

DETERMINA DEL DIRIGENTE DELLA
AREA VASTA N. 3

N. 896 DEL 31 LUG. 2014

Oggetto: Nomina Responsabili Procedimenti relativi alle funzioni della Direzione Amministrativa Presidi Ospedalieri A.V. 3

IL DIRIGENTE DELLA
AREA VASTA N. 3

-. - . - .

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;

VISTA l'attestazione dei Dirigenti del Servizio Bilancio e del Servizio Controllo di Gestione;

- D E T E R M I N A -

1. Di prendere atto degli incarichi di struttura semplice assegnati al personale dirigente della UOC Direzione amministrativa ospedaliera con determina n. 1247/AV3 del 19/09/2013, che si declinano nelle competenze di seguito riportate:

Dr.ssa Loredana Riccio : "Gestione operativa e front office PP.OO. AV3"

- Dipartimenti ospedalieri
- Accettazione/casse
- Tempi di attesa (gestione complessiva AV3)
- Gestione calendari
- Sanitarie ortopediche
- Gestione Budget
- Gestione Personale UOC.

Dr.ssa Cristiana Valerii : "Gestione giuridico-economica PP.OO. AV3"

- trasporti sanitari
- cessioni di servizio
- recuperi crediti (ambulatoriali, di ricovero, referti non ritirati, ricoveri non effettuati, legge 81/08, pratiche STP)
- AVIS
- Trasparenza.

2. Di dare atto che, nell'ambito delle funzioni loro attribuite, ai dirigenti amministrativi spettano poteri di coordinamento, di direttiva e di vigilanza sul corretto svolgimento delle attività amministrative procedurali assegnate.
3. Di nominare, con decorrenza immediata, relativamente alle procedure di seguito elencate i responsabili dei procedimenti e i dipendenti con compiti di supporto ai Responsabili individuati:

Procedure della Direzione Amministrativa Ospedaliera AV3	nome cognome del responsabile unico del procedimento individuato	Nome cognome del funzionario istruttore con compiti di supporto	Dirigente amministrativo incaricato
dipartimenti ospedalieri	Cinzia Ribechi	/	Dr.ssa Loredana Riccio
accettazione/casse	Stefano Stoppoloni	P.O. di Civitanova Marche: Gianluca Guastaferro e Gabriele Magagnini	
		P.O. di Camerino: Barbara Paciaroni	
		P.O. di Macerata: Stefano Stoppoloni	
tempi di attesa (gestione complessiva AV3)	Laura Benedetti	/	
gestione calendari	Giuliana Zacconi	P.O. di Civitanova Marche: Gianluca Guastaferro	
		P.O. di Camerino: Barbara Paciaroni	
		P.O. di Macerata: Rossano Fraticelli	
sanitarie ortopediche	Cinzia Ribechi	P.O. di Civitanova Marche: /	
		P.O. di Camerino: /	
		P.O. di Macerata: /	
gestione budget		P.O. di Civitanova Marche: /	
		P.O. di Camerino: Cinzia Ribechi	
		P.O. di Macerata: Mariella Carfagna	
gestione del personale	Tiziana Miliani	P.O. di Civitanova Marche: Gianluca Guastaferro	
		P.O. di Camerino: Tiziana Miliani	
		P.O. di Macerata: Giulia Monachesi	
recupero crediti da mancato ritiro referti e rifiuto ricovero		P.O. di Civitanova Marche: Gianluca Guastaferro	
		P.O. di Camerino: Cinzia Ribechi	
		P.O. di Macerata: Rosella Sgariglia	
recuperi crediti mancato pagamento ticket (compreso P.S.)	Meri Rovedi	P.O. di Civitanova Marche: Gianluca Guastaferro	
		P.O. di Camerino: Cinzia Ribechi	
		P.O. di Macerata: Michele Lattanzi	
trasporti sanitari	Laura Benedetti	P.O. di Civitanova Marche: Margherita Trapanese	
		P.O. di Camerino: Cinzia Ribechi	
		P.O. di Macerata: Laura Benedetti	
cessioni di servizio		P.O. di Civitanova Marche: Gabriele Magagnini	
		P.O. di Camerino: Tiziana Miliani	
		P.O. di Macerata: Franca Corradini	
Avis	Laura Benedetti	P.O. di Civitanova Marche:	
		P.O. di Camerino:	

