

## 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

### 1.1 – Dati generali

<b>Nome del processo:</b>	Inserimenti utenti SERD/Servizi Salute Mentale in Strutture comunità residenziali e semi-residenziali (parte amministrativa)
<b>Area di rischio:</b>	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
<b>Processi connessi:</b>	
<b>Codice:</b>	SAOTER008
<b>DIR:</b>	Mariateresa Asquino
<b>Struttura del DIR:</b>	Dipartimento Servizi Amministrativi Ospedale Territorio
<b>RESP:</b>	Annalisa Ghiribelli, Cristina Maggini
<b>Struttura del RESP:</b>	SOC Servizi Amministrativi per territorio e sociale Firenze Empoli, SOC Servizi Amministrativi per territorio e sociale Prato e Pistoia
<b>Data di aggiornamento:</b>	05/11/2025

### 1.2 – Descrizione

Fornitori	Input	Processo	Output	Clienti
SERD/Servizi Salute Mentale	Autorizzazione all'inserimento degli utenti del SERD/Servizi Salute Mentale in Strutture Comunità residenziali e/o semiresidenziali	Il processo gestisce le attività amministrative per gli inserimenti degli utenti SERD/Servizi Salute Mentale in Strutture comunità residenziali e semiresidenziali	L'ordine e ricevimento sull'apposito applicativo aziendale (CITRIX) per il pagamento delle fatture delle Strutture	SOC Fornitori

2 – ANALISI DEL PROCESSO																				
SAOTER008 - Inserimenti utenti SERD/Servizi Salute Mentale in Strutture comunità residenziali e semi-residenziali (parte amministrativa) - 05/11/2025																				
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 specifica di prevenzione	Tipologia di misura				Indicatori di attuazione	Target indicatori	Responsabile dell'attuazione	Scadenza			
1	Recepimento dell'istanza, trasmissione agli Uffici amministrativi competenti e istruttoria dell'istanza	Il Responsabile del Servizio delle dipendenze (SERD)/Servizio Salute Mentale Adulti (SMA)/Servizio Mentale Infanzia e Adolescenza (SMIA) trasmette all'Ufficio Amministrativo di Zona una mail di autorizzazione di inserimento dell'utente nella quale è indicata la Struttura Comunità residenziale o semiresidenziale accreditata di destinazione. L'Ufficio Amministrativo di Zona compila l'impegnativa di spesa con cui si avvia l'inserimento dell'utente, la sottopone alla firma del Responsabile SERD/SMA/SMIA e poi la trasmette alla Struttura Comunità di destinazione.	Personale amministrativo dell'Ufficio Amministrativo di Zona	Legge 833/1978 e smi Legge 241/1990 e smi DPR 445/2000 e smi L.R.T. 40/2005 e smi L.R.T. 41/2005 e smi Decreto Presidente GRT 2/R 2018	Nessuno					CN	TR	ET	RG	SM	FR	RT	CI			
2	Liquidazione delle fatture emesse dalle Strutture residenziali/semiresidenziali per le rette	La Struttura Comunità invia all'Ufficio Amministrativo di Zona (che funge anche da Ufficio Amministrativo liquidatore) un documento pre-fattura che riporta il costo del periodo di riferimento, dato dal prodotto tra il numero di giornate di presenza dell'utente e l'importo della retta giornaliera, in riferimento al percorso terapeutico definito dal SERD/SMA/SMIA. L'Ufficio Amministrativo di Zona, dopo aver effettuato il controllo sulle fatture RSA rispetto alle presenze certificate dalla Struttura, come prevista nella procedura codificata dell'Azienda USL Toscana Centro sui controlli delle autocertificazioni e contabili, emette l'ordine di pagamento sull'apposito applicativo aziendale (CITRIX) e comunica alla Struttura Comunità l'identificativo dell'ordine. La Struttura Comunità emette la fattura elettronica con lo stesso identificativo. L'Ufficio amministrativo di Zona emette il ricevimento sull'apposito applicativo aziendale (CITRIX) per il totale della fattura. Il ricevimento rappresenta titolo esecutivo valido per la liquidazione delle fatture emesse dalla Struttura.	Ufficio Amministrativo di Zona competente per attività	Legge 833/1978 e smi Legge 241/1990 e smi DPR 445/2000 e smi L.R.T. 40/2009 L.R.T. 41/2009 Decreto Presidente GRT 2/R/2018 Procedura aziendale controlli sulle autocertificazioni e controlli contabili: PS.DDEC.13	Esiste il rischio che l'amministrativo convalidi ordini per importi non corretti per garantire un vantaggio economico per dettato normativo o che siano in conflitto di interessi	Presenza di operatori il cui incarico di lavoro è inconferibile	Medio	Il rischio si può considerare medio perché la probabilità di accadimento è media e l'impatto economico/reputazionale si può considerare medio.	Rilascio da parte di tutti gli operatori coinvolti della dichiarazione di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'attestazione di assenza di conflitto di interessi.						X	N° dichiarazioni rilasciate dagli operatori coinvolti per anno/n° operatori coinvolti nella gestione delle pratiche	100%	RESP	31/12 di ogni anno	