

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo
C.F. 00115590671

Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia

Deliberazione n° **0810** del **28 APR. 2021**

U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

OGGETTO: Determina a contrarre per l'adesione alla convenzione consip denominata " multifunzione 32 - noleggio, lotti 1- 4 -5" CIG Z26315B24F -ZE5315B3C9 - Z41315B2B9

Data 20.4.2021 Firma [Signature]
Il Responsabile dell'istruttoria
Dott. Marco Rodomonti

Data 20.4.2021 Firma [Signature]
Il Responsabile del procedimento
Dott. Marco Rodomonti

I Direttori delle UU.OO.CC. proponenti con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

VISTO: Il Direttore del Dipartimento Amministrativo
(Dott.ssa Rossella Di Marzio)

Data 21.4.21 Firma [Signature]
Il Direttore dell'UOC: Dott. Vittorio D'Ambrosio

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

favorevole
 non favorevole
(con motivazioni allegata al presente atto)

Data 27/4/2021



Firma [Signature]

Il Direttore Amministrativo Dott. Franco Santarelli

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

favorevole
 non favorevole
(con motivazioni allegata al presente atto)

Data 27/4/2021



Firma [Signature]

Il Direttore Sanitario: Dott. Maurizio Brucchi

REGIONE ABRUZZO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO
Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo
C.F. 00115590671

Direttore Generale : Dott. Maurizio Di Giosia

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. Dott. Vittorio D'Ambrosio

PREMESSO che con deliberazione n.659 del 31.5.2016, si è provveduto all'adesione alla convenzione Consip "fotocopiatrici 24" per il noleggio di n. 4 macchine destinate alle seguenti UU.OO.:

- U.O. Malattie Infettive del P.O. di Teramo;
- U.O. Endocrinologia del P.O. di Atri;
- U.O. Formazione e Qualità
- DSS di Atri (già Ufficio Screening Mammografico P.O. di Atri)

con le note prott.:

- 56940 del 7.4.2021 il Direttore del Servizio farmaceutico Territoriale/comitato etico, dott. Ilenia Senesi richiede per le esigenze del proprio servizio, n. 1 fotocopiatrice/multifunzione a colori in formato A3/A4;
- 57388 del 8.4.2021, il Dirigente Responsabile U.O. Fisica Sanitaria del P.O. di Teramo dott. Giovanni Orlandi, richiede in sostituzione della multifunzione in dotazione Olivetti 5001, una fotocopiatrice/multifunzione a colori in formato A3/A4, per la stampa dei trattamenti radioterapici;
- 44819 del 15.3.2021, il Responsabile della U.O. Medicina Legale, dott. Ercole D'annunzio richiede una fotocopiatrice in A4 per le esigenze dell'ufficio Patenti;
- 26997 del 15.2.2021, il Responsabile della U.O.S.D. Maxillo Facciale/odontostomatologia del P.O. di Teramo, dott. Paolo di Emidio, richiede per le esigenze del proprio servizio una macchina con formato A4;
- 60499 del 14.4.2021, il Responsabile della U.O.S. Medicina Covid del P.O. di Giulianova dott. Luigino De Berardis richiede per le esigenze del proprio servizio una macchina con formato A4;
- 63133 del 19.4.2021, il Responsabile della U.O.C. Anestesia e Rianimazione Cardiochirurgica del P.O. di Teramo, dott. Francesco Taraschi richiede una fotocopiatrice di Piano, per le esigenze del proprio servizio;

VISTI gli artt.:

- 32 comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 ai sensi del quale: *"Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti"*;
- 15 comma 13 lett d) del D. L n. 95/2012 convertito con legge n. 135/2012 ai sensi del quale: *"gli enti del S.S.N. ... (omissis) ... utilizzano, per l'acquisto di beni e servizi relativi alle categorie merceologiche presenti nella piattaforma Consip, gli strumenti di acquisto e negoziazione telematici messi a disposizione da Consip"*;

- 1 comma 548 della legge n. 208/2015 ai sensi del quale: "...gli enti del Servizio sanitario nazionale sono tenuti ad approvvigionarsi, relativamente alle categorie merceologiche del settore sanitario, come individuate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui all'articolo 9, comma 3, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, avvalendosi, in via esclusiva, delle centrali regionali di committenza di riferimento, ovvero della Consip SpA";
- 9 comma 3-bis della legge n. 89/2014 ai sensi del quale: "Le amministrazioni pubbliche obbligate a ricorrere a Consip Spa o agli altri soggetti aggregatori ai sensi del comma 3 possono procedere, qualora non siano disponibili i relativi contratti di Consip Spa o dei soggetti aggregatori di cui ai commi 1 e 2 e in caso di motivata urgenza, allo svolgimento di autonome procedure di acquisto...";