		P.O. di Macerata: Laura Benedetti	Dr.ssa Cristiana Valerii
trasparenza	Gianluca Guastafarro	/	
rimborsi Ufficio Territoriale del Governo per stranieri	Laura Benedetti	P.O. di Civitanova Marche: Gianluca Guastafarro	
		P.O. di Camerino: Cinzia Ribechi	
		P.O. di Macerata: Laura Benedetti	
D.lgs 81/2008	Rosella Sgariglia	P.O. di Civitanova Marche:	
		P.O. di Camerino: Cinzia Ribechi	
		P.O. di Macerata: Mariella Carfagna	
STP rilascio	Gianluca Guastafarro	P.O. di Civitanova Marche: Andrea Cesca e Giuseppina Zaccari	
		P.O. di Camerino: Cinzia Ribechi	
		P.O. di Macerata: Pierino Menichelli e Mariella Carfagna	

4. Di dare atto che le funzioni di segreteria saranno assicurate dalle dipendenti Giulia Monachesi e Rosella Sgariglia per la Direzione di Macerata, dalla dipendente Monica Pagnanini per la Direzione di Civitanova Marche e dalla dipendente Tiziana Miliani per la Direzione di Camerino
5. Di stabilire che i Responsabili dei procedimenti curano gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 241/90 e successive modifiche, salvo l'adozione degli atti e provvedimenti finali, che sono predisposti dal Rup e trasmessi al dirigente per l'assunzione della relativa responsabilità, ai sensi di quanto dalla lett. e) del sopraccitato articolo.
6. Di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del Dirigente incaricato di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili unici di procedimento.
7. Di dare atto che al compimento del percorso di ridefinizione della dotazione organica del personale ATL dell'Area Vasta 3, si potrà procedere alla revisione delle nomine di cui al punto 3).
8. Di stabilire che in caso di assenza o impedimento del Direttore del Servizio le funzioni di sostituzione vengono svolte nell'ordine dalla Dott.ssa Loredana Riccio e dalla Dott.ssa Cristiana Valerii.
9. Di disporre la notifica del presente provvedimento ai dipendenti nominati.
10. Di dare atto che dal presente atto, di natura meramente organizzativa, non deriva alcun onere di spesa.

11. Di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo regionale, ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. n. 26/96 e s.m.i..
12. Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..
13. Di trasmettere copia della presente determina al Direttore Generale A.S.U.R., al Servizio Bilancio dell'Area Vasta 3 e alla Direzione Sanitaria del P.O. di Civitanova Marche.
14. Di dare atto, ai fini della repertoriazione nel Sistema Attiweb Salute, che con la presente determina rientra nel caso "altre tipologie".

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO P.O.

Alberto Cacciamani

Per il parere infrascritto:

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E SERVIZIO BILANCIO

Si attesta che dal presente atto non derivano oneri di spesa.

Il Dirigente del Controllo di Gestione

Paolo Gubbinelli

Il Dirigente del Servizio Bilancio

Dr.ssa Lucia Eusebi

La presente determina consta di n. 9 pagine senza allegati.

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

(DIREZIONE AMMINISTRATIVA P.O.)

Normativa di riferimento:

- Legge 241/1990 e smi
- D. Lgs. 502/1992 e smi
- L.R. n. 13/2003, come integrata e modificata dalla L.R. n. 17/2011,
- Determina del Direttore di Area Vasta 3 n. 939/AV3 del 02/07/2012
- Determina del Direttore di Area Vasta 3 n. 1247 del 19/09/2013.

Istruttoria

Alla Direzione Amministrativa Ospedaliera dell'Area Vasta n.3, giusta determina n. 939/AV3 del 02/07/2012, competono le seguenti funzioni:

- Gestione delle accettazioni/cassa ospedaliera;
- Gestioni calendari prestazioni sanitarie ospedaliere;
- Cessione di servizi;
- Referti non ritirati sia ospedalieri che territoriali;
- Ricoveri programmati (gestione del rifiuto per motivi clinici o per volontà del paziente);
- Dipartimenti ospedalieri;
- Gestione attività legge 81/08 (ex 626/94): rapporti con Ditte ed Enti per prenotazioni e fatturazioni prestazioni sanitarie richieste dai medici competenti;
- Tempi di attesa;
- Recupero crediti relativi ad attività ospedaliera;
- Gestione complessiva dei tempi di attesa;
- Gestione complessiva dei trasporti sanitari;
- Gestione complessiva delle prestazioni sanitarie erogate a cittadini stranieri non in regola con il permesso di soggiorno e relativi rapporti con Prefettura per recupero somme;
- Tariffario aziendale (aggiornamento per prestazioni ospedaliere non previste nel tariffario nazionale);
- Convenzione AVIS per raccolta sangue;
- Gestione "sanitarie ortopediche" (accesso ospedaliero per fornitura ausili e presidi).

