

**AZIENDA SANITARIA LOCALE
- PESCARA -**

***DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEL
TERRITORIO
GESTIONE ACCORDI CONTRATTUALI
EROGATORI PRIVATI***

Il giorno 29 GIU, 2020 nella sede dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara, Via R. Paolini n.45, il Dott. Alberto CIANCI, Direttore U.O.C. Direzione Amministrativa del Territorio – G.A.C.E.P., individuato con Delibera Direttoriale n° 1044 del 02 OTTOBRE 2018, nell'esercizio delle sue funzioni dirigenziali, ha adottato la seguente Determinazione:

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 295
U.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL TERRITORIO – G.A.C.E.P.**

OGGETTO: STRUTTURA PRIVATA ACCREDITATA *CASA DI CURA VILLA SERENA SRL* DI CITTA' S. ANGELO (PE): LIQUIDAZIONE SALDO PRELIMINARE relativo al 1° TRIMESTRE 2020 (GENNAIO-MARZO 2020) DELLE PRESTAZIONI SPECIALISTICHE AMBULATORIALI, REGIONALI ED EXTRA-REGIONALI.

IL DIRIGENTE

- **PREMESSO CHE** con Nota di Giunta Regionale Abruzzo Prot. N° RA/0040357/20 dell'11/02/2020, nelle more della definizione dei Tetti di Spesa per l'Annualità 2020, sono stati riconfermati i tetti di spesa assegnati per l'Anno 2019 ai Soggetti Privati Accreditati per l'acquisto di Prestazioni Sanitarie erogate dalla Rete di Specialistica Ambulatoriale per Stabilimenti FKT, Sudi di Radiologia, Casa di Cura, Studi Medici – Branche a Visita, da rendere in favore dei pazienti anche non residenti nella Regione Abruzzo (Pazienti extra-regionali) con Delibera n° 367/2019 del 24/06/2019;

- **CONSIDERATO CHE** il tetto di spesa assegnato con la Delibera sopra emarginata (Allegato1) alla Struttura Privata CASA di CURA PRIVATA ACCREDITATA "VILLA SERENA" di Città S. Angelo (PE) per le prestazioni di SPECIALISTICA AMBULATORIALE Regionali ed Extra-Regionali (da rendere per l'anno 2019), è pari ad € 3.706.204,00;

- **PRESO ATTO** delle seguenti modalità operative relative alla liquidazione e pagamento delle Prestazioni Specialistiche erogate dalle Strutture Private quali previste all'ART. 13 dello Schema di contratto negoziale approvato con la Delibera di G.R.A. n° 367/2019 del 24/06/2019:

- effettuazione degli acconti mensili pari all'85% della somma fatturata entro il tetto mensile di cui all'art. 5.....omissis.....entro 30 giorni dalla protocollazione della fattura;
- effettuazione del saldo – positivo o negativo – sulla base della produzione accertata e validata come appropriata, congrua e legittima ... omissis ..., entro 60 giorni dalla data di ricezione della Fattura;

- **CONSIDERATO CHE** ad oggi non sono pervenuti dai competenti Organismi di Controllo Aziendali (NOC. 3) i verbali di verifica relativi al 1° TRIMESTRE 2020 e, che eventuali decurtazioni dovessero risultare al termine delle operazioni di controllo, le stesse saranno applicate a valere sulle liquidazioni dei successivi SALDI e ripetute a conguaglio;

- **CONSIDERATO CHE** nel 1° TRIMESTRE 2020 la predetta Casa di Cura per le Prestazioni di Specialistica Ambulatoriale, ha percepito complessivamente in acconto nella misura dell'85% la somma pari ad € 539.469,47;

- **CONSIDERATO CHE** sono state riscontrate le esatte applicazioni tariffarie in sede di liquidazione degli Acconti (85%) sulle fatture emesse nel 1° TRIMESTRE 2020;

- **VISTO** il perdurare della situazione di Emergenza Epidemiologica da COVID-19;

- **VISTA** la nota Aziendale Prot. N° 0036616/20 del 09/03/2020;

