

REGIONE ABRUZZO  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO**

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

Direttore Generale: Dott. Maurizio Di Giosia

Deliberazione n° 1229 del 19 AGO. 2020

**U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

**OGGETTO: determina a contrarre per l'adesione alla convenzione consip "apparecchiature multifunzione 30 - noleggio" lotto 1". C.I.G Z732DE1EE4 e apparecchiature multifunzione 31 - noleggio" lotto 3 CIG Z3D2DE1F0B**

Data 5.8.2020 Firma [Firma] Data 5.8.2020 Firma [Firma]  
 Il Responsabile dell'istruttoria  
 Dott. Marco Rodomonti  
 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.

Data 5.8.2020

Firma [Firma]

Il Direttore dell'UOC: Dott. Vittorio D'Ambrosio

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

**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

favorevole  
 non favorevole  
 (con motivazioni allegata al presente atto)



Data 17-08-2020

Firma [Firma]

Il Direttore Amministrativo f.f.:  
 Dott. Franco Santarelli

**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO**

favorevole  
 non favorevole  
 (con motivazioni allegata al presente atto)



Data 19-08-2020

Firma [Firma]

Il Direttore Sanitario: Dott. Maria Mattucci

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 note prott.n.ri:

- 43700 del 15.5.2020 il dott. Ercole Core , Dirigente Medico del Nucleo di Cure Primarie di Mosciano Sant'Angelo , richiede una multifunzione da terra;

- 55001 del 22.5.2020 il dott. Francesco di Gialleonardo , Dirigente Medico del Sian sede di Giulianova, richiede una fotopiatrix in A4;

- 54977 del 22.5.2020 il dott. Ercole D'Annunzio , Direttore del Dipartimento di Prevenzione, richiede una fotopiatrix in A3 ed A4 , occorrente ad i nuovi uffici della RSA in Contrada Casalena;

- 64764 del 21.7.2020 , il dott. Stefano Minora ,Direttore della U.O.C. di Anestesia e Rianimazione, Gruppo Operatorio de Terapia del Dolore , richiede una stampante a colori da terra in A 3 e A 4;

- 67985 del 31.7.2020 , la dott .ssa Domenica Ruffini, Dirigente Responsabile U.O.C. Attività Amministrative dei Presidi Ospedalieri , richiede una fotopiatrix a colonna per le esigenze del Centralino del P.O. di Teramo;

**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..."*;

**ATTESO** che da verifiche effettuate sul Portale degli Acquisti in rete P.A., risultano attive le Convenzioni Consip denominate rispettivamente "Apparecchiature multifunzione 30 - noleggio" stipulata tra Consip S.p.a per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze e la ditta Olivetti aggiudicataria del lotto n.1, con la macchina Olivetti d-copia 5514 MF e *apparecchiature multifunzione 31 - noleggio*" stipulata tra Consip S.p.a per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze e la ditta Kyocera aggiudicataria del lotto n.3, con la macchina Taskalfa 5053 ci;



**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. 3 macchine multifunzione Olivetti d-copia 5514 MF di cui trattasi mediante adesione alla Convenzione Consip "Apparecchiature multifunzione 30 – noleggio", lotto 1 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;

**RITENUTO**, pertanto, doversi procedere alla acquisizione in noleggio quinquennale di n. 2 macchine multifunzione Kyocera TASKalfa 5053ci di cui trattasi mediante adesione alla Convenzione Consip "Apparecchiature multifunzione 31 – noleggio", lotto 3 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;

**RITENUTO** doversi nominare il Direttore dell'esecuzione dei contratti di cui al presente provvedimento, nella persona del Dott. Marco Rodomonti, Collaboratore Amministrativo esperto in servizio presso la U.O.C. Acquisizione beni e servizi;

