

1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

1.1 – Dati generali

| | |
|-------------------------------|---|
| Nome del processo: | Controllo di unità locali per motivi di sanità pubblica (collettività scolastiche, strutture ricettive, impianti natatori, impianti sportivi, attività di estetica e tatuatore ecc) |
| Area di rischio: | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| Processi connessi: | |
| Codice: | PREVEN003 |
| DIR: | Berti Renzo |
| Struttura del DIR: | Dipartimento della Prevenzione |
| RESP: | Chiara Staderini |
| Struttura del RESP: | Area Igiene e Sanità Pubblica e della Nutrizione (IPN) |
| Data di aggiornamento: | 12/12/2024 |

1.2 – Descrizione

| Fornitori | Input | Processo | Output | Clienti |
|--|--|---|---|--|
| Regione Toscana Ministero della Salute Cittadini Enti pubblici competenti | LEA PSSR Piano regionale della prevenzione (PRP) Normativa nazionale, regionale e comunale Indirizzi aziendali Problematiche di salute collettiva Analisi e valutazione dei rischi per la salute pubblica Dati storici relativi alle strutture già sottoposte a controllo Esposti presentati da soggetti esterni nell'interesse collettivo | Le strutture organizzative dell'Area Funzionale Igiene e Sanità Pubblica e della Nutrizione, svolgono le funzioni di vigilanza e di ispezione (definite "controllo ufficiale") sull'ottemperanza alla normativa delle collettività scolastiche, strutture ricettive, impianti natatori, impianti sportivi, attività di estetica e tatuatore etc.. | Verbali, schede di sopralluogo, check list, rapporto conclusivo del controllo e/o prescrizioni Proposte di provvedimenti all'autorità sanitaria competente Eventuali atti sanzionatori e/o giudiziari Eventuali comunicazioni obbligatorie ad altri Enti Registrazione degli esiti sull'applicativo informatico regionale Siscpc (Sistema Informativo Sanitario della Prevenzione Collettiva) | Responsabili delle Unità Locali (strutture e attività) Autorità Giudiziaria Pubbliche Amministrazioni Regione Ministero della Salute Istituto Superiore di sanità Enti locali Cittadini |

| 2 – ANALISI DEL PROCESSO | | | | | | | | | 3 – Trattamento del rischio | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|--|-----------------------------------|--|--|----|----|----|----|-------------------------------|----|----|----|--|--|---|--|-------------------------------|---|
| PREVEN003 - Controllo di unità locali per motivi di sanità pubblica (collettività scolastiche, strutture ricettive, impianti natatori, impianti sportivi, attività di estetica e tatuatore ecc) - 12/12/2024 | | | | | | 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 | CN | TR | ET | RG | SM | FR | RT | CI | Indicatori di attuazione | Target indicatori | Responsabile dell'attuazione della misura | Scadenza | | |
| 1 | Programmazione di Area Funzionale | <p>Il Direttore dell'Area Funzionale Igiene e sanità Pubblica e della Nutrizione individua, in collaborazione con i Direttori di Unità Operativa, i settori e le tipologie di attività nelle quali verranno svolti i controlli e il loro numero, sulla base della valutazione di diversi input: LEA, PSRR, PRP, norme nazionali, regionali, comunali e indirizzi aziendali, problematiche di salute collettiva, analisi e valutazione dei rischi per la salute pubblica.</p> <p>La programmazione è riportata nel Piano Operativo Annuale (POA), redatto ad inizio anno e identificato nel documento VAR.AIPN.01 e aggiornato in base ad eventuali modifiche della programmazione.</p> <p>La programmazione delle attività è effettuata in conformità alla <i>PS.DPREV.02 "Gestione programmazione ed erogazione del servizio"</i>.</p> <p>Con il documento <i>DOC.DPREV.05 "Documento di analisi del contesto"</i> e <i>DOC.AIPN.04 "Elenco Processi"</i> si identifica la base sintetica di dati (norme, criteri epidemiologici, ecc..), per completare gli elementi utili alla programmazione delle attività.</p> | | Direttore dell'Area Funzionale in collaborazione con i Direttori di UO | LEA, PSRR, PRP, norme nazionali regionali, comunali e indicazioni aziendali. Procedura Dipartimento Prevenzione e di Area IPN: PS.DPREV.02 "Gestione della programmazione ed erogazione del servizio" POA VAR.AIPN.01 Piano Operativo annuale Area IPN DOC.DPREV.05 Documento di analisi del contesto DOC.AIPN.04 Elenco Processi PST.AIPN.05 Controllo Unità locale per motivi di Sanità Pubblica | Nessuno | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Pianificazione di Unità Funzionale Complessa (UFC) | <p>Il Direttore dell'Unità Funzionale o suo delegato, in collaborazione con l'incarico di funzione Tecnici Della Prevenzione (TDP) IPN, effettua la programmazione operativa individuando le Unità Locali (U.L.) da sottoporre a controllo, sulla base della programmazione operativa di area funzionale.</p> <p>Per ogni tipologia di controllo vengono individuati i criteri di selezione (a campione, in base allo storico, alle segnalazioni, riviste a seguito di prescrizioni).</p> <p>La banca dati del censimento è il programma gestionale regionale SISPC.</p> | | Direttore dell'Unità Funzionale o suo delegato in collaborazione con l'incarico di funzione TDP IPN | PS.DPREV.02 "Gestione della programmazione ed erogazione del servizio" POA VAR.AIPN.01 Piano Operativo annuale Area IPN CRUSCOTTO (Programmazione attività annuale) DOC.AIPN.04 Elenco Processi IO.AIPN.02 Istruzione operativa gestione programmazione e assegnazione delle pratiche PST.AIPN.05 Controllo Unità locale per motivi di Sanità Pubblica | Esiste il rischio che il Direttore dell'Unità Funzionale o suo delegato, attraverso la programmazione operativa, possa garantire un vantaggio o uno svantaggio ad un soggetto privato rientrante nell'ambito di competenza dell'Unità Funzionale Complessa | Presenza di conflitto di interessi | Medio | Il livello di rischio è stato valutato medio perché la probabilità di accadimento è media e l'impatto economico e reputazionale si può considerare medio | Rilascio da parte del Direttore dell'Unità Funzionale e suoi delegati al Direttore di Area di almeno una dichiarazione nella quale si impegnano a segnalare la presenza di conflitti di interesse anche potenziali rispetto all'attività assegnata. Le dichiarazioni di impegno devono essere rilasciate su apposito modello predisposto dal DIR con la collaborazione del RPT. | | | | | | | | | x | Rilascio da parte del Direttore dell'Unità Funzionale e suoi delegati al Direttore di Area di almeno una dichiarazione nella quale si impegnano a segnalare la presenza di conflitti di interesse anche potenziali rispetto all'attività assegnata (SI/NO) | SI | Direttore di Unità Funzionale | 31/12 di ogni anno | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | Invio di almeno un promemoria all'anno per ricordare a tutti i soggetti coinvolti, la necessità di segnalare eventuali insorgenze di conflitti di interessi anche potenziali rispetto all'attività assegnata (SI/NO) | SI | Direttore di Unità Funzionale | 31/12 di ogni anno | |
| 3 | Assegnazione delle pratiche | <p>L'assegnazione delle pratiche agli operatori delle singole Unità Funzionali, è effettuata tramite applicativo SISPC, sulla base della pianificazione di Unità Funzionale Complessa, dell'Istruzione Operativa IO.AIPN.02, "GESTIONE PROGRAMMAZIONE E ASSEGNAZIONE PRATICHE IN AF IPN", del Crusco VAR.AIPN.01, del Funzionigramma DOC.AIPN.02 e della procedura PST.AIPN.05 "Controllo U.L. per motivi di sanità pubblica", tenendo conto dei carichi di lavoro, della professionalità e garantendo l'assenza di conflitti di interessi e un'adeguata rotazione.</p> <p>Per gli operatori del comparto l'assegnazione può essere effettuata dal dall'Incarnico di Funzione di TDP IPN.</p> <p>Per i dirigenti l'assegnazione è effettuata direttamente dal Direttore dell'Unità Funzionale.