

Piano di azione

PAC- 2023

Azienda Sanitaria Provinciale 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

Piano di azione PAC– Sintesi

- Valutazioni di sintesi

Nota metodologica

In vista del termine per la definizione e il consolidamento del Percorso Attuativo di Certificabilità (PAC) riprogrammato alla data del 31.12.2023 (D.A. 14/2023) e in relazione agli esiti del Tavolo Tecnico per la verifica degli adempimenti regionali del 20 aprile 2023, viene di seguito sintetizzata la metodologia da adottare per la compilazione del presente “Piano di azione PAC 2023”, volto a definire il piano di azione di ciascun Ente per il raggiungimento dei requisiti minimi formali e sostanziali previsti dal percorso PAC.

Piano di azione PAC – Dettaglio

Sezione A - Obiettivi

Gli obiettivi individuati nel “Piano di azione PAC 2023” 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 31.12.2023. Dovrà individuare inoltre le potenziali criticità che potrebbero inibire il raggiungimento del singolo obiettivo.

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 31 dicembre 2023 (selezionare con una "X" i singoli mesi interessati dalla programmazione delle attività).

Piano di azione PAC – Sintesi

L'Ente dovrà riportare in tabella le seguenti specifiche per singola Area PAC.

Rischio – Livello di rischio associato a ciascuna Area PAC in base alla classificazione di risk assessment di cui alla sezione precedente.

Livello di implementazione obiettivo - Livello di implementazione dell'obiettivo ministeriale PAC, in base alla classificazione prevista dal DM 1° marzo 2013.

Obiettivo pienamente conseguito, attraverso le azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR
Obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e parzialmente implementate dagli Enti del SSR
Azioni implementate, ma obiettivo non conseguito
Azioni non implementate e obiettivo non conseguito

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

Piano di azione PAC 2023

Dettaglio

AREA A – AREA GENERALE

SEZIONE A – Obiettivi

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
A1	Prevenire ed identificare eventuali comportamenti non conformi a leggi e regolamentiche 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.
A2	Programmare, gestire e successivamente controllare, su base periodica ed in modosistemico, le operazioni aziendali allo scopo di raggiungere gli obiettivi di gestione prefissati.
A3	Disporre di sistemi informativi che consentano la gestione ottimale dei dati contabili e di formazione delle voci di bilancio. (A tale proposito le regioni dovranno anche esplicitare: la struttura organizzativa dell'ambiente informatico per l'elaborazione dei dati contabili e la produzione di rapporti periodici; l'organizzazione delle funzioni dell'ambiente informatico; la protezione fisica e logica all'accesso non autorizzato al sistema informatico; la metodologia per lo sviluppo e la manutenzione dei sistemi applicativi; la metodologia per la gestione del software di base; le procedure operative relative al centro di elaborazione dati).
A4	Analizzare i dati contabili e gestionali per aree di responsabilità.
A5	Monitorare le azioni intraprese a seguito di rilievi/suggerimenti della Regione, del Collegio Sindacale e ove presente del Revisore Esterno.

SEZIONE B – Piano di azione

Premessa

Allo scopo del piano di azione riferita a questa area PAC, ovvero di accertare la qualità dei processi amministrativo-contabili afferenti al ciclo afferenti l'Area Generale al fine di individuarne: responsabilità, tempistiche, modalità autorizzative e operative per la corretta gestione, l'Azienda ha posto in essere, le attività in linea con i contenuti previsti dalle azioni riferite a quest'Area.

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.

A1 -

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 .

Inoltre l'azienda si è dotata di un Codice di Comportamento.

AZIONI:

Completare l'iter per la definizione della procedura interna per la raccolta e condivisione di leggi e regolamenti che hanno impatto in bilancio ed adozione del provvedimento formale, tenuto conto della esistente procedura interna per la raccolta e condivisione di leggi e regolamenti.

Aggiornamento Codice di Comportamento entro il 31.12.2023.

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

A2 -

La programmazione degli obiettivi trova 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.

Il sistema degli obiettivi aziendale trova 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 viene monitorato dal Controllo di Gestione e 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:

Verifica di corretta esecuzione, da parte del Controllo di Gestione, della procedure di cui ai seguenti documenti programmatici e controllo di gestione: PIAO –Il Piano triennale della Performance (aggiornato annualmente) , con monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi per la successiva validazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

A3 -

L'azienda ha in uso diversi applicati IT finalizzati alla rilevazione funzionale aventi impatto sull'attività amministrativo contabili. Inoltre, ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023, i sistemi informativi in uso, al fine di un'efficiente gestione dei dati contabili alla base della redazione del bilancio. In particolare, sono state anche disciplinate le responsabilità tramite un meccanismo volto a tracciare le fasi autorizzative e di profilazione con blocchi e/o limitazioni all'operatività di ogni singolo utente.