**RILEVATO** che ai fini della tracciabilità dei pagamenti i numero CIG derivati relativi all'adesione alla Convenzione Consip in argomento sono i seguenti; CIG **Z732DE1EE4** e CIG **Z3D2DE1F0B**;

**DISPONE**

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

**1.disporre** l'adesione alla Convenzione Consip denominata "**Apparecchiature multifunzione 30 - noleggio – Lotto 1**", stipulata tra Consip S.p.A. per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze e la ditta Olivetti S.p.A., sede legale in Ivrea (TO) via Jervis,77 P.I. 02298700010, alle condizioni di seguito riepilogate e secondo il dettaglio risultante al presente provvedimento;

<b>Nn.3 multifunzioni Olivetti Modello d-copia 5514 MF</b>					
Marca Olivetti Modello d-copia 5514 MF Anno di introduzione in Italia 2018 TipologiaCon supporto da terra (mobleto) Velocità di stampa [pagine/minuto - A4 – 600x600 – solo fronte] 55 Velocità di scansione e copiatura [pagine/minuto - A4 – 200x200 – solo fronte] 50 Memoria RAM complessiva [MB] 1024 Capacità Hard Disk o altri.					
<b>Canone trimestrale prod. B</b>	<b>Canone complessivo x 1 macchina x 60 mesi</b>	<b>canone complessivo per n.3 macchine x 60 mesi IVA esclusa</b>	<b>Cnone complessivo per 3 macchine iva inclusa</b>	<b>Copie B/N incluse nel canone Fascia B</b>	<b>Costo copia B/N Eccedente</b>
€ 89,00	€ 1.779,60	€ 5.338,80	€ 6.513,33	6.000	€ 0,00285

1. **disporre** l'adesione alla Convenzione Consip denominata "**Apparecchiature multifunzione 31 - noleggio – Lotto 3**", stipulata tra Consip S.p.A. per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze e la ditta Kyocera Document Solutions Italia S.p.A., sede legale in Milano (MI), Via Monfalcone, 15, P. IVA 02973040963 alle condizioni di seguito riepilogate e secondo il dettaglio risultante al presente provvedimento;

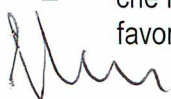
<b>Nn.2 multifunzioni Kyocera Modello TASKalfa 5053ci</b>							
Marca Kyocera Modello TASKalfa 5053ci Anno di introduzione in Italia 2019 Tipologia Con supporto da terra (mobiletto) Velocità di stampa [pagine/minuto - A4 – 600x600 – solo fronte] 40 Velocità di scansione e copiatura [pagine/minuto - A4 – 200x200 – solo fronte] 48 Memoria RAM complessiva [MB] 2048 Capacità Hard Disk o altri,							
Canone trimestrale prod B	finitore	Canone trimestrale	canone complessivo per n.2 macchina x 60 mesi IVA esclusa	Canone complessivo per 2 macchine iva inclusa	Copie B/N incluse nel canone Fascia B	Copie colori incluse nel canone Fascia B	Costo copia B/N Eccedente
€ 221,65	€ 9,20	€ 230,85	€ 9.234,00	€ 11.265,48	12.500	5.500	€ 0,02025

2. **quantificare** la spesa complessiva derivante dalla adesione alla Convenzione Consip "*Apparecchiature multifunzione 30 – noleggio*" lotto 1 in € 5.338,80 IVA esclusa, ovvero € 6.513,33 IVA compresa, per l'intera durata del noleggio quinquennale (decorrente presumibilmente dall'1.9.2020, comprensiva di tutti i costi ed opzioni accessorie descritti nella tabella sopra riportata;
3. **quantificare** la spesa complessiva derivante dalla adesione alla Convenzione Consip "*Apparecchiature multifunzione 31 – noleggio*" lotto 3 in € 9.234,00 IVA esclusa, ovvero € 11.265,48 IVA compresa, per l'intera durata del noleggio quinquennale (decorrente presumibilmente dall'1.9.2020, comprensiva di tutti i costi ed opzioni accessorie descritti nella tabella sopra riportata;
4. **precisare** che il presente provvedimento vale anche quale determina a contrarre
5. **prenotare** la somma di € 17.778,81 (IVA compresa) sul bilancio ASL come da prospetto finanziario allegato;
6. **nominare** quale Direttore dell'Esecuzione dei Contratti di cui al presente provvedimento il Dott. Marco Rodomonti, Collaboratore Amministrativo esperto in servizio presso la U.O.C. Acquisizione beni e servizi;
7. **precisare** che, ai fini della tracciabilità dei pagamenti i numeri CIG derivato relativo all'adesione alle Convenzioni Consip "*Apparecchiature multifunzione 30 – noleggio*", lotto 1 è il seguente: C.I.G **Z732DE1EE4**;
8. **precisare** altresì che, ai fini della tracciabilità dei pagamenti i numeri CIG derivato relativo all'adesione alle Convenzioni Consip "*Apparecchiature multifunzione 31 – noleggio*", lotto 3 è il seguente: C.I.G **Z3D2DE1F0B**;

## 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 facente funzioni e 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*

*hi*

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

**ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE**

---

Nota Prot. 43700 del 15.5.2020;

nota Prot. 55001 del 22.5.2020;

Nota prot. 54977 del 22.5.2020;

Nota prot.64764 del 21.7.2020;

Nota prot. 67985 del 31.7.2020

*Allegati n. pag. 5*

**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 NUCLEO PRINCIPALE INTERGRATO Centro di Costo COR B ERCOLE Direttore COR B ERCOLE

PRESENZA DELL'ACQUISTO NEL PIANO DEI FABBISOGNI  SI  NO Data richiesta:

**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: (Utenza, 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	<u>INUTILEZIONE DA TERRA</u>					
	<u>di via Po 10</u>					

Breve descrizione del motivo dell'acquisto, delle attività da automatizzare e dell'eventuale software che si intende utilizzare: PILOT 43700/20 del 15/05/2020

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

Nome e Firma del Richiedente Enrico Pora Firma del Dirigente Responsabile dell'U.O. DOTT. VALERIO PROFETA

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

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

*Roberti*



Prot. nr. 0055001/20 del 22/06/2020

ASL n.4 TERAMO	<b>SCHEDA PER RICHIESTA ACQUISTO DI BENI MOBILI DUREVOLI</b>
Trasmessa a:	U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

U.O. richiedente SIAN Centro di Costo 4960 Direttore FF Di Gialleonardo Francesco

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	FOTOCOPIATRICE A 4 non in rete <i>A NOLEGGIO</i>	SIAN sede Giulianova		200,00	necessità ufficio <i>2.000 copie</i>

*Oliver*  
*Mod B*

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

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

Nome e Firma del Richiedente  
ASL - TERAMO - Dipartimento di Prevenzione  
Serv. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione  
Dot. FRANCESCO DI GIALLEONARDO  
Direttore FF

Finanziaria Responsabile dell'U.O.  
Dipartimento di Prevenzione  
**IL DIRETTORE**  
Dot. *Ercole D'Anaurio*

ASL - TERAMO - Dipartimento di Prevenzione  
Serv. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione  
Dot. FRANCESCO DI GIALLEONARDO  
Direttore FF

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



ASL n.4 TERAMO	<b>SCHEDA PER RICHIESTA ACQUISTO DI BENI MOBILI DUREVOLI</b>	
Trasmessa a:	U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	Data ric

ASL TERAMO' PROTOCOLLO UNICO  
Posta Interna



*Rebati*  
*Verhara*

Prot. nr. 0054977/20 del 22/06/2020

U.O. richiedente \_\_\_\_\_ Centro di Costo \_\_\_\_\_ Direttore \_\_\_\_\_

PRESENZA DELL'ACQUISTO NEL PIANO DEI FABBISOGNI <input type="checkbox"/> SI <input 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	Fotocopiatrice A3 e A4 a noleggio  <i>Kyocera</i>	Dipartimento di Prevenzione Direzione nuovi uffici ex RSA2 Piano Seminterrato Contrda casalena Teramo			numero medio fotocopie 5000 al mese