- **RICHIAMATO** il Regolamento Aziendale sullo *SMART WORKING*, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n° 275 del 09/03/2020;

- **VISTA** la Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione n° 2/2020 del 12/03/2020;

- **RILEVATO CHE** dal giorno 16 MARZO 2020 sono state attivate le procedure per l'ottenimento delle Credenziali di Lavoro in *SMART WORKING* che sono divenute pienamente operative, per tutti gli Operatori di questo Ufficio, dal giorno 18 MARZO 2020;
- **CONSIDERATO CHE** dal giorno 23 MARZO 2020, questo Ufficio liquidatore svolge in modo pieno le proprie attività nella modalità dello "*SMART WORKING*" in ragione dell'emergenza nazionale per COVID-19 come prescritto dalla vigente normativa nazionale;
- **DATO ATTO**, pertanto, che le operazioni di predisposizione del presente provvedimento sono state effettuate in una situazione lavorativa non ordinaria e di emergenza e che qualora, ad un controllo successivo, si verificheranno eventuali disguidi, ci riserva di effettuare le opportune integrazioni e/o rettifiche in sede di liquidazione dei Saldi successivi;
- **VISTO** l'allegato prospetto contabile attestante il SALDO Preliminare per il 1° TRIMESTRE 2020 (GENNAIO-MARZO 2020) dal quale risulta che il fatturato complessivo liquidabile del citato periodo rimane, comunque, entro il budget assegnato;
- **DATO ATTO CHE** l'imputazione contabile delle Voci di Conto è stata concordata con il Servizio Economico-Finanziario Aziendale;
- **PRESO ATTO CHE** *il Servizio Economico-Finanziario Aziendale provvederà al pagamento esclusivamente previa acquisizione del DURC e verifica della regolarità contributiva e retributiva da parte della Struttura Privata Accreditata in parola;*

D E T E R M I N A

- 1) - **DI LIQUIDARE**, a SALDO preliminare, per il 1° TRIMESTRE 2020 (GENNAIO-MARZO 2020), la complessiva somma di € 98.359,76, previa acquisizione del DURC da parte dell'U.O.C. Servizio Economico-Finanziario e previa verifica della regolarità contributiva, in favore della Casa di Cura Villa Serena Srl di Città S. Angelo (PE) per le prestazioni di Specialistica Ambulatoriale, Regionali ed Extra-Regionali, erogate in tale periodo, come da prospetto allegato;
- 2) - **DI DARE ATTO** che il costo complessivo di € 98.359,76 è così suddiviso:
 - € 58.267,56 sulla Voce di Conto: 07.02.01.03.10 (ex: 55.03.03) (ASL PESCARA);
 - € 37.886,13 sulla Voce di Conto: 07.02.01.03.11 (ex: 55.03.04) (ASL REG.LI);
 - € 2.206,07 sulla Voce di Conto: 07.02.01.03.23 (ex: 55.03.06) (ASL Extra-Regionali), del Bilancio di Esercizio Anno 2020 (AUT. 2020/271);
- 3) - **DI DISPORRE CHE** il presente Atto venga pubblicato nell'Albo-Pretorio on-line aziendale ai sensi del D. Lgs. N° 33/2013.

Istruttoria Amministrativa
eseguita da: Collaboratore Amm.vo
(Dott. Quintino Belfiglio)

