

## Area di rischio Liste di attesa

Strutture/soggetti coinvolti	Analisi processi		Identificazione del rischio		Grado del rischio	Misure da implementare	Responsabile del processo	Monitoraggio/indicatore
	Processo	Sub processo	Individuazione rischio specifico	Misure preventive in atto				
U.O. di diagnosi e cura. Direzione Sanitaria di P. O.	Gestione liste d'attesa e prenotazioni	Prenotazione delle prestazioni sanitarie ambulatoriali in regime istituzionale- primo accesso	Governo scorretto delle liste d'attesa per favorire particolari utenti. Utilizzo improprio delle liste di attesa e della comunicazione con gli utenti per indurre il ricorso alla libera professione	Prenotazioni effettuate tramite CUP Provinciale con operatori di call center e di sportello. Tracciabilità delle prenotazioni. Rilevamento periodico dei tempi di attesa per prestazioni critiche con pubblicazione dei risultati sul portale internet. Adozione e rispetto del codice di comportamento da parte di tutti gli operatori coinvolti	Basso		Referente aziendale liste di attesa	Regolare funzionamento del sistema CUP. Relazione annuale
U.O. di diagnosi e cura. Direzione Sanitaria P.O.		Prenotazione delle prestazioni sanitarie ambulatoriali in regime istituzionale- visite successive	Utilizzo improprio delle liste di attesa e della comunicazione con gli utenti per indirizzare gli stessi verso la libera professione	Le prenotazioni successive alla prima visita vengono gestite dal personale dell'U.O. erogante. Le agende di prenotazione sono sottoposte a controlli per la verifica della regolare tenuta	Medio		Referente aziendale liste di attesa.	Controlli sulla regolare tenuta delle agende di prenotazione  Relazione annuale
Dirigenti medici che svolgono alpi presso spazi aziendali		Prenotazione delle prestazioni sanitarie ambulatoriali in regime libero professionale svolta presso spazi aziendali	Elusione delle norme regolamentari ai fini dell'indebita percezione di denaro. Pagamenti effettuati direttamente al professionista.	Le prestazioni vengono prenotate dal medico erogante. I pagamenti avvengono presso gli uffici ticket	Medio	Elaborazione e diffusione di materiale informativo sulla libera professione a garanzia del corretto svolgimento della libera professione	Referente aziendale liste d'attesa	Controlli sulla corrispondenza tra prenotato/erogato/in cass. Rispetto degli adempimenti contabili per l'alpi svolta presso spazi aziendali. Tutti i pagamenti avvengono tramite gli uffici ticket. Realizzazione materiale informativo
U.O. di diagnosi e cura. Direzione Sanitaria di P.O. U.O.C Econ-Finanziario		Prenotazione delle prestazioni sanitarie di ricovero programmato	Utilizzo improprio delle liste di attesa e della comunicazione con gli utenti per indirizzare gli stessi verso la libera professione	Le prenotazioni vengono registrate su agende in uso presso i reparti di ricovero.	Medio		Referente az.le liste d'attesa Direzione sanitaria P.O.	Controlli sulla regolare tenuta delle agende di prenotazione  Relazione annuale
Dirigente medico curante. Uffici ticket. . Direzione Sanitaria P.O. U.O.C Econ-Finanziario		Erogazioni delle prestazioni sanitarie ambulatoriali in regime istituzionale	Indebita percezione di denaro per prestazioni dovute (peculato)/ falsificazione di atti per ottenere profitti ingiusti a danno del Servizio Pubblico (truffa aggravata). Abusi nella gestione dei rimborsi per prestazioni non eseguite e nell'applicazione delle sanzioni amministrative per mancata disdetta della prenotazione	- codice penale 8art 314) - codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e aziendale - regolamento aziendale della libera professione	Medio		Direzione Sanitaria P.O. u.o.c. Economico-finanziario	Controlli sulla corrispondenza tra prenotato/erogato/in cass.