disciplini i punti di controllo interno inerenti la gestione giuridica, il trattamento economico e la gestione delle presenze del personale dipendente, nonché delle altre tipologie di rapporti di lavoro assimilato a dipendente e convenzionato, della corretta registrazione contabile secondo competenza economica.

Verificata l'applicazione della procedura che disciplina i flussi informativi dei costi del personale con le risultanze della Contabilità Generale.

AZIONI PROGRAMMATE:

Adeguamento del sistema informatico aziendale

Formazione di personale dipendente

Viene programmata una specifica formazione del personale dell'unità responsabile delle azioni, congiunta ad un adeguamento del sistema informatico al fine di completare l'integrazione tra contabilità generale e il sistema gestionale del personale che garantiscano un immediato raffronto e una rilevazione congiunta dei costi maturati di periodo (ancorché non liquidati). Specificatamente per l'azione I5.7 *"Gestione di contenzioso derivante da cause del lavoro Applicazione di una procedura di gestione del contenzioso da personale dipendente e assimilato volta alla valutazione del rischio potenziale ai fini di una corretta rilevazione in bilancio"* viene programmata una specifica formazione del personale dell'unità responsabile delle azioni, al fine di procedere al corretto utilizzo della procedura in atto presente .

I6 — Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debito (e dei correlati costi).

Con delibera n. 1971 del 03/11/2023, è stata disciplinata la procedura che garantisca che le diverse fasi dell'acquisizione, rilevazione e gestione dei debiti siano applicate da soggetti aziendali separati le cui principali funzioni concernano: la determinazione dei fabbisogni, correttezza procedure di gara, emissione delle richieste di approvvigionamento, ricevimento e controllo delle merci o dei servizi ed emissione dei

relativi documenti, ricevimento e controllo delle fatture dei fornitori, rilevazione contabile del debito, autorizzazione al pagamento delle fatture ecc..

L'Azienda, ha posto in essere, delle attività in linea con i contenuti previsti dalle azioni PAC per il raggiungimento questo obiettivo anche con riferimento alle responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione gestione del debito (e dei correlati costi).

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

17 — Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.

Con delibera n. 901 del 23/05/2023, sono stati disciplinati i riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori esterni.

AZIONI PROGRAMMATE:

Individuazione di personale dedicato

L'Azienda rileva una criticità riguardo alla carenza del personale dedicato in fase di esecuzione delle procedure ascrivibile in maniera inequivocabile al personale del U.O.C Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale. Si prevede di programmarne il potenziamento con l'individuazione di personale dedicato in maniera esclusiva.

18 — Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.

Con delibera n. 1971 del 03/11/2023, è stata disciplinata la procedura di controllo ed analisi comparativa della spesa nel tempo e nello spazio con individuazione di un set di indicatori di riferimento. L'Azienda, ha posto in essere, delle attività in linea con i contenuti previsti dalle azioni PAC per il raggiungimento questo obiettivo anche con riferimento alla analisi comparata degli ammontari di debiti e costi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.

AZIONI PROGRAMMATE:

Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

SEZIONE C – Cronoprogramma interventi

Cod. Ob.	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma						
			Nov. 2024	Dic. 2024	Gen. 2025	Feb. 2025	Mar. 2025	Apr. 2025	Mai 2025

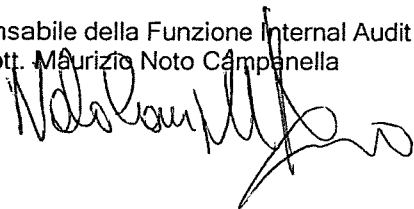
Piano di azione PAC – 30 giugno 2025

Cod. Ob.	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma							
			Sett. 2024	Ott. 2024	Sett. 2025	Feb. 2025	Mar. 2025	Apr. 2025	Mai. 2025	Gi. 2025
I1	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio medio	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.
I2	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio medio	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X
I3	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio medio	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.
I4	Formazione di personale dipendente	Rischio alto	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	X	X
I5	Adeguamento del sistema informatico aziendale	Rischio alto	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.
I5	Formazione di personale dipendente	Rischio alto	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.
I6	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio basso	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.
I7	Individuazione di personale dedicato	Rischio alto	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.

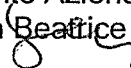
Piano di azione PAC – 30 giugno 2025

Cod. Ob.	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma							
			Nov. 2024	Dic. 2024	Gen. 2025	Feb. 2025	Mar. 2025	Apr. 2025	Mai 2025	Giun. 2025
18	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio basso	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	Scegl iere un elem ento.	X

Il Responsabile della Funzione Internal Audit
Dott. Maurizio Noto Campanella



Il Referente Aziendale P.A.C.
Dr.ssa Beatrice Salvago





PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, a cura dell'incaricato, è stata pubblicata in forma digitale all'albo pretorio on line dell'ASP di Agrigento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n.30 del 03/11/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/09 e s.m.i., dal _____ al _____

L'Incaricato

Il Funzionario Delegato
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

Notificata al Collegio Sindacale il _____ con nota prot. n. _____

DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

Dell'Assessorato Regionale della Salute ex L.R. n. 5/09 trasmessa in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale della Salute:

- Ha pronunciato l'**approvazione** con provvedimento n. _____ del _____
- Ha pronunciato l'**annullamento** con provvedimento n. _____ del _____

come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L. R. n. 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n. 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal _____

X Immediatamente esecutiva dal **26 OTT 2024**
Agrigento, li **26 OTT 2024**

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

Sig.ra Sabrina Terrasi

REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n. _____ del _____
- Modifica con provvedimento n. _____ del _____

Agrigento, li _____

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi