

1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Codice	APICDG010
Nome	Rilevazione carichi di lavoro delle strutture ospedaliere
Descrizione	Raccolta ed elaborazione dei dati sulle presenze del personale e sull'attività erogata finalizzata a rappresentare il livello di efficienza delle strutture analizzate e fornire spunti di riflessione utili ad individuare eventuali opportunità redistributive in termini di risorse umane e/o di attività compatibilmente con i vincoli organizzativi, tecnologici e logistici
Area di rischio	Procedure relative ad aree a rischio specifico dell'Azienda
DIR	Valeria Favata
Struttura del DIR	Dipartimento amministrazione, pianificazione e controllo di gestione
RESP	n.a.
Struttura del RESP	SOC Budget e Reporting
Fornitori dell'input	SOC Sistemi informativi e analisi statistiche Area amministrazione del personale SOS Servizio gestione agende e Call Center Dipartimento Risorse Umane
Input	Dati sulle presenze, assenze e strutture di assegnazione del personale relativo al profilo professionale oggetto di rilevazione Dati di attività riferiti a ricoveri, ambulatoriale, sala operatoria Turni di servizio per ambito di attività
Output	Scheda di sintesi del fabbisogno formata da : - nr di personale Full Time Equivalent (FTE) assegnato alla struttura con il totale annuo delle ore lavorate e del debito orario netto - sezione 1 - misurazione in ore dell'attività prodotta – sezione 2 - rappresentazione della programmazione annua dei turni di lavoro per tipo di attività (degenza, ambulatoriale, sala operatoria) - sezione 3 - confronto tra debito orario netto annuo (sez. 1) e risultati rilevati nelle sezioni 2 e 3. I risultati di questi confronti mostrano il livello di efficienza delle strutture analizzate fornendo spunti di riflessione utili ad individuare opportunità redistributive di personale e/o attività.
Clienti dell'output	Responsabili di Dipartimento, di Area, di SOC e SOS Direzione Aziendale
Processi connessi	
Data di aggiornamento	14/04/2026

2 – ANALISI DEL PROCESSO									
N°	Nome attività	Descrizione attività e tempistiche	Esecutori	Vincoli	Rischi di corruzione	Fattori abilitanti	Livello di esposizione	Motivazione del livello di esposizione	Misure
F.1	Raccolta dati	Con riferimento ad un periodo temporale che solitamente è l'anno, vengono richiesti a: - Dipartimento Risorse Umane i dati sulle presenze, assenze e strutture di assegnazione del personale relativo al profilo professionale oggetto di rilevazione; - SOC Sistemi informativi e analisi statistiche i dati di attività riferiti a ricoveri, ambulatoriale, sala operatoria; - SOS Servizio gestione agende e Call Center i dati sulle prestazioni specialistiche erogate per utenti esterni. Tempistica : entro il primo quadrimestre di ogni anno	Personale amministrativo SOC Budget e Reporting	Consolidamento dei flussi informativi: la disponibilità dei dati su ricoveri e specialistica è subordinata alla chiusura definitiva dei flussi informativi regionali Metodologia condivisa con specialisti e direzione sanitaria inviata alle Organizzazioni Sindacali a novembre 2018	Nessun rischio rilevato				
F.2	Rilevazione del dovuto orario netto, timbrato e FTE	I dati ricevuti dal dipartimento delle risorse umane contenenti il dovuto orario, timbrato, assenze, produttività aggiuntiva, vengono elaborati al fine di rilevare, per le strutture interessate, il timbrato , il debito orario netto annuo ed il numero del personale in temini di Full Time Equivalente (FTE) – Sezione 1 Tempistica : entro il mese di maggio	Personale amministrativo SOC Budget e Reporting	Metodologia condivisa con specialisti e direzione sanitaria inviata alle Organizzazioni Sindacali a novembre 2018	Nessun rischio rilevato				
F.3	Quantificazione oraria delle attività prodotte	I dati ricevuti dalla SOC Sistemi informativi e analisi statistiche e dalla SOS Servizio gestione agende e Call Center vengono quantificati in termini di assorbimento di ore lavoro utilizzando, se presenti, i tempi reali o in loro assenza i tempi standard stabiliti dal gruppo di lavoro formato da professionisti, Direzione Sanitaria e controllo di gestione – Sezione 2 Tempistica : entro il periodo di maggio- luglio.	Personale amministrativo SOC Budget e Reporting	Metodologia condivisa con specialisti e direzione sanitaria inviata alle Organizzazioni Sindacali a novembre 2018	Nessun rischio rilevato				
F.4	Rappresentazione fabbisogno orario per copertura attività	Rappresentazione del fabbisogno orario per la copertura dei turni da assicurare per attività di reparto, sala operatoria, ambulatoriale , servizi di guardia. - Sezione3 Tempistica : entro il periodo di maggio- luglio	Personale amministrativo SOC Budget e Reporting	Metodologia condivisa con specialisti e direzione sanitaria inviata alle Organizzazioni Sindacali a novembre 2018	Nessun rischio rilevato				
F.5	Rilevazione livello di efficienza	Determinazione del livello di efficienza delle strutture attraverso il confronto tra debito orario netto annuo , contenuto nella sezione 1, ed i risultati rilevati nelle sezioni 2 e 3 della scheda di sintesi del fabbisogno. I risultati di questi confronti da analizzare insieme ad altre variabili di tipo organizzativo e tecnologico fornisce spunti di riflessione utili ad individuare opportunità redistributive di personale e/o attività. Le schede sono trasmesse ai direttori di dipartimento, Area , Soc e Sos. Alla direzione è trasmesso un prospetto riepilogativo dei risultati. Tempistica : entro il periodo di maggio - luglio.	Personale amministrativo SOC Budget e Reporting	Metodologia condivisa con specialisti e direzione sanitaria inviata alle Organizzazioni Sindacali a novembre 2018	Nessun rischio rilevato				

3 – MISURE DEL PROCESSO						
N°	Misura specifica di prevenzione	Tipologia	Indicatore di attuazione	Target indicatore	Responsabile attuazione	Programmazione
M.1	Nessuna misura adottata					