AZIONI:

Implementazione della procedura adottata con Deliberazione C.S. n. 901/2023, riguardo i sistemi informativi in uso, al fine di un'efficiente gestione dei dati contabili alla base della

redazione del bilancio, in ordine: alle fasi di autorizzative e di profilazione con blocchi e/o limitazioni all'operatività di ogni singolo utente; mappatura degli applicativi in uso e modalità di integrazione; individuare una struttura aziendale (ICT management) in quanto soggetto ricevente della richiesta di profilazione e interfaccia con la software house.

A4 -

L'Azienda ha disciplinato, con diverse deliberazioni: n. 3163 del 17.0./2013, n. 4603 del 13.11.2013 e da ultimo 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 relativamente le linee guida regionale per il Controllo di gestione.

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

AZIONI:

Monitoraggio applicazione procedure di raccordo della contabilità analitica con il sistema contabile in relazione al piano aziendale dei CRIL ed alla struttura organizzativa aziendale, in coerenza con il piano aziendale dei CRIL e del manuale delle procedure Operative di Controllo di Gestione (deliberazione n. 288 del 26.02.2020).

A5 -

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. Conseguentemente l'azione prevista avrà come scopo la definizione ed adozione di una procedura formale entro il 31.12.2023 in parallelo della 3.1..

AZIONI:

Completare l'iter per la definizione della procedura interna per la raccolta e condivisione dei rilievi/suggerimenti da parte della Regione, del Collegio Sindacale e della funzione di Internal Audit.

Attivazione verifica corretta esecuzione della procedura.

SEZIONE C – Cronoprogramma interventi

Codice obiettivo	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
			Set. 2023	Ott. 2023	Nov. 2023	Dic. 2023
A1	Definizione e adozione di una procedura formale	Rischio basso	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.
A2	Attivazione di un sistema di monitoraggio	Rischio basso	Scegliere un	X	Scegliere un	X

Codice obiettivo	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
			Set. 2023	Ott. 2023	Nov. 2023	Dic. 2023
	periodico		elemento.		elemento.	
A3	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	Rischio basso	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X
A4	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	Rischio basso	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.	X
A5	Definizione e adozione di una procedura formale	Rischio basso	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.

AREA D – AREA IMMOBILIZZAZIONI

SEZIONE A - Obiettivi

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
D1	Separare le responsabilità nelle fasi di gestione, autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione delle transazioni.
D2	Realizzare inventari fisici periodici.
D3	Proteggere e salvaguardare i beni. Al riguardo si dovrà anche esplicitare: il tipo di attività di controllo previsto sul movimento delle persone e dei beni, all'entrata ed all'uscita dei locali delle aziende; il tipo di protezione in essere per i beni soggetti a deterioramento fisico.
D4	Predisporre, con cadenza almeno annuale, un piano degli investimenti.
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.
D6	Accertare l'esistenza dei requisiti previsti per la capitalizzazione in bilancio delle manutenzioni straordinarie.
D7	Riconciliare, con cadenza periodica, le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale.

SEZIONE B – Piano di azione

Premessa

Con Deliberazione del C.S. n. 901 del 23.05.2023, l'Azienda ha disciplinato apposita procedura tesa a descrivere responsabilità, tempistiche, modalità autorizzative e operative definite dall'Azienda per la corretta gestione del Ciclo Immobilizzazioni, in tutte le fasi di attività di cui si compone: pianificazione, acquisizione, manutenzione, inventariazione e gestione contabile, in particolare:

- Individuazione dei destinatari in ragione delle articolazioni organizzative coinvolte;
- Individuazione delle responsabilità correlate all'acquisizione, gestione, ammortamento ed alienazione o dismissione delle immobilizzazioni, ;
- La programmazione degli investimenti,
- La gestione delle attrezzature sanitarie e altri beni mobili;
- La gestione delle immobilizzazioni immateriali;
- La manutenzione straordinaria dei beni;
- Le variazioni della consistenza aziendale;
- Gli inventari periodici;
- La riconciliazione tra libro cespiti e contabilità generale.

Inoltre, l'Azienda si è dotata di apposito Regolamento gestionale interno delle immobilizzazioni (D.D.G. n. 1689 del 29/11/2016).

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.

D1 -

L'Azienda ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023, le attività da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo, l'applicazione delle procedure, l'individuazione delle U.O. responsabili delle azioni.

AZIONI:

Monitoraggio corretta esecuzione della procedure afferenti questo obiettivo come disciplinate con Deliberazione C.S. n. 901/2023.

