

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE
ASUR
N. DEL**

Oggetto: Determina n. 238 del 14.04.2017 "Regolamento di organizzazione delle attività amministrativo, tecnico, logistiche (ATL)": modifica ed integrazione.

**IL DIRETTORE GENERALE
ASUR**

-

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

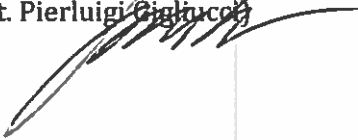
ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore amministrativo, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

- D E T E R M I N A -

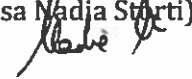
1. di modificare, per le motivazioni indicate nel documento istruttorio e che si richiamano integralmente, l'assetto organizzativo approvato con determina DGASUR n. 238 del 14.04.2017, "Regolamento di organizzazione delle attività amministrativo, tecnico, logistiche (ATL)" con l'istituzione delle aree di coordinamento "servizi amministrativi ospedalieri" e "servizi amministrativi territoriali";
2. di approvare, conseguentemente, la nuova tabella II - STAFF DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO, nonché le due schede descrittive inerenti le aree di coordinamento di cui al precedente punto n. 1, che, allegate al presente atto, ne costituiscono parte integrante e sostanziale, e che sostituiscono i documenti inerenti la tabella n. 2 contenuti nel "Regolamento di organizzazione delle attività amministrativo, tecnico, logistiche (ATL)" approvato con DGASUR n. 238 del 14.04.2017, fermo restando quanto previsto per l'Area dell'Ingegneria Clinica;
3. di dare atto che in relazione alle modifiche di cui ai precedenti punti n. 1 e n. 2 ogni riferimento a "ufficio servizi amministrativi ospedalieri" ed "ufficio servizi amministrativi territoriali" contenuta nel "Regolamento di organizzazione dell'area ATL", allegato alla determina n. 238/2017 deve intendersi sostituito con area di coordinamento servizi amministrativi ospedalieri e area di coordinamento servizi amministrativi territoriali;
4. di dare atto che dalla presente determinazione, in quanto atto di natura organizzatoria, non derivano oneri per il Bilancio Aziendale;

5. di dare atto che delle modifiche apportate al Regolamento di organizzazione dell'area ATL, approvato con determina n. 238/2017 sono state informate le OO.SS. regionali dell'Area ATL con nota prot. n. 2316 del 17/01/2018;
6. di trasmettere il presente atto alle Direzioni di Area Vasta;
7. di dare atto che la presente determina non è sottoposta al controllo Regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio Informativo Aziendale, ai sensi dell'art. 28 L.R. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013;
8. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.

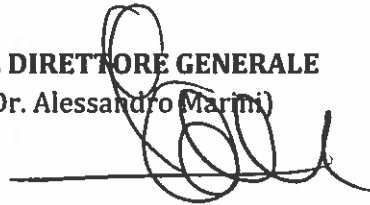
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Pierluigi Gigliucci)



IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr.ssa Nadja Storti)



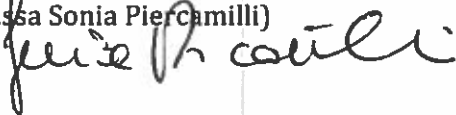
IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Alessandro Marini)



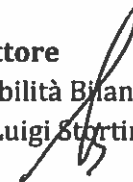
AREA CONTABILITA' BILANCIO E FINANZA E AREA CONTROLLO DI GESTIONE:

Preso atto di quanto dichiarato dal Responsabile del Procedimento, si attesta che dal presente atto non risultano oneri per il Bilancio aziendale.

Il Direttore
dell'Area Controllo di Gestione
(Dott.ssa Sonia Piercamilli)



Il Direttore
dell'Area Contabilità Bilancio e Finanza
(Dott. Luigi Stortini)



- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

AREA DIPARTIMENTALE POLITICHE DEL PERSONALE

Si redige il presente documento istruttorio su conforme disposizione del Direttore Generale.

Con determina n. 238/2017 è stato approvato il "Regolamento di organizzazione delle attività amministrativo, tecnico, logistiche".

A completamento dell'assetto aziendale sono stati adottati gli atti DGASUR n. 355/2017 e n. 356/2017 relativi al modello funzionale e organizzativo della Direzione Sanitaria e della Direzione dei Servizi di Integrazione Socio Sanitaria, e la DGASUR n. 361/2017 riguardante l'assetto complessivo delle strutture organizzative mediche e sanitarie.

