

**Piano di azione**

**PAC- 2023**

Azienda SANITARIA PROVINCIALE TRAPANI

# 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

Premesso che il presente Piano di Azione integra e sostituisce il precedente piano adottato giusta Delibera n. 1094 del 20.09.2023, preme, preliminarmente, evidenziare che l'ASP di Trapani ha provveduto all'adozione - con delibera n. 5014 del 21.12.2017 - dei Manuali P.A.C.: **A) Area Generale, D – H) Area Immobilizzazioni e Area Patrimonio Netto, E) Area Rimanenze, F) Area Crediti e Ricavi, G) Area Disponibilità Liquide, I) Area Debiti e Costi.**

Dette procedure sono state pubblicate a dicembre 2017 sul sito web aziendale, trasmesse all'Assessorato ed inviate sia al Collegio Sindacale che all'O.I.V.

Con più note – circolari dirette a TUTTO il personale dipendente, i relativi Dirigenti sono stati invitati negli anni ad *informare, sensibilizzare ed a responsabilizzare il personale interessato, in servizio nelle strutture di pertinenza sulla concreta e piena applicazione delle procedure amministrativo-contabili.*

## ALLEGATO 1 - Piano di Azione PAC – 2023 ASP TRAPANI

Con il proposito di favorire la diffusione in Azienda della cultura dei controlli e una omogenea applicazione delle procedure PAC già adottate, nonché di rilevare i fattori di miglioramento per consentire una migliore e più completa applicabilità dei controlli interni in Azienda, l'ASP di Trapani ha organizzato nell'anno 2018 un apposito percorso formativo "Applicazione e implementazione dei percorsi di certificabilità del Bilancio".

Dall'evento formativo è emersa con tutta evidenza l'esigenza di un vero e proprio **cambiamento culturale** volto a far guardare alle procedure PAC come ad un'opportunità, piuttosto che come ad un inutile appesantimento burocratico-amministrativo, come allo strumento operativo previsto dalla legge per il raggiungimento dei sopra enucleati obiettivi di efficienza, economicità, trasparenza e legalità dell'azione amministrativa. Altrettanto limpidamente si è delineata nel corso delle giornate di formazione l'esigenza di un'implementazione dei software attualmente in uso nonché della pianificazione di una più capillare informatizzazione dei sistemi contabili e amministrativi, affinché vengano acquisite *routine* operative semplificatrici del lavoro dei sanitari impegnati sui controlli consentendo loro di impiegare maggior tempo a favore delle attività sanitarie tipiche.

In quest'ottica ha operato negli anni l'ASP di Trapani, individuando, a livello metodologico, appositi Gruppi di Lavoro (uno per Area), che a supporto del Referente Aziendale P.A.C., sulla base anche dell'esito delle varie verifiche condotte dall'Internal Audit, hanno periodicamente proceduto ad analizzare eventuali criticità riscontrate in sede di applicazione delle procedure PAC, così modificando nel tempo, ove necessario, i relativi Manuali.

Da ciò le varie delibere adottate a seguire, a parziale modifica della delibera n. 5014 del 21.12.2017 (delibera n. 1543 del 03/06/2019, delibera n. 1715 del 30.12.2020, delibera n. 674 del 30 giugno 2021, delibera n. 799 del 16.06.2022 e delibera n. 929 del 11.07.2022, delibera n. 19 del 12.01.2023 e delibera n. delibera n. 470 del 14.04.2023).

Anche dopo il 2018 sono stati dedicati alle procedure PAC appositi incontri informativi/formativi, diretti principalmente ai Dirigenti Responsabili di Struttura, nel ruolo prevalentemente di "Consegnatari" dei beni mobili, procedendo negli ultimi anni anche **all'assegnazione di specifici Obiettivi agganciati al Sistema Incentivante.**

Fatte proprie le indicazioni fornite dall'Assessorato in data 10 maggio 2023, dovendo procedere ad ulteriore aggiornamento/revisione di alcune procedure PAC entro il 2023, con direttiva prot. n. 69384 del 01.06.2023 sono stati costituiti i nuovi Gruppi di Lavoro PAC nell'ambito dei quali sono state individuate adeguate professionalità con maggiori competenze, oltre che gestionali, anche **informatiche.**

