



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

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

ANNO: 2021

N. 1413

Data 09/09/2021

**OGGETTO: ATTUAZIONE ATTO AZIENDALE CON RIFERIMENTO  
ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE UOOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEL  
TERRITORIO E DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PRESIDI OSPEDALIERI.**

## IL DIRETTORE GENERALE

OGGETTO: Attuazione Atto Aziendale con riferimento all'Organizzazione delle UUOCC Direzione Amministrativa del Territorio e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri.

***“Preso atto della relazione del Direttore Amministrativo ASL Pescara, che qui si riporta integralmente”.***

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:

- per quanto sopra, si possa procedere con l'attuazione del piano della riorganizzazione aziendale, anche al fine di consentire l'aggregazione e la riorganizzazione delle attività, con razionalizzazione delle risorse afferenti, come meglio delineate nell'organigramma allegato al vigente Atto Aziendale;
- a mente dell'Atto Aziendale vigente il Direttore Generale approva appositi regolamenti attraverso i quali stabilire le precipue funzioni gestionali e modalità di attribuzione delle risorse;
- presso il Dipartimento Amministrativo risultano allocate le UUOCC Direzione Amministrativa del Territorio e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri;

- al fine della migliore correlazione tra le esigenze di raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali e le attività di supporto rese attraverso i servizi amministrativi, le UUOCC Direzione Amministrativa del Territorio e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri sono state delineate come strutture di aggregazione ed omogeneizzazione delle funzioni amministrative, l'una per quanto di afferenza territoriale e l'altra per quanto di afferenza ospedaliera;
- onde consentire la piena funzionalità delle ridette strutture complesse ed al fine di scongiurare ridondanze o ambiti di deresponsabilizzazione, si intende procedere dettando una disciplina interna in merito alle linee generali di funzionamento, alla attribuzione di risorse e competenze, nonché alle precipue relazioni gerarchiche e funzionali;

Considerato che:

- la regolamentazione in parola possa offrire le corrette direttrici di disciplina e visione delle attività necessarie alla concretizzazione delle aggregazioni delle funzioni amministrative e delle risorse correlate, e, conseguentemente, consentire la reingegnerizzazione dei processi, sia in termini semplificativi che organizzativi, con riduzione di oneri e tempi di lavoro, ponendosi in definitiva come supporto alla strutturazione stessa degli obiettivi di miglioramento attesi;
- la reingegnerizzazione dei processi debba avvalersi, prevalentemente, della ridefinizione e standardizzazione degli iter procedurali, e relativa modulistica, sviluppando efficacemente l'uso della telematica anche in virtù delle tecnologie innovative ormai ampiamente disponibili presso l'ASL Pescara, riducendo vincoli, costi amministrativi e tempi di lavoro, al fine di liberare risorse da destinare al miglioramento dell'efficienza amministrativa;

Ritenuto:

- poter condividere la proposta di regolamentazione allegata, in quanto volta a determinare chiaramente le specifiche funzioni, attribuzioni e relazioni delle strutture complesse in oggetto, onde conseguire obiettivi di miglioramento dell'efficienza amministrativa presso le aree di interesse: quella territoriale e quella ospedaliera;
- doversi pertanto procedere con l'approvazione del regolamento di organizzazione delle strutture Direzione Amministrativa del Territorio e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri allegato;
- doversi procedere altresì con l'esplicita approvazione delle disposizioni contenute nell'allegato regolamento di organizzazione delle strutture Direzione Amministrativa del Territorio e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri, ai fini del puntuale recepimento ed applicazione dello stesso da parte di tutti gli attori aziendali interessati dalla riorganizzazione dei processi e delle funzioni ivi declinati;

***Acquisito il parere tecnico favorevole espresso dal Dirigente proponente, ai sensi della Legge 07/08/1990, n. 241, e s.m.i. che ne attesta la regolarità e la completezza.***

***Dato atto dell'attestazione resa dai competenti Responsabili in ordine alla regolarità amministrativo-contabile e tecnica del presente provvedimento:***

