

# **Organizzazione e compiti della U.O.S. "Gestione Accordi Contrattuali Erogatori Privati" (G.A.C.E.P.)**

La U.O.S. "Gestione Accordi Contrattuali Erogatori Privati (G.A.C.E.P.)" opera, a far data dal 22 ottobre 2018, a seguito della riorganizzazione attuata ai sensi dell'Atto di Autonomia Aziendale adottato con D.D.G. n. 220 del 02/03/2018. Con successiva D.D.G. n. 1498 del 23/11/2020 la UOS è stata allocata presso il Coordinamento di Staff della Direzione Aziendale.

Il Dirigente della UOS GACEP è il Dott. Fabrizio VERI'.

L'UOS GACEP è ubicata al piano terra della Palazzina "H" (ingresso 1) ricompresa nel complesso edilizio ubicato alla Via R. Paolini, 47 in Pescara ed è dotata della seguente dotazione organica:

- N° 1 Coordinatore delle Attività Amministrative delle Strutture Private Accreditate individuato nella persona del Dott. Mauro CATENAZZI;
- N° 8 Dipendenti appartenenti all'Area Comparto, individuati tra le categorie del ruolo Amm.vo e/o Tecnico.

La settimana lavorativa dell'Ufficio "GACEP" si articola in cinque giorni settimanali (dal lunedì al venerdì), i giorni di ordinario rientro pomeridiano del personale afferente all'area del comparto sono il martedì ed il giovedì.

I compiti e le funzioni in capo alla UOS GACEP sono i seguenti:

- **Gestione rapporti con le strutture private accreditate e contrattualizzate** ai sensi art. 8 quinquies del D.Lgs. 502/92 e sss.mm.ii.

#### Aree Assistenziali:

- Ospedaliera
- Specialistica Ambulatoriale
- Prestazioni Analisi di Laboratorio
- Territoriale: Riabilitazione ex art.26 L.n. 833/1978 – R.A. e R.S.A.- Autismo – Dipendenze - Prestazioni Termali
  
- Applicazione direttive regionali di programmazione e contrattualizzazione delle strutture private accreditate;
- Predisposizione atti e reportistica inerenti il fabbisogno aziendale;
- Gestione ed esecuzione degli accordi contrattuali per l'acquisto di prestazioni dalle strutture private accreditate;
- Verifica della congruenza amministrativo-contabile dei documenti emessi dalle strutture private;
- Controllo e monitoraggio della fatturazione emessa dalle strutture erogatrici, nel rispetto dei budget assegnati;
- Liquidazione delle prestazioni sanitarie erogate dalle strutture private contrattualizzate;
- Recupero delle somme non dovute per l'inappropriatezza delle prestazioni e per carenze strutturali con susseguente richiesta di emissione di note di credito;
- Verifica degli adempimenti contrattualmente previsti nonché degli obblighi informativi da parte delle strutture private;
- Trasmissione debiti informativi agli Enti competenti (Regione Abruzzo, Agenzia Sanitaria Regionale);
- Gestione Convenzione aziendali.

- **Gestione rapporti con strutture private accreditate extraregionali**

- Verifica autorizzazione al trattamento sanitario (acquisizione documentazione presso le competenti UVM territoriali);
- Verifica requisiti normativi in capo alla struttura extraregionale erogatrice;
- Controllo e liquidazione della fatturazione emessa dalle strutture che erogano le prestazioni, previa acquisizione e verifica relativa della documentazione probatoria.

- **Attività inerenti alla funzione della Tutela Sociale**, ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale, ovvero:

- Rimborso costi viaggio a soggetti affetti da uremia cronica che si sottopongono a trattamento dialitico o a controlli clinico laboratoristici, nei servizi nefro-emedialitici delle strutture sanitarie;
- Acquisto o noleggio di ausili informatici ad alto contenuto innovativo, ivi compresi sistemi applicativi specifici;
- Erogazione contributi per modifica strumenti di guida e autoveicolo privato per persone con permanente incapacità motoria.
- Rendicontazione alla Regione Abruzzo delle indennità corrisposte.

Le modalità di richiesta ed i limiti del rimborso/erogazione dei contributi sono specificamente indicati nella sezione del sito aziendale "Per il Cittadino" – sub Tutela Sociale.