Preso atto che – all'esito degli incontri di verifica pianificati e condotti presso le sedi degli Enti S.S.R. dall'Assessorato della Salute/Dipartimento Regionale per la Pianificazione Strategica/Servizio 5 Economico Finanziario, giusta nota prot. n. 23706 del 19/04/2023 - a livello regionale sono emerse, giusta nota

## ALLEGATO 1 - Piano di Azione PAC – 2023 ASP TRAPANI

assessoriale prot. n. 44032 del 07/08/2023, criticità *“sia in ordine ad alcune carenze organizzative riferibili alla funzione di internal audit, in quanto non sempre affidata in via esclusiva e/o dotata di personale dedicato, sia con riferimento al persistere di fattori di criticità nell’attuazione delle procedure aziendali”*, in via prevalente in riferimento **all’attività periodica di inventariazione dei cespiti aziendali** (mobili e immobili), **all’allineamento con il libro cespiti** e **all’inventariazione dei beni di consumo sanitario** (farmacia/reparti e conto deposito), nonché alla **mancata integrazione dei sistemi informativi** a supporto delle varie funzioni aziendali, necessaria per consentire una rappresentazione veritiera e corretta dei fatti aziendali sia per natura (contabilità generale) che per destinazione (contabilità analitica), in linea con ciò è stato elaborato il **Piano di Azione Straordinario** per il raggiungimento al **31 dicembre 2023** dei requisiti minimi previsti dal percorso P.A.C., di cui alla nota prot. n. 44032 del 07.08.2023 dell’Assessorato della Salute, in considerazione del persistere di criticità nell’Area Immobilizzazioni, nell’Area Rimanenze e nell’Area Generale.

Per quanto di specifico interesse dell’ASP di Trapani, l’Azienda ha ritenuto opportuno operare sia sul piano organizzativo, sia sul piano procedurale.

Sotto l’aspetto prettamente organizzativo, si dà, preliminarmente, atto che l’Azienda - all’esito dell’Atto di interpello per la *“Ricerca di personale con il profilo di collaboratore amministrativo professionale di ruolo per acquisizione di disponibilità a prestare attività di collaborazione con la U.O.S. Internal Audit”* - ha nominato, giusta nota prot. n. 55419 del 02/05/2023, n. 4 funzionari aziendali *“chiamati a proseguire senza soluzione di continuità la già espletata attività di collaborazione all’U.O.S. Internal Audit”*.

Fermo restando quanto sopra, l’Azienda – al perseguito chiaro fine di potenziare ulteriormente la funzione di Internal Audit – ha proceduto a:

- prevedere nel riassetto delle posizioni organizzative – in atto in fase di istruzione – l’istituzione di apposito “ufficio” in seno all’U.O.S. Internal Audit;
- conferire giusta Deliberazione n. 1028 del 06/09/2023, quale **Piano di Azione Straordinario**, l’incarico di *“Responsabile delle attività di verifica sull’applicazione, a cura delle competenti strutture Aziendali, delle procedure amministrativo-contabili correlate ai Percorsi Attuativi di Certificabilità”* al Dirigente Amministrativo in servizio presso l’ U.O.S Internal Audit incardinata nell’UOC Servizi di Staff, che in atto sta portando avanti – sempre quali Azioni da Piano Straordinario – una collaborazione con la Referente Aziendale PAC, i Gruppi di lavoro PAC e l’UOS Formazione, rispettivamente, per la stesura di apposita direttiva informativa e l’aggiornamento dei Manuali PAC, nonché per un’attività formativa *ad hoc*.

Sempre sotto il profilo organizzativo è in corso di istruzione una specifica attività progettuale, finalisticamente orientata alla realizzazione delle azioni da piano straordinario con il coinvolgimento dei Funzionari che assolvono in Azienda alle funzioni di auditing.

Si dà atto, inoltre, sotto l'aspetto squisitamente procedurale che l'ASP di Trapani ha già attivato, per quanto riguarda l'Area Immobilizzazioni, la procedura "straordinaria" **dell'inventario periodico quinquennale** dei beni mobili di tutti i PP.OO. aziendali, con contestuale allineamento del Libro Cespiti. Tale procedura è in itinere, ed è programmato per il 2023 di concludere l'inventario completo dei PP.OO. di Marsala e Castelvetro. Nei primi mesi del 2023 è stato completato l'aggiornamento del Libro Cespiti relativamente all'inventario completo del PO di Mazara del Vallo, attivato nel 2021 e conclusosi a fine 2022.

