



**AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA**  
Via Renato Paolini, 47 – 65124 Pescara (PE)

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE  
AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA**

ANNO: 2022

N. 1643

Data 03/11/2022

**OGGETTO: ATTO AZIENDALE ADOTTATO CON DELIBERAZIONE ASL PESCARA  
NUMERO 220 DEL 02 MARZO 2018. ADEGUAMENTO STRUTTURE FUNZIONI  
AMMINISTRATIVE EX DELIBERAZIONE 1641/2022 – CORREZIONE ERRORI  
MATERIALI**

## IL DIRETTORE GENERALE

OGGETTO: Atto aziendale adottato con deliberazione ASL Pescara numero 220 del 02 marzo 2018. Adeguamento strutture funzioni amministrative ex deliberazione 1641/2022 – Correzione errori materiali.

Premesso che:

- con atto deliberativo ASL Pescara numero 416 del 12 maggio 2017 e successivi provvedimenti 835 del 25 settembre 2017 e 1108 dell'11 dicembre 2017 si è provveduto all'adozione dell'Atto Aziendale di diritto privato disciplinante organizzazione e funzionamento aziendali - ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 1-bis, del Decreto Legislativo 30/12/1992, n. 502, come modificato dall'articolo 2, comma 1, del Decreto Legislativo 19/06/1999, n. 229, e successive modifiche e integrazioni, nel rispetto dei principi e criteri previsti da disposizioni regionali;
- con deliberazioni della Giunta Regione Abruzzo numeri 24 del 24 gennaio 2018 e 59 del 02 febbraio 2018 sono stati definiti positivamente gli esiti istruttori per la verifica della conformità dell'Atto Aziendale di nuova adozione alle Linee Guida Regionali;
- con deliberazione ASL Pescara numero 220 del 02 marzo 2018 si è dato atto della conformità delle deliberazioni 835 e 1108/2017, agli effetti delle DD.GG.RR. 24/2018 e 59/2018, anche in merito alla dotazione strutturale prevista nel nuovo Atto di Autonomia Aziendale in aderenza alla vigente programmazione regionale;
- l'Atto Aziendale attualmente vigente, di cui alla deliberazione numero 220 del 02 marzo 2018, risulta debitamente validato dalla Regione Abruzzo con D.G.R. numero 159 del 21 marzo 2018;

Dato atto che:

- con deliberazione ASL Pescara numero 1641 del 27 ottobre 2022 è stata disposta, tra l'altro – in sede di adeguamento delle strutture deputate alle funzioni amministrative dei presidi ospedalieri, distrettuali e territoriali – l'approvazione del funzionigramma della UOC Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri e Territoriali e delle UOOOSS Attività Amministrative Distrettuali e Attività Amministrative Territoriali, come da contenuti esposti in parte narrativa del menzionato provvedimento, alle sezioni rubricate "Modello Operativo" e "Funzionigramma";

Considerato che:

- in fase successiva all'adozione della menzionata deliberazione 1641 del 27 ottobre 2022, sono stati rilevati errori materiali contenuti nelle sezioni rubricate "Modello Operativo" e "Funzionigramma" determinati da meri refusi;
- si rende pertanto opportuno intervenire, con il presente provvedimento, ai fini della rettifica della deliberazione 1641 del 27 ottobre 2022, eliminando i ridetti refusi, attraverso la riapprovazione integrale delle due sezioni rubricate "Modello Operativo" e "Funzionigramma" nei termini di cui alle seguenti sezioni "MODELLO OPERATIVO" e

“FUNZIONIGRAMMA”;

### SEZIONE: MODELLO OPERATIVO

Presso la UOC Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri e Territoriali vengono allocate precipue funzioni atte a standardizzare i servizi amministrativi di supporto, per il raggiungimento di: obiettivi organizzativi, migliorando il coordinamento, l'integrazione e l'efficienza delle attività; di obiettivi economici, realizzando economie di scala e di gestione; di obiettivi strategici, diffondendo conoscenze e sviluppo delle competenze professionali che a loro volta incrementano efficacia ed efficienza dei processi.

