

1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

1.1 – Dati generali

Nome del processo:	Rilascio di certificazione in Area Igiene Pubblica e della Nutrizione (prodotto finito PF 52 “certificazioni”)
Area di rischio:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Processi connessi:	
Codice:	PREVEN009
DIR:	Renzo Berti
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
Cittadini Comuni	Richiesta da parte di un soggetto esterno presentata secondo modalità formale predefinita dalla struttura erogatrice	Rilascio da parte della Unità Funzionale Complessa competente di certificazioni in forma cartacea attestanti la conformità alle normative vigenti	Certificazioni in Area IPN: - Valutazione resa in sede di Commissione esame per rilascio certificazione alla vendita di prodotti fitosanitari e loro coadiuvanti - Certificazione di osservanza delle prescrizioni di cui all'art. 30 DPR 285/90 per estradizione dal Paese di salme dirette verso Stati non aderenti alla Convenzione internazionale di Berlino. - Dichiarazione sulla esistenza/inesistenza di condizioni pregiudizievoli alla salute pubblica per la autorizzazione alla estumulazione del feretro destinato ad essere trasportato in altra sede - Disposizioni per trasporto di urne contenenti residui della cremazione, nel caso di presenza di nuclidi radioattivi - Altre certificazioni nell'interesse del privato di competenza esclusiva ASL	Cittadini Comuni

