



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
Direzione Distretto Sanitario
Via Belvedere n. 1 - 93017 San Cataldo (CL)
Tel. 0934 – 571525- Fax 0934- 513424

San Cataldo, 19/01/2018

Prot. n. 165

Al Responsabile Aziendale per la Trasparenza
e per la Prevenzione della Corruzione
anticorruzione.trasparenza@asp.cl.it
webeditor@asp.cl.it

e p.c. Al Direttore Generale
Direttore Amministrativo
Direttore Sanitario

Oggetto: PTPCT 2017-2019 -OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE-
"2° semestre 2017".

A seguito della nota protocollo n. 07/A.T. del 02/03/2017, Così come previsto con atto deliberativi n. 247 del 31/01/2017, si trasmettono in allegato le tabelle in cui viene riportato il procedimento amministrativo, la quantità di procedimenti amministrativi del periodo, la normativa di riferimento, l'iniziativa intrapresa, il responsabile del procedimento, il termine di esecuzione e l'esito finale.

Il Responsabile Amministrativo
-C.A. Giuseppe Raimondi-

Il Direttore del Distretto
-Dott. Roberto Leone-

ASP DI CALTANISSETTA					
DISTRETTO SANITARIO DI SAN CATALDO					
MONITORAGGIO TERMINI CONCLUSIONE PROCEDIMENTI e MISURE ANTICORRUZIONE Totale Anno 2017					
PROCESSO O TIPO DI ATTIVITÀ	DESCRIZIONE DEL PROCESSO (fasi, tempi, vincoli, risorse etc.)	GRADO DI RISCHIO RILEVATO	RISCHI SPECIFICI	MISURE IN FUNZIONE ANTICORRUZIONE	NUMERO DI PROCEDIMENTI
Rilascio esenzione ticket	Fasi: richiesta utente, verifica presupposti, rilascio esenzione Tempi: tempo reale Vincoli: normativa di riferimento Risorse: personale medico ed amministrativo	Ridotto	Discrezionalità nella prescrizione di dispositivi finalizzata ad ottenere indebiti vantaggi per se o altri	Misure di carattere generale: 1) Informatizzazione dei processi di prenotazione 2) Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti 3) Rispetto obblighi di trasparenza 4) Assegnazione pazienti dializzati secondo criteri di rotazione tra le associazioni	7.173
Scelta e revoca Medico: MMG e PLS	Fasi: richiesta utente Tempi: tempo reale Vincoli: normativa contrattuale Risorse: personale amministrativo	Ridotto			4.761
Autorizzazione: presidi e ausili sanitari	Fasi: richiesta, verifica presupposti Tempi: tempo reale Vincoli: normativa di riferimento Risorse: personale medico ed amministrativo	Medio	Discrezionalità nell'assegnazione assistiti dializzati alle associazioni di trasporto finalizzata a favorire alcune	Misure specifiche individuate dal Direttore Responsabile: 1) Riduzione liste di attesa per prestazioni sanitarie 2) Rotazione ove possibile, del personale 3) Pubblicità dei registri pazienti per trasporto centri dialisi 4) Verifica e validazione del percorso amministrativo-sanitari da parte di pool misto composto da medici e funzionari amministrativi 5) Pubblicazione presso il front office di elenco aggiornato delle disponibilità per scelta MMG e PLS	39.166
Erogazione diretta: presidi e ausili sanitari	Fasi: richiesta, acquisizione/verifica documentazione Tempi: tempo reale Vincoli: normativa di riferimento Risorse: personale medico ed amministrativo	Ridotto			1.284
Prenotazione visite specialistiche/prestazioni consultoriali/ADI	Fasi: richiesta prenotazione ai CUP Tempi: tempo reale Vincoli: normativa di riferimento e procedura interna Risorse: personale sanitario ed amministrativo	Medio	Indebito riconoscimento del diritto di esenzione ticket finalizzato a favorire determinati soggetti		31.866
Servizio trasporto emodializzati	Fasi: assegnazione pazienti alle associazioni di volontariato per trasporto ai centri di dialisi Tempi: tempo reale Vincoli: normativa di riferimento Risorse: personale medico ed amministrativo	Medio			7
Autorizzazioni per ricoveri sanitari extra-regione	Fasi: istanza utente, verifica documentazione, trasmissione Assessorato Regionale Salute, autorizzazione Tempi: termine di legge Vincoli: L.R. 202/79 e varie normative di riferimento Risorse: personale medico ed amministrativo	Ridotto	False dichiarazioni ai fini del rilascio della autorizzazione		65
Liquidazione/pagamenti/rimborsi: ausili, presidi e protesi, spese sanitarie, viaggio e alloggio, spese viaggio pazienti dializzati, ossigenoterapia, convenzionati esterni	Fasi: ricezione istanza/fattura, verifica presupposti, provvedimento liquidazione Tempi: termini di legge Vincoli: norme di legge e procedure interne Risorse: personale amministrativo	Ridotto	Errata indicazione al paziente delle modalità e tempi di accesso alle prestazioni sanitarie		1.342
Acquisto di beni e servizi in urgenza mediante cassa economale	Fasi: richiesta dirigenti medici; autorizzazione del Direttore del Distretto Tempi: in relazione al carattere d'urgenza Vincoli: norma di legge, regolamento aziendale per acquisti in economia Risorse: personale amministrativo	Ridotto	Svolgimento della libera professione in orario di servizio		113
Autorizzazione all'esercizio dell'attività Libero Professionale (A.L.P.I.)	Fasi: richiesta autorizzazione all'esercizio da parte del Professionista; verifica dei presupposti; autorizzazione Tempi: norma di legge e regolamento aziendale Vincoli: rispetto dei requisiti e dei presupposti normativamente fissati Risorse: personale ufficio A.L.P.I.	Medio	Violazione del limite dei volumi di attività resa in regime libero professionale		0
Esercizio dell'attività Libero Professionale (A.L.P.I.)	Fasi: Prenotazione prestazione secondo agenda del Professionista prescelto e pagamento; liquidazione compensi attività intramuraria Tempi: in correlazione all'agenda del professionista scelto Vincoli: Regolamento aziendale sull'A.L.P.I. Risorse: Dirigenti autorizzati all'esercizio A.L.P.I. e personale amministrativo	Medio	Accesso privilegiato alla struttura sanitaria per i pazienti visitati in ALPI		0

Il Responsabile Amministrativo
C.A. Giuseppe Ramondi

Il Direttore del Distretto
Dot. Roberto Leone