

## 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

### 1.1 – Dati generali

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Nome del processo:</b>     | Avvio e modifica attività Libera Professione Intramuraria (Atto negoziale e scheda Allegato A) |
| <b>Area di rischio:</b>       | Attività libero professionale  |
| <b>Processi connessi:</b>     |  |
| <b>Codice:</b>                | RISUMA004  |
| <b>DIR:</b>                   | Ginevra Occhiolini   |
| <b>Struttura del DIR:</b>     | Dipartimento delle Risorse Umane   |
| <b>RESP:</b>                  | Francesca Fontanelli   |
| <b>Struttura del RESP:</b>    | SOS Libera professione   |
| <b>Data di aggiornamento:</b> | 10/01/2025   |

### 1.2 – Descrizione

| Fornitori  | Input   | Processo  | Output   | Clienti   |
|--|---|---|--|---|
| <p>Dirigenti medici, veterinari e sanitari non medici con rapporto di lavoro esclusivo dipendenti della AUSL TC (compresi i dirigenti in posizione di comando presso la AUSL TC e il personale universitario che svolge attività assistenziale presso la AUSL TC)</p> <p>Specialisti ambulatoriali convenzionati interni</p> <p>Sono esclusi dal processo in analisi i professionisti di altre aziende sia toscane che di altre regioni ed il supporto infermieristico</p> | <p>Richieste di avvio/modifica attività LP Intramuraria ambulatoriale</p> | <p>Il processo si occupa della gestione del percorso amministrativo finalizzato all'avvio ed alla modifica dell'attività libero professionale intramuraria resa nel regime ambulatoriale e di ricovero da parte dei professionisti della dirigenza medica, veterinaria e sanitaria non medica, in qualità di personale dipendente della AUSL TC, (compresi i dirigenti in posizione di comando presso la AUSL TC e il personale universitario che svolge attività assistenziale presso la AUSL TC) e dal personale specialista ambulatoriale convenzionato interno, al di fuori dell'orario di lavoro, in favore e su libera scelta dell'assistito con oneri a carico dello stesso. Il percorso di formalizzazione dell'avvio e delle modifiche avviene nel rispetto delle disposizioni di legge in materia e del Regolamento aziendale di libera professione intramuraria.</p> | <p>Atto negoziale (contratto) e scheda allegato A (Dettagli sulle prestazioni, compensi/tariffe, sedi e orari)</p> <p>Note dispositive/autorizzative</p> | <p>Professionisti e responsabile della struttura di assegnazione Dipartimento Assistenza Infermieristica e Ostetrica Dipartimento Professioni Tecnico Sanitarie Direttori di presidio Ospedaliero e Direttori di presidio Territoriale SOS servizio gestione agende e call center</p> |

| 2 - ANALISI DEL PROCESSO  |   |   |  |  |   |  |                                   |  |                                  |                     |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |
|---|---|---|--|--|---|--|-----------------------------------|--|----------------------------------|---------------------|----|----|----|----|----|----|--------------------------|-------------------|---|----------|
| RISUMA004 - Avvio e modifica attività Libera Professione Intramuraria (Atto negoziale e scheda Allegato A) - 10/01/2025 |   |   |  |  |   |  |                                   |  |                                  |                     |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |
| 2.1 - Descrizione delle attività  |   |   |  | 2.2 - Valutazione dei rischi   |   |  |                                   |  | 2.3 - Trattamento del rischio    |                     |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |
| N°  | Nome attività   | Descrizione attività e tempistiche  | Esecutore  | Vincoli  | Rischi di corruzione  | Fattori abilitanti   | Livello di esposizione al rischio | Motivazione del livello di esposizione   | Misure specifiche di prevenzione | Tipologia di misura |    |    |    |    |    |    | Indicatori di attuazione | Target indicatori | Responsabile dell'attuazione della misura | Scadenza |
|   |   |   |  |  |   |  |                                   |  |                                  | CN                  | TR | ET | RG | SM | FR | RT |                          |                   |   |          |