- ***Direttore Amministrativo ASL Pescara, proponente.***

***Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo.***

## **DELIBERA**

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

- a. di Adottare il Regolamento di organizzazione delle UOOCC Direzione Amministrativa del Territorio e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri, che si allega al presente atto deliberativo del quale forma parte integrante e sostanziale;
- b. di Approvare integralmente le disposizioni contenute nel Regolamento di organizzazione delle UOOCC Direzione Amministrativa del Territorio e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri adottato al punto sub a), disponendone il puntuale recepimento e l'applicazione da parte di tutti gli attori aziendali interessati dalla riorganizzazione dei processi e delle funzioni ivi declinati;
- c. di Dare Mandato alla UOC Affari Generali e Legali per la trasmissione del presente atto ed accluso Regolamento, a fini di formale notifica agli interessati ad ogni effetto di legge, ai Direttori delle UOOCC Direzione Amministrativa del Territorio e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri, nonché al Direttore della UOC Dinamiche del Personale e della UOC Trattamento Economico del Personale Dipendente e Convenzionato, alle Direzioni dei Dipartimenti, dei Coordinamenti, delle Unità Operative complesse, semplici e semplici a valenza dipartimentale dell'ASL Pescara;
- d. di Disporre la pubblicazione del presente atto nell'albo pretorio on-line aziendale, ai sensi dell'articolo 32 della legge 69/2009, nonché in Amministrazione Trasparente tra gli atti generali;
- 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.



[www.ausl.pe.it](http://www.ausl.pe.it)

## AZIENDA SANITARIA LOCALE PESCARA

Regolamento di Organizzazione delle UUOCC Direzione Amministrativa del Territorio e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri.

## ART. 1 – Premessa

1. Il presente Regolamento disciplina le linee generali di funzionamento, attribuzione risorse e competenze, nonché le relazioni gerarchico-funzionali, per l'organizzazione delle UUOCC Direzione Amministrativa del Territorio e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri, al fine di dettagliare e consentire la migliore correlazione tra le attività di diretta competenza e le attività di supporto alle strutture sanitarie, con le esigenze di efficientamento dei processi amministrativi e razionalizzazione delle risorse.
2. A tal fine presso le UUOCC Direzione Amministrativa del Territorio e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri vengono allocate precise 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.
3. Tali funzioni trovano esplicitazione attraverso il modello organizzativo descritto nel presente documento.
4. Ogni riferimento contenuto nel presente documento alle "unità operative" (UUOO) deve intendersi correlato ai Centri di Responsabilità previsti con Atto Aziendale, quali Unità Operativa Complessa, Unità Operativa Semplice Dipartimentale, Unità Operativa articolazione interna di Unità Operativa Complessa (UOC – UOSD - UOS).

## ART. 2 – Finalità del modello organizzativo

1. Il modello organizzativo disciplinato con il presente documento persegue le seguenti finalità:
  - efficienza e qualità delle attività erogate;
  - innovazione dei processi;
  - proficua collaborazione infra ed interaziendale;
  - funzionalità delle attività amministrative rispetto a programmi ed obiettivi tempo per tempo specificati;
  - garanzia di trasparenza, legalità ed imparzialità dell'azione amministrativa;
  - massimizzazione del ricorso alla Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione;
  - integrazione e standardizzazione delle funzioni amministrative e dei processi, presso l'intera area di interesse;
  - specializzazione e valorizzazione generale delle risorse umane con massimizzazione del grado di fungibilità tra le risorse medesime;
  - organizzazione percorsi di formazione specifica del personale, anche in modalità operativa, sviluppandone conoscenze e competenze;
  - proposta e sperimentazione modelli innovativi gestionali delle attività.

### **ART. 3 – Modello organizzativo**

1. Le UUOCC Direzione Amministrativa del Territorio e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri rappresentano le due articolazioni distinte di riferimento del processo organizzativo e gestionale dei servizi amministrativi territoriali ovvero ospedalieri in considerazione della diversità delle attività svolte e dell'interfaccia con l'utenza.
2. Il modello organizzativo delineato con il presente regolamento aziendale deve essere utilizzato dai Direttori delle UUOCC Direzione Amministrativa del Territorio e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri al fine di individuare e superare, prioritariamente, le seguenti criticità:
  - frammentazione delle competenze degli uffici amministrativi territoriali ovvero ospedalieri;
  - bassa fruibilità dei servizi amministrativi di competenza e recupero dei tempi improduttivi, da superare anche mediante la creazione di sportelli virtuali in grado di ridurre l'accesso fisico dell'utenza presso le sedi fisiche e/o mediante l'accentramento dei servizi all'utenza presso sportelli unici ed individuazione di responsabili unici per aree di servizi omogenei che interessano l'intera area territoriale ovvero ospedaliera;
  - bassa o inesistente standardizzazione delle attività sia se rivolti all'utenza esterna sia se rivolti a servizi interaziendali;
  - eccessivi tempi di attesa o accessi eliminabili per l'utenza;
  - esistenza di tempi improduttivi del personale da destinare in favore di altre attività o attività in arretrato;
  - mancato recupero delle attività arretrate.
3. All'esito della individuazione delle criticità esistenti tempo per tempo, oltre quelle sopra illustrate, i Direttori delle UUOCC Direzione Amministrativa territoriale ovvero ospedaliera definiscono la reingegnerizzazione dei singoli processi amministrativi delle varie linee di produzione - in stretto raccordo con i Direttori/Dirigenti dipartimentali o di UUOCC Territoriali ovvero dei Direttori/Dirigenti dipartimentali o di UUOCC ospedalieri, nonché con i titolari degli incarichi di funzione/posizione organizzativa - proponendo alla Direzione Generale Linee Guida, Direttive, Circolari o altra documentazione similare, recanti i processi riorganizzativi più opportuni per il superamento delle criticità emerse e che assicurino l'efficientamento delle singole linee di attività.
4. Si rende dunque prioritaria l'attività di ricognizione di tutti i servizi/processi amministrativi dislocati presso le aree territoriali ovvero ospedaliere da espletarsi da parte dei Direttori di UUOCC Direzione Amministrativa del Territorio e dei Presidi Ospedalieri di concerto con i Direttori/Dirigenti sanitari e con gli Incarichi di Funzione o Posizioni Organizzative di pertinenza.
5. I Direttori delle UUOCC Direzione Amministrativa del Territorio o dei Presidi Ospedalieri, ovvero i titolari di Incarichi di Funzione/Posizioni Organizzative, partecipano, su richiesta, alle riunioni dei Direttori di

Distretto o dei Comitati di Dipartimento al fine di ricevere complete informazioni in merito alle esigenze ivi rappresentate ove riferibili ai servizi amministrativi.

6. È data facoltà ai Direttori di UUOCC Direzione Amministrativa del Territorio e dei Presidi Ospedalieri nonché al personale eventualmente individuato dai predetti al libero accesso presso le strutture di produzione delle attività amministrative ed all'acquisizione di dati e informazioni utili all'espletamento delle funzioni.

7. Competono infatti alle suddette direzioni tutte le funzioni di analisi, valutazione ed indirizzo delle attività amministrative, nonché il monitoraggio del livello quali-quantitativo dei servizi erogati.

In particolare è competenza delle direzioni in parola proporre idonei percorsi di reingegnerizzazione dei processi amministrativi, conseguendo standardizzazione, omogeneità ed uniformità delle procedure e dei servizi erogati/erogabili per l'intera area di pertinenza, attraverso:

- l'identificazione dei fabbisogni informativi e delle attività;
- l'identificazione dei processi di esplicazione delle attività e di formazione dei dati;
- la determinazione delle modalità di raccolta e determinazione dei dati, nonché della loro forma;
- la determinazione delle modalità di svolgimento delle attività standardizzabili.