2 – ANALISI DEL PROCESSO									3 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO														
PREVEN009 - Rilascio di certificazione in Area Igiene Pubblica e della Nutrizione (prodotto finito PF 52 "certificazioni") - 12/12/2024									2.3 – Trattamento del rischio														
2.1 – Descrizione delle attività									2.2 – Valutazione dei rischi														
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						
1	Ricezione Richiesta Certificato	Il personale amministrativo riceve la richiesta e ne effettua la protocollazione e la registrazione su SISPC.	Personale amministrativo	IO.AIPN.02 "Gestione Programmazione e assegnazione pratiche in Area Funzionale IPN"	Nessuno																		
2	Verifica avvenuto pagamento in ottemperanza al tariffario regionale	Il personale amministrativo verifica l'avvenuto pagamento, sulla base della documentazione allegata ai moduli di richiesta, e la corrispondenza dello stesso con quanto previsto dal Tariffario della Prevenzione aziendale. Se il controllo ha esito positivo trasmette la richiesta al Direttore di Unità Funzionale per l'assegnazione della pratica. Nel caso in cui non sia possibile determinare in anticipo l'ammontare esatto della prestazione da erogare, il personale amministrativo provvede all'emissione del documento contabile in seguito all'accoglienza degli elementi forniti dal Direttore di Unità Funzionale successivamente all'erogazione della prestazione.	Personale amministrativo	Delibera di Giunta Regionale n. 505 del 2 maggio 2022, recepito con la delibera dell'Azienda USL Toscana Centro n. 589 del 27 maggio 2022 PAC 0303 Ricavi per prestazioni sanitarie e socio sanitarie a rilevanza sanitaria	Esiste il rischio che il processo possa andare avanti anche se la tariffa regionale per l'attività non è stata incassata	Presenza di conflitto di interessi Controlli non sufficienti per prevenire il rischio	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 di ogni operatore amministrativo 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. Le dichiarazioni di impegno devono essere rilasciate su apposito modello predisposto dal DIR con la collaborazione del RPCT								X	N° dichiarazioni di impegno a segnalare la presenza di conflitti di interesse anche potenziali rispetto all'attività assegnata dagli operatori amministrativi / N° operatori amministrativi coinvolti	100%	Direttore dell'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	Direttore dell'Unità Funzionale	31/12 di ogni anno		
																	X	Verifica a campione di 10 pratiche (annuali) per Area Funzionale estrae random casualmente dall'applicativo SISPC.	SI	Direttore dell'Unità Funzionale in collaborazione con il Referente anticorruzione PISLL	31/12 di ogni anno		
3	Assegnazione pratica	L'assegnazione delle pratiche agli operatori è effettuata attraverso la pianificazione operativa da parte della competente Unità Funzionale, ovvero sulla base dell'assegnazione specifica da parte del responsabile della struttura tramite applicativo informatico SISPC. Per i Dirigenti l'assegnazione è effettuata direttamente dal Direttore dell'Unità Funzionale. Per gli operatori del comparto l'assegnazione è effettuata dal Tecnico della prevenzione coordinatore o dal Responsabile dei Tecnici della Prevenzione. Le assegnazioni vengono effettuate secondo le indicazioni dell'Istruzione operativa IO.AIPN.02, "Gestione programmazione e assegnazione pratiche in AF IPN", del Cruscotto VAR.AIPN.01 e del Funzionigramma DOC.AIPN.02.	Direttore dell'Unità Funzionale o suo delegato Incarico di Funzione dei Tecnici della Prevenzione IPN	Istruzione operativa IO.AIPN.02_Gestione programmazione e assegnazione pratiche in AF IPN" Cruscotto VAR.AIPN.01 Funzionigramma DOC.AIPN.02	Esiste il rischio che il Direttore dell'Unità Funzionale e/o suo delegato e/o l'incarico di Funzione dei Tecnici della Prevenzione 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 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 RPCT.								X	Rilascio da parte del Direttore dell'Unità Funzionale e suo delegato 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 dell'Unità Funzionale	31/12 di ogni anno		
																	X	Rilascio da parte dell'Incarico di Funzione Tecnici della Prevenzione IPN al Direttore di 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	Direttore dell'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	Direttore dell'Unità Funzionale	31/12 di ogni anno			
4	Fase istruttoria	L'operatore incaricato consulta e valuta la documentazione della pratica per il rilascio della certificazione e prepara la documentazione necessaria allo svolgimento dell'attività.	Operatore incaricato	DPR285/1990 L.R. 18/2007 L.R. 02/2019 T.U.L.S. art. 222 D. Lgs. 18/2023	Nessuno																		
5	Richiesta Integrazioni	L'operatore assegnatario della pratica può richiedere formalmente informazioni, integrazioni e/o modifiche della documentazione o di altri elementi tecnici di conoscenza, non desumibili dalla documentazione presentata.	Dirigente Operatore incaricato Personale amministrativo	DPR285/1990 L.R. 18/2007 L.R. 02/2019 T.U.L.S. art. 222 D. Lgs. 18/2023	Nessuno																		
6	Sopralluogo	Uno o più operatori incaricati, di profili anche diversi, effettuano il sopralluogo analizzando il contesto, raccogliendo informazioni e/o documenti necessari per le valutazioni al fine dell'emissione del certificato. Ogni operatore rilascia al proprio Direttore dell'Unità Funzionale una dichiarazione nella quale si impegna a segnalare la presenza di conflitti di interesse anche potenziali rispetto all'attività assegnata.	Operatore incaricato	Normativa nazionale, regionale e comunale Istruzione operativa IO.AIPN.02_Gestione programmazione e assegnazione pratiche in AF IPN" Cruscotto VAR.AIPN.01 Funzionigramma DOC.AIPN.02	Esiste il rischio che gli operatori incaricati favoriscano il soggetto richiedente alterando gli esiti dei controlli.	Presenza di conflitto di interessi Controlli non sufficienti per prevenire il rischio	Medio	Il livello di rischio è stato valutato medio perché la probabilità di accadimento è bassa in quanto 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, inoltre esistono normative stringenti. L'impatto economico e reputazionale si può ritenerne 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 RPCT								X	N° dichiarazioni di impegno a segnalare la presenza di conflitti di interesse anche potenziali rispetto all'attività assegnata dagli operatori / N° operatori incaricati delle attività di vigilanza	100%	Direttore dell'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 dell'Unità Funzionale	31/12 di ogni anno			
7	Rilascio della certificazione	Redazione del certificato e consegna/invio all'interessato.	Dirigente Operatore incaricato Personale amministrativo	DPR285/1990 L.R. 18/2007 L.R. 02/2019 T.U.L.S. art. 222 D. Lgs. 18/2023	Nessuno												X	Applicazione della DGRT 1012/2015 e della DDG 4443/2009 attraverso l'analisi del ricorso correlata programmazione di attività di supervisione professionale, analisi e valutazione delle risultanze scaturite dall'attività di supervisione professionale.		Numeri di programmi e relazioni di riesame delle attività di supervisione effettuati con riferimento alla DGRT 1012/2015 e alla 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 dell'Unità Funzionale	Entro febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento
8	Registrazione	Nel programma SISPC sono registrate le pratiche di rilascio certificazione e ogni operatore inserisce le proprie attività svolte.	Operatore incaricato	Sistema Prodotti Finiti RT Programma SISPC	Nessuno																		