CONSIDERATO che per quanto riguarda la macchina occorrente alla U.O.S.D. Maxillo Facciale/odontostomatologia si provvederà con una soluzione interna;

ATTESO che da verifiche effettuate sul Portale degli Acquisti in rete P.A., risulta attiva la Convenzione Consip denominata "Apparecchiature multifunzione 32 - noleggio" stipulata tra Consip S.p.a per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze e la ditte Land aggiudicataria del lotto n.1, con la macchina Brother MFC-L6950DW, ditta Olivetti aggiudicataria del lotto n.4, con la macchina d-copia 5001 e ditta Kyocera aggiudicataria del lotto n.5, con la macchina Taskalfa 3253;

VERIFICATO, in particolare, che la convenzioni in oggetto, agli articoli denominati "Durata", recitano testualmente: "I singoli Contratti, attuativi della Convenzione, stipulati dalle Amministrazioni Contraenti mediante Ordinativi di Fornitura, hanno una durata pari a 36 (trentasei), 48 (quarantotto), 60 (sessanta) mesi a decorrere dalla data di accettazione";

RITENUTO, pertanto, doversi procedere alla acquisizione in noleggio quinquennale di n.6 macchine multifunzione di seguito specificate mediante adesione alla Convenzione Consip "Apparecchiature multifunzione 32 – noleggio", lotti 1-4-5 nei termini di cui sopra autorizzando il Punto Ordinante accreditato, della AUSL di Teramo, ad emettere sul Portale degli acquisti in rete P.A il necessario ordinativo di fornitura, ;

RILEVATO che ai fini della tracciabilità dei pagamenti i numeri CIG derivati relativi all'adesione alla Convenzione Consip in argomento sono i seguenti: **Z26315B24F -ZE5315B3C9 - Z41315B2B9**

RITENUTO, inoltre, doversi rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo al fine di procedere con immediatezza al perfezionamento delle successive fasi dell'affidamento;

PROPONE

per tutti i motivi esplicitati in narrativa e che debbono intendersi per integralmente riportati e trascritti nel presente dispositivo,

disporre l'adesione alla Convenzione Consip denominata "Apparecchiature multifunzione 32 - noleggio – Lotti 1-4-5", stipulata tra Consip S.p.A. per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze e la ditte LAND S.r.l. Via di Affogalasio, 40 - 00148 Roma P.I., 04554571002 ,Kyocera Document Solutions Italia S.p.A., sede legale in Milano (MI), Via Monfalcone, 15, P. IVA 02973040963 e Olivetti S.p.A., sede legale in Ivrea (TO), Via Jervis, 77, P.I., 0229870001 , alle condizioni di seguito riepilogate e secondo il dettaglio risultante al presente provvedimento

Nn.2 multifunzione Brother MFC-L6950DW

Marca Brother MFC-L6950DW _D di Anno di introduzione in Italia 2018 Tipologia con supporto da terra (mobiletto)
 Velocità di stampa [pagine/minuto - A4 -fronte/retro] 50 copie minuto Velocità di scansione e copiatura [pagine/minuto - A4 – 200x200 – solo fronte] 48 Memoria RAM complessiva [MB] 1024 Capacità Hard Disk o altri.

Canone trimestrale apparecchiatura per n. 2 apparecchiature	Canone mensile	Canone 60 mesi	Canone complessivo iva inclusa	Copie B/N incluse nel canone Fascia C	Costo copia B/N Eccedente
€ 154,44	€ 51,48	€ 3.088,80	€ 3.768,34	9.000	€ 0,00399

N.5 multifunzioni Olivetti Modello d-copia 5001 MF

Marca Olivetti Modello d-copia 5001 MF Anno di introduzione in Italia 2012 Tipologia con supporto da terra (mobiletto)
 Velocità di stampa [pagine/minuto - A4 – 600x600 – solo fronte] 45 Velocità di scansione e copiatura [pagine/minuto - A4 – 200x200 – solo fronte] 50 Memoria RAM complessiva [MB] 1024 Capacità Hard Disk o altri.