Con determina n. 1247 del 19/09/2013, nell'ambito della unità operativa, sono stati assegnati i seguenti incarichi di direzione di struttura semplice ex art. 27, lettera b) del CCNL 08/06/2000 Dirigenza SPTA, nei quali, giusta nota ID 212806/26.08.2013/MCDAOSP, si ricomprendono le seguenti attività:

Dr.ssa Loredana Riccio: "Gestione operativa e front office PP.OO. AV3"

- Dipartimenti ospedalieri
- Accettazione/casse
- Tempi di attesa (gestione complessiva AV3)
- Gestione calendari
- Sanitarie ortopediche

Dr.ssa Cristiana Valerii: "Gestione giuridico-economica PP.OO. AV3"

- trasporti sanitari
- cessioni di servizio
- recuperi crediti (ambulatoriali, di ricovero, referti non ritirati, ricoveri non effettuati, legge 81/08, pratiche STP)
- AVIS

Per una migliore organizzazione del lavoro ed al fine di perseguire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa nonché per favorire l'uniforme omologazione delle procedure, si ritiene utile procedere alla nomina del Responsabile unico dei procedimenti (Rup) cui assegnare, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii., la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente alla intera gestione dei procedimenti amministrativi curati dalla Direzione Amministrativa Ospedaliera.

Motivazione

Si redige il presente documento istruttorio per prendere atto degli incarichi di struttura semplice assegnati al personale dirigente e per individuare i responsabili della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente ai singoli procedimenti di competenza della Direzione Amministrativa Ospedaliera dell'Area Vasta 3. In considerazione delle molteplicità delle sedi ospedaliere e della vastità del territorio ove si sviluppano i procedimenti amministrativi si ritiene utile, per talune procedure, individuare anche alcuni dipendenti con compiti di supporto ai responsabili incaricati.

Tanto premesso, il sottoscritto Dirigente dichiara la conformità alle normative in vigore, la regolarità tecnica e la legittimità del presente provvedimento e che dal presente atto non derivano oneri di spesa

SI PROPONE

di determinare quanto segue:

- a) Di prendere atto degli incarichi di struttura semplice assegnati al personale dirigente della UOC Direzione amministrativa ospedaliera con determina n. 1247/AV3 del 19/09/2013, che si declinano nelle competenze di seguito riportate:

Dr.ssa Loredana Riccio: "Gestione operativa e front office PP.OO. AV3"

- Dipartimenti ospedalieri
- Accettazione/casse
- Tempi di attesa (gestione complessiva AV3)
- Gestione calendari
- Sanitarie ortopediche
- Gestione Budget
- Gestione Personale UOC.

Dr.ssa Cristiana Valerii: "Gestione giuridico-economica PP.OO. AV3"

- trasporti sanitari
- cessioni di servizio

- recuperi crediti (ambulatoriali, di ricovero, referti non ritirati, ricoveri non effettuati, legge 81/08, pratiche STP)
 - AVIS
 - Trasparenza.
- b) Di dare atto che, nell'ambito delle funzioni loro attribuite, ai dirigenti amministrativi spettano poteri di coordinamento, di direttiva e di vigilanza sul corretto svolgimento delle attività amministrative procedurali assegnate.
- c) Di nominare, con decorrenza immediata, relativamente alle procedure di seguito elencate i responsabili dei procedimenti e i dipendenti con compiti di supporto ai Responsabili individuati:

Procedure della Direzione Amministrativa Ospedaliera AV3	nome cognome del responsabile unico del procedimento individuato	Nome cognome del funzionario istruttore con compiti di supporto	Dirigente amministrativo incaricato
dipartimenti ospedalieri	Cinzia Ribechi	/	Dr.ssa Loredana Riccio
accettazione/casse	Stefano Stoppoloni	P.O. di Civitanova Marche: Gianluca Guastaferro e Gabriele Magagnini P.O. di Camerino: Barbara Paciaroni P.O. di Macerata: Stefano Stoppoloni	
tempi di attesa (gestione complessiva AV3)	Laura Benedetti	/	
gestione calendari	Giuliana Zacconi	P.O. di Civitanova Marche: Gianluca Guastaferro P.O. di Camerino: Barbara Paciaroni P.O. di Macerata: Rossano Fraticelli	
sanitarie ortopediche	Cinzia Ribechi	P.O. di Civitanova Marche: / P.O. di Camerino: / P.O. di Macerata: /	
gestione budget		P.O. di Civitanova Marche: / P.O. di Camerino: Cinzia Ribechi P.O. di Macerata: Mariella Carfagna	
gestione del personale	Tiziana Miliani	P.O. di Civitanova Marche: Gianluca Guastaferro P.O. di Camerino: Tiziana Miliani P.O. di Macerata: Giulia Monachesi	
recupero crediti da mancato ritiro referti e rifiuto ricovero		P.O. di Civitanova Marche: Gianluca Guastaferro P.O. di Camerino: Cinzia Ribechi P.O. di Macerata: Rosella Sgariglia	
recuperi crediti mancato pagamento ticket (compreso P.S.)	Meri Rovedi	P.O. di Civitanova Marche: Gianluca Guastaferro P.O. di Camerino: Cinzia Ribechi	

