

**RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO E SOGGIORNO**  
**SOGGETTI IN ATTESA O SOTTOPOSTI A TRAPIANTO D'ORGANO, DI CORNEA,**  
**DI TESSUTO E DI MIDOLLO, DONATORI (CODICE ESEZIONE 050 – 052 - 058)**

**NORMATIVA**

Legge Regionale n. 65 del 17/11/1997: "Provvidenze a favore di soggetti sottoposti a trapianto d'organi" e SS. MM. II.

**COSA VIENE RIMBORSATO**

**A. Rimborso delle spese di viaggio sostenute per:**

- a) l'esecuzione degli esami preliminari e degli esami per la tipizzazione tissutale;
- b) l'esecuzione dell'intervento di trapianto
- c) l'esecuzione di tutti i controlli successivi nonché di quelli derivanti dalle eventuali complicanze, prescritti dal Centro Trapianti e/o da un medico specialista di branca

In caso di utilizzazione dell'autovettura privata è corrisposto un rimborso pari ad 1/5 del costo, vigente nel tempo, della benzina super per ogni chilometro percorso, nonché il rimborso delle spese sostenute per il pagamento dei pedaggi autostradali. Il rimborso chilometrico è calcolato sulla più breve distanza viaria possibile tra il luogo di residenza dell'assistito e quello ove è ubicata la struttura sanitaria.

**B. Rimborso delle spese di soggiorno:**

Spese sostenute per il soggiorno nella località sede del centro trapianti o prossima ad esso, giustificato da esigenze cliniche documentate, in misura pari al 70% del costo sostenuto per l'alloggio e per i pasti sino ad un massimo di € 129,11 giornalieri.

**C. Rimborso delle spese sostenute all'estero:**

L'assistito dovrà essere preventivamente autorizzato. Diritto al rimborso di cui al punto A) e B) nonché diritto al rimborso delle spese sanitarie poste a suo carico dalla struttura estera, qualora le stesse siano comprese nei livelli assistenziali gratuiti riconosciuti dal servizio sanitario nazionale.

Relativamente alle prestazioni eseguite all'estero, **la domanda di rimborso va presentata all'Ufficio Estero** e non all'Ufficio Rimborsi.

**D. Rimborso delle spese sostenute per gli accompagnatori:**

Rimborso delle spese di viaggio con mezzi di trasporto pubblico e di soggiorno, in misura pari al 70% del costo sostenuto per l'alloggio e per i pasti sino ad un massimo di € 129,11 giornalieri

**MODULISTICA E MODALITA' DI CONSEGNA DELLA DOMANDA**

Il modulo di domanda è reperibile al link: <https://www.asur.marche.it/web/portal/ast-ancona3> o presso le sedi degli Uffici Rimborsi.

La domanda di rimborso può essere:

- consegnata o lasciata secondo le modalità indicate per ciascuna sede;
- trasmessa per PEC (ast.ancona@emarche.it) o per raccomandata A/R;
- trasmessa via mail o posta ordinaria (modalità che non garantisce la ricezione dell'istanza).

**DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI RIMBORSO**

**Documentazione sanitaria** attestante la prestazione effettuata, redatta su carta intestata della struttura sanitaria, contenente data, timbro e firma del sanitario.

**Documentazione delle spese sostenute**

**SPESE DI VIAGGIO:** Biglietti aerei, del treno, del bus, della metro; ricevute/fatture taxi indicanti nominativo, data e percorso; scontrini pedaggio autostradale e/o telepass.

**SPESE DI SOGGIORNO:** Scontrini parlanti, ricevute, fatture dei pasti e del pernottamento. Per i pasti (colazione, pranzo e cena) possono essere rimborsati scontrini fiscali privi dei dati dell'acquirente, purché contenenti l'intestazione dell'esercizio commerciale, la data, l'importo e la tipologia dei prodotti acquistati, da integrare con una dichiarazione sostitutiva (modulo disponibile presso gli Uffici Rimborsi).

**Documento di riconoscimento in corso di validità. In caso di delega, è necessario presentare la copia di un documento di identità sia del delegante che del delegato, entrambi in corso di validità.**

**PER MAGGIORI INFORMAZIONI**

Rivolgersi agli uffici rimborsi indicati nell'elenco.