

**AZIENDA SANITARIA LOCALE
- PESCARA -**

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

Il giorno 17 LUG, 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 2 OTTOBRE 2018, nell'esercizio delle sue funzioni dirigenziali, ha adottato la seguente Determinazione:

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 351

U.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL TERRITORIO – G.A.C.E.P.

OGGETTO: SERENI ORIZZONTI 1 s.p.a. - Villa Margherita - liquidazione degli acconti dovuti per le prestazioni di riabilitazione psichiatrica rese nel mese di GIUGNO 2020 ad utenti residenti nel territorio di competenza della Asl di Pescara.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che presso alcune Strutture di Riabilitazione Psichiatrica extra-regionali sono in cura, secondo il principio di libera scelta del luogo di cura sancito dall'art.32 Cost., dei pazienti aventi residenza anagrafica nel territorio di competenza della A.s.l. di Pescara con conseguente onere di quest'ultima al pagamento della prestazione, così come previsto dalla L.833/78 e s.m.i. nonché dal D.Lgs. n.502/92 e s.m.i.;

TENUTO CONTO che, in base alla documentazione fornita dal Dipartimento di Salute Mentale Aziendale, le prestazioni oggetto della presente determina sono state tutte erogate previa formale autorizzazione rilasciata dalle competenti Unità Valutative Multidimensionali;

CONSIDERATO che la struttura erogante è regolarmente autorizzata, accreditata e convenzionata a fornire, per conto ed a carico del Servizio Sanitario Nazionale, le prestazioni di riabilitazione psichiatrica rese nel periodo in questione e fatturate in base alla retta giornaliera concordata, così come risulta dalla documentazione acquisita agli atti dell'Ufficio e dal modulo di autocertificazione sottoscritto dal legale rappresentante della struttura stessa;

PRESO ATTO che sono state registrate in contabilità generale le fatture emesse dalla struttura **SERENI ORIZZONTI 1 s.p.a.** - Villa Margherita - con sede in Via Piave n.5 Udine P. Iva 02833470301 relative alle prestazioni di riabilitazione psichiatrica rese nel mese di GIUGNO 2020, come da allegato prospetto;

VISTA la nota prot.0010342I14 del 29/5/2014, a firma del Direttore del Dipartimento di Salute Mentale e del Dirigente dell'U.O.S. Coordinamento Verifiche Prestazionali e MCQ, con la quale sono state stabilite le procedure di liquidazione delle fatture per le prestazioni di riabilitazione psichiatrica rese da strutture extra-regionali e nello specifico: *liquidazione in acconto, entro 30 giorni dalla protocollazione della fattura, dell'85% della somma fatturata e pagamento dei saldi solo all'esito delle verifiche, eseguite dai competenti CSM, sulla congruità delle prestazioni rese;*

RITENUTO di dover provvedere, pertanto, al pagamento degli acconti in favore della struttura accreditata **SERENI ORIZZONTI 1 s.p.a.** - Villa Margherita - per le prestazioni rese nel mese di GIUGNO 2020;

PRESO ATTO che sono state rilevate le voci di conto come da indicazioni del Servizio Economico-Finanziario che provvederà al pagamento previa verifica della regolarità del D.U.R.C.;

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 Ministro 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;

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 verificassero eventuali disguidi ci riserva di effettuare le opportune integrazioni e/o rettifiche in sede di liquidazione dei saldi;

DETERMINA

1) **DI LIQUIDARE** in acconto, con riserva di conguaglio, in favore della struttura extra regionale **SERENI ORIZZONTI 1 s.p.a. - Villa Margherita** - la somma di € **18.412,70** per le prestazioni di riabilitazione psichiatrica rese e fatturate nel mese di GIUGNO 2020, così come risulta dal prospetto contabile allegato, autorizzando il Servizio Economico-Finanziario al pagamento previa acquisizione e verifica della regolarità del DURC;

2) **DI DARE ATTO** che la spesa di € **18.412,70** grava sulla Voce di Conto 07.02.01.08.09 (aut. n.266/2020);

3) **DI DISPORRE** che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on-line aziendale ai sensi del d.lgs. n.33/2013.

SERENI ORIZZONTI 1 s.p.a. - Villa Margherita -								
STRUTTURA	FATTURE						ACCONTO 88%	V.C. AUT. N
	NUMERO	DATA	PERIODO DI COMPETENZA	REG. IVA	DATA PROT.	IMPORTO		
SERENI ORIZZONTI 1 s.p.a. - Villa Margherita -	4985/9	30/06/2020	GIUGNO	29980	11/07/2020	€ 21.652,00	€ 18.412,70	07.02.01.08.09 266/2020

AZIENDA SANITARIA LOCALE - PESCARA -

COPIA

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

Il Funzionario proponente
Collaboratore Amministrativo Professionale Senior
(f.to Dott. Mauro CATENAZZI)

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

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.

Pescara il 17 LUG. 2020


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