La Direzione Generale, con riferimento ai provvedimenti sopra richiamati, nell'ambito della progressiva attuazione di tale organizzazione ritiene di dover integrare detto assetto relativamente all'Area ATL per assicurare le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo di cui alla Legge 13/2003 nel testo vigente.

L'assetto di cui alla DGASUR n.238/2017, alla tabella III, prevede a livello delle Aree Vaste, unità operative complesse denominate "direzioni amministrative territoriali" e "direzioni amministrative ospedaliere", oltre ad eventuali altre istituite nelle facoltà delle Direzioni di Area Vasta. Dette strutture hanno la funzione di supportare le tre macroaree di produzione di prestazioni sanitarie: ospedaliera, territoriale, prevenzione.

Queste unità operative rivestono funzioni di alto valore strategico anche in relazione agli obiettivi della Direzione Generale. Infatti attendono a funzioni di diretto impatto con i cittadini-utenti; funzioni di implementazione di sistemi documentali costituenti indicatori di valutazione dell'Azienda e del SSR; funzioni di acquisizione di prestazioni da terzi a forte impatto di costo; funzioni di acquisizione di risorse umane in convenzione.

In riferimento a quanto sopra, la scrivente Direzione ritiene che per presidiare tali importanti attività non siano sufficienti i due uffici di staff al Direttore Amministrativo, previsti dalla DGASUR n. 238/2017, ma ha valutato necessario aggiornare e integrare l'assetto organizzativo dell'Area ATL, prevedendo due Aree di coordinamento funzionale, in Staff al Direttore Amministrativo rispettivamente per le funzioni amministrative ospedaliere e per quelle territoriali, con compiti di indirizzo coordinamento e controllo. Ciò al fine di assicurare uniformità all'interno dell'azienda, maggiore efficienza nella gestione e ridurre i fenomeni di frammentazione.

Tanto premesso la Direzione ha elaborato la nuova Tabella II - Staff del Direttore Amministrativo definendo nel dettaglio le funzioni delle aree di coordinamento, "Servizi amministrativi ospedalieri" e "Servizi amministrativi territoriali", nelle due schede descrittive che si allegano al presente atto quale parte integrante e sostanziale (All. n.1).

Con nota prot. n. 2316 del 17/01/2018 sono state informate le OO.SS. della dirigente PTA.

Si da atto che dall'adozione del presente provvedimento, in quanto atto di natura organizzatoria, non derivano costi per il Bilancio Aziendale.

Si attesta la conformità alla normativa in vigore e la legittimità del presente provvedimento, nonché la sua regolarità procedurale.

IL DIRETTORE FF. DELL'AREA
Dott. Fabrizio Trobbiani



- ALLEGATI -

Allegato: "TABELLA II - STAFF DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO"

Allegato

TABELLA II - STAFF DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- unità operativa complessa denominata "area ingegneria clinica"
- area di coordinamento: "servizi amministrativi ospedalieri"
- area di coordinamento: "servizi amministrativi territoriali"

Funzionigramma dell'area di coordinamento: Servizi amministrativi ospedalieri

LIVELLO ASUR CENTRALE	E' previsto un'area di coordinamento in Staff al Direttore Amministrativo con funzioni di indirizzo coordinamento e controllo delle Strutture organizzative di Area Vasta nonché eventuali strutture operative cui le Direzioni di Area Vasta hanno assegnato funzioni ascrivibili alla presente area.
TIPOLOGIA	area di coordinamento funzionale con compiti, indirizzo coordinamento e controllo.
MISSION	Svolge una funzione strategica a supporto della Direzione Amministrativa al fine del miglioramento ed alla standardizzazione del rapporto cittadino-utente/azienda nei processi di front-office. Promuove le azioni necessarie alla corretta valorizzazione amministrativa delle prestazioni, anche in relazione alla implementazione dei flussi ministeriali. Promuove raccordi e collaborazioni con i responsabili per le liste di attesa.
FUNZIONI	<p>L'Area svolge le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> predisposizione di linee di indirizzo per la standardizzazione delle attività degli sportelli di front-office, gestione funzioni CUP di prenotazione, accettazione e cassa e monitoraggio dei processi e revisione delle procedure promozione l'aggiornamento e la formazione continua del personale di front-office secondo metodi innovativi compatibili con l'organizzazione del lavoro azioni per la uniforme applicazione delle norme e regolamenti in tema di accettazione e pagamento partecipazioni sulle prestazioni ambulatoriali azioni per la uniforme e puntuale implementazione dei sistemi informatici di accettazione, in relazione alla implementazione dei flussi ministeriali delle prestazioni coordinamento e vigilanza per il corretto andamento delle attività amministrative dell'area, incluse quelle di supporto all'attività libero professionale; in stretto raccordo con gli altri attori del processo e con i responsabili liste di attesa, il governo del sistema CUP Marche. gestione a livello centrale i rapporti convenzionali per l'acquisizione di prestazioni sanitarie presso soggetti terzi coordinamento per la gestione dei rapporti con le associazioni di volontariato per il trasporto sanitario

