

Appendice 1 - Processo 8 - Sviluppo e Gestione Risorse Umane

| STRUTTURA | PROCESSO | N_Fase | DESCRIZIONE FASI/AZIONI | Esecutore fase (Struttura responsabile/competente della implementazione) | Evento (rischio) | SCHEMA EVENTI RISCHIOSI (IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO) | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|--------|---|--|---|---|-------------------|--|--------------------------------------|-------------------------|--|---|---|--------------------------------|--|--|---|-----------------------------|
| | | | | | | MODALITA' COMPORTAMENTO CORRUTTIVO (COME) | PERIMETRO (DOVE) | FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI, AMBIENTALI | STIMA DEL RISCHIO* | FASI PIU' ESPOSTE | DESCRIZIONE FATTORI ABILITANTI | MISURE ESISTENTI | MISURE INDIVIDUATE IN GRADO DI INCIDERE SUI FATTORI ABILITANTI, CON COSTI RAGIONEVOLI E REALIZZABILI NEL TRIENNIO | PROGAMMAZIONE MISURA SPECIFICA | | | | |
| | | | | | | | | | * valore di sintesi tabella allegata | | | | | Fasi per l'attuazione | Risultato atteso | Tempi di realizzazione | Ufficio Responsabile | Indicatori |
| U.O Sviluppo e Gestione risorse umane | Attività Libero Professionale | 1 | AUTORIZZAZIONE | U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane | 1. Elusione dei principi di parità di trattamento e trasparenza 2. Agevolazione svolgimento ALPI di un predefinito professionista | 1. Mancato rispetto del regolamento attività intramoenia 2. Eccessiva discrezionalità del personale 3. Mancata compilazione della modulistica | INTERNO | 1. Monopolio di competenze | BASSO | TUTTE | 1. Monopolio di competenze | 1. Regolamento aziendale e istruzioni operative interne 2. Modulistica aziendale 3. Dichiarazione assenza conflitto di interesse 4. Pubblicazione sul sito del Policlinico delle Tariffe e delle modalità di esercizio dell'attività professionale dei singoli professionisti | mantenimento delle misure esistenti con aggiornamento alla normativa tempo per tempo vigente | continuativa | trasparenza e parità di trattamento | costante monitoraggio delle fasi e azioni. | U.O. Sviluppo e Gestione Risorse Umane- U.O. Governo Clinico e Organizzazione Ospedaliera | 100% delle attività in ALPI |
| | | 2 | PRENOTAZIONE/SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'/GESTIONE LIBERA PROFESSIONE | | 1. Assenza di trasparenza 2. Favorire i pazienti in regime di libera professione 3. Favorire percorsi privati quando esistono percorsi pubblici 4. Assenza di prenotazione su piattaforma informatica. 5. Pagamento in contanti, obbligo utilizzo strumenti di pagamento tracciabili 6. Errata indicazione al paziente delle modalità di accesso. 7. Mancata rilevazione dell'attività 8. Esercizio dell'attività intra moenia in orario di servizio | 1. Mancato rispetto del codice di comportamento. | INTERNO / ESTERNO | 1. Eccessiva discrezionalità del personale 2. Monopolio di competenze | MEDIO | | 1. Mancato rispetto del regolamento attività intramoenia | 1. Regolamento aziendale 2. Tracciabilità del percorso di prenotazione 3. Utilizzo agende informatizzate di prenotazione / erogazione prestazioni. 4. Procedure di informazione, pubblicazione informazioni sul sito internet aziendale 5. Modulistica per personale L.P. 6. Collegamento informatico delle strutture convenzionate esterne . 7. Controlli e monitoraggio delle prenotazioni e dei flussi (controlli a consuntivo in relazione all'attività ALPI comunicata (volumi attività per disciplina, informative per monitoraggio Regione Liguria e AGENAS) | implementazione dei controlli incrociati tra orari e sede autorizzati in ALPI e orario/sede di servizio | continuativa | rispetto del codice di comportamento | | | 100% delle attività in ALPI |
| | | 3 | FATTURAZIONE DELLA PRESTAZIONE PAGAMENTO DA PARTE DELL'UTENZA | | 1. Irregolarità nella compilazione/emissione di fattura 2. Irregolarità del pagamento (mancanza di fattura o importo non corrispondente al tariffario autorizzato) | 1. Abuso della libera professione a scapito dell'attività istituzionale | INTERNO/ ESTERNO | 1. Monopolio di competenze | BASSO | | 1. Monopolio di competenze | 1. Regolamento aziendale 2. Tracciabilità del percorso di prenotazione 3. Utilizzo agende informatizzate di prenotazione / erogazione prestazioni. 4. Procedure di informazione, pubblicazione informazioni sul sito internet aziendale 5. Modulistica per personale L.P. 6. Collegamento informatico delle strutture convenzionate esterne . 7. Controlli e monitoraggio delle prenotazioni e dei flussi (controlli a consuntivo in relazione all'attività ALPI comunicata (volumi attività per disciplina, informative per monitoraggio Regione Liguria e AGENAS) | mantenimento delle misure esistenti | continuativa | rispetto del regolamento attività intramoenia, dell'utilizzo della modulistica, delle procedure informatiche e del codice di comportamento | | | 100% delle attività in ALPI |