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

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

**AZIENDA U.S.L. 4 TERAMO**

Nome e Firma del Richiedente \_\_\_\_\_  
Dipartimento di Prevenzione  
**IL DIRETTORE**

Visto per approvazione e controllo dei dati riportati  
Direttore Responsabile della struttura (Presidio / Distretto / Dipartimento)  
*Dot. Ercole D'Annunzio*

Firma del Dirigente Responsabile dell'U.O. \_\_\_\_\_

**AZIENDA U.S.L. 4 TERAMO**  
Dipartimento di Prevenzione  
**IL DIRETTORE**  
*Dot. Ercole D'Annunzio*

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

**SCHEMA PER RICHIESTA ACQUISTO DI BENI MOBILI DUREVOLI**

*Posquati*

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 BLOCCO OPERATORIO Centro di Costo \_\_\_\_\_ Direttore MINORA STEFANO

PRESENZA DELL'ACQUISTO NEL PIANO DEI FABBISOGNI  SI  NO

Data richiesta: \_\_\_\_\_

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: (Utente, 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	STAMPANTE - FOTOCOPIATRICE A COLORI DATERRA CON OPZIONE FAX E POSSIBILITA' DI STAMPARE FOGLI A3	BLOCCO OPERATORIO STUDIO COORDINATORE 0861/429352			URGENTE	
	<i>Lillo Kyocera</i>					

ASL TERAMO PROTOCOLLO UNICO  
Posta Interna



Prot. n.0064764/20 del 21/07/2020

Breve descrizione del motivo dell'acquisto, delle attività da automatizzare e dell'eventuale software che si intende utilizzare: SI RICHIEDE L'ACQUISTO DI UNA NUOVA STAMPANTE - FOTOCOPIATRICE PER DIFFICOLTA' A REPERIRE TONER ALLA STAMPANTE XEROX IN USO E MANCANZA DI UN FAX NEL BLOCCO

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

A.S.L. 4 - TERAMO  
ANESTESIA - RIANIMAZIONE GENERALE  
GRUPPO OPERATORIO E  
TERAPIA DEL DOLORE  
Direttore Dott. Stefano Minora

Nome e Firma del Richiedente *J. Minora* STEFANO MINORA Firma del Dirigente Responsabile dell'U.O.

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

*J. Minora*  
A.S.L. 4 - TERAMO  
DIRETTORE DEIA  
Dr. Stefano MINORA

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

Rodomonti Marco

l: Richiesta fornitura fotocopiatrice a colonna per esigenze Centralino PO Teramo

Chiodi Valeria

prot 67987  
del 31.7.2020

Da: Ruffini Domenica

Inviato: mercoledì 29 luglio 2020 12:14

A: Rodomonti Marco <[marco.rodomonti@asiteramo.it](mailto:marco.rodomonti@asiteramo.it)>

Cc: D'Ambrosio Vittorio <[vittorio.dambrosio@asiteramo.it](mailto:vittorio.dambrosio@asiteramo.it)>

Oggetto: Richiesta fornitura fotocopiatrice a colonna per esigenze Centralino PO Teramo

dir.

Gentilissimo,

si chiede con cortese urgenza la consegna di n. 1 fotocopiatrice a colonna per il Centralino del P.O. di Teramo. Si fa presente che la stessa dovrà produrre n. 3.000 di copie mensili.