Per l'Area Rimanenze, con l'ultimo Manuale PAC adottato con delibera n. 470 del 14.04.2023 l'Azienda si è posta l'obiettivo di **informatizzare** anche la logistica del farmaco a livello distrettuale, tramite idonei strumenti di monitoraggio, verifica ed analisi. La procedura è in itinere, con costante monitoraggio da parte del Dipartimento del Farmaco e del Coordinatore del pertinente Gruppo di Lavoro PAC.

In aggiunta a quanto sopra, quale **Piano di Azione Straordinario**, con il proposito di favorire ulteriormente la diffusione in Azienda della **cultura dei controlli** e una **omogenea applicazione delle procedure PAC già adottate**, nonché di rilevare i fattori di miglioramento per consentire una migliore e più completa applicabilità dei controlli interni in Azienda, questa ASP ha organizzato, a decorrere dal mese di settembre 2023, ulteriori percorsi formativi relativi prevalentemente alle **tre predette Aree P.A.C.**, da concludersi entro il 31.12.2023, con la diretta partecipazione - quali formatori - del Referente aziendale P.A.C., dei Coordinatori dei Gruppi di lavoro PAC, nonché del Dirigente Amministrativo dell'UOS Internal Audit e dei Funzionari che assolvono alle funzioni di auditing.

Per quanto di competenza del Settore Economico Finanziario risultano, invece, pienamente conseguiti gli Obiettivi P.A.C. relativamente all'Area Crediti e Ricavi, all'Area Disponibilità Liquide, all'Area Patrimonio Netto, e all'Area Debiti e Costi.

Tenuto conto del numero elevato di nuove risorse umane reclutate nel corrente anno 2023, si ritiene utile, purtuttavia, procedere ad apposite giornate formative anche relativamente a tali Aree, dirette prevalentemente al personale neoassunto.

**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

# Piano di azione PAC

## Dettaglio



# 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 dei dati...
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

Obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e parzialmente implementate, nonché - oltre alle verifiche di audit e alla formazione resasi necessaria a seguito delle criticità emerse all'esito delle verifiche già condotte, nonché in considerazione dell'esigenza di assicurare adeguata formazione anche al personale neoassunto - attraverso:

- a) l'attività di monitoraggio condotta dal RPCT Aziendale congiuntamente all'OIV Aziendale al fine della rilevazione al 30/06/2023 dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013, al cui esito è stata avviata dallo stesso RPCT con la collaborazione di tutti i Dirigenti Aziendali interessati un'attività – in atto in corso di definizione – di aggiornamento di Amministrazione Trasparente;
- b) l'adozione del Codice di Comportamento Aziendale, di cui è già stato avviato - a seguito delle modifiche/integrazioni apportate al D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 dal D.P.R. n. 81 del 13.06.2023 - il relativo iter procedurale disciplinato dal comma 5 dell'art. 54 D.lgs. n. 165/2001 e ss., che prescrive che *“Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento”*, alla cui previa definizione è, altresì, subordinato il consequenziale aggiornamento del P.I.A.O. – già adottato giusta Delibera n. 81 del 27/01/2023 – del quale il Codice di Comportamento Aziendale costituisce allegato;
- c) l'aggiornamento, in corso di istruzione, del Manuale PAC in atto vigente con implementazione in esso, in particolare, delle procedure – con identificazione di ruoli e funzioni delle Strutture interessate – correlate alle Azione A1.1 e A1.2, nonché con illustrazione delle funzionalità del sistema informativo aziendale AREAS, conformemente all'impegno aziendale assunto all'esito della verifica assessoriale del

10.05.2023.

**SEZIONE C – Cronoprogramma interventi**

Codice obiettivo	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
			Set. 2023	Ott. 2023	Nov. 2023	Dic. 2023
<b>A1</b>	Formazione di personale dipendente	Rischio basso	X	X	X	X
<b>A2*</b>	Formazione di personale dipendente	Rischio basso	X	X	X	X
<b>A3</b>	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	Rischio medio	X	X	X	X
<b>A4</b>	Formazione di personale dipendente	Rischio basso	X	X	X	X
<b>A5</b>	Formazione di personale dipendente	Rischio basso	X	X	X	X

**\*N.B.: Ferma restando, altresì, l'attività di programmazione degli interventi condotta nel mese di settembre per tutti gli obiettivi dell'Area Generale, si precisa – relativamente all'Obiettivo A2 – che:**

**a) Azione A2.1 "rischio basso"**

**b) Azione A2.4 "rischio medio"**

# 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

Obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e parzialmente implementate, nonché attraverso: l'aggiornamento, in corso di istruzione, del Manuale PAC in atto vigente, le verifiche di audit, la formazione e l'individuazione personale dedicato, con particolare riferimento ai Consegnatari e ai relativi obblighi.

