



Servizio Sanitario Nazionale
Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento
P.IVA e C.F. 02570930848

Direzione Generale

Viale della Vittoria 321 - 92100 Agrigento
Tel 0922 407406 - Fax 0922 401791

e-mail: direzione.generale@aspag.it

web: www.aspag.it

PROT. N. 20730h del **17 DIC 2018**

Al Direttore Dipartimento Amministrativo
Al Direttore Dipartimento Prevenzione Veterinario
Al Direttore del Dipartimento di Prevenzione
Al Direttore Dipartimento di Salute Mentale
Al Direttore Dipartimento del Farmaco
Al Direttore U.O.C. SEFP
Al Direttore U.O.C. Servizio Risorse Umane
Al Direttore U.O.C. Servizio AA.GG.
Al Direttore U.O.C. Servizio Provv.to
Al Direttore U.O.C. Servizio Tecnico
Ai Direttori Sanitari - SS.OO. Agrigento - Canicattì -
Licata - Ribera - Sciacca
e per il loro tramite alle UU.OO. afferenti
Al Direttore Struttura Amm.va. SO Agrigento
Al Direttore Struttura Amm.va. O.R. Canicattì - Licata
Al Direttore Struttura Amm.va. O.R. Sciacca-Ribera
Al Referente Amministrativo dell'Area Territoriale
All'UO Gestione conv. e budget strutture sanit. Ambul. accreditate esterne
All'UO Gestione conv. e budget strutture sanit. Osped. private accreditate
All'UO Gestione conv. e budget MMG e PLS
All'UO Gestione conv. continuità assist. e strutture sanit. accreditate int.
Al Direttore del DSB di Agrigento
Al Direttore del DSB di Bivona
Al Direttore del DSB di Casteltermini
Al Direttore del DSB di Canicattì
Al Direttore del DSB di Licata
Al Direttore del DSB di Ribera
Al Direttore del DSB di Sciacca
Alle UU.OO. Staff
Loro Sedi

Oggetto: Direttive sulla corrispondenza.

Si osserva che quasi tutte le strutture aziendali indirizzano alla direzione strategica note riguardanti argomenti di varia natura eludendo la competenza specifica dei vari servizi e palesemente non di competenza della stessa direzione strategica. E' evidente che tale evenienza rallenta la sia risoluzione dei problemi che la veicolazione della corrispondenza interna ed esterna.

Tenuto conto che nel corso del tempo sono state impartite disposizioni pienamente condivise e che spesso rimangono disattese, si ritiene necessario ribadire le indicazioni riportando di seguito alcuni contenuti di cui alla direttiva di pari oggetto, prot. n. 541 del 04/01/16, che si allega per opportuno ricordo (All.1)

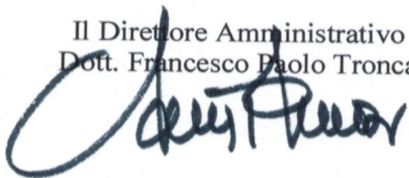
- 1) "È chiaro che tutta la corrispondenza è, ufficialmente, indirizzata al Direttore Generale, nella qualità di legale rappresentante di questa ASP, ma dovrebbe essere altrettanto evidente che,

materialmente, sono gli uffici a dover accettare, gestire e proporre alla Direzione, secondo le rispettive competenze, le note in entrata ed in uscita e ad attivarsi per gli adempimenti successivi. Un discorso a parte va fatto per la corrispondenza da e per gli Enti esterni (cfr. Assessorati, Ministeri, Corte dei Conti ecc) che deve essere sempre portata a conoscenza della Direzione Strategica.