Ringrazio e saluto cordialmente

Domenica Ruffini

---

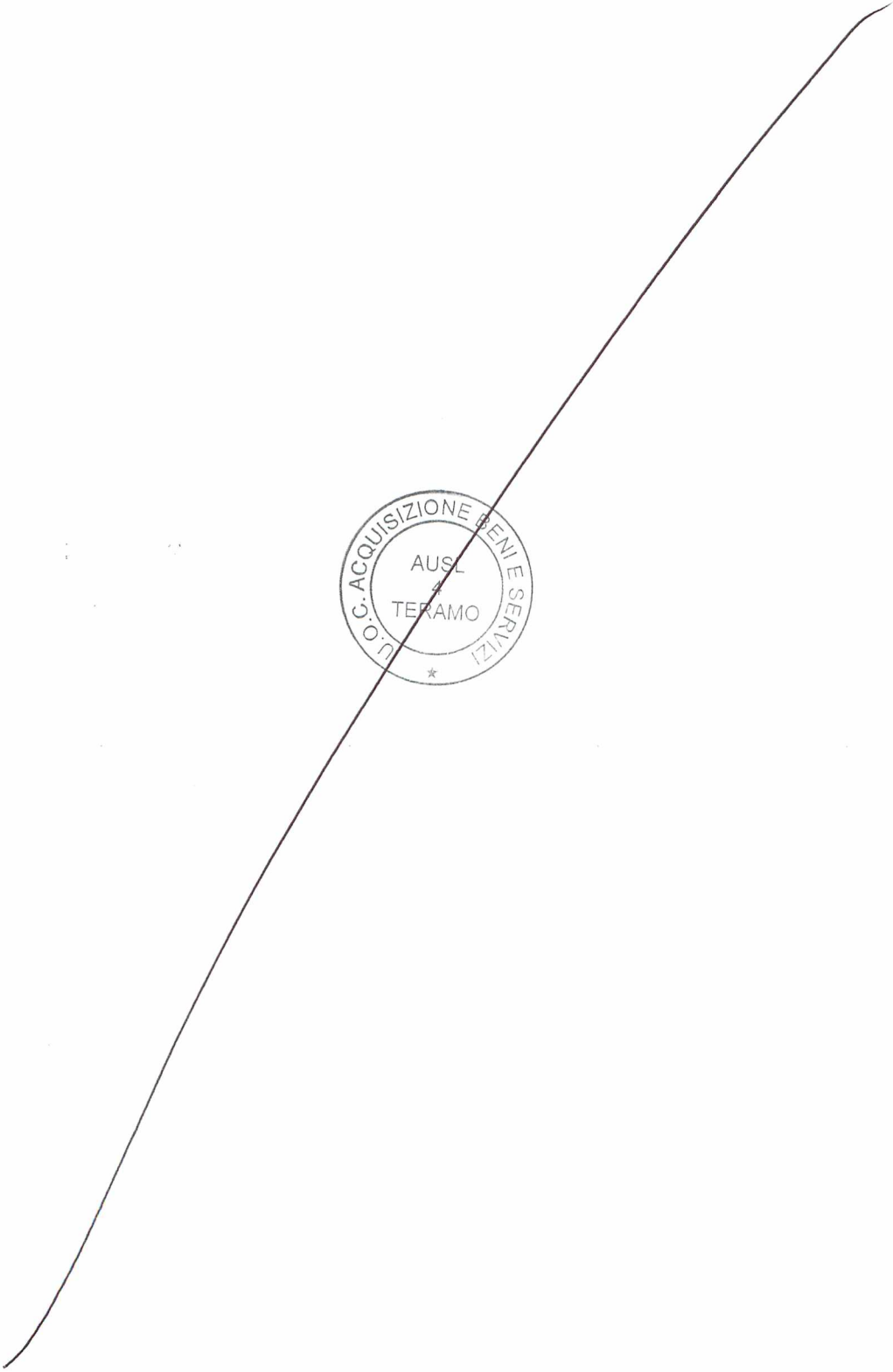
*Domenica Ruffini*

Dirigente Responsabile UOC

**Attività Amministrative dei Presidi Ospedalieri**

ASL 204 TERAMO

[domenica.ruffini@asiteramo.it](mailto:domenica.ruffini@asiteramo.it)