Specialistica VILLA SERENA SALDO I trim 2020

Ragione Sociale	Num. fattura	data Fattura	Mese Comp	IMPORTO FATTURA	Ticket	Quota esigibilità	Importo Utenti ASL Pesca	Circa 85% ASL PESCARA	Importo Utenti Regionali	Circa 85% ASL Regionale	Importo Utenti EXTRAREGIONALI	Circa 85% ASL EXTRAREGIONALI	IMPORTO TOTALE ENTRO BUDGET	ACCORDO	SALDO	PESCARA	REGIONALE	EXTRAREGIONALE
VILLA SERENA	76	12/02/2020	gen-20	269.231,07 €	37.935,36 €	11.410,00 €	163.472,46 €	138.951,61 €	99.015,78 €	84.183,41 €	8.742,81 €	6.731,38 €	308.850,00 €	278.848,41 €	-40.361,00 €	24.520,87 €	14.852,37 €	1.017,42 €
VILLA SERENA	121	11/03/2020	feb-20	281.346,45 €	38.812,81 €	11.250,00 €	154.540,04 €	179.778,87 €	101.437,66 €	83.178,88 €	5.359,55 €	4.509,58 €	308.850,00 €	218.458,11 €	-41.867,34 €	24.770,37 €	16.257,87 €	859,00 €
VILLA SERENA	166	10/04/2020	mar-20	107.251,71 €	14.987,34 €	4.500,00 €	59.842,11 €	60.845,78 €	45.171,83 €	38.398,14 €	2.237,87 €	1.802,82 €	308.850,00 €	81.183,85 €	19.087,78 €	8.976,32 €	8.775,79 €	315,65 €
			TOTALI	657.829,23 €	81.815,54 €	27.660,00 €	377.843,63 €	319.596,27 €	245.625,27 €	207.728,44 €	14.340,23 €	12.123,84 €	978.550,00 €	579.489,47 €	86.338,78 €	58.267,56 €	37.886,13 €	2.206,07 €

AZIENDA SANITARIA LOCALE - PESCARA -

COPIA

U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEL TERRITORIO - G.A.C.E.P.

Il Funzionario proponente
Collaboratore Amministrativo Professionale
(F.to Dott. Quintino BELFIGLIO)

Direttore U.O.C.
Direzione Amministrativa del Territorio
G.A.C.E.P.
(F.to Dott. Alberto CIANCI)

Il Coordinatore delle Attività Amministrative
delle Strutture Private Accreditate
(F.to Dott. Mauro CATENAZZI)

La presente DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE è prodotta in duplice originale, di cui uno viene archiviato a tempo indeterminato presso l'Ufficio G.A.C.E.P. e l'altro viene inviato all'Ufficio Organizzazione, Programmazione ed AA.GG.

Una copia conforme viene inviata al Collegio Sindacale.

Va altresì inviata in copia conforme agli altri Uffici Interessati:

- | | |
|---|---------|
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Approvvigionamenti Beni e Servizi; | - ABS - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione del Patrimonio; | - GPA - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Trattamento Economico del Personale; | - TEP - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione Risorse Umane; | - GRU - |
| <input checked="" type="checkbox"/> - Servizio Economico-Finanziario; | - SEF - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Affari Legali ed Assicurazioni; | - ALA - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Aggiornamento e Formazione; | - AFO - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Economato; | - ECO - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Relazioni con il Pubblico; | - URP - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Organizzazione Igienico-Sanitaria; | - OIS - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Statistica ed Informatica; | - STA - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Prevenzione e Protez. Sicurezza Interna; | - PPS - |
| <input type="checkbox"/> - Uffici del Dipartimento di Prevenzione; | - DIP - |
| <input type="checkbox"/> - Uffici del Dipartimento Servizi Sanitari ed Assistenziali; | - DSA - |
| <input type="checkbox"/> - Dipartimento di Salute Mentale; | - DSM - |
| <input type="checkbox"/> - Presidio Multizonale Igiene e Prevenzione; | - PMP - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Pescara; | - PEA - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Pescara; | - PES - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Penne; | - PNA - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Penne; | - PNS - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Popoli; | - POA - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Popoli; | - POS - |
| <input type="checkbox"/> - Servizio Tossicodipendenze; | - SRT - |
| <input type="checkbox"/> - Direzione Generale; | - DAZ - |
| <input checked="" type="checkbox"/> - G.A.C.E.P. | - GAC - |

Atto annotato sul registro interno delle Determinazioni Dirigenziali dell'Ufficio G.A.C.E.P., ai fini della pubblicità legale.

La presente copia risulta essere conforme all'originale agli atti.

Direttore U.O.C.
Direzione Amministrativa del Territorio -
G.A.C.E.P.
(Dott. Alberto CIANCI)

29 GIU. 2020