In particolare, preme precisare che:

- a) le verifiche di audit – nel cui corso l'Internal Audit ha, altresì, cura di fornire le opportune istruzioni utili per il superamento delle eventuali criticità riscontrate, ferma restando l'esplicitazione di dette istruzioni, oltre che nel Verbale di Audit, nel successivo Rapporto di Audit – sono finalizzate ad appurare principalmente l'assolvimento degli obblighi gravanti sui consegnatari e il loro necessario raccordo con l'UOS Gestione del Patrimonio;
- b) la formazione – cui si è avuto cura di conferire un taglio squisitamente pratico - si è resa necessaria a seguito delle criticità emerse – con particolare riferimento agli obblighi dei consegnatari e al loro necessario raccordo con l'UOS Gestione del Patrimonio - all'esito delle verifiche già condotte, nonché in considerazione dell'esigenza di assicurare adeguata formazione anche al personale neoassunto.

**SEZIONE C – Cronoprogramma interventi**

Codice obiettivo	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
			Set. 2023	Ott. 2023	Nov. 2023	Dic. 2023
<b>D1*</b>	Formazione di personale dipendente	<i>Rischio basso</i>	X	X	X	X
<b>D2*</b>	Individuazione di personale dedicato	<i>Rischio alto</i>	X	X	X	X
<b>D3*</b>	Formazione di personale dipendente	<i>Rischio medio</i>	X	X	X	X
<b>D4</b>	Formazione di personale dipendente	<i>Rischio basso</i>	X	X	X	X
<b>D5</b>	Formazione di personale dipendente	<i>Rischio medio</i>	X	X	X	X
<b>D6</b>	Formazione di personale dipendente	<i>Rischio medio</i>	X	X	X	X
<b>D7</b>	Individuazione di personale dedicato	<i>Rischio basso</i>	X	X	X	X

**\*N.B.: Ferma restando, altresì, l'attività di programmazione degli interventi condotta nel mese di settembre per tutti gli obiettivi dell'Area Immobilizzazioni, si precisa quanto segue:**

**1) Previsto, altresì, intervento di "implementazione di una procedura di controllo e di verifica" per Obiettivi D1/D2/D3**

**2) Relativamente all'obiettivo D3:**

**a) Azione D3.3 "rischio basso"**

**b) Azioni D3.4 e D3.5 "rischio medio"**

# 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

Obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e parzialmente implementate, nonché attraverso: l'aggiornamento, in corso di istruzione, del Manuale PAC in atto vigente, l'estensione dell'informatizzazione (anche attraverso l'implementazione delle penne ottiche configurate per flussare gli scarichi), le verifiche di audit, la formazione e l'individuazione personale dedicato ad operare su AREAS per l'effettuazione di carichi/scarichi e per la gestione delle giacenze.

In particolare, preme precisare che:

- a) le verifiche di audit – nel cui corso l'Internal Audit ha, altresì, cura di fornire le opportune istruzioni utili per il superamento delle eventuali criticità riscontrate, ferma restando l'esplicitazione di dette istruzioni, oltre che nel Verbale di Audit, nel successivo Rapporto di Audit – sono finalizzate ad appurare principalmente l'osservanza degli iter procedurali e delle relative tempistiche di cui al vigente Manuale PAC, anch'esso – si ripete - in corso di aggiornamento per assicurare una più puntuale disciplina in materia, con le opportune differenziazioni tra strutture aziendali ospedaliere e territoriali e/o tra strutture informatizzate o meno, fermo restando l'estensione dell'informatizzazione quale ulteriore azione posta in essere;
- b) la formazione – cui si è avuto cura di conferire un taglio squisitamente pratico - si è resa necessaria a seguito delle criticità emerse – con particolare riferimento pratico alle funzionalità del sistema informativo aziendale AREAS in uso per l'attività inventariale trimestrale e annuale dei beni di consumo, per le loro movimentazioni di carico/scarico, per le verifiche a carico del Direttore/Responsabile di ogni singola Struttura aziendale e, in generale, per la gestione delle giacenze di magazzino - all'esito delle verifiche già condotte, nonché in considerazione dell'esigenza di

assicurare adeguata formazione anche al personale neoassunto.