Canone trimestrale prod. B	Finitore canone trimestrale	Canone complessivo x 5 macchina x 60 mesi	Canone complessivo per 5fff macchine iva inclusa	Copie B/N incluse nel canone Fascia B	Costo copia B/N Eccedente
€ 156,00	€ 10,80	€ 16.680,00	€ 20.349,60	24.000	€ 0,00210

N.2 multifunzioni Kyocera Taskalfa 3253ci

Marca Kyocera Taskalfa 3253ci Anno di introduzione in Italia 2019 Tipologia con supporto da terra (carrello) Velocità di stampa [pagine/minuto - A4 – 600x600 – solo fronte] 32 cm Velocità di scansione e copiatura [pagine/minuto - A4 – 200x200 – solo fronte] 48 pm Memoria RAM complessiva [MB] 4096 MB Capacità Hard Disk o altri.

Canone trimestrale prod. B	Finitore canone trimestrale	Canone complessivo x 2 macchina x 60 mesi	Canone complessivo per 2 macchine iva inclusa	Copie B/N incluse nel canone Fascia B	Costo copia B/N Eccedente
€ 125,74	€ 10,79	€ 5.461,20	€ 6.662,66	30.000	€ 0,00280

1. **Quantificare** la spesa complessiva derivante dalla adesione alla Convenzione Consip "Apparecchiature multifunzione 32 – noleggio" lotti 1 -4 - 5 in € 25.410,00 IVA esclusa, ovvero € 31.000,20 IVA compresa, per

l'intera durata del noleggio quinquennale (decorrente presumibilmente dall'1.6.2021, comprensiva di tutti i costi ed opzioni accessorie descritti nella tabella sopra riportata;

2. **autorizzare** il Punto Ordinante all'effettuazione dell'ordine telematico sul portale Acquistiretepa.it ;
3. **precisare** che il presente provvedimento vale anche quale determina a contrarre;
5. **prenotare** la somma di € 31.000,20 (IVA compresa) sul bilancio ASL come da prospetti finanziari allegati;
6. **precisare** che, ai fini della tracciabilità dei pagamenti i numeri CIG derivati relativi all'adesione alle Convenzione Consip "Apparecchiature multifunzione 32 – noleggio", lotto 1,4,5 sono rispettivamente i seguenti: C.I.G **Z26315B24F -ZE5315B3C9 - Z41315B2B9**.
7. **dichiarare** la presente deliberazione immediatamente esecutiva in considerazione di quanto riportato in narrativa;

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto:

- che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso formalmente parere favorevole

DELIBERA

di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;



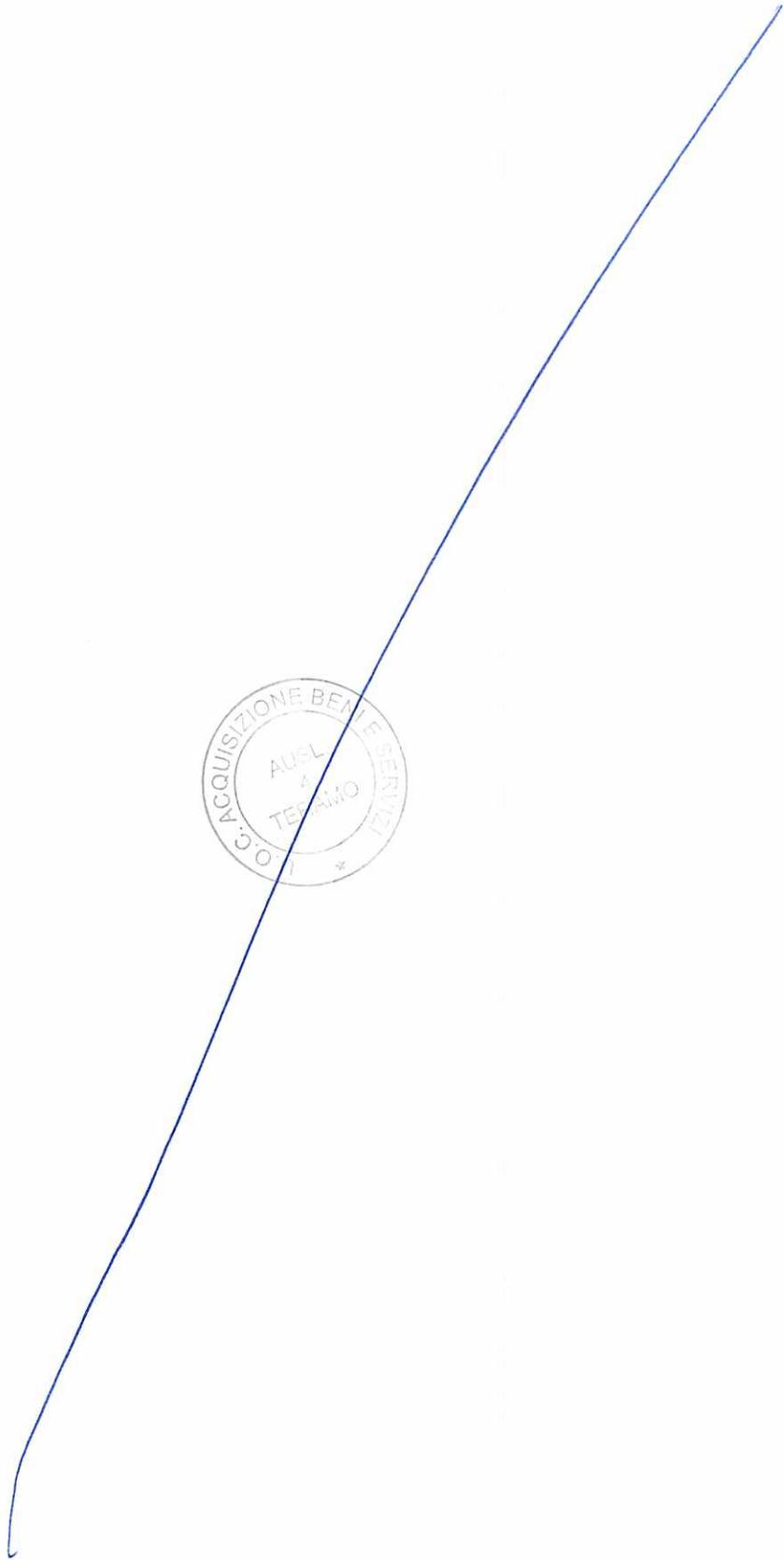
IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Maurizio Di Giosia

Azienda Unità Sanitaria Locale 4
Teramo
Dipartimento Amministrativo – U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi

ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE

- 56940 del 7.4.2021;
- 57388 del 8.4.2021;
- 44819 del 15.3.2021;
- 26997 del 15.2.2021;
- 60499 del 14.4.2021;
- 63133 del 19.4.2021.





Roberto

ASL n.4 TERAMO	SCHEDA PER RICHIESTA ACQUISTO DI BENI MOBILI DUREVOLI	ALLEGATO n. 4
Trasmessa a:	U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	Data richiesta 08.04.2021

U.O. richiedente FISICA SANITARIA Centro di Costo 1500 Direttore GIOVANNI ORLANDI

PRESENZA DELL'ACQUISTO NEL PIANO DEI FABBISOGNI <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	CLASSE DI PRIORITÀ ASSEGNATA NEL PIANO DEI FABBISOGNI:
--	--

N.B. : RICHIESTE DI ACQUISTO NON PRESENTI NEL PIANO DEI FABBISOGNI O CON PRIORITÀ SUPERIORE A 20 SONO IMPROCEDIBILI

Richiesta beni strumentali (apparecchiature, software, arredi, ecc.)		da destinare a: (Utente, Ubicazione e rif. telefonico)	Num. inventario vecchie apparecchiature (solo se sostituzione)	costo presunto (EURO)	eventuali annotazioni
Quantità	Descrizione materiale richiesto				
1	SOSTITUZIONE DELLA FOTOCOPIATRICE/STAMPANTE OLIVETTI D. COPIA 5001MF CON FOTOCOPIATRICE/STAMPANTE A COLORI A4 e A3	U.O.C. FISICA SANITARIA GIOVANNI ORLANDI TEL. 29810			

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta Interna

Prot. n.0057388/21 del 08/04/2021

Breve descrizione del motivo dell'acquisto, delle attività da automatizzare e dell'eventuale software che si intende utilizzare:
La sostituzione è necessaria per permettere la stampa dei piani di trattamento radio-terapici per i quali i livelli di dose sono necessariamente caratterizzati dall'uso di colori.