D2 -

L'Azienda ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023, le attività da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo, l'applicazione delle procedure, l'individuazione delle U.O. responsabili delle azioni. Conseguentemente l'azione prevista avrà come scopo l'attivazione del connesso monitoraggio.

AZIONI:

Monitoraggio corretta esecuzione della procedure afferenti questo obiettivo come disciplinate con Deliberazione C.S. n. 901/2023.

Verifica adeguamento del libro cespiti alle risultanze degli inventari periodici. In particolare, monitorare l'allineamento dei dati del libro cespiti ed della contabilità generale con cadenza annuale.

D3 -

L'Azienda ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023 e con il Regolamento gestionale interno delle immobilizzazioni (Deliberazione n. 1689 del 29/11/2016), le attività da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo .

AZIONI:

Verifica d'idoneità delle procedure afferenti questo obiettivo come disciplinate con Deliberazione C.S. n. 901/2023. In particolare, monitoraggio delle eventuali polizze di assicurazione obbligatorie a copertura dei rischi a cui i cespiti sono soggetti.

D4 -

L'Azienda ha disciplinato con Deliberazione C.S. n. 901/2023 – rif. Gestione delle Rimanenze Punto 7.1 - , le attività da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo .

AZIONI:

Monitoraggio e verifica di corretta esecuzione della procedura definita con Deliberazione C.S. n. 901/2023, dalla stesura del piano degli investimenti con identificazione del budget stabilito nel piano degli investimenti", controllo del budget stabilito nel piano degli investimenti.

D5 -

L'Azienda ha disciplinato con Deliberazione C.S. n. 901/2023, le attività da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo. Conseguentemente l'azione prevista avrà come scopo l'attivazione del connesso monitoraggio.

AZIONI:

Monitoraggio corretta esecuzione della procedure afferenti questo obiettivo come disciplinate con Deliberazione C.S. n. 901/2023.

Monitoraggio della corretta individuazione e relativa contabilizzazione dei cespiti acquisiti in base alle diverse tipologie di acquisto.

D6 -

L'Azienda ha disciplinato con Deliberazione C.S. n. 901/2023, le attività da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo . Conseguentemente l'azione prevista avrà come scopo l'attivazione del connesso monitoraggio.

AZIONI:

Monitoraggio corretta esecuzione della procedure afferenti questo obiettivo come disciplinate con Deliberazione C.S. n. 901/2023. In particolare, verifiche periodiche (su base campionaria), delle spese di manutenzione al fine di accertarne la corretta rilevazione in contabilità (analisi fatture, contratti, ordini).

D7 -

L'Azienda ha disciplinato con Deliberazione C.S. n. 901/2023, le attività da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo. Conseguentemente l'azione prevista avrà come scopo l'attivazione del connesso monitoraggio.

AZIONI:

Monitoraggio corretta esecuzione della procedure afferenti questo obiettivo come disciplinate con Deliberazione C.S. n. 901/2023.

Verifica, annuale, 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

Codice obiettivo	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
			Set. 2023	Ott. 2023	Nov. 2023	Dic. 2023
D1	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	<i>Rischio basso</i>	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X
D2	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	<i>Rischio alto</i>	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X	X
D3	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	<i>Rischio medio</i>	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X
D4	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	<i>Rischio medio</i>	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.	X
D5	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	<i>Rischio basso</i>	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.	X
D6	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	<i>Rischio medio</i>	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.
D7	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	<i>Rischio medio</i>	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X

AREA E – AREA RIMANENZE

SEZIONE A - Obiettivi

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
E1	Dimostrare l'effettiva esistenza fisica (magazzini – reparti/servizi – terzi) delle scorte.
E2	Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte.
E3	Rilevare gli aspetti gestionali e contabili delle scorte garantendo un adeguato livello di correlazione tra i due sistemi.
E4	Definire ruoli e responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte (magazzini – reparti/servizi - terzi) al 31 dicembre di ogni anno.
E5	Calcolare il turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete (scadute e/o non più utilizzabili nel processo produttivo).
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.
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.

SEZIONE B – Piano di azione

Premessa

Con Deliberazione del C.S. n. 901 del 23.05.2023, l'Azienda ha disciplinato con apposite procedure tese a descrivere responsabilità, tempistiche, modalità autorizzative e operative definite dall'Azienda per la corretta gestione della qualità dei processi amministrativo-contabili afferenti al ciclo delle Rimanenze al fine della corretta contabilizzazione dei fatti aziendali, in particolare:

- *Elenco destinatari;*
- *Responsabilità;*
- *Gestione delle attività di inventario;*

Tempistiche - Attività pre-inventariali - Azioni pre-conta - Predisposizione tabulato d'inventario - Conta fisica - Definizione report finale di conta - Riepilogo d'inventario e autorizzazione per rettifica - Quantificazione e valorizzazione delle rimanenze finali e iscrizione a bilancio - Azioni svolte per verificare le rimanenze dell'azienda stoccate presso terzi -

- *Gestione dei beni in conto deposito;*

Accettazione di beni in conto deposito e registrazione del movimento - Consumo del bene ed emissione della richiesta di reintegro - Controlli periodici -

Anche per quest'Area 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 programmarne il potenziamento.