## Olivetti

U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie
<p>Spesa 1.9.2020- 31.12 .2020 € 434,22 sottoconto 070402020200</p> <p>Spesa 1.1.2021- 31.12 .2021 € 1.302,66 sottoconto 070402020200</p> <p>Spesa 1.1.2022- 31.12 .2022 € 1.302,66 sottoconto 070402020200</p> <p>Spesa 1.1.2023- 31.12.2023 € 1.302,66 sottoconto 070402020200</p> <p>Spesa 1.1.2024- 31.12.2024 € 1.302,6 sottoconto 070402020200</p> <p>Spesa 1.1.2025- 31.08.2025 € 868,44 sottoconto 070402020200</p> <p>Fonte di Finanziamento bilancio_ CIG <b>Z732DE1EE4</b></p> <p>Referente U.O.C. proponente: Dott. Marco Rodomonti</p> <p>Data: <u>5-8-22</u> Utilizzo prenotazione: O S</p> <p style="text-align: center;">Il Dirigente (Dott. Vittorio D'Ambrosio)</p>	<p>Prenotazione n. <u>1065/1</u></p> <p>Prenotazione n. <u>1065/1</u></p> <p>Prenotazione n. <u>1065/1</u></p> <p>Prenotazione n. <u>1065/1</u></p> <p>Prenotazione n. <u>1065/1</u></p> <p>Prenotazione n. <u>1065/1</u></p> <p>Del. Max. n°/ del _____</p> <p>Settore: _____</p> <p>Data: <u>13-8-22</u></p> <p style="text-align: center;">Il Contabile O.C. Attività Economiche e Finanziarie Il Dirigente RESPONSABILE (Dott.ssa Antonella Di Silvestre)</p>

## Kyocera

U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	U.O.C. Programmazione e Gestione Attività Economiche e Finanziarie
<p>Spesa 1.9.2020- 31.12 .2020 € 751,03 sottoconto 070402020200</p> <p>Spesa 1.1.2021- 31.12 .2021 € 2.253,09 sottoconto 070402020200</p> <p>Spesa 1.1.2022- 31.12 .2022 € 2.253,09 sottoconto 070402020200</p> <p>Spesa 1.1.2023- 31.12.2023 € 2.253,09 sottoconto 070402020200</p> <p>Spesa 1.1.2024- 31.12.2024 € 2.253,09 sottoconto 070402020200</p> <p>Spesa 1.1.2025- 31.08.2025 € 1.502,06 sottoconto 070402020200</p> <p>Fonte di Finanziamento bilancio CIG <b>Z3D2DE1F0B</b></p> <p>Referente U.O.C. proponente: Dott. Marco Rodomonti</p> <p>Data: <u>5-8-22</u> Utilizzo prenotazione: O S</p> <p style="text-align: center;">Il Dirigente (Dott. Vittorio D'Ambrosio)</p>	<p>Prenotazione n. <u>1065/2</u></p> <p>Prenotazione n. <u>1065/2</u></p> <p>Prenotazione n. <u>1065/2</u></p> <p>Prenotazione n. <u>1065/2</u></p> <p>Prenotazione n. <u>1065/2</u></p> <p>Prenotazione n. <u>1065/2</u></p> <p>Del. Max. n°/ del _____</p> <p>Settore: _____</p> <p>Data: <u>13-8-22</u></p> <p style="text-align: center;">Il Contabile O.C. Attività Economiche e Finanziarie Il Dirigente RESPONSABILE (Dott.ssa Antonella Di Silvestre)</p>

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno

**20 AGO. 2020** con prot. n. **2681/20**

all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della d.lgs. 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	<b>altre Funzioni di Staff</b>	
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		