Riferimento fonte di finanziamento (FSN, fondi finalizzati, entrate proprie, ecc.)

Nome e Firma del Richiedente _____
 Firma del Dirigente Responsabile dell'U.O. [Firma]
 Visto per approvazione e controllo dei dati riportati
 Direttore Responsabile della struttura (Presidio / Distretto / Dipartimento) _____
 A.S.L. 4 - TERAMO
 Direttore Dipartimento Oncologico
 87 - 70 - 1311
 Dr. Carlo D'Ugo

Annotazioni dell'Alta Direzione o firma per approvazione/parere tecnico



ASL n.4 TERAMO	SCHEDA PER RICHIESTA ACQUISTO DI BENI STRUMENTALI	Modulo A 08 01 - 01
		Revisione 2.3 del 09/08/2010
Trasmessa a:	DIPARTIMENTO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	Data richiesta 04/03/2021

U.O. richiedente

UOC DI MEDICINA LEGALE NECROSCOPICA E RISK MANAGEMENT

Centro di Costo 4780 Direttore Dr. Ercole D'Annunzio

Roberto +

Richiesta beni strumentali (apparecchiature, software, arredi, ecc.)		da destinare a: (Utente, Ubicazione e rif. telefonico)	Num. Inventario vecchie apparecchiature (solo se sostituzione)	costo presunto €	eventuali annotazioni
Quantità	Descrizione materiale richiesto				
1	fotocopiatrice <i>Olivetti 6004</i>	Ambulatorio medico e commissione patenti di guida			

Breve descrizione del motivo dell'acquisto, delle attività da automatizzare e dell'eventuale software che si intende utilizzare:

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO
Posta Interna



Prot. n.0044819/21 del 15/03/2021

Riferimento fonte di finanziamento (FSN, fondi finalizzati, entrate proprie, ecc.)

Nome e Firma del Richiedente

REGIONE ABRUZZO - ASL TERAMO
U.O.C. Medicina Legale, Necroscopica e Risk Management
Dott.ssa. Erminia Di Giovanni (Assistente Amm.vo)

Firma del Dirigente Responsabile dell'U.O.

AZIENDA U.S.L. 4 TERAMO
Dipartimento di Prevenzione

IL DIRETTORE

Dr. Ercole D'Annunzio

REGIONE ABRUZZO - ASL TERAMO
U.O.C. Medicina Legale, Necroscopica e Risk Management
Dr. Ercole D'Annunzio (Direttore Medico)

Visto per approvazione e controllo dei dati riportati

Direttore Responsabile della struttura (Presidio / Distretto / Dipartimento)

Annotazioni dell'Alta Direzione o firma per approvazione/parere tecnico

Roberto

SCHEDA PER RICHIESTA ACQUISTO DI BENI MOBILI DUREVOLI

ALLEGATO n. 4 alla Procedura per la gestione degli acquisti dei beni mobili durevoli e di beni immobili, per la gestione degli inventari, per la gestione dei fuori uso.

U.O. richiedente Medicina Covid Giulianova emergenza covid

Centro di Costo 8875 Direttore Luigino de Berardis

Data richiesta: 08/01/2021

PRESENZA DELL'ACQUISTO NEL PIANO DEI FABBISOGNI SI NO

N.B. : RICHIESTE DI ACQUISTO NON PRESENTI NEL PIANO DEI FABBISOGNI O CON PRIORITA SUPERIORE A 20 SONO IMPROCEDIBILI

Quantita	Descrizione del bene richiesto	da destinare a: (Utile, Ubicazione e rif. telefonico)	Num. inventario vecchie apparecchiature (solo se sostituzione)	costo presunto (EURO)	Classe di priorit� assegnata nel piano dei fabbisogni	eventuali annotazioni
1	FOTOCOPIATRICE A4 BN URGENTE ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO Posta Interna  Prot. n.0060499/21 del 14/04/2021	LUNGODEGENZA COVID 5 PIANO	0858020288		URGENTE	

Breve descrizione del motivo dell'acquisto, delle attivit  da automatizzare e dell'eventuale software che si intende utilizzare

ELONCERAZA COME

Riferimento fonte di finanziamento (FSN, fondi finalizzati, entrato proprie, ecc.)

