

**AZIENDA SANITARIA LOCALE  
P E S C A R A**

---

**U.O.C. AREA DISTRETTUALE PESCARA**

Il giorno ~~30,06.2020~~ *30,06.2020*, nella sede dell'Azienda A.S.L. di Pescara, il Direttore Medico dell'U.O.C. Area Distrettuale Pescara Dr. Rita Mazzocca, nominata con deliberazione n. 505 del 14.05.2018, nell'esercizio delle funzioni ad essa delegate dal Direttore Generale, con deliberazione n. 705 del 28.06.2012, ha adottato la seguente

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. *17* / A.D. PESCARA**

**OGGETTO:** Assistenza Sanitaria Indiretta. Rimborsi per l'acquisto dei vaccini desensibilizzanti e di prestazioni sanitarie. **GIUGNO 2020.**

## IL DIRETTORE MEDICO DELL'U.O.C AREA DISTRETTUALE PESCARA

### PREMESSO CHE :

- la legge n. 833 del 23/12/1978 "Istituzione del Servizio sanitario Nazionale" all'art. 25 ha previsto l'erogazione ai cittadini di prestazioni di cura, tra le quali rientrano quelle fornite in regime di assistenza indiretta, come il rimborso per l'acquisto del vaccino desensibilizzante e il rimborso di prestazioni sanitarie effettuate in altra Azienda U.S.L. da cittadini residenti a Pescara;

- la Regione Abruzzo ha recepito la legge suindicata con Deliberazioni di Giunta Regionale nn.rr. 3700 del 29/05/1980 e 3288 del 2/06/1983 stabilendo il rimborso del vaccino fino ad un massimo di € 30,99 per ogni ciclo di cura;

- la Sentenza n. 8241 del 11/09/1996 della Suprema Corte di Cassazione-Sezione Civile ha stabilito che, il rimborso della spesa per l'acquisto dei vaccini antiallergici salvavita deve essere corrisposto per intero;

-sono pervenute istanze di rimborso da parte di utenti corredate della documentazione idonea(impegnativa in originale del medico prescrittore con visto autorizzatorio del Dirigente Medico del Distretto e fattura in originale nel caso di vaccini e ricevuta di pagamento in caso di prestazioni effettuate fuori regione);

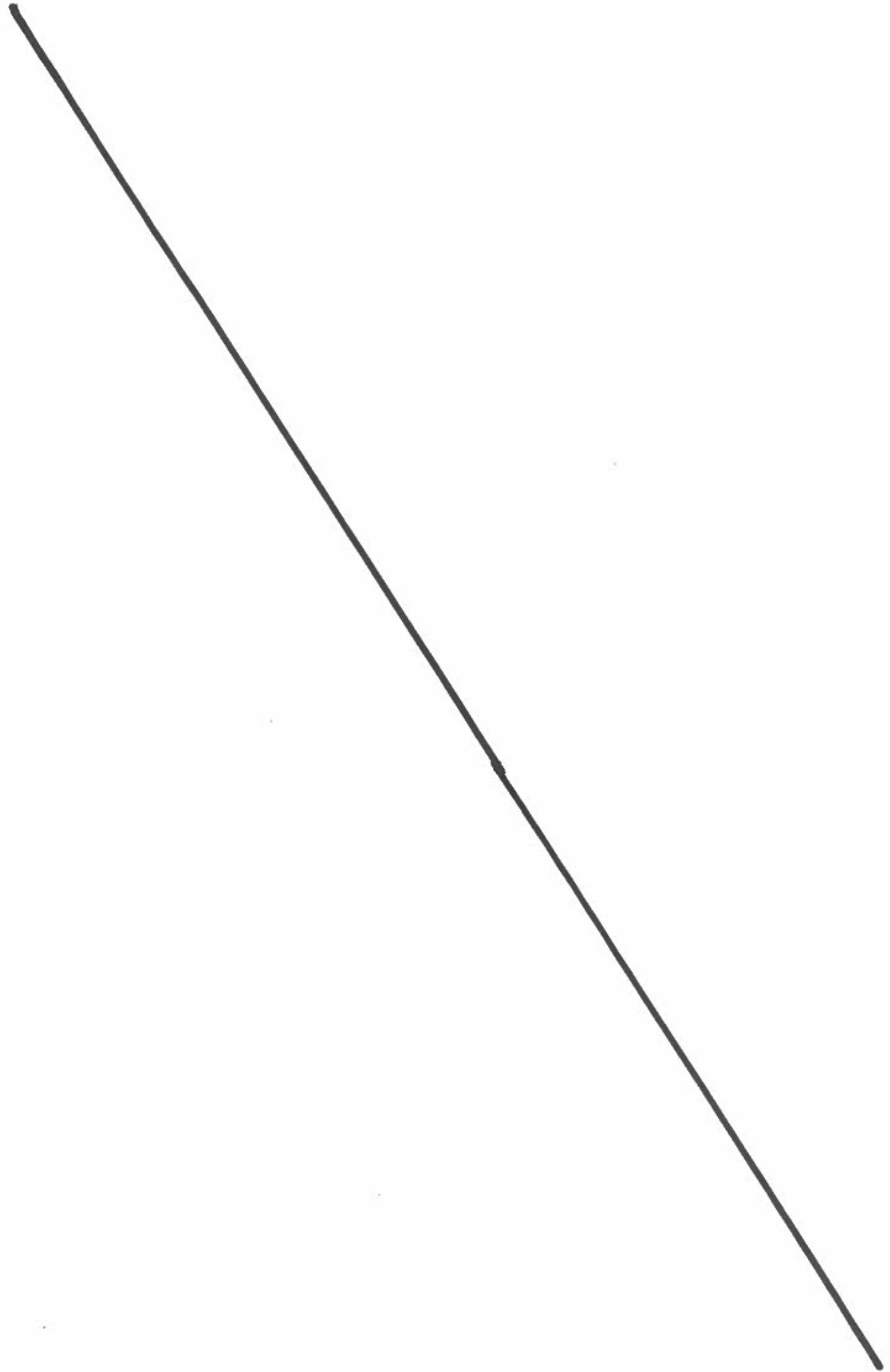
- è stata accertata la regolarità amministrativa delle richieste stesse;