La gestione delle Direzioni Mediche ed Amministrative dei tre ospedali della ASL di Pescara, in base al vigente Atto Aziendale, è ricondotta su due UUOCC, di cui una medica ed una amministrativa. Tale declinazione delle attività Sanitarie e Amministrative Ospedaliere si correla alla netta distinzione legale e funzionale dei compiti, consentendo di identificare in capo al Direttore Medico e al Direttore Amministrativo sia il potere gerarchico che quello funzionale delle attività di propria competenza. Pertanto:

- tutto il personale Amministrativo operante nella gestione delle statistiche sanitarie, ricovero, SDO ed attività riservate in modo esclusivo per Legge alla Direzione Medica di P.O. (radioprotezione, organizzazione attività, ecc.) fa capo gerarchicamente e funzionalmente al Direttore Medico dei Presidi Ospedalieri.
- tutto il personale Amministrativo operante nella gestione delle attività amministrative non rientranti nella competenza esclusiva della Direzione Medica fa capo gerarchicamente e funzionalmente al Direttore Amministrativo della UOC Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri e Territoriali, oltre alle funzioni proprie, ivi compresa la gestione del Centralino Ospedaliero.

Il personale Amministrativo operante nella gestione delle attività amministrative dei dipartimenti e unità operative ospedaliere - compresa l'Area emergenza-urgenza con il Servizio 118 e la UOC Farmacia Ospedaliera - fa capo gerarchicamente al Direttore Amministrativo della UOC Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri e Territoriali, mentre funzionalmente risponde alla struttura di erogazione del servizio, salvo quanto specificato al comma precedente.

Il personale Amministrativo operante nelle varie articolazioni operative delle sedi delle Aree Distrettuali fa capo gerarchicamente al Direttore delle strutture sanitarie, mentre funzionalmente fa capo al Dirigente Responsabile della UOS Attività Amministrativa Distrettuale.

Il personale Amministrativo operante nelle varie articolazioni operative delle sedi del Dipartimento di Salute Mentale e delle strutture ivi afferenti, Dipartimento di Prevenzione e delle strutture ivi afferenti, Servizi Consultoriali, Servizio Dipendenze e Farmaceutica Territoriale, UOS di Disabilità e supporto protesico, fa capo gerarchicamente al Direttore delle strutture sanitarie, mentre funzionalmente fa capo al Dirigente Responsabile della UOS Attività Amministrativa Territoriale.

Il riferimento al personale amministrativo va inteso in senso ampio e non allo specifico ruolo amministrativo. Pertanto oltre al ruolo amministrativo è da ricomprendere il personale del ruolo tecnico adibito a mansioni amministrative (Operatore Tecnico EDP, Assistente

Tecnico, Collaboratore Tecnico, etc.).

### SEZIONE: FUNZIONIGRAMMA

Il funzionigramma allegato al vigente Atto Aziendale, come modificato con deliberazioni ASL Pescara numeri 602/2019, 1498/2020 e 172/2021, ove sono descritte le specifiche funzioni amministrative ospedaliere e territoriali, deve intendersi ridefinito come di seguito.

#### **UOC Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri e Territoriali**

##### A) Funzioni proprie di unità operativa complessa e CdR

- negoziazione e gestione Budget di CdR;
- negoziazione interna alla UOC di assegnazione degli obiettivi organizzativi;
- gestione risorse assegnate;
- gestione e monitoraggio lavoro agile sulle risorse umane di diretta gestione, nel rispetto della normativa e dei vigenti regolamenti aziendali in materia;
- elaborazione proposta di revisione periodica regolamento aziendale di controllo interno di primo e secondo livello prestazioni in pronta disponibilità, da presentare alla Direzione Amministrativa Aziendale, con peculiare riferimento alla composizione delle unità di controllo (sostituzione soggetti cessati dal servizio o trasferiti su altre attività);
- gestione procedura controllo chiamate in pronta disponibilità per quanto delineato nel regolamento aziendale di controllo interno di primo e secondo livello prestazioni in pronta disponibilità;
- liquidazioni e rimborsi assistiti, recupero crediti, liquidazioni varie;

##### B) Funzioni proprie intra-ospedaliere

- gestione dei flussi informativi interni in relazione alle esigenze delle unità operative aziendali;
- rendicontazione e liquidazione prestazioni aggiuntive;
- rendicontazione, monitoraggio spesa e liquidazione linee progettuali ospedaliere;
- gestione dei flussi e dei rilievi delle presenze;
- monitoraggio almeno trimestrale presenze/assenze di secondo livello per l'intera area ospedaliera, con presa in carico della gestione anomalie e debito orario, attraverso richiesta di sanatoria, definizione piani di rientro a termine e adozione di provvedimenti di recupero stipendiale, in coerenza con la disciplina pattizia;
- gestione centralino ospedaliero;
- monitoraggio degli organici e controllo della produttività;
- gestione infortuni sul lavoro in raccordo con l'unità operativa UPPSI;
- gestione NSO (Nodo Smistamento Ordini) di pertinenza e relative liquidazione;
- gestione e monitoraggio convenzioni, donazioni e rapporto con ONLUSS che abbiano esclusiva afferenza all'ambito ospedaliero.

##### C) Funzioni di supporto alle strutture sanitarie in coerenza con le specifiche contenute nel presente documento

- supporto amministrativo alle procedure di diretta responsabilità dei dipartimenti e unità operative ospedaliere - compresa l'Area emergenza-urgenza con il Servizio 118 e la UOC Farmacia Ospedaliera;
- supporto amministrativo alle procedure di diretta responsabilità aree e unità operative ospedaliere.

### **UOS Attività Amministrative Territoriali**

#### **D) Funzioni proprie**

- gestione e monitoraggio convenzioni, contratti e competenze correlate, aree territoriali di competenza;
- gestione dei flussi informativi da e verso le strutture interne ed enti/aziende esterne, nel rispetto delle direttive aziendali, regionali e nazionali e della normativa sul trattamento dei dati personali;
- gestione amministrativa attività di assistenza estero (rilascio codici STP e ENI / gestione richieste da parte di cittadini italiani per assistenza sanitaria all'estero per soggiorni temporanei / gestione richiesta da parte di stranieri per assistenza sanitaria in Italia / fatturazione e recupero spese assistenza sanitaria a stranieri / gestione di ogni problematica connessa e correlata);
- rendicontazione e liquidazione prestazioni aggiuntive area territoriale di competenza;
- rendicontazione, monitoraggio spesa e liquidazione linee progettuali area territoriale di competenza;
- monitoraggio almeno trimestrale presenze/assenze di secondo livello per l'area territoriale di competenza, con presa in carico gestione anomalie e debito orario, attraverso richiesta di sanatoria, definizione piani di rientro a termine e adozione di provvedimenti di recupero stipendiale, in coerenza con la vigente disciplina pattizia;
- adozione atti di liquidazione voci variabili di competenza, previo accertamento prestazioni rese, da inoltrare alle strutture per il conseguente pagamento, in relazione alle strutture: Dipartimento di Salute Mentale e delle strutture ivi afferenti, Dipartimento di Prevenzione e delle strutture ivi afferenti, Servizi Consultoriali, Servizio Dipendenze e Farmaceutica Territoriale, UOS di Disabilità e supporto protesico;
- attività amministrative mobilità sanitaria internazionale e assistenza sanitaria a cittadini extracomunitari;
- gestione NSO (Nodo Smistamento Ordini) protesica e disabilità e relative liquidazioni;
- attività correlate alle procedure informatiche di validazione ai fini della conseguente liquidazione delle fatture, per l'area territoriale di competenza.

#### **E) Funzioni di supporto alle strutture sanitarie in coerenza con le specifiche contenute nel presente documento**

- apposizione del visto di regolarità tecnico-amministrativa sugli atti di liquidazione voci variabili, previo accertamento prestazioni rese, da inoltrare alle unità operative per il conseguente pagamento;
- supporto amministrativo alle procedure di diretta responsabilità aree e unità operative territoriali.

### **UOS Attività Amministrative Distrettuali**

F) Funzioni proprie

- gestione e monitoraggio convenzioni, contratti e competenze correlate, aree territoriali di competenza;
- gestione dei flussi informativi da e verso le strutture interne ed enti/aziende esterne, nel rispetto delle direttive aziendali, regionali e nazionali e della normativa sul trattamento dei dati personali;
- monitoraggio almeno trimestrale presenze/assenze di secondo livello per l'area territoriale di competenza, con presa in carico gestione anomalie e debito orario, attraverso richiesta di sanatoria, definizione piani di rientro a termine e adozione di provvedimenti di recupero stipendiale, in coerenza con la vigente disciplina pattizia;
- gestione NSO (Nodo Smistamento Ordini) ed attività correlate alle procedure informatiche di validazione ai fini della conseguente liquidazione delle fatture, per l'intera area distrettuale;
- attività di coordinamento e gestione degli uffici di "Scelta e revoca", con riferimento alla immediata adozione ed applicazione/monitoraggio/aggiornamento di procedure uniformi per tutte le sedi territoriali di afferenza dei ridetti uffici, con conseguente formazione del personale operante presso gli sportelli medesimi, sia di front-office che di back-office;
- rendicontazione e liquidazione prestazioni aggiuntive aree distrettuali;
- rendicontazione, monitoraggio spesa e liquidazione linee progettuali aree distrettuali.

G) Funzioni di supporto alle strutture sanitarie in coerenza con le specifiche contenute nel presente documento

- organizzazione e monitoraggio attività amministrative di assistenza primaria e di specialistica ambulatoriale: (ricusazione, esenzione per patologia, esenzione per reddito, verifica esenzioni per reddito, rilascio e aggiornamento tessera sanitaria e duplicati, ricettari ai MMG-PLS-Specialisti Ambulatoriali e contestuale inserimento dati su Tessera Sanitaria, Aggiornamento anagrafica assistiti – ambito, etc.);
- apposizione del visto di regolarità tecnico-amministrativa sugli atti di liquidazione voci variabili, previo accertamento prestazioni rese, da inoltrare alle unità operative di competenza per il conseguente pagamento;
- organizzazione e monitoraggio attività contabili per liquidazione (rimborsi assistenza indiretta, rimborsi ticket per prestazioni pagate e non erogate, rimborso prestazioni sanitarie erogate a pazienti domiciliati fuori ASL e PMA (Procreazione Medicalmente Assistita), accertamento attività specialisti ambulatoriali;
- supporto amministrativo alle procedure di diretta responsabilità aree e unità operative distrettuali;
- supporto, per il tramite degli uffici di scelta e revoca, alla UOS Attività Amministrative Territoriali nella gestione della scelta e revoca degli stranieri e degli italiani all'estero.

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo dell'ASL Pescara;

**DELIBERA**

per le motivazioni esposte in narrativa che qui si intendono integralmente trascritte ed approvate;

