



Via O. Flacco, 65 – 70124 Bari

Deliberazione del Direttore Generale

n. 164 del registro

OGGETTO: Servizio riscossione ticket. Adempimenti urgenti al fine di evitare l'interruzione di pubblico servizio

L'anno **2013**, il giorno **QUATTORDICI** del mese di **MAGGIO** in Bari, nella sede dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II", già Ospedale Oncologico,

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e successive integrazioni e modificazioni;

Visto il D.Lgs. 16.10.2003 n. 288 così come modificato dalla sentenza della Corte

Costituzionale n. 270 del 23.6.2005;

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 1308 del 26.06.2012;

Vista la deliberazione del Consiglio di Indirizzo e Verifica n. 1 del 01.08.2012

HA ADOTTATO

Il seguente provvedimento.

Premesso:

che l'IRCCS Oncologico di Bari da tempo ha un'organizzazione del front office, che contempla la separazione dell'ufficio addetto alle prenotazioni dall'ufficio addetto alle riscossioni, ed anche l'attività di accettazione centralizzata;

che tale organizzazione ha evidenziato forti criticità per la difficoltà d'accesso all'erogazione delle prestazioni nei confronti dei pazienti e dei cittadini, peraltro più volte segnalate dall'U.R.P.;

che per effetto di tali disservizi la Direzione Strategica sta ponendo in atto diversi correttivi, tra i quali la possibilità, per alcune tipologie di prestazioni, di consentire l'accettazione direttamente nelle UU.OO. di erogazione della prestazione sanitaria;

che al momento presso l'Ufficio Ticket sono assegnati 3 dipendenti del ruolo amministrativo;

che l'Ufficio Ticket deve far fronte nell'orario pomeridiano, in attività aggiuntiva, anche alle necessità dello sportello Alpi, in quanto l'attività libero professionale, a far data dal 1 gennaio 2013, è effettuata da tutti i dirigenti medici e sanitari all'interno delle mura ospedaliere;

che, al fine di garantire l'apertura degli sportelli in orario aggiuntivo, per assicurare il necessario supporto all'attività libero professionale, è stato disposto bando interno rivolto a tutto il personale amministrativo, da retribuire mediante le somme previste per il supporto indiretto amministrativo alpi;

che delle 57 unità amministrative in organico hanno inoltrato istanza di partecipazione solo 4 unità amministrative, le quali hanno successivamente ritirato la disponibilità mediante lettera;

che, al momento solo il personale già assegnato all'ufficio Ticket garantisce la copertura dei turni aggiuntivi inerenti l'attività libero professionale;

Vista

La nota del Referente aziendale Sindacato USSMO del 7 maggio 2013, con la quale vengono lamentati "diversi episodi di disagio e disservizio riguardante l'ufficio riscossione per l'attività intramoenia";

Visto

Il verbale della riunione sindacale del comparto del 10 maggio 2013, con il quale il Direttore Amministrativo "prende la parola in relazione al supporto amm.vo indiretto all'Alpi, informa che a seguito dell'avviso interno bandito, i 4 dipendenti che vi hanno partecipato hanno poi rinunciato. Al momento non vi sono dipendenti disponibili e quelli già in forze non riescono a coprire tutti i turni. Il DA chiede di verificare se tra i dipendenti vi fosse personale interessato, in caso contrario bisognerà affidarlo all'esterno, al fine di garantire l'esercizio dell'attività intramoenia."

Preso atto

Che la situazione dell'ufficio ticket si è ancora ulteriormente aggravata, in quanto risulta assente per malattia dal 6/5/2013 al 29/5/2013 la matricola 994;

che in data 13 maggio 2013 ha comunicato l'assenza per motivo di malattia la matricola 967, con prognosi da definire;

che per effetto delle due assenze contemporanee, ci sono state diverse giustificate lamentele dell'utenza in data 13 maggio 2013;

che, per mancanza di personale disponibile, in data 13 maggio 2013 il turno ALPI pomeridiano è rimasto privo di copertura;

Preso atto

Che la Direzione Amministrativa, per evitare la possibile interruzione di servizio a favore degli utenti e dei pazienti, con apposito ordine di servizio del 13 maggio 2013, consegnato a mano direttamente dal Direttore Amministrativo, ha disposto l'assegnazione temporanea all'ufficio ticket della matricola 1003, fornendo le dovute spiegazioni;

che in data 14 maggio 2013 la matricola 1003 ha comunicato l'assenza per motivo di malattia dal 14/5/2013 al 17/5/2013;

Preso atto

Dell'oggettiva difficoltà di reperire in tempi brevissimi risorse interne, tenuto conto della necessità di effettuare apposita formazione;

Ritenuto

necessario richiedere con nota prot. N° 8971 del 13 maggio 2013 supporto straordinario all'A.O. Policlinico Consorziato al fine di coprire con loro personale le improvvise e concomitanti assenze della quasi totalità del personale assegnato sia in via definitiva che provvisoria al servizio ticket (3 unità su 4 assenti);

Vista

La nota dell'A.O. Policlinico Consorziato di Bari, del 14 maggio 2013, acquisita al protocollo con il n° 8981, con la quale la stessa Azienda Ospedaliera autorizza propri operatori a svolgere attività di cassa presso il nostro Istituto, atteso che "l'Istituto in questione e questa Azienda utilizzano entrambe l'applicativo implementato dalla Svmservice per quanto i modelli gestionali e le procedure seguite, per talune specifiche operazioni risultano differenti";

Sentito il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo

DELIBERA

Per le motivazioni e le finalità di cui in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate:

- di utilizzare in via straordinaria operatori messi a disposizione dall'A.O. Policlinico Consorziato di Bari, al fine di prevenire l'interruzione del pubblico servizio;
- di rimborsare con successiva determinazione dirigenziale le somme all'A.O. Policlinico, sulla base delle ore effettivamente prestate alla stessa tariffa riconosciuta dall'A.O. Policlinico;
- di porre in essere ogni azione urgente, nel rispetto delle normative vigenti e dei cc.nn.ll., e tenuto conto della organizzazione differente e più funzionale esistente nella quasi totalità delle aziende sanitarie pugliesi, al fine di riorganizzare immediatamente il servizio cup/ticket, per evitare il ripetersi di ulteriori disservizi, a danno dei pazienti, degli utenti e dell'immagine dell'Istituto;
- di trasmettere il presente atto all'A.O. Policlinico Consorziato, esprimendo la gratitudine per l'immediata collaborazione fornita nella situazione emergenziale venutasi a creare;
- di trasmettere il presente atto all'Area del Patrimonio, per le successive regolarizzazioni contrattuali;
- di conferire immediata esecutività al presente provvedimento, al fine di garantire la prosecuzione delle attività del front office e salvaguardare le esigenze primarie dei pazienti e degli utenti;
- di pubblicare il presente atto sul sito web dell'Ente e contestualmente trasmesso al Collegio Sindacale.

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to: Dr. Gianluca Capochiani

IL DIRETTORE SANITARIO
f.to: Dr. ssa Maria Pia Trisorio Liuzzi

IL DIRETTORE GENERALE
f.to: Prof. Antonio Quaranta

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo composta da n° _____ pagine e n° _____ fogli i.

Il Segretario

Bari, _____

ANNOTAZIONI CONTABILI

Il Dirigente

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente provvedimento è stato pubblicato sul sito web dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II"

Dal **14.05.2013** al **in corso**

Bari, **14.05.2013**

Il Responsabile del Procedimento
L'Assistente Amministrativo
f.to: Francesco Lopopolo