E1 -

L'Azienda ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023, le attività da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo. Conseguentemente l'azione prevista avrà come scopo l'attivazione del connesso monitoraggio.

AZIONI:

Monitoraggio corretta esecuzione della procedure afferenti questo obiettivo come disciplinate con Deliberazione C.S. n. 901/2023.

Verifica dell'adeguamento del dato contabile delle rimanenze alle risultante dell'inventario.

Aggiornamento procedura prevedendo attività di audit con cadenza trimestrale anziché semestrale, entro il 31.12.2023;

Aggiornamento riguardo ruoli e responsabilità , entro il 31.12.2023;

E2 -

L'Azienda ha posto in essere una procedura relativa a carichi e scarichi da magazzino già disciplina con Deliberazione n. 1692/2016 e n. 698/2019.

AZIONI:

Completare l'iter per la definizione della procedura interna per Individuare i movimenti in entrata ed in uscita e il momento effettivo di trasferimento del titolo di proprietà delle scorte ed adozione del provvedimento formale.

Verifica corretta applicazione della procedura.

E3 -

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.

AZIONI:

Completare l'iter per la definizione della procedura interna per l'Individuazione gli aspetti gestionali e contabili delle scorte (magazzino) ed adozione del provvedimento formale.

Implementazione azione verifica.

E4 -

L'Azienda ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023, la procedura da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo con l'individuazione delle U.O. responsabili delle azioni.

AZIONI:

Monitoraggio corretta esecuzione della procedure afferenti questo obiettivo come disciplinate con Deliberazione C.S. n. 901/2023, con eventuale aggiornamento dei ruoli e delle responsabilità connessi al processo di rilevazione inventariale delle scorte.

<p>E5 - 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.</p> <p>AZIONI: Completare l'iter per la definizione della procedura interna per la corretta gestione del turnover delle scorte in magazzino e delle scorte obsolete ed adozione del provvedimento formale entro il 31.12.2023. Attivazione sistema monitoraggio.</p>
<p>E6 - 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.</p> <p>AZIONI: Completare l'iter per la definizione della procedura interna per l'individuazione gli aspetti gestionali e contabili delle scorte ed adozione del provvedimento formale, in coerenza con la procedura riferita all'obiettivo E3.1. Attivazione sistema di monitoraggio.</p>
<p>E7 - 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.</p> <p>AZIONI: Aggiornamento di un funzionigramma (aggiornato ad ogni variazione della pianta organica) in cui siano chiaramente indicati : ruoli e responsabilità attività di: verifica merci, ricevute e quantità ordinate..."</p>

SEZIONE C – Cronoprogramma interventi

Codice obiettivo	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
			Set. 2023	Ott. 2023	Nov. 2023	Dic. 2023
E1	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	<i>Rischio alto</i>	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X
E2	Definizione e adozione di una procedura formale	<i>Rischio alto</i>	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.	X

Codice	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
E3	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	<i>Rischio medio</i>	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.
E4	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	<i>Rischio medio</i>	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X	X
E5	Attivazione di un sistema di monitoraggio periodico	<i>Rischio medio</i>	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.	X
E6	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	<i>Rischio medio</i>	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.	X
E7	Individuazione di ruoli e responsabilità di processo	<i>Rischio basso</i>	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X

AREA F – AREA CREDITI E RICAVI

SEZIONE A - Obiettivi

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
F1	Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione dei crediti (e dei correlati ricavi).
F2	Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai debitori.
F3	Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di crediti e ricavi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.
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.
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.
F6	Rilevare la competenza di periodo delle operazioni che hanno generato crediti e ricavi.

SEZIONE B – Piano di azione

Premessa

Con Deliberazione del C.S. n. 901 del 23.05.2023, l'Azienda ha disciplinato con apposite procedure tese a descrivere responsabilità, tempistiche, modalità autorizzative e operative definite dall'Azienda per la corretta gestione della qualità dei processi amministrativo-contabili afferenti all'area dei Crediti e Ricavi dell'Azienda al fine della corretta contabilizzazione dei fatti aziendali.

Anche per quest'Area 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 programmarne il potenziamento.

