1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO	
Codice	SAOTER008
Nome	Inserimenti utenti SERD/Servizi Salute Mentale in Strutture comunità residenziali e semi-residenziali (parte amministrativa)
Descrizione	Il processo gestisce le attività amministrative per gli inserimenti degli utenti SERD/Servizi Salute Mentale in Strutture comunità residenziali e semiresidenziali
Area di rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.)
DIR	Mariateresa Asquino
Struttura del DIR	Dipartimento Servizi Amministrativi Ospedale Territorio
RESP	Annalisa Ghiribelli Cristina Maggini
Struttura del RESP	SOC Servizi Amministrativi per territorio e sociale Firenze Empoli SOC Servizi Amministrativi per territorio e sociale Prato e Pistoia
Fornitori dell'input	SERD/Servizi Salute Mentale
Input	Autorizzazione all'inserimento degli utenti del SERD/Servizi Salute Mentale in Strutture Comunità residenziali e/o semiresidenziali
Output	L'ordine e ricevimento sull'apposito applicativo aziendale (CITRIX) per il pagamento delle fatture delle Strutture
Clienti dell'output	SOC Fornitori
Processi connessi	
Data di aggiornamento	05/08/2026

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	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				
F.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 previsto 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 2R/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 alla Struttura Comunità	Presenza di conflitto di interessi	Medio	In base all'analisi degli indicatori di rischio il livello di rischio è stato valutato medio perché la probabilità di accadimento è media e l'impatto economico e reputazionale si può considerare medio.	M.1

3 – MISURE DEL PROCESSO						
N°	**Misura specifica di prevenzione**	**Tipologia**	**Indicatore di attuazione**	**Target indicatore**	**Responsabile attuazione**	**Programmazione**
M.1	Gli operatori coinvolti rilasciano la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto di interessi con le modalità previste dal regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi	Prevenzione del conflitto di interessi	Rilascio da parte degli operatori coinvolti della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto di interessi (SI/NO)	SI	RESP	Annualmente