

1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

1.1 – Dati generali

Nome del processo:	Rilevazione carichi di lavoro delle strutture ospedaliere
Area di rischio:	Procedure relative ad aree a rischio specifico dell'Azienda
Processi connessi:	
Codice:	APICDG010
DIR:	Valeria Favata
Struttura del DIR:	Dipartimento amministrazione, pianificazione e controllo di gestione
RESP:	n.a.
Struttura del RESP:	SOC Budget e Reporting
Data di aggiornamento:	03/01/25

1.2 – Descrizione

Fornitori	Input	Processo	Output	Clienti
SOC Sistemi informativi e analisi statistiche Area amministrazione del personale SOS Servizio gestione agende e Call Center Dipartimento Risorse Umane	Dati sulle presenze, assenze e strutture di assegnazione del personale relativo al profilo professionale oggetto di rilevazione Dati di attività riferiti a ricoveri, ambulatoriale, sala operatoria Turni di servizio per ambito di attività	Raccolta ed elaborazione dei dati sulle presenze del personale e sull'attività erogata finalizzata a rappresentare il livello di efficienza delle strutture analizzate e fornire spunti di riflessione utili ad individuare eventuali opportunità redistributive in termini di risorse umane e/o di attività compatibilmente con i vincoli organizzativi, tecnologici e logistici	Scheda di sintesi del fabbisogno formata da : - nr di personale Full Time Equivalent (FTE) assegnato alla struttura con il totale annuo delle ore lavorate e del debito orario netto - sezione 1 - misurazione in ore dell'attività prodotta – sezione 2 - rappresentazione della programmazione annua dei turni di lavoro per tipo di attività (degenza, ambulatoriale, sala operatoria) - sezione 3 - confronto tra debito orario netto annuo (sez. 1) e risultati rilevati nelle sezioni 2 e 3. I risultati di questi confronti mostrano il livello di efficienza delle strutture analizzate fornendo spunti di riflessione	Responsabili di Dipartimento, di Area, di SOC e SOS Direzione Aziendale

2 – ANALISI DEL PROCESSO									2.3 – Trattamento del rischio										
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 specifica di prevenzione	Tipologia di misura						Indicatori di attuazione	Target indicatori	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
										CN	TR	ET	RG	SM	FR	RT	CI		
1	Raccolta dati	Con riferimento ad un periodo temporale che solitamente è l'anno, vengono richiesti a: - Dipartimento Risorse Umane i dati sulle presenze, assenze e strutture di assegnazione del personale relativo al profilo professionale oggetto di rilevazione; - SOC Sistemi informativi e analisi statistiche i dati di attività riferiti a ricoveri, ambulatoriale, sala operatoria; - SOS Servizio gestione agende e Call Center i dati sulle prestazioni specialistiche erogate per utenti esterni. Tempistica : entro il primo quadrimestre di ogni anno	Personale amministrativo SOC Budget e Reporting	Consolidamento dei flussi informativi: la disponibilità dei dati su ricoveri e specialistica è subordinata alla chiusura definitiva dei flussi informativi regionali Metodologia condivisa con specialisti e direzione sanitaria inviata alle Organizzazioni Sindacali a novembre 2018	Nessuno														
2	Rilevazione del dovuto orario netto, timbrato e FTE	I dati ricevuti dal dipartimento delle risorse umane contenenti il dovuto orario, timbrato, assenze, produttività aggiuntiva, vengono elaborati al fine di rilevare, per le strutture interessate, il timbrato , il debito orario netto annuo ed il numero del personale in termini di Full Time Equivalente (FTE) – Sezione 1 Tempistica : entro il mese di maggio	Personale amministrativo SOC Budget e Reporting	Metodologia condivisa con specialisti e direzione sanitaria inviata alle Organizzazioni Sindacali a novembre 2018	Nessuno														
3	Quantificazione oraria delle attività prodotte	I dati ricevuti dalla SOC Sistemi informativi e analisi statistiche e dalla SOS Servizio gestione agende e Call Center vengono quantificati in termini di assorbimento di ore lavoro utilizzando, se presenti, i tempi reali o in loro assenza i tempi standard stabiliti dal gruppo di lavoro formato da professionisti, Direzione Sanitaria e controllo di gestione – Sezione 2 Tempistica : entro il periodo di maggio- luglio.	Personale amministrativo SOC Budget e Reporting	Metodologia condivisa con specialisti e direzione sanitaria inviata alle Organizzazioni Sindacali a novembre 2018	Nessuno														
4	Rappresentazione fabbisogno orario per copertura attività	Rappresentazione del fabbisogno orario per la copertura dei turni da assicurare per attività di reparto, sala operatoria, ambulatoriale , servizi di guardia. - Sezione 3 Tempistica : entro il periodo di maggio- luglio	Personale amministrativo SOC Budget e Reporting	Metodologia condivisa con specialisti e direzione sanitaria inviata alle Organizzazioni Sindacali a novembre 2018	Nessuno														
5	Rilevazione livello di efficienza	Determinazione del livello di efficienza delle strutture attraverso il confronto tra debito orario netto annuo , contenuto nella sezione 1, ed i risultati rilevati nelle sezioni 2 e 3 della scheda di sintesi del fabbisogno. I risultati di questi confronti da analizzare insieme ad altre variabili di tipo organizzativo e tecnologico fornisce spunti di riflessione utili ad individuare opportunità redistributive di personale e/o attività. Le schede sono trasmesse ai direttori di dipartimento, Area , Soc e Sos. Alla direzione è trasmesso un prospetto riepilogativo dei risultati. Tempistica : entro il periodo di maggio- luglio.	Personale amministrativo SOC Budget e Reporting	Metodologia condivisa con specialisti e direzione sanitaria inviata alle Organizzazioni Sindacali a novembre 2018	Nessuno														