F1 -

L'Azienda ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023, parte delle attività da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo, in particolare ha definito la procedura di "contabilità per commessa" per la gestione dei contributi vincolati già oggetto di regolamento e con deliberazione n. 1690 del 29/11/2016. Inoltre con atto deliberativo n. 994 del 26.06.2020, modificato con atto deliberativo n. 1326 del 04/08/2022, ha disciplinato con apposito Regolamento l'attività libero professionale (ALPI)

AZIONI:

Monitoraggio corretta esecuzione della procedura di contabilità per commessa per la gestione dei contributi vincolati e finalizzati questo obiettivo come disciplinate con Deliberazione C.S. n. 901/2023.

Implementazione della procedura per la gestione dell'attività di libera professione (attività intramoenia -ALPI), già disciplinate con Deliberazione n. 994 del 26.06.2020.

Completare l'iter per la definizione relativamente alle procedure interne per:

- "verifica dei ricavi da compartecipazione alla spesa sanitaria ticket";
- "erogazioni ed eventuale fatturazione dei ricavi per servizi resi a pagamento" ;

con adozione del provvedimento formale.

F2 –

L'Azienda, operativamente ha posto in essere una procedura di verifica saldi creditori dell'Azienda riconciliando i dati presenti in Co.Ge.

AZIONI:

Aggiornare l'Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."

F3 –

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

AZIONI:

Aggiornare l'Individuazione dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo."

<p>F4 - In atto l'Azienda, operativamente ha posto in essere le attività di verifica dei documenti di origine, modifica o estinguere dei crediti e la corrispondenza in contabilità generale.</p> <p>AZIONI: Completare l'iter per la definizione della procedura interna per garantire che ogni operazione suscettibile di originare, modificare o estinguere i crediti sia accompagnato da appositi documenti, controllati ed approvati prima della loro trasmissione a terzi e rilevazione contabile, con adozione del provvedimento formale.</p>
<p>F5 - 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.</p> <p>AZIONI: Completare l'iter per la definizione della procedura periodica 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, con adozione del provvedimento formale.</p>
<p>F6 - In atto l'Azienda si è dotata, con deliberazione n. 1690 del 29/11/2016, di un Regolamento per Gestione dei Finanziamenti per i Progetti Vincolati. Operativamente ha posto in essere delle procedure extracontabili di monitoraggio con verifiche in sede di CE infrannuale.</p> <p>AZIONI: Implementazione della procedura di Gestione dei Finanziamenti per i progetti vincolati, di cui con deliberazione n. 1690 del 29/11/2016, con adozione del provvedimento formale. Attivazione monitoraggio.</p>

SEZIONE C – Cronoprogramma interventi

Codice obiettivo	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
			Set. 2023	Ott. 2023	Nov. 2023	Dic. 2023
F1	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	<i>Rischio basso</i>	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X
F2	Individuazione di personale dedicato	Rischio medio	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X
F3	Individuazione di personale dedicato	<i>Rischio basso</i>	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X

Codice	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
			nto.	nto.	nto.	
F4	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	<i>Rischio alto</i>	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X
F5	Definizione e adozione di una procedura formale	<i>Rischio medio</i>	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X
F6	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	<i>Rischio medio</i>	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X

AREA G – AREA DISPONIBILITÀ LIQUIDE

SEZIONE A - Obiettivi

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
G1	Separare adeguatamente compiti e responsabilità nella gestione delle giacenze di cassa (economale e CUP) e dei crediti/debiti verso l'Istituto Tesoriere.
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.
G3	Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria.
G4	Garantire che tutte le operazioni di cassa e banca siano corredate da documenti idonei, controllati ed approvati prima della loro rilevazione contabile.
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.).

SEZIONE B – Piano di azione

Premessa

Con Deliberazione del C.S. n. 901 del 23.05.2023, l'Azienda ha disciplinato apposite procedure tese a descrivere responsabilità, tempistiche, modalità autorizzative e operative definite dall'Azienda per la corretta gestione della qualità dei processi amministrativo-contabili afferenti al ciclo delle Disponibilità Liquide dell'Azienda al fine della corretta contabilizzazione

dei fatti aziendali, finalizzati a:

- *articolare e dettagliare le procedure inerenti ad Area Disponibilità liquide, individuando livelli di coinvolgimento e di responsabilità di ognuna;*
- *gestire e controllare le procedure assicurando una separazione dei compiti e delle responsabilità;*
- *prevedere che ogni operazione sia accompagnata e comprovata da appositi documenti approvati prima della loro rilevazione contabile.*
- *assicurare i seguenti obiettivi di controllo:*
 - *separazione dei compiti e delle responsabilità;*
 - *autorizzazione, formale e preliminare, delle operazioni gestionali e contabili che hanno un impatto sulle Disponibilità Liquide;*
 - *corretta esecuzione e registrazioni delle operazioni;*
 - *corretta valutazione delle poste contabili in bilancio, nel rispetto della normativa vigente;*
- *prevedere l'analisi periodica delle risultanze contabili da parte di personale indipendente da quello addetto alla loro tenuta.*

Correlati ai seguenti aspetti:

- *Responsabilità;*
- *Gestione Ciclo Tesoreria incassi e pagamenti;*
- *Gestione Cassa Economale;*
- *Gestione Cassa Ticket;*
- *Controllo, approvazione e archiviazione dei documenti contabili.*

Anche per quest'Area 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.

G1 -

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

AZIONI:

Monitoraggio corretta esecuzione della procedura per la gestione delle casse economiche e delle casse prestazioni, come disciplinate con Deliberazione C.S. n. 901/2023.

Eventuale aggiornamento del funzionigramma in relazione alla variazione della pianta organica.

G2 –

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

AZIONI:

Monitoraggio corretta esecuzione della procedura per la 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, come disciplinate con Deliberazione C.S. n. 901/2023.

Eventuale, aggiornamento dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo.”

<p>G3 – L’Azienda ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023, le attività da porre in essere per il raggiungimento dell’obiettivo. AZIONI: Monitoraggio corretta esecuzione della procedura per Realizzare controlli periodici da parte di personale interno, terzo dalle funzioni di Tesoreria, come disciplinate con Deliberazione C.S. n. 901/2023. Acquisizione delle risultanze emerse dai controlli trimestrali condotti dal Collegio Sindacale.</p>
<p>G4 - L’Azienda ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023, le attività da porre in essere per il raggiungimento dell’obiettivo. AZIONI: Monitoraggio corretta esecuzione della procedura per che garantisca che ogni operazione di cassa e di banca sia accompagnata e comprovata da appositi documenti e che tali documenti siano controllati e approvati prima della loro rilevazione, come disciplinate con Deliberazione C.S. n. 901/2023. Eventuale aggiornamento dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo.”</p>
<p>G 5 – L’Azienda ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023, le attività da porre in essere per il raggiungimento dell’obiettivo. AZIONI: Monitoraggio corretta esecuzione della procedura relativa ai controlli da porre in essere sulle operazioni di, come disciplinate con Deliberazione C.S. n. 901/2023. Eventuale, aggiornamento dell'unità responsabile e delle azioni di controllo da espletare per garantire il corretto completo e tempestivo raggiungimento dell'Obiettivo.”</p>

SEZIONE C – Cronoprogramma interventi

Codice obiettivo	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
			Set. 2023	Ott. 2023	Nov. 2023	Dic. 2023
G1	Nessun azione	Rischio medio	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.
G2	Nessun azione	<i>Rischio basso</i>	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.
G3	Attivazione di un	Rischio medio	Sceglie	Sceglie	X	X

Codice	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
	sistema di monitoraggio periodico		re un elemento.	re un elemento.		
G4	Nessun azione	Rischio medio	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.
G5	Nessun azione	Rischio medio	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.

AREA H – AREA PATRIMONIO NETTO

SEZIONE A - Obiettivi

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
H1	Autorizzare, formalmente e preliminarmente, le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul Patrimonio Netto.
H2	Riconciliare i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto eserciziostornati al conto capitale, ed i cespiti finanziati, tenendo conto anche degli ammortamenti e delle 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.
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.

SEZIONE B – Piano di azione

Premessa

Con Deliberazione del C.S. n. 901 del 23.05.2023, l'Azienda ha disciplinato apposita procedura tesa ad *accertare la qualità dei processi amministrativo-contabili afferenti al ciclo del Patrimonio Netto dell'Azienda al fine della corretta contabilizzazione dei fatti aziendali, finalizzati a:*

- *garantire un adeguato livello di uniformità e comparabilità delle procedure amministrativo-contabili applicate ai fini dell'attuazione del percorso di certificabilità del bilancio;*
- *chiarire l'obiettivo delle procedure e rendere chiaramente comprensibili le attività che devono essere svolte per il raggiungimento dello stesso e chiaramente definiti i tempi di svolgimento;*
- *rendere trasparente il sistema di responsabilità inerente al processo;*
- *esplicare le modalità di controllo interno dell'attività stessa;*
- *garantire le opportune evidenze dell'attività svolta.*

Correlati ai seguenti aspetti:

- contributi in conto capitale;
- donazione e lasciti vincolati ad investimenti;
- contributi per ripiano perdite;
- destinazione di eventuali utili e "Altre riserve";
- fondo di dotazione;
- casistica applicativa D. Lgs. n. 118/2011.
- separazione dei compiti e delle responsabilità;
- assicurare l'autorizzazione, formale e preliminare, delle operazioni gestionali e contabili che hanno un impatto sul Patrimonio Netto;
- corretta esecuzione e registrazioni delle operazioni;
- corretta valutazione delle poste contabili in bilancio, fornendo idonei elementi di stima e previsione nel rispetto della normativa vigente;
- prevedere l'analisi periodica delle risultanze contabili da parte di personale indipendente da quello addetto alla loro tenuta.

Anche per quest'Area 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.

H1 -

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

AZIONI:

Corretta applicazione della procedura che disciplina le operazioni gestionali e contabili che hanno impatto sul patrimonio netto.

H2 –

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:

Corretta applicazione della procedura che disciplina la riconciliazione i contributi in conto capitale ricevuti, nonché i contributi in conto esercizio stornati al conto capitale, ed i cespiti finanziati.

H3 -

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:

Corretta applicazione della procedura che disciplina l'archiviazione dei documenti contabili originali dei contributi in conto capitale da Regione e da altri soggetti da cui hanno avuto origine le transazioni, che consenta una immediata e puntuale correlazione con le scritture in Co.Ge. ed individuazione del documento.

H4 -

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

AZIONI:

Corretta applicazione delle procedure amministrativo contabile che disciplinano il monitoraggio periodico della riconciliazione sistematica tra conferimenti, donazioni e lasciti vincolati a investimenti ed i correlati cespiti capitalizzati, nonché tra ammortamenti e sterilizzazioni che ne discendono.

SEZIONE C – Cronoprogramma interventi

Codice obiettivo	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
			Set. 2023	Ott. 2023	Nov. 2023	Dic. 2023
H1	Nessun azione	Rischio medio	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.
H2	Nessun azione	Rischio basso	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.
H3	Nessun azione	Rischio basso	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.
H4	Nessun azione	<i>Rischio basso</i>	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	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: documentando e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione dei beni e servizi sanitari e non sanitari.
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.
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 (integrità, bolla-fattura, bolla-ordine, calcoli aritmetici, adempimenti fiscali, autorizzazione al pagamento).
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.
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 giuslavoristica previdenziale.
I6	Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debito (e dei correlati costi).
I7	Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.
I8	Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi, del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione.

SEZIONE B – Piano di azione

Allo scopo del piano di azione riferita a questa area PAC, ovvero di accertare la qualità dei processi amministrativo-contabili afferenti al ciclo dell'Area Debiti e Costi l'Azienda al fine della corretta contabilizzazione dei fatti aziendali, sono state poste in essere le attività finalizzate a:

- *garantire un adeguato livello di uniformità e comparabilità delle procedure amministrativo-contabili applicate ai fini dell'attuazione del percorso di certificabilità del bilancio;*

- *chiarire l'obiettivo delle procedure e rendere chiaramente comprensibili le attività che devono essere svolte per il raggiungimento dello stesso e chiaramente definiti i tempi di svolgimento;*
- *rendere trasparente il sistema di responsabilità inerente al processo;*
- *esplicare le modalità di controllo interno dell'attività stessa;*
- *garantire le opportune evidenze dell'attività svolta.*

Correlati ai seguenti aspetti:

- Articolazioni delle procedure inerenti ad Area Debiti e Costi, individuando livelli di coinvolgimento e di responsabilità di ognuna;
- Gestione e controllo delle procedure assicurando una separazione dei compiti e delle responsabilità;
- Previsione che ogni operazione sia accompagnata e comprovata da appositi documenti approvati prima della loro rilevazione contabile.
- separazione dei compiti e delle responsabilità;
- assicurare l'autorizzazione, formale e preliminare, delle operazioni gestionali e contabili che hanno un impatto su Debiti e Costi;
- corretta esecuzione e registrazioni delle operazioni;
- corretta valutazione delle poste contabili in bilancio, nel rispetto della normativa vigente;
- analisi periodica delle risultanze contabili da parte di personale indipendente da quello addetto alla loro tenuta.

Anche per quest'Area 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.

I1 -

L'Azienda ha disciplinato la procedura relativa all'approvvigionamento delle attrezzature sanitarie e non sanitarie all'interno della procedura Gestione delle immobilizzazioni (deliberazione C.S. n. 901/2023). Operativamente ha posto in essere, anche per l'approvvigionamento dei Servizi, una procedura in linea con i contenuti previsti dalle azioni PAC per il raggiungimento questo obiettivo.

AZIONI:

Implementazione della procedura che disciplina gli approvvigionamenti di beni e servizi sanitari e non sanitari documentando e formalizzando il flusso informativo e le fasi della procedura di acquisizione, con adozione del provvedimento formale. .