trasporti sanitari	Laura Benedetti	P.O. di Macerata: Michele Lattanzi	Dr.ssa Cristiana Valerii
		P.O. di Civitanova Marche: Margherita Trapanese	
		P.O. di Camerino: Cinzia Ribechi	
cessioni di servizio		P.O. di Macerata: Laura Benedetti	
		P.O. di Civitanova Marche: Gabriele Magagnini	
		P.O. di Camerino: Tiziana Miliani	
AVIS	Laura Benedetti	P.O. di Macerata: Franca Corradini	
		P.O. di Civitanova Marche:	
		P.O. di Camerino:	
trasparenza	Gianluca Guastaferrò	P.O. di Macerata: Laura Benedetti	
		/	
rimborsi Ufficio Territoriale del Governo per stranieri	Laura Benedetti	P.O. di Civitanova Marche: Gianluca Guastaferrò	
		P.O. di Camerino: Cinzia Ribechi	
		P.O. di Macerata: Laura Benedetti	
D.lgs 81/2008	Rosella Sgariglia	P.O. di Civitanova Marche:	
		P.O. di Camerino: Cinzia Ribechi	
		P.O. di Macerata: Mariella Carfagna	
STP rilascio	Gianluca Guastaferrò	P.O. di Civitanova Marche: Andrea Cesca e Giuseppina Zaccari	
		P.O. di Camerino: Cinzia Ribechi	
		P.O. di Macerata: Pierino Menichelli e Mariella Carfagna	

- d) Di dare atto che le funzioni di segreteria saranno assicurate dalle dipendenti Giulia Monachesi e Rosella Sgariglia per la Direzione di Macerata, dalla dipendente Monica Pagnanini per la Direzione di Civitanova Marche e dalla dipendente Tiziana Miliani per la Direzione di Camerino
- e) Di stabilire che i Responsabili dei procedimenti curano gli adempimenti previsti dall'art. 6 della Legge 241/90 e successive modifiche, salvo l'adozione degli atti e provvedimenti finali, che sono predisposti dal Rup e trasmessi al dirigente per l'assunzione della relativa responsabilità, ai sensi di quanto dalla lett. e) del sopraccitato articolo.
- f) Di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del Dirigente incaricato di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili unici di procedimento.

- g) Di dare atto che al compimento del percorso di ridefinizione della dotazione organica del personale ATL dell'Area Vasta 3, si potrà procedere alla revisione delle nomine di cui al punto c).
- h) Di stabilire che in caso di assenza o impedimento del Direttore del Servizio le funzioni di sostituzione vengono svolte nell'ordine dalla Dott.ssa Loredana Riccio e dalla Dott.ssa Cristiana Valerii.
- i) Di disporre la notifica del presente provvedimento ai dipendenti nominati.
- j) Di dare atto che dal presente atto, di natura meramente organizzativa, non deriva alcun onere di spesa.
- k) Di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo regionale, ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. n. 26/96 e s.m.i..
- l) Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..
- m) Di trasmettere copia della presente determina al Direttore Generale A.S.U.R., al Servizio Bilancio dell'Area Vasta 3 e alla Direzione Sanitaria del P.O. di Civitanova Marche.

Di dare atto, ai fini della repertoriazione nel Sistema Attiweb Salute, che con la presente determina rientra nel caso "altre tipologie".

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO P.O.
Alberto Cacciamani

- ALLEGATI -

Non ci sono allegati



REGIONE MARCHE

Numero 896/AV3

Data 31/07/2014

DETERMINA N. 896/AV3 DEL 31/07/2014

**Nomina Responsabili Procedimenti relativi alle funzioni della Direzione
Amministrativa Presidi Ospedalieri A.V. 3**

PUBBLICAZIONE:

dal 31/07/2014 al 14/08/2014

ESECUTIVITA':

- La Determina è stata dichiarata immediatamente esecutiva il 31/07/2014
- La Determina è esecutiva il _____ (dopo il 10° giorno della pubblicazione)

Determina pubblicata sulla Extranet SI NO

Certificato di pubblicazione

Si attesta che del presente atto è stata disposta la pubblicazione all'Albo Pretorio in data odierna, per quindici giorni consecutivi.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Stefania Scarponi

31/07/2014

Collegio Sindacale: inviata con nota del 31.7.2014

Atto soggetto al controllo della Regione: SI NO

Inviato con nota n. _____ del _____