ASL 104 TERAMO
MEDICINA GENERALE
07-20-2023
Dr. DE BERARDIS LUIGINO

Si richiedono con la massima urgenza in quanto stampante non pi  riparabile reparto covid

Nome e Firma del Richiedente LUIGINO DE BERARDIS Firma del Dirigente Responsabile dell'U.O.

Visto per approvazione e controllo dei dati riportati
Direttore Responsabile della struttura (Presidio / Distretto / Dipartimento)

Annotazioni dall'Alta Direzione o firma per approvazione/parere tecnico

AUSL A TERAMO
DIPARTIMENTO MEDICO
Direttore: *Dr. Bruno Raggiunti*

Robert

SCHEDA PER RICHIESTA ACQUISTO DI BENI MOBILI DUREVOLI

ALLEGATO n. 4 alla Procedura per la gestione degli acquisti dei beni mobili durevoli e di beni immobili, per la gestione degli inventari, per la gestione dei fuori uso.

U.O. richiedente		Anestesia e Rianimazione di Cardiocirurgia		Centro di Costo		8305		Direttore		Dr. Francesco Taraschi	
PRESENZA DELL'ACQUISTO NEL PIANO DEI FABBISOGNI		<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		Data richiesta:		22/12/2020					
N.B. : RICHIESTE DI ACQUISTO NON PRESENTI NEL PIANO DEI FABBISOGNI O CON PRIORITÀ SUPERIORE A 20 SONO IMPROCEDIBILI											
Quantità	Descrizione del bene richiesto	da destinare a: (Utile, Ubicazione e rif. telefonico)	Num. inventario vecchie apparecchiature (solo se sostituzione)	costo presunto (EURO)	Classe di priorità assegnata nel piano dei fabbisogni	eventuali annotazioni					
1	Fotocopiatrice di piano con funzione di stampante di rete e scanner ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO Posia Interna  Pròl. n.0063133/21 del 19/04/2021	Rianimaz. CCH - 861429657		non noto							
Breve descrizione del motivo dell'acquisto, delle attività da automatizzare e dell'eventuale software che si intende utilizzare: Apparecchio da destinare alle necessità della Piastra Cardiocirurgica (Sala Operatoria, Anestesia e Rianimazione Cardiocirurgica) - Si rileva un volume di attività di circa 4.000 copie/mese oltre alle scannerizzazioni di documenti vari e alla possibilità di stampa in rete da PC e altri elettromedicali presenti sulla rete aziendale.											
Riferimento fonte di finanziamento (FSN, fondi finalizzati, entrate proprie, ecc.) U.O.C. Anestesia e R.I. Post. Oper. (Sala Cardiocirch.) INDIREZIONE											
Nome e Firma del Richiedente U.O.C. Anestesia e R.I. Post. Oper. (Sala Cardiocirch.) INDIREZIONE Dr. Francesco Taraschi											
Visto per approvazione e controllo dei dati riportati Direttore Responsabile della struttura (Presidio / Distretto / Dipartimento) Firma del Dirigente Responsabile dell'U.O. U.O.C. Anestesia e R.I. Post. Oper. (Sala Cardiocirch.) INDIREZIONE											
Annotazioni dell'Alta Direzione o firma per approvazione/parere tecnico ASL TERAMO Dr. COSIMO NATOLLETTANO Direttore Dipartimento Cardio Toraco Vascolare											