I2 -

E' in corso di formalizzazione la procedura che integra i controlli documentali già disciplinati nella procedura relativa all'approvvigionamento delle attrezzature sanitarie e non sanitarie di cui alla deliberazione C.S. n. 901/2023. Operativamente è stata posta in essere, anche per l'approvvigionamento dei Servizi, le attività in linea con i contenuti previsti dalle azioni PAC per il raggiungimento questo obiettivo.

AZIONI:

Implementare la procedura che disciplina i controlli atti a garantire la completezza e accuratezza formale e sostanziale delle operazioni che originano, modificano o estinguono il debito, con adozione del provvedimento formale entro il 31.12.2023.

<p>I3 - Tale aspetto ha trovato disciplina nella procedura relativa all'approvvigionamento delle attrezzature sanitarie e non sanitari all'interno della procedura Gestione delle immobilizzazioni (deliberazione C.S. n. 901/2023). Operativamente ha posto in essere, anche per l'approvvigionamento dei Servizi, le attività in linea con i contenuti previsti dalle azioni PAC per il raggiungimento questo obiettivo.</p> <p>AZIONI: Implementare la procedura che disciplina i 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 (integrità, bolla - fattura, bolla - ordine, calcoli aritmetici, adempimenti fiscali, autorizzazione al pagamento), con adozione del provvedimento formale.</p>
<p>I4 - L'Azienda, ha posto in essere, una procedura in linea con i contenuti previsti dalle azioni PAC per il raggiungimento questo obiettivo anche con riferimento alla ricognizione, del grado di soccombenza, del contenzioso in essere, stessa cosa per riguardo l'immediata contabilizzazione in Contabilità generale per i pagamenti effettuati a fronte di ordinanza di assegnazione giudiziarie.</p> <p>AZIONI: Completare l'iter per la definizione della procedura che fornisca le modalità di determinazione della stima e previsione dei debiti di cui si conosce l'esistenza ma non l'ammontare: merce 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 adozione del provvedimento formale.</p>
<p>I5 - L'Azienda ha disciplinato, con Deliberazione C.S. n. 901/2023, le attività da porre in essere per il raggiungimento dell'obiettivo.</p> <p>AZIONI: Verifica corretta applicazione della procedura che disciplina 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, di cui alla Deliberazione C.S. n. 901/2023.</p>
<p>I6 - 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 e gestione del debito (e dei correlati costi).</p> <p>AZIONI: Completare l'iter per la definizione della procedura che permetta di separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione, rilevazione e gestione del debito (e dei</p>

correlati costi), con adozione del provvedimento formale.

I7 –

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 ai riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all’azienda e quelle esterne, provenienti dai creditori.

I8 -

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:

Completare l’iter per la definizione della procedura permetta di - realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi del periodo corrente, dell'anno precedente e del bilancio di previsione, con adozione del provvedimento formale entro il 31.12.2023.

SEZIONE C – Cronoprogramma interventi

Codice obiettivo	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
			Set. 2023	Ott. 2023	Nov. 2023	Dic. 2023
I1	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	Rischio medio	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X
I2	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	Rischio basso	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X
I3	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	Rischio medio	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X
I4	Definizione e adozione di una procedura formale	Rischio alto	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X
I5	Attivazione di un sistema di monitoraggio	Rischio medio	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X

Codice	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
			nto.	nto.	nto.	
	periodico		nto.	nto.	nto.	
16	Definizione e adozione di una procedura formale	Rischio basso	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X
17	Nessun azione	Rischio basso	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.
18	Definizione e adozione di una procedura formale	Rischio basso	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X

Piano di azione PAC

Sintesi

Valutazioni di sintesi

L'Ente dovrà riportare in tabella il livello di rischio associato a ciascuna Area PAC e il relativo livello di implementazione (ex DM 1° marzo 2013).

Area	Descrizione area	Rischio	Livello di implementazione
A	AREA GENERALE	Rischio basso	Obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC parzialmente implementate dagli Enti SSR
D	AREA IMMOBILIZZAZIONI	Rischio medio	Obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC parzialmente implementate dagli Enti SSR
E	AREA RIMANENZE	Rischio medio	Obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC parzialmente implementate dagli Enti SSR
F	AREA CREDITI E RICAVI	Rischio medio	Obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC parzialmente implementate dagli Enti SSR
G	AREA DISPONIBILITÀ LIQUIDE	Rischio medio	Obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC parzialmente implementate dagli Enti SSR
H	AREA PATRIMONIO NETTO	Rischio basso	Obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC parzialmente implementate dagli Enti SSR
I	AREA DEBITI E COSTI	Rischio medio	Obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC parzialmente implementate dagli Enti SSR

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dr. Maria Zappia