## SEZIONE C – Cronoprogramma interventi

Codice obiettivo	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
			Set. 2023	Ott. 2023	Nov. 2023	Dic. 2023
E1*	Formazione di personale dipendente	<i>Rischio medio</i>	X	X	X	X
E2*	Formazione di personale dipendente	<i>Rischio medio</i>	X	X	X	X
E3*	Formazione di personale dipendente	<i>Rischio medio</i>	X	X	X	X
E4	Formazione di personale dipendente	<i>Rischio basso</i>	X	X	X	X
E5*	Formazione di personale dipendente	<i>Rischio medio</i>	X	X	X	X
E6*	Formazione di personale dipendente	<i>Rischio basso</i>	X	X	X	X
E7	Formazione di personale dipendente	<i>Rischio medio</i>	X	X	X	X

**\*N.B.: Ferma restando, altresì, l'attività di programmazione degli interventi condotta nel mese di settembre per tutti gli obiettivi dell'Area Rimanenze, si precisa quanto segue:**

**1) Previsto, altresì, intervento di "implementazione di una procedura di controllo e di verifica" per Obiettivi E1 e E2**

**2) Relativamente all'obiettivo E3:**

**a) Azioni E3.1/E3.3/E3.6 "rischio basso"**

**b) Azione E3.5 "rischio alto"**

**3) Relativamente all'obiettivo E5:**

**a) Azione E5.1 "rischio medio"**

**b) Azione E5.2 "rischio alto"**

**c) Azione E5.3 "rischio basso"**

**4) Per la E6 viene fatto espresso rinvio alla E3.1**

# 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

Ferme restando le Strutture già auditate positivamente (ivi compreso il Settore Economico Finanziario, nel 2022, per F5/F6 e, nel 2023, per F1/Azione F1.2), per le restanti Strutture e/o azioni Obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e parzialmente implementate, nonché attraverso le verifiche di audit e la formazione.

In particolare, preme precisare che:

- a) le verifiche di audit – nel cui corso l'Internal Audit ha, altresì, cura di fornire le opportune istruzioni utili per il superamento delle eventuali criticità riscontrate, ferma restando l'esplicitazione di dette istruzioni, oltre che nel Verbale di Audit, nel successivo Rapporto di Audit – sono finalizzate ad appurare principalmente l'osservanza degli iter procedurali e delle relative tempistiche di cui al vigente Manuale PAC;
- b) la formazione – cui si è avuto cura di conferire un taglio squisitamente pratico - si è resa necessaria per l'emersa duplice esigenza sia di facilitare le Strutture aziendali - assicurando ad esse una più agevole intellegibilità delle procedure come disciplinate dal relativo Manuale PAC, permettendo, altresì, alle stesse di acquisire concreta contezza, oltre che dei sistemi in uso, anche delle modalità operative di svolgimento degli audit in materia - sia di assicurare adeguata formazione anche al personale neoassunto.

## SEZIONE C – Cronoprogramma interventi

Codice obiettivo	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
			Set. 2023	Ott. 2023	Nov. 2023	Dic. 2023
<b>F1*</b>	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	<i>Rischio medio</i>	X	X	Scegliere un elemento.	X
<b>F2*</b>	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	<i>Rischio basso</i>	X	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X
<b>F3*</b>	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	<i>Rischio basso</i>	X	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.	X
<b>F4*</b>	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	<i>Rischio medio</i>	X	X	Scegliere un elemento.	X
<b>F5</b>	Formazione di personale dipendente	<i>Rischio medio</i>	X	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.
<b>F6</b>	Formazione di personale dipendente	<i>Rischio medio</i>	X	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.