- a. Di Procedere all'adeguamento dell'Atto Aziendale ASL Pescara adottato in via definitiva con deliberazione del Direttore Generale numero 220 del 02 marzo 2018 - debitamente validato dalla Regione Abruzzo con D.G.R. numero 159 del 21 marzo 2018 – nei termini che seguono:
- 1.a è disposta l'approvazione del funzionigramma della UOC Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri e Territoriali e delle UOOSS Attività Amministrative Distrettuali e Attività Amministrative Territoriali, come da contenuti esposti in parte narrativa del presente provvedimento, alle sezioni rubricate "Modello Operativo" e "Funzionigramma", in sostituzione integrale delle medesime sezioni approvate con precedente deliberazione ASL Pescara numero 1641 del 27 ottobre 2022 ai fini della correzione di meri errori materiali ivi contenuti;
  - 2.a è disposto che il funzionigramma approvato al punto dispositivo che precede, si renda applicabile dalla data dell'attivazione di entrambe le UOOSS Attività Amministrative Distrettuali e Attività Amministrative Territoriali, ossia dal conferimento degli incarichi di Dirigente Responsabile delle due strutture semplici e conseguente insediamento dei destinatari dei ridetti incarichi;
  - 3.a è disposta l'abrogazione del regolamento aziendale approvato con precedente deliberazione ASL Pescara 1413/2021, con decorrenza dalla data di attivazione delle UOOSS Attività Amministrative Distrettuali e Attività Amministrative Territoriali, ossia nei termini indicati al precedente punto dispositivo sub 2.a);
  - 4.a è disposta la conferma delle disposizioni ASL Pescara 0078692/22 del 20/06/2022 e 0084810/22 del 07/07/2022, al fine di garantire la regolare continuità dei servizi amministrativi di interesse, i cui effetti verranno a cessare dalla data di attivazione delle UOOSS Attività Amministrative Distrettuali e Attività Amministrative Territoriali nei termini indicati al precedente punto dispositivo sub 2.a);
- b. Di confermare la vigenza della deliberazione ASL Pescara 1410 del 19 dicembre 2018, in merito al servizio Cassa Economale, precisando in questa sede che ogni riferimento ivi contenuto alla UOC Direzione Amministrativa dei PP.OO. debba intendersi aggiornato, con decorrenza immediata, alla UOC Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri e Territoriali;
- c. Di Dare Mandato alla UOC Affari Generali e Legali:
- per la trasmissione del presente atto ai responsabili delle strutture interessate dalla riorganizzazione strutturale ivi deliberata, per informazione e per quanto di diretta competenza, nonché ai Direttori di Dipartimento e di Coordinamento, alle Direzioni Ospedaliere, alle UOOCC Dinamiche del Personale, Trattamento Economico del Personale Dipendente e Convenzionato, UOC Controllo di Gestione;

- per la notifica del presente atto ai Dirigenti Amministrativi Dott. Federico De Nicola, Dott.ssa Manuela Fazia e Dott. Fabrizio Veri;

- d. Di Disporre la pubblicazione del presente atto nell'albo pretorio on-line aziendale, ai sensi dell'articolo 32 della legge 69/2009 nonché tra gli atti generali dell'area Amministrazione Trasparente ai sensi del Decreto Legislativo 33/2013;
- e. Di Dare Atto che il presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 6 del regolamento interno approvato con deliberazione 28/06/2012, numero 705, è immediatamente esecutivo.

Il Direttore dell'UOC Controllo di Gestione attesta che la spesa risulta corrispondente al bilancio di previsione dell'anno corrente.

Il Direttore

firmato digitalmente

Il Direttore dell'UOC Trattamento Economico del Personale Dipendente e Convenzionato attesta che la spesa risulta imputata sulla voce di conto del Bilancio n. «voceconto»  
Anno

Il Direttore

firmato digitalmente

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Dott. Vincenzo Ciamponi**

firmato digitalmente

**Deliberazione n. 1643 del 03/11/2022 ad oggetto:**

ATTO AZIENDALE ADOTTATO CON DELIBERAZIONE ASL PESCARA NUMERO 220 DEL 02 MARZO 2018.  
ADEGUAMENTO STRUTTURE FUNZIONI AMMINISTRATIVE EX DELIBERAZIONE 1641/2022 –  
CORREZIONE ERRORI MATERIALI

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

- Si attesta che il presente atto viene pubblicato, in forma integrale, all'ALBO ON LINE dell'ASL di Pescara (art. 32 L. 69/09 e s.m.i.), in data per un periodo non inferiore a 15 giorni consecutivi.

---

Atto soggetto al controllo della Regione (art. 4, co. 8 L. 412/91): NO

Il Funzionario Incaricato