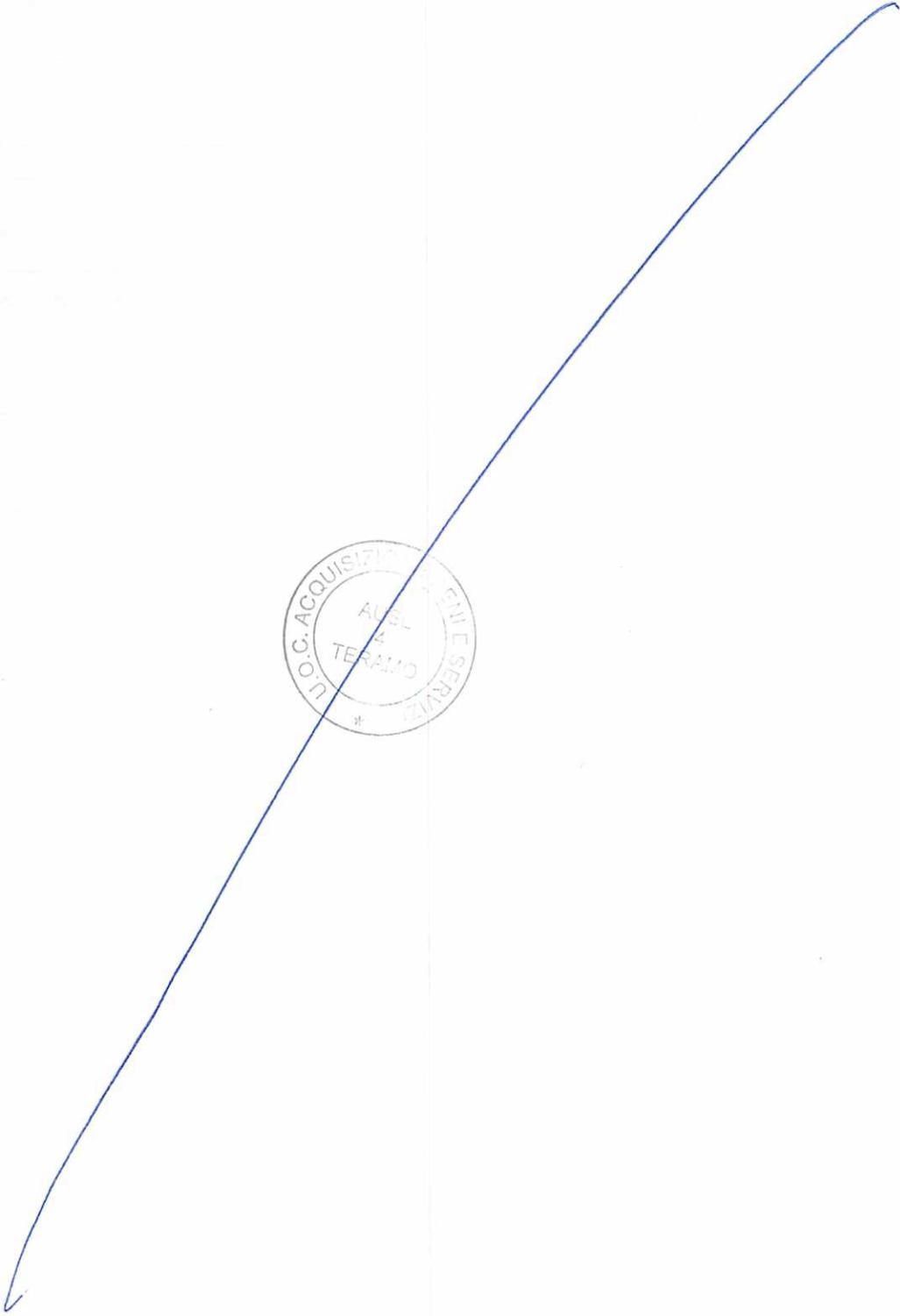
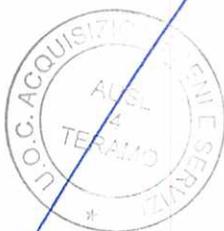


U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI				U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie	
Spesa 1.6.2021- 31.12 .2021	€ 439,63	sottoconto	07040202000	Prenotazione n.	623/1
Spesa 1.1.2022- 31.12 .2022	€ 753,67	sottoconto	07040202000	Prenotazione n.	623/1
Spesa 1.1.2023- 31.12.2023	€ 753,67	sottoconto	07040202000	Prenotazione n.	623/1
Spesa 1.1.2024- 31.12.2024	€ 753,67	sottoconto	07040202000	Prenotazione n.	623/1
Spesa 1.1.2025- 31.12.2025	€ 753,67	sottoconto	07040202000	Prenotazione n.	623/1
Spesa 1.1.2026 - 31.5.2026	€ 314,03	sottoconto	07040202000	Prenotazione n.	623/1
Fonte di Finanziamento bilancio_ CIG Z26315B24F Referente U.O.C. proponente: Dott. Marco Rodomonti				Del. Max. n°/ del _____	
Data: <u>29.6.2024</u>				Settore: _____	
Utilizzo prenotazione: O S				Data: <u>23.4.2024</u>	
Il Dirigente (Dott. Vittorio D'Ambrosio)				Il Contabile Il Dirigente ASL TERAMO U.O.C. Attività Economiche e Finanziarie IL DIRIGENTE RESPONSABILE Dott.ssa Antonella Di Silvestre	