</p> | | Direttore dell'Unità Funzionale o suo delegato Incarico di Funzione di TDP IPN | PST.AIPN.05 "Controllo U.L. per motivi di sanità pubblica" Istruzione operativa IO.AIPN.02, "GESTIONE PROGRAMMAZIONE E ASSEGNAZIONE PRATICHE IN AF IPN" Crusco VAR.AIPN.01 Funzionigramma DOC.AIPN.02 | Esiste il rischio che il Direttore dell'Unità Funzionale e/o suo delegato e/o dell'Incarico di Funzione di TDP IPN attraverso l'assegnazione delle pratiche, possano garantire un vantaggio o uno svantaggio ad un soggetto privato rientrante nell'ambito di competenza dell'Unità Funzionale Complessa | Presenza di conflitto di interessi | Medio | Il livello di rischio è stato valutato medio perché la probabilità di accadimento è media e l'impatto economico e reputazionale si può considerare medio | Rilascio da parte del Direttore dell'Unità Funzionale e suoi delegati al Direttore di Area di almeno una dichiarazione nella quale si impegnano a segnalare la presenza di conflitti di interesse anche potenziali rispetto all'attività assegnata. Le dichiarazioni di impegno devono essere rilasciate su apposito modello predisposto dal DIR con la collaborazione del RPT. | | | | | | | | x | Rilascio da parte del Direttore dell'Unità Funzionale e suoi delegati di almeno una dichiarazione nella quale si impegnano a segnalare la presenza di conflitti di interesse anche potenziali rispetto all'attività assegnata (SI/NO) | SI | Direttore di Unità Funzionale | 31/12 di ogni anno | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | Rilascio parte dell'Incarico di Funzione TDP IPN al Direttore dell'Unità Funzionale di almeno una dichiarazione nella quale si impegna a segnalare la presenza di conflitti di interesse anche potenziali rispetto all'attività assegnata (SI/NO) | SI | Direttore di Unità Funzionale | 31/12 di ogni anno | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | Invio di almeno un promemoria all'anno per ricordare a tutti i soggetti coinvolti, la necessità di segnalare eventuali insorgenze di conflitti di interessi anche potenziali rispetto all'attività assegnata (SI/NO) | SI | Direttore di Unità Funzionale | 31/12 di ogni anno | | |
| 4 | Fase istruttoria | <p>L'operatore incaricato consulta e valuta la documentazione presente in archivio relativa allo struttura/attività da sottoporre a controllo e prepara la documentazione necessaria allo svolgimento dell'attività.</p> | | Operatori incaricati del controllo | Procedure Tecniche specifiche Istruzioni Operative e moduli pubblicate in Area Riservata del sito aziendale USI Toscana Centro nella sezione IPN Normative nazionali, regionali, comunali | Nessuno | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Esecuzione del controllo | <p>Gli operatori incaricati, di profili anche diversi, eseguono il sopralluogo analizzando il contesto, effettuando uno o più operazioni di controllo presso l'U.L., raccogliendo informazioni e/o documenti, necessari per le valutazioni e/o i provvedimenti successivi al fine di rispondere al mandato definito nell'assegnazione della pratica.</p> <p>Al termine, redigono verbale/schede di sopralluogo/check list e/o rapporto conclusivo delle attività svolte e dei risultati ottenuti su specifico modulistica e attivano gli eventuali procedimenti sanzionatori amministrativi e/o penali.</p> <p>Le risultante del sopralluogo saranno trasmesse alle figure professionali preposte e individuate nelle procedure e nei documenti di Area IPN per gli adempimenti del caso.</p> <p>Gli operatori rilasciano al proprio Direttore dell'Unità Funzionale una dichiarazione nella quale si impegnano a segnalare la presenza di conflitti di interesse anche potenziali rispetto all'attività assegnata.</p> | | Operatori incaricati del controllo | PST.AIPN.05 "Controllo U.L. per motivi di sanità pubblica" | Esiste il rischio che gli operatori incaricati favoriscano il soggetto controllato alterando gli esiti dei controlli | Presenza di conflitto di interessi Controlli insufficienti | Medio | Il livello di rischio è stato valutato medio perché la probabilità di accadimento è bassa in quanto è già previsto che ogni operatore rilasci una dichiarazione nella quale si impegna a segnalare la presenza di conflitti di interesse anche potenziali rispetto all'attività assegnata. L'impatto economico e reputazionale si può ritenere medio | Rilascio da parte di ogni operatore al proprio Direttore dell'Unità Funzionale di almeno una dichiarazione nella quale si impegna a segnalare la presenza di conflitti di interesse anche potenziali rispetto all'attività assegnata. Le dichiarazioni di impegno devono essere rilasciate su apposito modello predisposto dal DIR con la collaborazione del RPT. | | | | | | | | x | N° dichiarazioni di impegno a segnalare la presenza di conflitti di interesse anche potenziali rispetto all'attività assegnata rilasciate dagli operatori / N° operatori incaricati delle attività di vigilanza | 100% | Direttore di Unità Funzionale | 31/12 di ogni anno | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | Invio di almeno un promemoria all'anno per ricordare a tutti i soggetti coinvolti, la necessità di segnalare eventuali insorgenze di conflitti di interessi anche potenziali rispetto all'attività assegnata (SI/NO) | SI | Direttore di Unità Funzionale | 31/12 di ogni anno | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | Applicazione della DGRT 1012/2015 e della DDG 4443/2009 attraverso l'analisi del rischio e correlata programmazione di attività di supervisione professionale, analisi e valutazione delle risultanze scaturite dall'attività di supervisione professionale. | | Numeri di programmi e riesame delle attività di supervisione effettuati con riferimento alla DGRT 1012/2015 e della DDG 4443/2009 entro la scadenza | 100% dei programmi e relazioni di riesame di attività di supervisione redatti e pubblicati in base alla DGRT 1012 e alla DDG 4443/2009 | Direttore di Unità Funzionale | Entro febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento |
| 6 | Registrazione | <p>Nel programma SISPC sono registrate le pratiche di vigilanza e ogni operatore inserisce le proprie attività svolte.</p> <p>Al termine effettua la chiusura della pratica sull'applicativo stesso.</p> | | Operatori incaricati del controllo | Sistema Prodotti Finiti RT Istruzioni applicativo SISPC procedure aziendali | Nessuno | | | | | | | | | | | | | | | | | | |