.- è stato redatto il prospetto riepilogativo delle stesse, corredato di dati anagrafici ed importo da rimborsare, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

- è necessario procedere alla liquidazione ed il pagamento dei rimborsi di che trattasi per un importo di € 539,90 ;

### DETERMINA

- 1. DI LIQUIDARE E PAGARE** la somma di € 539,90 a titolo di rimborso per l'acquisto dei vaccini desensibilizzanti/salvavita e di prestazioni sanitarie ;
- 2. DI EFFETTUARE** il pagamento di € 539,90 agli utenti secondo la modalità indicata nel prospetto riepilogativo che si allega al presente atto, indicando nella causale la dicitura "rimborso vaccino desensibilizzante/prestazioni sanitarie Asl Pescara";
- 3. DI TRASMETTERE** la presente ordinanza all'Ufficio Gestione Economica-Finanziaria per il relativo pagamento ;
- 4. DI RICHIEDERE** all'Ufficio Gestione Economica Finanziaria copia della quietanza di avvenuto pagamento;
- 5. DI IMPUTARE** la somma di € 539,90 alla voce di conto n. 07.02.01.14.12(Altri rimborsi, assegni e contributi) del nuovo piano dei conti del Conto Economico-ex voce di conto n. 65.06.06(altra) della Contabilità Generale anno 2020;
- 6. DI CONFERIRE** immediata esecutività al presente atto.



U.O.C. AREA DISTRETTUALE PESCARA

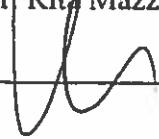
Il coordinatore Attività Amm.ve

(Dott.ssa Rosanna Di Sciascio)



Il Direttore

(Dr. Rita Mazzocca)



Ogni determinazione è prodotta in duplice originale di cui, una viene archiviata presso l'ufficio di adozione e l'altra inviata all'Ufficio Organizzazione Programmazione e AA.GG

**La presente determinazione viene, altresì, inviata in copia conforme a:**

- |  |         |
|--|---------|
| <input type="checkbox"/> - Direttore Generale;                                     |         |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Organizzazione, Programmazione ed AA.GG.;       | - OPA - |
| <input checked="" type="checkbox"/> - Collegio Sindacale ;                         |         |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Approvvigionamento beni e servizi;              | - ABS - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione del Patrimonio;                        | - GPA - |
| <input checked="" type="checkbox"/> - Ufficio Trattamento Economico del Personale; | - TEP - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione Risorse Umane;                         | - GRU - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Rilevazioni presenze;                           |         |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Gestione Economico-Finanziaria;                 | - GEF - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Coordinamento A.D.I. e Cure Domiciliari;        |         |
| <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 Prot. Sicurezza Interna;          | - PPS - |
| <input type="checkbox"/> - Uffici del Dipartimento di Prevenzione;                 | - DIP - |
| <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"/> - Servizio Alcoolologia;                                  | - ALC - |
| <input type="checkbox"/> - Ufficio Nucleo Aziendale di Valutazione;                | - NAV - |

Atto annotato sul registro interno delle determinazioni dirigenziali dell'U.O.C. Area Distrettuale Pescara, ai fini della pubblicità legale.

Il coordinatore Attività Amministrative  
(Dott.ssa Rosanna Di Sciascio)