LIVELLO DI AREA VASTA	L'assetto prevede strutture operative complesse, denominate "direzioni amministrative ospedaliere" a supporto della macroarea ospedaliera. Il dettaglio delle funzioni è quello previsto dalla tabella III. L'assetto è integrato con le eventuali strutture operative istituite dalle Direzioni di Area Vasta per l'assolvimento di funzioni ascrivibili alla presente area di coordinamento.
RAPPORTI	in Staff al Direttore Amministrativo ed a supporto del Direttore Sanitario
TITOLARITA'	Un dirigente amministrativo di Area Vasta con incarico di struttura complessa nell'ambito della Direzione Amministrativa Ospedaliera

Funzionigramma dell'area di coordinamento: Servizi amministrativi territoriali

LIVELLO ASUR CENTRALE	E' previsto un'area di coordinamento in Staff al Direttore Amministrativo con funzioni di indirizzo coordinamento e controllo delle strutture operative complesse "direzioni amministrative territoriali" di Area Vasta, nonché delle altre eventuali strutture operative cui le Direzioni di Area Vasta hanno assegnato funzioni ascrivibili alla presente area dipartimentale
TIPOLOGIA	area di coordinamento funzionale con compiti, indirizzo coordinamento e controllo.
MISSION	Svolge una funzione strategica a supporto della Direzione Amministrativa al fine di assicurare tutte le funzioni necessarie al miglioramento ed alla standardizzazione del rapporto cittadino-utente/azienda nei processi di front-office. Promuove le azioni necessarie alla corretta valorizzazione amministrativa delle prestazioni, anche in relazione alla implementazione dei flussi ministeriali ed ai rapporti con le strutture private accreditate. Promuove raccordi e collaborazioni con i responsabili per le liste di attesa. promuove l'equilibrata ed uniforme gestione del personale a rapporto convenzionale
FUNZIONI	<p>L'area svolge le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> predisposizione di linee di indirizzo per la standardizzazione delle attività degli sportelli di front-office, gestione funzioni CUP di prenotazione, accettazione e cassa e monitoraggio dei processi e revisione delle procedure promozione l'aggiornamento e la formazione continua del personale di front-office secondo metodi innovativi compatibili con l'organizzazione del lavoro azioni per la uniforme applicazione delle norme e regolamenti in tema di accettazione e pagamento partecipazioni sulle prestazioni ambulatoriali azioni per la uniforme e puntuale implementazione dei sistemi informatici di accettazione, in relazione alla implementazione dei flussi ministeriali delle prestazioni coordinamento e vigilanza per il corretto andamento delle attività amministrativa dell'area, con particolare riferimento a quelle di supporto alle direzioni distrettuali; in stretto raccordo con gli altri attori del processo e con i responsabili liste di attesa, il governo del sistema CUP Marche. coordinamento a livello centrale per la gestione dei rapporti convenzionali con le strutture private accreditate e per l'acquisto di prestazioni presso altre strutture sanitarie private coordinamento e supervisione sulle prestazioni di assistenza indiretta, assistenza a cittadini stranieri ed assistenza all'estero

	<p>indirizzo e coordinamento delle attività di iscrizione all'anagrafe assistiti, di ammissione all'assistenza a carico del SSR e di scelta del MMG o PLS</p> <p>promozione delle azioni necessarie alla equilibrata ed uniforme gestione del personale a rapporto convenzionale (medici di medicina generale, specialisti convenzionati interni, pediatri di libera scelta, medici dell' EST)</p>
LIVELLO DI AREA VASTA	L'assetto prevede strutture operative complesse, denominate "direzioni amministrative territoriali " a supporto della macroarea territoriale. Il dettaglio delle funzioni è quello previsto dalla tabella III. L'assetto è integrato con le eventuali strutture operative istituite dalle Direzioni di Area Vasta per l'assolvimento di funzioni ascrivibili alla presente area di coordinamento
RAPPORTI	in Staff al Direttore Amministrativo ed a supporto del Direttore Sanitario
TITOLARITA'	Un dirigente amministrativo di Area Vasta con incarico di struttura complessa nell'ambito della Direzione Amministrativa territoriale