U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI				U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie	
Spesa 1.6.2021- 31.12 .2021	€ 2.374,12	sottoconto	07040202000	Prenotazione n.	623/2
Spesa 1.1.2022- 31.12 .2022	€ 4.069,92	sottoconto	07040202000	Prenotazione n.	623/2
Spesa 1.1.2023- 31.12.2023	€ 4.069,92	sottoconto	07040202000	Prenotazione n.	623/2
Spesa 1.1.2024- 31.12.2024	€ 4.069,92	sottoconto	07040202000	Prenotazione n.	623/2
Spesa 1.1.2025- 31.12.2025	€ 4.069,92	sottoconto	07040202000	Prenotazione n.	623/2
Spesa 1.1.2026 - 31.5.2026	€ 1.695,80	sottoconto	07040202000	Prenotazione n.	623/2
Fonte di Finanziamento bilancio_ CIG ZE5315B3C9 Referente U.O.C. proponente: Dott. Marco Rodomonti				Del. Max. n°/ del _____	
Data: <u>29.6.2024</u>				Settore: _____	
Utilizzo prenotazione: O S				Data: <u>23-4-2024</u>	
Il Dirigente (Dott. Vittorio D'Ambrosio)				Il Contabile Il Dirigente ASL TERAMO U.O.C. Attività Economiche e Finanziarie IL DIRIGENTE RESPONSABILE Dott.ssa Antonella Di Silvestre	

U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie
Spesa 1.6.2021- 31.12 .2021 € 777,32 sottoconto 070402020200 Spesa 1.1.2022- 31.12 .2022 € 1.332,53 sottoconto 070402020200 Spesa 1.1.2023- 31.12.2023 € 1.332,53 sottoconto 070402020200 Spesa 1.1.2024- 31.12.2024 € 1.332,53 sottoconto 070402020200 Spesa 1.1.2025- 31.12.2025 € 1.332,53 sottoconto 070402020200 Spesa 1.1.2026 - 31.5.2026 € 555,22 sottoconto 070402020200	Prenotazione n. <u>623/3</u> ----- Prenotazione n. <u>623/3</u> -----
Fonte di Finanziamento bilancio_ CIG Z41315B2B9 Referente U.O.C. proponente: Dott. Marco Rodomonti Data: <u>20.6.2024</u> Utilizzo prenotazione: O S Il Dirigente (Dott. Vittorio D'Ambrosio)	Del. Max. n°/ del ----- Settore: ----- Data: <u>23.6.2024</u> ----- Il Contabile () Il Dirigente U.O.C. Attività Economiche e Finanziarie - 4 TERAMO IL DIRIGENTE RESPONSABILE Dott.ssa Annamaria Di Silvestro

Finanziarie
S.p.A.



Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno 29 APR. 2021 con prot. n. 1528/21 all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della L. n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

La suestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile"



Firma _____

L'Addetto alla pubblicazione informatica

la trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento Staff di Direzione		Segreteria Generale e Affari Legali		UOC Controllo di gestione	
Dipartimento Amministrativo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Acquisizione Beni e Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Tecnico-Logistico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Economiche e finanziarie	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Assistenza Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Personale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Sicurezza Interna	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Coordinamento Assistenza Ospedaliera	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Amministrative Assistenza Territoriale e Distrettuale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD CUP Aziendale e monitoraggio Liste di attesa	
Dipartimento Emergenza Urgenza	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Patrimonio, Lavori e manutenzioni	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Cardio-Toraco- Vascolare	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Sistemi Informativi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Chirurgico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività amm.ve Dipartimenti Prevenzione e Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		
Dipartimento Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività amm.ve dei Presidi Ospedalieri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Oncologico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e gestione complessiva del PO di Teramo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Medico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Atri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento dei Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Giulianova	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	altre Funzioni di Staff	
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Sant'Omero	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Comitato Unico di Garanzia	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Materno-Infantile	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Area Distrettuale Adriatico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Resp.le Prevenzione Corruzione e Trasparenza	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Distretto di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Area Distrettuale Gran Sasso - Laga	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Internal Audit	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Farmaceutico Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Organismo indipendente di valutazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Medicina Penitenziaria	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Dipendenze Patologiche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Rischio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Farmacia Ospedaliera di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	U.O. di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		