8. La UOC Direzione Amministrativa del Territorio è delineata e deve trovare attuazione concreta come struttura a sviluppo territoriale extra-ospedaliero, garantendo il completo supporto amministrativo alle strutture territoriali, nel rispetto dei criteri di integrazione e standardizzazione delle attività amministrative e di efficienza e di efficacia nell'utilizzo delle risorse a disposizione.

9. La UOC Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri è delineata e deve trovare attuazione concreta come struttura a sviluppo intra-ospedaliero, garantendo il completo supporto amministrativo alle strutture ospedaliere, nel rispetto dei criteri di integrazione e standardizzazione delle attività amministrative e di efficienza e di efficacia nell'utilizzo delle risorse a disposizione.

10. I Direttori delle UUOCC Direzione Amministrativa territoriale ed ospedaliera si avvalgono in via prioritaria delle figure professionali conferitarie degli Incarichi di Funzione o Posizioni Organizzative, ai fini del coordinamento e supervisione delle attività di competenza ed ai fini della elaborazione di proposte per la reingegnerizzazione dei processi amministrativi.

11. La reingegnerizzazione dei processi amministrativi deve contemplare la possibilità del ricorso massivo agli strumenti della Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione disponibili o approntabili in ASL Pescara, al fine di poter centralizzare l'allocazione delle funzioni presso le strutture territoriali ovvero ospedaliere ed ottenere il recupero di risorse da utilizzare per l'espletamento delle attività replicabili sulle diverse strutture, specie con riferimento alle attività di ufficio che non necessitano di diretta interazione con l'utenza (cosiddette di "retro-ufficio"), così recuperando tempi di produzione e liberando risorse da destinare ad ulteriori attività.

12. Entrambe le UUOCC Direzione Amministrativa territoriale ed ospedaliera garantiscono altresì le attività, i flussi informativi ed i contatti con il Dipartimento Amministrativo di propria afferenza, con la Direzione Strategica Aziendale e con i servizi ed unità operative aziendali, nonché con enti, aziende ed organizzazioni esterne, ove richiesto o necessario.
13. Le Direzioni delle UUOCC Direzione Amministrativa del Territorio e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri favoriscono specifici ed attinenti percorsi di formazione, specializzazione delle competenze al personale amministrativo in dotazione diretta ovvero in dotazione alle unità operative sanitarie, in tale ultimo caso previa condivisione con i Direttori/Dirigenti delle strutture di assegnazione, sulla scorta delle esigenze via via riscontrate ai fini della migliore riorganizzazione dei servizi amministrativi di competenza, perseguendo altresì l'ottimale fungibilità delle risorse tra i diversi settori di erogazione dei servizi amministrativi.
14. All'esito delle ricognizioni e della definizione dei processi amministrativi e di sviluppo del personale le Direzioni Amministrativa territoriale ovvero ospedaliera provvedono alla elaborazione di Direttive, Linee Guida, Regolamenti o altra tipologia documentale, utili alla standardizzazione dei processi amministrativi ed alla aggregazione funzionale delle attività.
15. Direttive, Linee Guida, Regolamenti o altra tipologia documentale, vengono sottoposti alla Direzione Generale per l'adozione e conseguente obbligo di recepimento ed immediata applicazione presso tutte le unità operative territoriali ovvero ospedaliere.
16. Le proposte di mobilità interna del personale assegnato alle attività amministrative devono essere previamente condivise con la Direzione Amministrativa Aziendale e le nuove sedi vengono assegnate attraverso disposizioni della Direzione Amministrativa Aziendale.