**\*N.B. Ferma restando l'attività di programmazione degli interventi condotta nel mese di settembre per tutti gli obiettivi dell'Area Crediti e Ricavi, si precisa, altresì, che:**

**1) l'attività formativa si svolgerà in novembre anche per F1/F2/F3/F4**

**2) Relativamente all'obiettivo F1:**

**a) Azioni F1.2/F1.4 "rischio basso"**

**b) Azione F1.6 "rischio medio"**

**c) Azione F1.8 "rischio alto"**

**3) Relativamente all'obiettivo F4: a) Azioni F4.1/F4.2 "rischio medio"**

**b) Azione F4.3 "rischi basso"**

**c) Azione F4.4 "rischi alto"**



# AREA G – AREA DISPONIBILITÀ LIQUIDE

## SEZIONE A - Obiettivi

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

## SEZIONE B – Piano di azione

Ferme restando le Strutture già auditate positivamente (ivi compreso il Settore Economico Finanziario, nel 2021, per G1/Azione G1.5 e, nel 2023, per G3/G4/G5), per le restanti Strutture e/o azioni Obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e parzialmente implementate, nonché attraverso: l'aggiornamento, in corso di istruzione, del Manuale PAC in atto vigente, le verifiche di audit e la formazione. Nello specifico, preme precisare che:

- a) l'aggiornamento del Manuale interessa, in particolare, la regolamentazione nei CUP della procedura di rimborso;
- b) le verifiche di audit – nel cui corso l'Internal Audit ha, altresì, cura di fornire le opportune istruzioni utili per il superamento delle eventuali criticità riscontrate, ferma restando l'esplicitazione di dette istruzioni, oltre che nel Verbale di Audit, nel successivo Rapporto di Audit – sono finalizzate ad appurare principalmente l'osservanza degli iter procedurali e delle relative tempistiche di cui al vigente Manuale PAC;
- c) la formazione – cui si è avuto cura di conferire un taglio squisitamente pratico - si è resa necessaria per l'emersa duplice esigenza sia di facilitare le Strutture aziendali - assicurando ad esse una più agevole intellegibilità delle procedure come disciplinate dal relativo Manuale PAC, permettendo, altresì, alle stesse di acquisire concreta contezza, oltre che dei sistemi in uso, anche delle modalità operative di svolgimento degli audit in materia - sia di assicurare adeguata formazione anche al personale neoassunto.

**SEZIONE C – Cronoprogramma interventi**

Codice obiettivo	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
			Set. 2023	Ott. 2023	Nov. 2023	Dic. 2023
<b>G1*</b>	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	Rischio basso	X	X	X	Scegliere un elemento.
<b>G2*</b>	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	Rischio basso	X	X	Scegliere un elemento.	X
<b>G3</b>	Formazione di personale dipendente	Rischio basso	X	X	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.
<b>G4</b>	Formazione di personale dipendente	Rischio medio	X	X	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.
<b>G5</b>	Formazione di personale dipendente	Rischio basso	X	X	Scegliere un elemento.	Scegliere un elemento.

**\*N.B. Ferma restando l'attività di programmazione degli interventi condotta per tutti gli obiettivi dell'Area Disponibilità Liquide nel mese di settembre, si precisa, altresì, che in ottobre si svolgerà l'attività formativa anche per G1 e G2**

# AREA H – AREA PATRIMONIO NETTO

## SEZIONE A - Obiettivi

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

## SEZIONE B – Piano di azione

Fermi restando gli esiti positivi degli audit condotti nel 2022 (ivi compreso per il Settore Economico Finanziario, cui, peraltro, è stato effettuato nel I semestre ulteriore audit positivo per H1) e la conseguente riprogrammazione nel 2025, quale azione da Piano Straordinario è stata programmata apposita attività formativa – cui si è avuto cura di conferire un taglio squisitamente pratico - ritenuta opportuna per l'emersa duplice esigenza sia di facilitare le Strutture aziendali - assicurando ad esse una più agevole intellegibilità delle procedure come disciplinate dal relativo Manuale PAC, permettendo, altresì, alle stesse di acquisire concreta contezza, oltre che dei sistemi in uso, anche delle modalità operative di svolgimento degli audit in materia - sia di assicurare adeguata formazione anche al personale neoassunto.

## SEZIONE C – Cronoprogramma interventi

Codice obiettivo	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
			Set. 2023	Ott. 2023	Nov. 2023	Dic. 2023
<b>H1</b>	Formazione di personale dipendente	Rischio basso	X	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.
<b>H2</b>	Formazione di personale dipendente	Rischio basso	X	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.
<b>H3</b>	Formazione di	Rischio basso	X	Sceglie	X	Sceglie

ALLEGATO 1 - Piano di Azione PAC – 2023 ASP TRAPANI

Codice	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
	personale dipendente			re un eleme nto.		re un eleme nto.
<b>H4</b>	Formazione di personale dipendente	<i>Rischio medio</i>	X	Sceglie re un eleme nto.	X	Sceglie re un eleme nto.