| 1   | Recepimento richiesta di avvio o modifica attività LP intramuraria ambulatoriale e/o ricovero e istruttoria | Il personale della struttura SOS Libera professione riceve la richiesta di avvio o modifica attività LP intramuraria ambulatoriale e/o ricovero dal dirigente medico interessato e provvede a:<br>1) accertare la situazione giuridica del richiedente (natura rapporto di lavoro esclusivo, impegno orario pieno, disciplina di inquadramento, verifica titoli nel caso di richiesta esercizio attività in disciplina diversa etc.) in base alla procedura IO.AG.02;<br>2) verificare la presenza sul modulo della validazione del responsabile sovraordinato oppure del Direttore sovraordinato nel caso di responsabili di struttura complessa;<br>3) verificare la presenza sul modulo della validazione del Direttore del presidio ospedaliero/territoriale in ordine alla disponibilità di spazi ed attrezzature;<br>4) controllare il rispetto delle fasce orarie di LP ambulatoriale richieste rispetto al volume orario massimo autorizzabile di tre mezzogiornate a settimana (massimo 12 ore settimanali), come previsto nel Regolamento aziendale.  | Personale SOS Libera professione                                     | Normativa nazionale e Regionale in materia<br>Regolamento aziendale di cui alla delibera 1427 del 04/10/2018 e delibera 566 del 07/05/2020<br>Procedura PS.AG.01 di "Gestione dell'avvio e della modifica della attività libero professionale intramuraria"<br>IO.AG.02 "Verifiche e controlli nell'ambito della procedura di avvio e modifica dell'attività libero professionale intramuraria (PS.AG.01)" | Esiste il rischio che il richiedente rilasci dichiarazioni non corrette/non veritiere per ottenere un vantaggio | Possibile elusione dei controlli introdotti                            | Basso                             | Il livello di rischio è stato valutato basso perché la probabilità di accadimento è bassa in quanto sono stati introdotti dei controlli aggiuntivi sulla situazione giuridica del professionista. L'impatto economico e reputazionale si può ritenere basso.   |                                  |                     |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |
| 2   | Gestione di situazioni particolari e richiesta pareri   | Il personale della struttura SOS Libera professione provvede inoltre:<br>- in caso di discordanza tra parere del Direttore di struttura sovraordinata o Direttore Presidio Ospedaliero/Distretto e la volontà del professionista, a trasmettere la richiesta alla Commissione paritetica della LP intramuraria per le opportune valutazioni e ad acquisirne la valutazione;<br>- in caso di impedimenti, o criticità rilevate nella domanda del professionista, all'acquisizione di specifici pareri da parte dello Staff della Direzione Sanitaria e del Direttore di Dipartimento di riferimento, nonché a trasmettere l'istruttoria alla Commissione paritetica della LP intramuraria e ad acquisirne le valutazioni/pareri;<br>- nel caso di richieste di esercizio della libera professione in disciplina diversa da quella di inquadramento, ad attivare l'iter istruttorio previsto dal Regolamento aziendale finalizzato all'autorizzazione fuori disciplina del professionista;<br>- nel caso di richieste di esercizio della libera professione presso altra AUSL/AOU della regione Toscana o fuori regione, ad attivare lo specifico iter istruttorio previsto dal Regolamento aziendale;<br>- a trasmettere, per le attività di LP ambulatoriale, il modulo di avvio/modifica LP alla SOS servizio gestione agende e call center.   | Personale SOS Libera professione                                     | Normativa nazionale e Regionale in materia<br>Regolamento aziendale di cui alla delibera 1427 del 04/10/2018 e delibera 566 del 07/05/2020<br>Procedura PS.AG.01 di "Gestione dell'avvio e della modifica della attività libero professionale intramuraria"<br>IO.AG.02 "Verifiche e controlli nell'ambito della procedura di avvio e modifica dell'attività libero professionale intramuraria (PS.AG.01)" | Nessuno   |  |                                   |  |                                  |                     |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |
| 3   | Acquisizione del parere endoprocedimentale della SOS servizio gestione agende e call center                 | Il personale della struttura SOS Libera professione provvede ad acquisire il parere della SOS servizio gestione agende e call center relativo alla:<br>- verifica della tipologia e della compatibilità delle prestazioni ambulatoriali richieste in libera professione intramuraria in relazione anche alle attività istituzionali rese;<br>- disponibilità di personale di supporto diretto (ove richiesto) da Parte del Direttore del Dipartimento interessato.  | Personale SOS Libera professione                                     | Normativa nazionale e Regionale in materia<br>Regolamento aziendale di cui alla delibera 1427 del 04/10/2018 e delibera 566 del 07/05/2020<br>Procedura PS.AG.01 di "Gestione dell'avvio e della modifica della attività libero professionale intramuraria"<br>IO.AG.02 "Verifiche e controlli nell'ambito della procedura di avvio e modifica dell'attività libero professionale intramuraria (PS.AG.01)" | Nessuno   |  |                                   |  |                                  |                     |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |
| 4   | Acquisizione del parere del Direttore Staff Direzione Sanitaria e Direttore di Dipartimento interessato     | Il personale della struttura SOS Libera professione provvede ad acquisire il parere del direttore del Dipartimento interessato e del Direttore dello Staff della Direzione Sanitaria con particolare riferimento:<br>- alla tipologia delle prestazioni richieste in regime di libera professione intramuraria rispetto alla disciplina di esercizio della stessa ed alle prestazioni erogate in regime istituzionale;<br>- alla individuazione degli spazi aziendali disponibili per la libera professione, in linea con la mappatura aziendale e con il criterio di separazione e distinzione rispetto alle attività istituzionali.   | Personale SOS Libera professione                                     | Normativa nazionale e Regionale in materia<br>Regolamento aziendale di cui alla delibera 1427 del 04/10/2018 e delibera 566 del 07/05/2020<br>Procedura PS.AG.01 di "Gestione dell'avvio e della modifica della attività libero professionale intramuraria"<br>IO.AG.02 "Verifiche e controlli nell'ambito della procedura di avvio e modifica dell'attività libero professionale intramuraria (PS.AG.01)" | Nessuno   |  |                                   |  |                                  |                     |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |
| 5   | Predisposizione Atto negoziale e scheda allegato A  | La SOS Libera professione predisporre l'Atto negoziale riepilogativo di tutti i dati relativi allo svolgimento dell'attività quale integrazione del contratto individuale e la Scheda Allegato A relativa alle prestazioni ed alle relative tariffe, applicando i criteri di riparto previsti dal Regolamento aziendale.<br>Invia al professionista richiedente l'atto negoziale per la formalizzazione dell'avvio all'attività libero professionale, i cui contenuti sono quelli previsti nel Regolamento aziendale.<br>Al fine di ridurre il rischio che il richiedente abusi del proprio ruolo/funzione per ottenere un vantaggio personale, nei format di atto negoziale previsto dal regolamento aziendale sono inserite delle norme di comportamento che il professionista è tenuto a rispettare, quali:<br>- osservare il codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda Usi Toscana Centro;<br>- contribuire al perseguimento del pubblico interesse ed alla tutela dell'immagine e dei valori del Servizio Sanitario Nazionale;<br>- garantire un corretto ed equilibrato rapporto tra l'attività libero professionale e quella istituzionale;<br>- mantenere un adeguato rapporto tra tempi di attesa per l'erogazione delle prestazioni in regime di libera professione e quelli relativi alle medesime prestazioni rese in regime istituzionale ordinario;<br>- rispettare le modalità organizzative previste dall'azienda per l'esercizio delle attività in libera professione intramuraria (utilizzare sistemi di prenotazione aziendali dedicati, non percepire direttamente compensi dagli utenti, informare correttamente l'utenza sul costo complessivo della prestazione, ecc). | Personale SOS Libera professione                                     | Normativa nazionale e Regionale in materia<br>Regolamento aziendale di cui alla delibera 1427 del 04/10/2018 e delibera 566 del 07/05/2020<br>Procedura PS.AG.01 di "Gestione dell'avvio e della modifica della attività libero professionale intramuraria"<br>IO.AG.02 "Verifiche e controlli nell'ambito della procedura di avvio e modifica dell'attività libero professionale intramuraria (PS.AG.01)" | Esiste il rischio che il richiedente abusi del proprio ruolo/funzione per ottenere un vantaggio personale       | Limitata promozione dell'etica e di corretti standard di comportamento | Basso                             | Il rischio è stato valutato basso stante le procedure adottate, le indicazioni presenti nell'atto negoziale sottoscritto, nonché i diversi livelli di organizzazione e gestione delle attività ripartite tra le articolazioni aziendali. Esiste una limitata probabilità che il professionista abusi del proprio potere o funzioni e l'impatto economico reputazionale si può considerare basso. |                                  |                     |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |
| 6   | Sottoscrizione atto negoziale e scheda allegato A   | Il personale della struttura SOS Libera professione provvede ad acquisire l'accettazione da parte del richiedente della proposta aziendale contenuta nell'atto negoziale, mediante sottoscrizione effettuata entro trenta giorni dal ricevimento.<br>In caso di sottoscrizione fuori termine, la richiesta è soggetta ad ulteriore verifica per accertare il permanere dei presupposti logistici ed organizzativi inerenti all'attività. L'atto negoziale si perfeziona acquisendo la sottoscrizione da parte del Direttore Generale o suo delegato.  | Personale SOS Libera professione Direttore Generale (o suo delegato) | Normativa nazionale e Regionale in materia<br>Regolamento aziendale di cui alla delibera 1427 del 04/10/2018 e delibera 566 del 07/05/2020<br>Procedura PS.AG.01 di "Gestione dell'avvio e della modifica della attività libero professionale intramuraria"<br>IO.AG.02 "Verifiche e controlli nell'ambito della procedura di avvio e modifica dell'attività libero professionale intramuraria (PS.AG.01)" | Nessuno   |  |                                   |  |                                  |                     |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |
| 7   | Disposizione di avvio e/o modifica del contratto in essere  | Il personale della struttura SOS Libera professione predisporre una nota di comunicazione, con allegato l'atto negoziale e la scheda allegato A), relativa allo svolgimento dell'attività del professionista e la invia:<br>- al professionista interessato;<br>- al responsabile della struttura di riferimento;<br>- al Direttore Sanitario del Presidio ospedaliero / Responsabile Presidio Territoriale in interesse;<br>- al Direttore del Dipartimento Assistenza Infermieristica e Ostetrica/Dipartimento delle Professioni Tecniche Sanitarie, se interessati;<br>- al Direttore SOS servizio gestione agende e call center;<br>- alla segreteria libera professione dedicata, territorialmente competente.<br>La procedura aziendale adottata PS.AG.01 prevede l'inserimento sulla nota di comunicazione avvio/modifica attività LP del link per la visualizzazione del Regolamento aziendale della libera professione intramuraria.   | Personale SOS Libera professione                                     | Normativa nazionale e Regionale in materia<br>Regolamento aziendale di cui alla delibera 1427 del 04/10/2018 e delibera 566 del 07/05/2020<br>Procedura PS.AG.01 di "Gestione dell'avvio e della modifica della attività libero professionale intramuraria"<br>IO.AG.02 "Verifiche e controlli nell'ambito della procedura di avvio e modifica dell'attività libero professionale intramuraria (PS.AG.01)" | Nessuno   |  |                                   |  |                                  |                     |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |
| 8   | Assegnazione criterio ripartizione tariffe su CUP accettatore   | Il personale della struttura SOS Libera professione associa, sul sistema CUP accettatore Onlit, i criteri di ripartizione delle tariffe LP AP alle singole prestazioni indicate nella SCHEDA allegato A) all'atto negoziale che sono state caricate a sistema dalla SOS servizio gestione agende e call center.   | Personale SOS Libera professione                                     | Normativa nazionale e Regionale in materia<br>Regolamento aziendale di cui alla delibera 1427 del 04/10/2018 e delibera 566 del 07/05/2020<br>Procedura PS.AG.01 di "Gestione dell'avvio e della modifica della attività libero professionale intramuraria"<br>IO.AG.02 "Verifiche e controlli nell'ambito della procedura di avvio e modifica dell'attività libero professionale intramuraria (PS.AG.01)" | Nessuno   |  |                                   |  |                                  |                     |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |

| 2 - ANALISI DEL PROCESSO  |                                     |   |                                  |   |  |   |                                   |   |                                  |                     |    |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |
|---|-------------------------------------|---|----------------------------------|---|--|---|-----------------------------------|---|----------------------------------|---------------------|----|----|----|----|----|----|----|--------------------------|-------------------|---|----------|
| RISUMA004 - Avvio e modifica attività Libera Professione Intramuraria (Atto negoziale e scheda Allegato A) - 10/01/2025 |                                     |   |                                  |   |  |   |                                   |   |                                  |                     |    |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |
| 2.1 - Descrizione delle attività  |                                     |   |                                  | 2.2 - Valutazione dei rischi  |  |   |                                   |   | 2.3 - Trattamento del rischio    |                     |    |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |
| N°  | Nome attività                       | Descrizione attività e tempistiche  | Esecutore                        | Vincoli   | Rischi di corruzione   | Fattori abilitanti                          | Livello di esposizione al rischio | Motivazione del livello di esposizione  | Misure specifiche di prevenzione | Tipologia di misura |    |    |    |    |    |    |    | Indicatori di attuazione | Target indicatori | Responsabile dell'attuazione della misura | Scadenza |
|   |                                     |   |                                  |   |  |   |                                   |   |                                  | CN                  | TR | ET | RG | SM | FR | RT | CI |                          |                   |   |          |
| 9   | Controlli e monitoraggi periodici   | <p>Il personale della struttura SOS Libera professione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accerta la situazione giuridica del richiedente in fase di avvio o modifica attività (natura rapporto di lavoro esclusivo, impegno orario pieno, disciplina di inquadramento, verifica titoli nel caso di richiesta esercizio attività in disciplina diversa etc.);</li> <li>- estrae con cadenza annuale dal sistema di prenotazione aziendale il dato relativo alla occupazione degli spazi destinati alla libera professione ambulatoriale e lo trasmette alla Direzione Aziendale;</li> <li>- Riceve dal SIATC i risultati dei controlli periodici effettuati per verificare le incompatibilità specifiche concernenti la libera professione intramoenia della dirigenza e del personale di supporto, per le eventuali azioni di competenza;</li> <li>- verifica con cadenza mensile le variazioni giuridiche del personale dipendente e convenzionato autorizzato alla LP, sulla base del flusso informativo fornito dalle strutture competenti in base all'istruzione operativa IO.AG.02.</li> </ul> | Personale SOS Libera professione | <p>Normativa nazionale e Regionale in materia</p> <p>Regolamento aziendale di cui alla delibera 1427 del 04/10/2018 e delibera 566 del 07/05/2020</p> <p>Procedura PS.AG.01 di "Gestione dell'avvio e della modifica della attività libero professionale intramuraria"</p> <p>IO.AG.02 "Verifiche e controlli nell'ambito della procedura di avvio e modifica dell'attività libero professionale intramuraria (PS.AG.01)"</p> <p>libero professionale intramuraria"</p> | <p>Esiste il rischio che il richiedente svolga l'attività anche in assenza dei requisiti (p.e. svolgimento di attività di libera professione intramuraria a seguito del passaggio a rapporto di lavoro non esclusivo oppure ad impegno orario ridotto, oppure a seguito di aspettativa o cessazione dal servizio).</p> | Possibile elusione dei controlli introdotti | Basso                             | <p>Il livello di rischio è stato valutato basso perché la probabilità di accadimento è bassa in quanto sono stati introdotti dei controlli aggiuntivi sulla situazione giuridica del professionista è. L'impatto economico e reputazionale si può ritenere basso.</p> |                                  |                     |    |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |
| 10  | Aggiornamento sistema CUP aziendale | <p>La SOS Libera professione riceve dalla SOS servizio gestione agende e call center una email di conferma dell'venuto inserimento/aggiornamento del sistema CUP aziendale effettuato sulla base della nota dispositiva di avvio/modifica delle attività libero professionali ambulatoriali.</p> <p>La SOS Libera professione archivia la documentazione istruttoria e definitiva della pratica, sia in forma cartacea che informatica (pdf) nella apposita cartella argomento comune di struttura.</p>   | Personale SOS Libera professione | <p>Normativa nazionale e Regionale in materia</p> <p>Regolamento aziendale di cui alla delibera 1427 del 04/10/2018 e delibera 566 del 07/05/2020</p> <p>Procedura PS.AG.01 di "Gestione dell'avvio e della modifica della attività libero professionale intramuraria"</p> <p>IO.AG.02 "Verifiche e controlli nell'ambito della procedura di avvio e modifica dell'attività libero professionale intramuraria (PS.AG.01)"</p> <p>libero professionale intramuraria"</p> | Nessuno  |   |                                   |   |                                  |                     |    |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |