

**ORIGINALE**

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE  
DI PESCARA**

---

**PRESIDIO OSPEDALIERO DI PESCARA**

\*\*\*\*\*

Il giorno 08 SET. 2020, nella sede dell'Azienda USL di Pescara

La dott.ssa Manuela Fazia Dirigente Amministrativo presso la Direzione Amministrativa dei PP.OO., nominata con atto deliberativo n. 1322 del 29 Novembre 2018, nell'esercizio delle funzioni delegate dal Direttore Generale con deliberazione n° 705 del 28.06.2012 ha adottato la seguente:

**DETERMINA N° 279 /PEA-PES**

**Oggetto:** Liquidazione della fattura elettronica n° EI 202000000155 del 31/02/20 emessa dall'AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA MEYER con sede in Firenze per un importo complessivo di € 4.768,00.

**Il Direttore f.f. del Dipartimento Materno-Infantile dell'Azienda USL di Pescara e il Dirigente Amministrativo presso la U.O.C. Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri Asl Pescara:**

- **Premesso** che l'**AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA MEYER** con sede in **Firenze** ha reso analisi specialistiche che non possono essere eseguite presso i nostri laboratori, a pazienti in cura presso la U.O.C. di Pediatria Medica del Presidio Ospedaliero di Pescara;

**Vista** la sotto riportata fattura elettronica, emessa dall'**AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA MEYER** con sede in **Firenze** e trasmesse a quest'Azienda USL per il pagamento:

• **Ft n° EI 20190000662 del 17.12.2019 IV TRIMESTRE 2019 € 4.768,00**  
**v.d.c. n° 0702011211**

- **Considerato** che le richieste delle suddette prestazioni sono state autorizzate dalla Direzione Sanitaria del P.O. di Pescara, come da documentazione agli atti della scrivente Direzione;

- **Riscontrata** la corretta applicazione delle tariffe così come stabilite nel nomenclatore della Regione di appartenenza della struttura che ha reso la prestazione e la congruità della somma complessivamente fatturata;

- **Riscontrata e Verificata** altresì da parte del Direttore delle U.O.C. richiedente la effettiva esecuzione delle prestazioni richieste;

- **Preso atto** che all'esito della suddetta istruttoria, sussiste il diritto alla liquidazione e al pagamento di quanto richiesto dall'**AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA MEYER** con sede in **Firenze** con la fattura elettronica come indicata in premessa;

- **Ritenuto** pertanto di dover procedere alla liquidazione ed al pagamento di quanto richiesto dall'**AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA MEYER** con sede in **Firenze** con la suindicata fattura elettronica;

- **Richiamata** la L.R. n° 146 del 24.12.1996 e s.m.i.;

- **Vista** altresì, la Delibera n°705 del 28.06.2012;

### **DETERMINANO**

*per le motivazioni espresse in narrativa*

**1) Di Liquidare e pagare** nei confronti all'**AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA MEYER** con sede in **Firenze**, per il tramite della Banca di Italia alla seguente domiciliazione: IBAN IT45D0100003245311300306164, l'importo di **€ 4.768,00** per la **fattura elettronica n° EI 20200000155 del 31/03/20**, per prestazioni sanitarie specialistiche erogate nel IV trimestre 2019;

**2) Di imputare** la somma di **€ 4.768,00** alla **voce di conto 0702011211** della Contabilità Generale anno 2019 dell'Azienda USL di Pescara, **autorizzazione di spesa n°85/2019**;

**3) Di inviare** copia del presente provvedimento all'Ufficio GEF (Bilancio e Gestione Economico Finanziaria) per i successivi adempimenti di competenza.

Istr. Lidja Mancinelli

LM/lm  




ORIGINALE

**PRESIDIO OSPEDALIERO DI PESCARA**

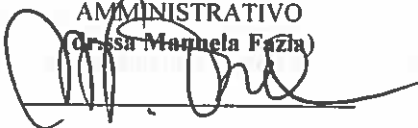
ISTRUTTORE

(Patrizia Sanzone)



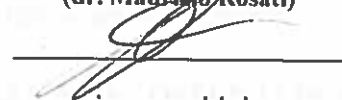
IL DIRIGENTE  
AMMINISTRATIVO

(Cristina Manuela Fazio)



IL F.F. VICARIE DEL DIPARTIMENTO  
MATERNO-INFANTILE

(dr. Maurizio Rosati)



Ogni determinazione è prodotta in duplice originale, di cui, una viene archiviata a tempo indeterminato presso l'Ufficio di adozione e l'altra inviata 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.

Direzione Strategica	DS
<u>Ufficio Organizzazione, Programmazione ed AA GG.</u>	<u>OPA</u>
Ufficio Approvvigionamento beni e servizi;	ABS
Ufficio Gestione del Patrimonio;	GPA
Ufficio Trattamento Economico del Personale;	TEP
Ufficio Gestione Risorse Umane;	GRU
<u>Ufficio Bilancio e Gestione Economica e Finanziaria;</u>	<u>GEF</u>
Ufficio Affari Legali ed Assicurazioni	ALA
Ufficio Aggiornamento e Formazione;	AFO
Ufficio Economato;	ECO
Ufficio Relazione con il Pubblico;	URP
Ufficio Organizzazione Igienico-Sanitaria;	OIS
Ufficio Statistica ed Informazione;	STA
Ufficio Prevenzione e Prot. Sicurezza Interna;	PPS
Ufficio del Dipartimento di Prevenzione;	DIP
Ufficio Dipartimento Servizi Sanitari ed Assistenziali;	DSA
Dipartimento di Salute Mentale;	DSM
Presidio Multizonale Igiene e Prevenzione;	PMP
Direzione Amm.va Presidio Ospedaliero di Pescara;	PEA
Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Pescara;	PES
Direzione Amm.va Presidio Ospedaliero di Penne;	PNA
Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero di Penne;	PNS
Direzione Amm.va Presidio Ospedaliero di Popoli;	POA
Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero di Popoli;	POS
Servizio per le tossicodipendenze	SERD

Atto annotato sul registro interno delle determinazioni dirigenziali del Presidio Ospedaliero di Pescara, ai fini di pubblicità legale.

Pescara 08 SET. 2020

ISTRUTTORE

(Patrizia Sanzone)