#### **ART. 4 – Linee di responsabilità**

1. Il modello organizzativo delineato nel presente documento consente di individuare il potere gestionale, decisionale e professionale in capo ai vari attori.
2. In tale contesto le linee di responsabilità trovano la seguente allocazione:
  - responsabilità diretta in capo al Direttore della UOC Amministrativa, territoriale ovvero ospedaliera, in merito ai procedimenti di propria competenza esitabili con la formazione di atti o fatti di diretta imputazione in quanto emanazione di servizi facenti capo a ciascuna delle UUOCC in parola;
  - responsabilità limitata all'espressione del parere sulla regolarità tecnica ed amministrativa degli atti (proposte deliberative, determinazioni dirigenziali, disposizioni) in capo al Direttore della UOC Amministrativa, territoriale ovvero ospedaliera, in merito ai procedimenti di competenza sanitaria esitabili

con la formazione di atti di diretta imputazione ai Direttori/Dirigenti delle unità operative sanitarie territoriali ovvero ospedaliere. La responsabilità dell'atto finale risiede in capo alla direzione di competenza, mentre la direzione amministrativa assume la responsabilità della regolarità tecnico-amministrativa del procedimento/atto finale, a supporto dell'attività sanitaria, esitante in atti formali di diretta emanazione o proposta del direttore/dirigente sanitario.

3. Le responsabilità in merito a disservizi, omissioni, ritardi o erronee procedure amministrative, nonché di risultato e della complessiva gestione delle risorse umane assegnate, ivi compresa la responsabilità disciplinare, sono imputabili alla Direzione di unità operativa alla quale il personale risulta assegnato gerarchicamente e non funzionalmente.

#### **ART. 5 – UOC Direzione Amministrativa del Territorio: modello organizzativo e competenze**

1. Le attività territoriali rappresentano il collegamento diretto tra l'Azienda e gli utenti territoriali. Il modello di organizzazione delle attività sul territorio è di tipo "a matrice".
2. In questo tipo di organizzazione:
  - il personale Amministrativo operante nelle varie articolazioni operative delle sedi delle Aree Distrettuali e del Dipartimento di Prevenzione fa capo gerarchicamente al Direttore della UOC sanitaria, mentre funzionalmente fa capo al Direttore Amministrativo del Territorio che garantisce l'uniformità e la corretta applicazione delle procedure amministrative;
  - il personale Amministrativo operante nelle varie articolazioni operative delle sedi del Dipartimento di Salute Mentale e delle strutture ivi afferenti, Servizi Consultoriali, Servizio Dipendenze e Farmaceutica Territoriale, fa capo gerarchicamente alla Direzione Amministrativa del Territorio, mentre funzionalmente risponde alla struttura di erogazione del servizio;
  - il restante personale amministrativo territoriale, non ricompreso nelle fattispecie sopra elencate, fa capo gerarchicamente e funzionalmente al Direttore della UOC Direzione Amministrativa del Territorio in considerazione della concentrazione di detto personale presso la sede centrale (per la UOS di Disabilità e supporto protesico si applica la distinzione tra personale sul territorio e personale di cui al punto 4.1 del regolamento di cui alla delibera n. 228 del 09/02/2021).
3. È demandata alla UOC Dinamiche del personale la ricognizione e comunicazione al Direttore della UOC Direzione Amministrativa del Territorio dell'elenco del personale interessato dalla predetta assegnazione, nonché la comunicazione individuale al personale interessato dalla presente disposizione di assegnazione e modifica imputazione centri di costo presso gli uffici di competenza.

## **ART. 6 – UOC Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri: modello organizzativo e competenze**

1. 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 dei Presidi Ospedalieri, oltre alle funzioni proprie, ivi compresa la gestione del Centralino Ospedaliero.
2. Il personale Amministrativo operante nella gestione delle attività amministrative dei dipartimenti e unità operative ospedaliere - compresa l'Area emergenza-urgenza compreso il Servizio 118, e la UOC Farmacia Ospedaliera - fa capo gerarchicamente alla Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri, mentre funzionalmente risponde alla struttura di erogazione del servizio, salvo quanto specificato al precedente comma 1.
3. È demandata alla UOC Dinamiche del personale la ricognizione e comunicazione al Direttore della UOC Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri dell'elenco del personale eventualmente interessato dalla assegnazione diretta presso la predetta Direzione, nonché la comunicazione individuale al personale interessato dalla presente disposizione di assegnazione e modifica imputazione centri di costo presso gli uffici di competenza.