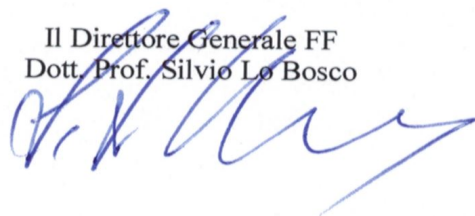
- 2) *Soltanto i Direttori di struttura complessa possono scrivere direttamente alla Direzione Generale, seguendo un preciso ordine gerarchico.
.....Tutti i Direttori di struttura complessa, responsabili diretti delle missive, avranno l'obbligo di verificare l'esatta individuazione dei destinatari evitando il moltiplicare di carte con conseguente spreco di materiali.*
- 3) *Ogni lettera dovrà utilizzare la carta intestata dell'Azienda, che potrà essere realizzata dai vari servizi nelle modalità dagli stessi scelte, dovendo però riportare **obbligatoriamente:** il logo e la dicitura dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento, **l'indicazione della struttura proponente**, l'indicazione del responsabile del procedimento, le relative utenze: telefoniche, fax e indirizzo di posta elettronica.*
- 4) *Le note che necessitano della sottoscrizione,dovranno **obbligatoriamente** recare la firma del Direttore della Struttura proponente e, a margine, la controfirma del Direttore Amministrativo per le note di ambito amministrativo, e la controfirma del Direttore Sanitario per quelle di ambito sanitario. Le stesse dopo essere state proposte alla sottoscrizione del Direttore Generale **dovranno essere protocollate e notificate esclusivamente dagli uffici proponenti**, che annoteranno tra i mittenti del protocollo informatico anche il Direttore della struttura proponente. Una copia della nota protocollata e già notificata dovrà essere lasciata agli atti della Direzione Generale.*

E' opportuno precisare che, a far data dalla presente, ogni nota non di pertinenza della direzione strategica e/o che non rispetti le indicazioni sopra riportate e sarà restituita al mittente.

Il Direttore Amministrativo
Dott. Francesco Paolo Tronca



Il Direttore Generale FF
Dott. Prof. Silvio Lo Bosco





Servizio Sanitario Nazionale
Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento
P.IVA e C.F. 02570930848

Direzione Generale

Viale della Vittoria 321 - 92100 Agrigento
Tel 0922 407406 - Fax 0922 401791

e-mail: direzione.generale@aspag.it

web: www.aspag.it

PROT. N. 514 del 04/01/2016

Al Direttore Amministrativo

Al Direttore Sanitario

Al Dott. Salvatore Cuffaro Direttore Dip. Prev. Veterinario e Dir. ff del Dip. Prev.

Al Dott. Renato Andriani Direttore ff del Dipartimento di Salute Mentale

Al Dott. Giuseppe Bellavia Direttore ff Dipartimento del Farmaco

Alla Dott.ssa Carmelina Licata Direttore ff UOC Assistenza Sanitaria di base, specialistica, ospedalità privata, assistenza integrativa socio-sanitaria e medicina legale

Al Dott. Antonino Fiorentino Direttore UOC Staff DG

Alla Dott.ssa Beatrice Salvago Direttore del Dip. Ammvo e Direttore U.O.C. SEFP

Dott.ssa Loredana Di Salvo Direttore U.O.C. Servizio AAGG R. U. e S.O.

