

1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Codice	MEDGEN001
Nome	Riepiloghi riunioni AFT ricevuti dai coordinatori
Descrizione	La segreteria del Dipartimento riceve la documentazione relativa alle riunioni di AFT, riunioni di Zona Distretto e Assemblee di Dipartimento. Successivamente invia alla SOC Governo Area Convenzionati il modulo di autorizzazione ai compensi firmato dal Direttore di Dipartimento ed un report relativo alle presenze alle suddette riunioni.
Area di rischio	Procedure relative ad aree a rischio specifico dell'Azienda
DIR	Elisabetta Altì
Struttura del DIR	Dipartimento di Medicina Generale
RESP	Elisabetta Altì
Struttura del RESP	Dipartimento di Medicina Generale
Fornitori dell'input	Coordinatori di AFT
Input	Modulistica relativa alle riunioni di AFT, alle riunioni di Zona/Distretto e alle Assemblee di Dipartimento
Output	Modulo di autorizzazione liquidazione compensi Report presenze
Clienti dell'output	SOC Governo Area Convenzionati
Processi connessi	
Data di aggiornamento	27/04/2026

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	Ricezione modulistica relativa alle riunioni mensili AFT/Assemblee del Dipartimento	La Segreteria del Dipartimento di Medicina Generale riceve la documentazione relativa alle varie riunioni/assemblee svolte dai Coordinatori di AFT ed in particolare: Riunioni di AFT - vengono convocate da ciascun coordinatore di AFT e vi prendono parte i Medici di Medicina Generale afferenti alla AFT da lui coordinata. Per ogni riunione di AFT la Segreteria del Dipartimento di Medicina Generale riceve da ciascun coordinatore di AFT il verbale, il foglio presenze ed il modulo di rendicontazione dell'attività mensile svolta. Riunioni di Zona/Distretto – vi prendono parte i coordinatori di AFT afferenti ad una stessa Zona/Distretto (le 45 AFT sono raggruppate in 8 zone/distretto). La Segreteria del Dipartimento riceve per ogni Zona/Distretto (da uno dei coordinatori di AFT della Zona/Distretto) il modulo presenze ed il verbale relativi alla riunione mensile. Assemblea di Dipartimento – è costituita dai 45 Coordinatori di AFT e si riunisce mensilmente; la Segreteria del Dipartimento riceve un modulo firme/presenze.	Segreteria del Dipartimento di Medicina Generale	Delibera del D.G. n° 1454 del 16/12/2022 - “Accordo Attuativo Aziendale medici di Assistenza Primaria Anno 2022-2023” Delibera del D.G. n°588 del 21/04/17 - “Regolamento per il funzionamento del Dipartimento della Medicina Generale”	Nessun rischio rilevato				
F.2	Archiviazione modulistica	L'addetto alla segreteria del Dipartimento di Medicina Generale che riceve la documentazione, la archivia dopo aver controllato che i moduli siano stati correttamente compilati e firmati. In particolare, oltre ad effettuare l'archiviazione, crea anche un file riepilogativo delle presenze alle riunioni mensili delle 45 AFT, il quale, a fine anno, sarà inviato alla SOC Governo area convenzionati, per il riconoscimento degli emolumenti previsti in base al raggiungimento o meno degli obiettivi. Dal 2023 è previsto inoltre l'invio dei report annuali delle presenze dei Coordinatori alle riunioni di Zona/Distretto e alle riunioni dell'Assemblea di Dipartimento. L'accordo attuativo aziendale 2022 del 30/11/2022 all'art. 9 "presenza riunioni AFT" prevede che la remunerazione dei medici avvenga nel seguente modo: • obiettivo parziale (50% incentivo): il medico partecipa ad almeno 6 riunioni nell'anno; • obiettivo totale (100% incentivo): il medico partecipa ad almeno 9 riunioni nell'anno; Il medico che non partecipa ad almeno 3 riunioni di AFT nell'anno non avrà diritto alla partecipazione della retribuzione di risultato di AFT. Per il coordinatore di AFT l'incentivazione è legata al raggiungimento dei seguenti obiettivi: • obiettivo parziale (50% incentivo): partecipazione ad almeno 6 riunioni con il dipartimento di medicina generale; • obiettivo totale (100% incentivo): partecipazione ad almeno 9 riunioni con il dipartimento di medicina generale.	Segreteria del Dipartimento di Medicina Generale	Delibera del D.G. n° 1454 del 16/12/2022 - “Accordo Attuativo Aziendale medici di Assistenza Primaria Anno 2022-2023” Delibera del D.G. n°588 del 21/04/17 - “Regolamento per il funzionamento del Dipartimento della Medicina Generale”	Nessun rischio rilevato				
F.3	Invio modulo di autorizzazione liquidazione compensi	L'addetto alla segreteria invia all'area personale convenzionato, a mezzo mail, mensilmente, il modulo di autorizzazione alla liquidazione dei compensi relativi alle attività mensili svolte dai coordinatori firmato dal Direttore del Dipartimento. Annualmente viene inviato, inoltre: - un file riepilogativo delle presenze dei MMG alle riunioni indette nei 12 mesi; - un file delle presenze dei Coordinatori alle riunioni di Zona/Distretto; - un file delle presenze dei Coordinatori alle riunioni dell'Assemblea di Dipartimento.	Segreteria del Dipartimento di Medicina Generale	Delibera del D.G. n° 1454 del 16/12/2022 - “Accordo Attuativo Aziendale medici di Assistenza Primaria Anno 2022-2023”	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					