

PROCESSI SANITARI DELL'IZSLER RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO, GENERALI E SPECIFICHE, CON LE RISPETTIVE MISURE DI CONTRASTO

AREE di RISCHIO	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	FASE	ATTIVITÀ	RESPONSABILITÀ	MODELLO DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ Descrizione del corretto "modus operandi"	INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE (AZIONI) DA IMPLEMENTARE				
							DESCRIZIONE Descrizione del/ dei rischi/rischi riscontrabili nello svolgimento dell'attività e descrizione della modalità di commissione	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURA (AZIONE)	RESPONSABILI	INDICATORI	TARGET 2017	
ATTIVITÀ ANALITICA	" ATTIVITÀ ANALITICA "	PRE-ANALITICA	1	REVISIONE CONTRATTO /ACCETTAZIONE	- Valutazione della richiesta - Rispetto priorità (UFF-PRIV) /ordine (FFO) di programmazione attività di prova - Scelta Metodi e relative tariffe	- Dirigenti nella struttura, personale operativo (accettaz./tecnico)	- PG 00/019 + doc. corr. Accettazione dei campioni da sottoporre a prova - IO XX/YY + doc. corr.	1.1. Conflitto di interessi 1.2. Sovrapposizione ruolo controllore controllato 1.3. Prevalenza interesse privato su quello pubblico 1.4. Scelta di prove / metodi non idonei per favorire un soggetto 1.5. Tariffazione per favorire un soggetto	tra trascurabile e medio basso (3.75)	Reportistica trimestrale sul Rispetto delle procedure/istruzioni esistenti (N° rilievi/reclami / n° accettazioni: < 1%)	- Dirigenti nella struttura, personale operativo (accettaz./tecnico)	numero report redatti	4
			2	DEPOSITO CAMPIONI (PORTINERA/MAGAZZINO SEDE)	- Deposito c/o portineria (frigorifero, congelatore, T° amb) - Deposito c/o cella frigorifera Sez. Diagnostica BS - Deposito c/o Magazzino Centrale (Corrieri)	- PERSONALE PORTINERIA (ESTERNO) - Dirigente SEZ. BS - Personale operativo Magazzino Centrale	- IO AM/007 + doc. corr Istruzione operativa per il ricevimento di campioni, comprese le carcasse, fuori dell'orario di servizio - IO AM/017 + doc. corristruzione operativa per la registrazione del materiale per analisi proveniente da clienti esterni, a mezzo vettore, e destinato a reparti della sede	2.1. Inidonea modalità conservazione campioni per favorire un soggetto 2.2. Inidonei tempi conservazione campioni per favorire un soggetto	trascurabile (3.1)	Rispetto delle procedure/istruzioni esistenti	- PERSONALE PORTINERIA (ESTERNO) - Dirigente SEZ. BS - Personale operativo Magazzino Centrale	N° rilievi / n° campioni	<10
			3	REGISTRAZIONE	- Inserimento dati anagrafici (proprietà/desp rdp) - Inserimento dati fiscali (fattura)	- Personale operativo (accettaz./tecnico), Dirigenti nella struttura	- PG 00/006 Registrazione dei campioni - Help-darwin disponibile direttamente nel programma Darwin selezionando la voce di menu: "P" / "Guida (Help Darwin) - Vincoli amministrativi Darwin (Direzione) per attività gratuita/pagamento per specifiche finalità	3.1. Riplicazione accettazione per favorire un soggetto 3.2. Attribuzione tipologia/descrizione del campione per favorire un soggetto 3.3. Attribuzione condizione del campione (idoneità/inidoneità) per favorire un soggetto 3.4. Mancato rispetto dei tempi di accettazione per favorire un soggetto 3.5. Scelta di prove / metodi non idonei per favorire un soggetto 3.6. Tariffazione per favorire un soggetto	medio basso (4.25)	Rispetto delle procedure/istruzioni esistenti	- Dirigenti nella struttura, personale operativo (accettaz./tecnico)	N° rilievi / n° accettazioni	<5 PER STRUTTURA
			4	PROGRAMMAZIONE PROVE	- Struttura accettante - Struttura NON accettante	- Personale operativo (accettaz./tecnico), Dirigenti nella struttura	- PG 00/006 Registrazione dei campioni - Help-darwin disponibile direttamente nel programma Darwin selezionando la voce di menu: "P" / "Guida (Help Darwin) - Vincoli amministrativi Darwin (Direzione) per attività gratuita/pagamento per specifiche finalità	4.1. Scelta di prove / metodi non idonei per favorire un soggetto 4.2. Tariffazione per favorire un soggetto	medio basso (4.4)	Rispetto delle procedure/istruzioni esistenti	- Dirigenti nella struttura, personale operativo (accettaz./tecnico)	N° rilievi su prove inopportune / n° prove programmate	< 5