## **ART. 7 – Organigramma e Funzionigramma**

1. Le UUOCC Direzione Amministrativa del Territorio e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri risultano allocate presso il Dipartimento Amministrativo.
2. I Direttori delle unità operative Direzione Amministrativa del Territorio e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri dipendono, gerarchicamente ed ai fini valutativi e disciplinari, dal Direttore del Dipartimento Amministrativo.

3. Viene integralmente richiamato in questa sede il funzionigramma allegato all'Atto Aziendale, come successivamente modificato con deliberazioni ASL Pescara numeri 602/2019, 1498/2020 e 172/2021, ove sono descritte le specifiche funzioni di ciascuna delle UUOCC Direzione Amministrativa del Territorio e Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri. Le funzioni in parola devono intendersi riorganizzate e ridefinite dalla data di approvazione del presente documento, come di seguito:

Direzione Amministrativa del Territorio

A) Funzioni proprie

- gestione e monitoraggio convenzioni, contratti e competenze correlate, aree territoriali;
- 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;
- monitoraggio almeno trimestrale presenze/assenze di secondo livello per l'intera area territoriale, 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 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 unità operative ivi afferenti, Servizi Consultoriali, Servizio Dipendenze e Farmaceutica Territoriale;

B) Funzioni di supporto alle strutture sanitarie in coerenza con le specifiche contenute al precedente articolo cinque del 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 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), gestione NSO (Nodo Smistamento Ordini) protesica e disabilità, accertamento attività specialisti ambulatoriali;
- rendicontazione/monitoraggio spese progetti obiettivo;
- supporto amministrativo alle procedure di diretta responsabilità aree e unità operative territoriali.

#### Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri

#### C) Funzioni proprie

- gestione dei flussi informativi interni in relazione alle esigenze delle unità operative aziendali;
- rendicontazione e liquidazione prestazioni aggiuntive aree ospedaliere;
- gestione dei flussi e dei rilievi delle presenze;
- monitoraggio almeno trimestrale presenze/assenze di secondo livello per l'intera aree ospedaliere, 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;
- gestione procedura controllo chiamate in pronta disponibilità per quanto delineato nel vigente regolamento aziendale di controllo interno di primo e secondo livello prestazioni in pronta disponibilità;
- monitoraggio degli organici e controllo della produttività;
- gestione infortuni sul lavoro;
- liquidazioni e rimborsi assistiti, recupero crediti, liquidazioni varie;
- gestione e monitoraggio convenzioni, donazioni e rapporto con ONLUSS che abbiano esclusiva afferenza all'ambito ospedaliero.

#### D) Funzioni di supporto alle strutture sanitarie in coerenza con le specifiche contenute al precedente articolo sei del presente documento

- supporto amministrativo alle procedure di diretta responsabilità delle Macrostrutture/Dipartimenti ed Unità Operative Ospedaliere e della UOC Farmacia Ospedaliera;
- supporto amministrativo alle procedure di diretta responsabilità aree e unità operative ospedaliere.

### **ART. 8 – Norma finale**

1. Il riferimento contenuto nel presente documento a 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, Collaboratore Tecnico, etc.).

2. Restano esclusi dall'applicazione del presente regolamento aziendale i Dipartimenti Tecnici ed Amministrativi e strutture ivi afferenti, nonché il Coordinamenti di Staff e le strutture ivi afferenti.
3. Le disposizioni contenute nel presente regolamento di attuazione del vigente Atto Aziendale modificano ed integrano le eventuali pregresse declinazioni organizzative e procedurali in contrasto ed aggiornano il funzionigramma aziendale vigente.

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. 1413 del 09/09/2021 ad oggetto:**

ATTUAZIONE ATTO AZIENDALE CON RIFERIMENTO ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE UUOCC  
DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEL TERRITORIO E DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEI PRESIDI  
OSPEDALIERI.

---

**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 09/09/2021 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