Dott. Giovanni Bruccoleri Direttore ff U.O.C. Servizio Facility Management

Dott. ssa Cinzia Schinelli Direttore U.O.C. Servizio Provv.to ed Economato

Dott. Oreste Falco Direttore ff U.O.C. Servizio Tecnico

Al Dott. Antonello Seminerio Resp. Sanitario del DO AG1

Al Dott. Salvatore Iacolino Resp. Amm.vo del DO AG1

Al Dott. Gaetano Migliazzo Resp. Sanitario del DO AG2

All'Avv.to Rosanna Dubolino Resp. Ammvo del DO AG2

Al Dott. Gaetano Mancuso Referente Sanitario Area Territoriale

Al Dott. Carmelo Pullara Resp. Amministrativo Area Territoriale

Al Dott. Antonello Seminerio Direttore Sanitario del P.O. di Agrigento

Al Dott. Vincenzo Asaro Responsabile Direzione Sanitaria del P.O. di Canicattì

Al Dott. Alfonso Avenia Responsabile Direzione Sanitaria del P.O. di Licata

Al Dott. Adriano Cracò Responsabile Direzione Sanitaria del P.O. di Ribera

Al Dott. Gaetano Migliazzo Direttore Sanitario del P.O. di Sciacca

Al Dott. Giuseppe Amico Direttore del DSB di Agrigento

Al Dott. Ercole Marchica Direttore del DSB di Canicattì

Al Dott. Vincenzo Pezzino Direttore del DSB di Licata

Al Dott. Gaetano Mancuso Direttore del DSB di Casteltermini

Al Dott. Salvatore Sanzeri Direttore del DSB di Bivona

Al Dott. Giuseppe Lo Scalzo Direttore del DSB di Sciacca

Alla Dott. ssa Maria Anna Barraco Direttore del DSB di Ribera

Al Dott. Giuseppe Augello Direttore del Dip. Ospedaliero di Medicina DO AG1

Al Dott. Michele Bono Direttore del Dip. Ospedaliero di Medicina DO AG2

Al Dott. Rosario Lupo Direttore del Dip. Ospedaliero di Chirurgia DO AG1

Al Dott. Quintino Paola Direttore del Dip. Ospedaliero di Chirurgia DO G2

Al Dott. Franco Ferrara Direttore del Dip. Ospedaliero d'Emergenza DO AG1

Al Direttore del Dipartimento Ospedaliero d'Emergenza DO AG2

Al Dott. Angelo Trigona Direttore del Dip. di Scienze Radiologiche

Dott. Alfredo Zambuto Direttore del Dip. di Riabilitazione e cure intermedie

Dott. Salvatore Incandela Direttore del Dip. Materno Infantile

All'Avv.to Antonino Noto Responsabile Servizio Legale

Al Dott. Carmelo Alaimo Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

Loro Sedi

Oggetto: Direttive sulla corrispondenza.

Pervengono note da parte di, quasi, tutte le strutture indirizzate alla Direzione Generale, anche per conoscenza, riguardanti argomenti che spesso esulano la pertinenza, aggravando e intasando, oltremodo, la veicolazione della corrispondenza intra ed extra aziendale. Inoltre, frequentemente, capita che alcune note siano indirizzate ad un numero smisurato di destinatari, eludendo la competenza specifica e creando solo confusione che genera due tipologie di risultato: o il mancato riscontro, per un biasimevole "scarica barile" di competenze, ovvero il riscontro di più soggetti alla stessa nota con diversità o addirittura contraddittorietà di versioni.

Premesso che, anche in passato, sono state impartite precise disposizioni, spesso disattese, ribadendone il contenuto, si ritiene necessario emanare e precisare le direttive in ordine alla corrispondenza, avvertendo che, da ora in poi, **verrà respinta la posta che non sia in linea con le indicazioni di seguito enumerate e che l'osservanza della presente disposizione sarà, peraltro, oggetto di valutazione per il rinnovo degli incarichi dirigenziali:**

- 1) È chiaro che tutta la corrispondenza è, ufficialmente, indirizzata al Direttore Generale, nella qualità di legale rappresentante di questa ASP, ma **dovrebbe essere altrettanto evidente che, materialmente, sono gli uffici a dover accettare, gestire e proporre alla Direzione**, secondo le rispettive competenze, le note in entrata ed in uscita e ad attivarsi per gli adempimenti successivi. Un discorso a parte va fatto per la corrispondenza da e per gli Enti esterni (cfr. Assessorati, Ministeri, Corte dei Conti ecc) che deve essere sempre portata a conoscenza della Direzione Strategica.
- 2) Soltanto i Direttori di struttura complessa possono scrivere direttamente alla Direzione Generale, seguendo un preciso ordine gerarchico. Il Direttore AA.GG. R.U e S.O. avrà la responsabilità di monitorare e vigilare sulla scrupolosa osservanza delle direttive riguardanti la posta, evitando che in Direzione Generale pervengano dall'Ufficio Protocollo posta non in linea con la presente direttiva. Tutti i Direttori di struttura complessa, responsabili diretti delle missive, avranno l'obbligo di verificare l'esatta individuazione dei destinatari evitando il moltiplicare di carte con conseguente spreco di materiali.
- 3) Ogni lettera dovrà utilizzare la carta intestata dell'Azienda, che potrà essere realizzata dai vari servizi nelle modalità dagli stessi scelte, dovendo però riportare **obbligatoriamente:** il logo e la dicitura dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento, **l'indicazione della struttura proponente**, l'indicazione del responsabile del procedimento, le relative utenze: telefoniche, fax e indirizzo di posta elettronica.
- 4) Le note che necessitano della sottoscrizione dello scrivente, oltre alle indicazioni citate ai punti precedenti, dovranno **obbligatoriamente** recare la firma del Direttore della Struttura proponente e, a margine, la controfirma del Direttore Amministrativo per le note di ambito amministrativo, e la controfirma del Direttore Sanitario per quelle di ambito sanitario. Le stesse dopo essere state proposte alla sottoscrizione del Direttore Generale **dovranno essere protocollate e notificate esclusivamente dagli uffici proponenti**, che annoteranno tra i mittenti del protocollo informatico anche il Direttore della struttura proponente. Una copia della nota protocollata e già notificata dovrà essere lasciata agli atti della Direzione Generale.

Il Direttore Generale
Dott. Salvatore Muro Ficarra