									medio basso (4.4)			N° prove gratuite non ufficiali / n° prove non ufficiali effettuate	≤ 10%
									medio basso (4.3)			N° modifiche fatturazioni a posteriori / n° fatturazioni struttura	< 5
			5	MANIPOLAZIONE / IMMAGAZZINAMENTO	- Struttura accettante - Struttura NON accettante	- Personale operativo (accettaz./tecnico), Dirigenti nella struttura	PG 00/021 Conservazione dei campioni	5.1. Inidonea modalità conservazione campioni per favorire un soggetto 5.2. Inidonei tempi conservazione campioni per favorire un soggetto	trascurabile (3.1)	Rispetto delle procedure/istruzioni esistenti	- Personale operativo (accettaz./tecnico), Dirigenti nella struttura	N° rilievi / n° campioni	<5
6	CIRCOLAZIONE TRA STRUTTURE	- Trasferimento tramite trasporto interno - Trasferimento tramite trasporto esterno (SEZ EMROM) - Trasferimento tramite trasporto esterno (ALTRI ENTI)	- Autisti IZSLER, Personale operativo (accettaz./tecnico), Dirigenti nella struttura - Autisti APPALTIATI, Deposito APPALTIATO, Dirigente Servizi Generali, Personale operativo (accettaz./tecnico), Dirigenti nella struttura	- IO AM/005 Istruzione operativa per il trasporto di campioni e/o prodotti vari soggetti a temperature controllate - Capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di trasporto dedicato di materiale e campioni da analizzare, a temperatura controllata, refrigerato e non, tra le sezioni dell'Emilia Romagna dell'Istituto. - PG 00/033 Gestione delle analisi di campioni ufficiali legali di alimenti per l'uomo ed animali e relativa documentazione	6.1. Mancato rispetto dei tempi di trasferimento campioni per favorire un soggetto 6.2. Mancato rispetto dei modi di trasferimento campioni per favorire un soggetto	trascurabile (3.1)	Rispetto delle procedure/istruzioni/capitolati esistenti	- Autisti IZSLER, Personale operativo (accettaz./tecnico), Dirigenti nella struttura - Autisti APPALTIATI, Deposito APPALTIATO, Dirigente Servizi Generali, Personale operativo (accettaz./tecnico), Dirigenti nella struttura	N° tempi di trasferimento > di x 68 N° tempi di presa in carico > di 2 gg rispetto all'arrivo c/o sede (per BS si intende "centralizzato")	SARA' INTRODOTTA DAL 2018			
7	PROVA MANUALE	- All'estimazione Reagenti ... - Esecuzione prova da parte di personale (uno e/o più) - Gestione competenza personale - Manutenzione ambiente/apparecchiature di prova	- Personale operativo (tecnico), Dirigenti nella struttura - Personale esterno che accede in maniera continuativa (pulizie)	- PG 00/013 Gestione dei campioni di riferimento - PG 00/018 Gestione reagenti - preparazioni di laboratorio materiali di riferimento - MP specifiche - PG 00/009 Assunzione, competenza tecnica, informazione, formazione, aggiornamento del personale dell'IZ.S.L.E.R. e relative registrazioni - PG specifiche - Capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di pulizie	7.1. Attribuzione volontaria compiti a personale non competente 7.2. Volontaria omissione di Manutenzione ambiente/apparecchiature di prova 7.3. Alterazione fasi analitiche 7.4. Alterazione registrazioni manuali	tra medio basso e rilevante (7.5)	Rispetto delle procedure/istruzioni/registrazioni esistenti	- Personale operativo (tecnico), Dirigenti nella struttura - Personale esterno che accede in maniera continuativa (pulizie)	rilevazione / segnalazione di illecito comportamento	0			

EROGAZIONE DI PRES

ANALITICA P.D.	8	PROVA AUTOMATIZZATA	-Allestimento Reagenti ... -Limitata Esecuzione prova da parte di personale (uno e/o più) -Esecuzione automatica mediante strumentazione -Gestione competenza personale -Manutenzione ambiente/apparecchiature di prova	- Personale operativo (tecnico), Dirigenti nella struttura - Personale esterno che accede in maniera continuativa (pulizie)	- PG 00/013 Gestione dei campioni di riferimento - PG 00/018 Gestione reagenti – preparazioni di laboratorio - materiali di riferimento MP specifici - PG 00/009 Assunzione, competenza tecnica, informazione, formazione, aggiornamento del personale dell'I.Z.S.L.E.R. e relative registrazioni - PG specifiche - MQG SEZ 00/13 Controllo delle registrazioni e verifica dei risultati - Capitolato tecnico per l'affidamento del servizio di pulizie	8.1. Attribuzione volontaria compiti a personale non competente 8.2. Volontaria omissione di Manutenzione ambiente/apparecchiature di prova 8.3. Alterazione fasi analitiche 8.4. Alterazione condizioni di prova dell'apparecchiatura 8.5. Alterazione registrazioni manuali	medio basso (5.5)	Rispetto delle procedure/istruzioni/registrazioni esistenti	- Personale operativo (tecnico), Dirigenti nella struttura - Personale esterno che accede in maniera continuativa (pulizie)	N° rilievi / n° prove	<5
	9	TRASCRIZIONE DATI	-Gestione manuale (Fl/Darw) -Gestione automatica (Strum/Darw)	- Personale operativo (tecnico), Dirigenti nella struttura	- MQG SEZ 00/13 Controllo delle registrazioni e verifica dei risultati - PG 00/022 Verifica dei dati - PG 00/073 Gestione del processo di produzione, validazione e manutenzione del Sistema Informativo Sanitario dell'Istituto	9.1. Alterazione inserimento dati nel sistema informativo 9.2. Alterazione programma informatico	medio basso (5.25)	Rispetto delle procedure/istruzioni/registrazioni esistenti	- Personale operativo (tecnico), Dirigenti nella struttura	N° correzioni / n° prove	<5
POST-ANALITICA	10	VERIFICA DEI DATI	-Tecnici - Prove richieste/necessarie/idonee	- Personale operativo (tecnico), Dirigenti nella struttura - U.O.Sistemi informativi	- MQG SEZ 00/13 Controllo delle registrazioni e verifica dei risultati - PG 00/022 Verifica dei dati - PG 00/073 Gestione del processo di produzione, validazione e manutenzione del Sistema Informativo Sanitario dell'Istituto	10.1. Eliminazione di prove in sede di verifica pre firma digitale per favorire un soggetto	tra trascurabile e medio basso (3.75)	Rispetto delle procedure/istruzioni/registrazioni esistenti	- Personale operativo (tecnico), Dirigenti nella struttura - U.O.Sistemi Informativi	N° correzioni / n° prove	<5
	11	FIRMA RDP	-Tempi concordati	- Dirigenti nella struttura - U.O.Sistemi informativi	- PG 00/023 Contenuto e gestione dei rapporti di prova - Manuale di gestione dei documenti IZSLER	11.1. Conflitto di interessi 11.2. Sovrapposizione ruolo controllore controllato 11.3. Prevalenza Interesse privato su quello pubblico 11.4. Volontaria comunicazione orale esiti per favorire un soggetto 11.5. Mancato rispetto dei tempi di emissione rdp per favorire un soggetto 11.6. Cessione gestione firma digitale	medio basso (5.75)	Rispetto delle procedure/istruzioni/registrazioni esistenti	- Personale operativo (tecnico), Dirigenti nella struttura - U.O.Sistemi Informativi	N° correzioni / n° prove	<5
	12	INVIO RDP	-Tempi concordati	- Personale operativo (accettaz.), Dirigenti nella struttura - U.O.Sistemi informativi	- PG 00/006 Registrazione dei campioni - PG 00/023 Contenuto e gestione dei rapporti di prova - PG 00/033 Gestione delle analisi di campioni ufficiali legali di alimenti per l'uomo ed animali e relativa documentazione - Manuale di gestione dei documenti IZSLER	12.1. Mancato rispetto dei tempi di invio rdp per favorire un soggetto 12.2. Mancato rispetto modalità di invio rdp per favorire un soggetto	medio basso (5.5)	verifica tempi di firma / tempi di risposta	- Personale operativo (accettaz.), Dirigenti nella struttura - U.O.Sistemi Informativi	Rispetto delle 24 H / n° di rapporti di prova inviati	≥ 95%