# AREA I – AREA DEBITI E COSTI

## SEZIONE A - Obiettivi

Codice obiettivo	Descrizione obiettivo
<b>I1</b>	Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei...
<b>I2</b>	Dare evidenza dei controlli effettuati con particolare riguardo: alla...
<b>I3</b>	Fornire idonei elementi di stima e di previsione dei debiti di cui si conosce...
<b>I4</b>	Formalizzare i flussi informativi e consentire la percorribilità dei controlli...
<b>I5</b>	Separare adeguatamente compiti e responsabilità nelle fasi di acquisizione...
<b>I6</b>	Realizzare riscontri periodici tra le risultanze contabili interne all'azienda e...
<b>I7</b>	Realizzare analisi comparate periodiche degli ammontari di debiti e costi...
<b>I8</b>	Impiegare documenti idonei ed approvati, lasciando traccia dei...

## SEZIONE B – Piano di azione

Ferme restando le Strutture già auditate positivamente (ivi compreso il Settore Economico Finanziario), per le restanti Strutture Obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC e parzialmente implementate, nonché attraverso: l'aggiornamento, in corso di istruzione, del Manuale PAC in atto vigente, le verifiche di audit e la formazione.

Nello specifico, preme precisare che:

- a) l'aggiornamento del Manuale interessa, in particolare, i punti di controllo nella gestione dell'assistenza integrativa e protesica;
- b) le verifiche di audit – nel cui corso l'Internal Audit ha, altresì, cura di fornire le opportune istruzioni utili per il superamento delle eventuali criticità riscontrate, ferma restando l'esplicitazione di dette istruzioni, oltre che nel Verbale di Audit, nel successivo Rapporto di Audit – sono finalizzate ad appurare principalmente l'osservanza degli iter procedurali e delle relative tempistiche di cui al vigente Manuale PAC;
- c) la formazione – cui si è avuto cura di conferire un taglio squisitamente pratico - si è resa necessaria per l'emersa duplice esigenza sia di facilitare le Strutture aziendali - assicurando ad esse una più agevole intellegibilità delle procedure come disciplinate dal relativo Manuale PAC, permettendo, altresì, alle stesse di acquisire concreta contezza, oltre che dei sistemi in uso, anche delle modalità operative di svolgimento

degli audit in materia - sia di assicurare adeguata formazione anche al personale neoassunto.

## SEZIONE C – Cronoprogramma interventi

Codice obiettivo	Azioni programmate	Rischio	Cronoprogramma			
			Set. 2023	Ott. 2023	Nov. 2023	Dic. 2023
<b>I1*</b>	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	Rischio alto	X	X	X	Scegliere un elemento.
<b>I2</b>	Formazione di personale dipendente	Rischio medio	X	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.
<b>I3*</b>	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	Rischio basso	X	X	X	X
<b>I4*</b>	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	Rischio basso	X	X	X	X
<b>I5</b>	Formazione di personale dipendente	Rischio medio	X	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.
<b>I6*</b>	Implementazione di una procedura di controllo e verifica	Rischio medio	X	X	X	X
<b>I7</b>	Formazione di personale dipendente	Rischio medio	X	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.
<b>I8</b>	Formazione di personale dipendente	Rischio basso	X	Scegliere un elemento.	X	Scegliere un elemento.

**\*N.B. Ferma restando l'attività di programmazione degli interventi condotta per tutti gli obiettivi dell'Area Debiti e Costi nel mese di settembre, si precisa, altresì, che nel mese di novembre si svolgerà l'attività formativa anche per I1/I3/I4/I6**

ALLEGATO 1 - Piano di Azione PAC – 2023 ASP TRAPANI

# 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 basso	Obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC parzialmente implementate dagli Enti SSR
H	AREA PATRIMONIO NETTO	Rischio basso	Obiettivo pienamente conseguito, attraverso le



ALLEGATO 1 - Piano di Azione PAC – 2023 ASP TRAPANI

Area	Descrizione area	Rischio	Livello di implementazione
			azioni descritte nel PAC e pienamente implementate dagli Enti del SSR
I	AREA DEBITI E COSTI	Rischio medio	Obiettivo in corso di conseguimento, attraverso le azioni descritte nel PAC parzialmente implementate dagli Enti SSR

***Firmato digitalmente***

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

Il Referente Aziendale P.A.C  
(*Dott.ssa Rosanna Oliva*)