

ORIGINALE



**UNITA' SANITARIA LOCALE  
PESCARA**

---

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

Il giorno 21 LUG. 2020 nella sede della U.S.L. di Pescara, la Dott.ssa **Tiziana Petrella**, Direttore della U.O.C., nominata con Delibera del Direttore Generale n° 850 del 2 Agosto 2018, nell'esercizio delle funzioni ad essa delegate, ha adottato la seguente:

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.287/A.B.S.**

**OGGETTO: RINNOVO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI FOTOCOPIATORI DI MARCA XEROX, NELLE PARTI ED ATTIVITÀ NON COMPRESSE NEI CONTRATTI DI NOLEGGIO DI DETTI FOTOCOPIATORI E DI COMPETENZA ESCLUSIVA DELLA ASL, GIÀ SVOLTO DALLA DITTA PRIMO PIANO, IN ESITO A DELIBERAZIONE N. 715 DEL 03/07/2018.**

## IL DIRETTORE DELLA UOC ABS

**PREMESSO** che con delibera n. 715 del 03/07/2018 veniva aggiudicato alla Società Primo Piano il servizio di gestione, in house, del parco fotocopiatori dell'azienda USL di Pescara, per la durata di anni due con scadenza 30 giugno 2020 e valore pari ad € 68.880,00, iva esclusa;

**VERIFICATO** che:

- la Ditta ha svolto il servizio con professionalità, continuità e correttezza;
- il servizio ha consentito di agevolare il lavoro degli operatori utilizzatori dei fotocopiatori, nonché di gestire più efficacemente il contratto di noleggio XEROX, nelle parti e attività non comprese in detto contratto, e di consentire a questo ufficio un miglior controllo anche di detto contratto;
- il contratto di noleggio di n. 190 fotocopiatori Xerox è in scadenza al 30/09/2020 e, pertanto, è in corso la nuova procedura per l'adesione Consip per il noleggio dei nuovi fotocopiatori;

**ATTESA** l'opportunità di rinnovare il servizio per un periodo di mesi sei, al fine di:

- disporre di un utile supporto nella fase di sostituzione del parco di fotocopiatori,
- predisporre una nuova procedura concorsuale;

**VERIFICATO** che l'importo del servizio, per il periodo di rinnovo, è pari ad € 17.220,00, oltre iva;

**ACQUISITA** la disponibilità della Ditta Primo Piano a proseguire il servizio alle medesime condizioni economiche;

### DETERMINA

1. di rinnovare il servizio di gestione dei fotocopiatori di marca XEROX, nelle parti ed attività non comprese nei contratti di noleggio di detti fotocopiatori e di competenza esclusiva della ASL, già svolto dalla Ditta Primo Piano, in esito a deliberazione n. 715 del 03/07/2018;
2. di dare atto che il servizio:
  - avrà durata sino al 31 dicembre 2020,
  - sarà disciplinato dagli stessi patti e condizioni del contratto originario;
  - avrà valore pari ad 21.008,40, iva inclusa.
3. ai sensi e per gli effetti di cui l'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs 50/2016, il servizio di gestione dei fotocopiatori di marca XEROX, nelle parti ed attività non comprese nei contratti di noleggio di detti fotocopiatori e di competenza esclusiva della ASL, con le modalità meglio descritte nell'offerta iniziale della Ditta, allegata al presente atto;

DIRETTORE UOC ABS  
TIZIANA PETRELLA

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

Si attesta che la spesa va riferita alla voce di conto n. \_\_\_\_\_ dei Bilancio 2020, che alla data del presente provvedimento presenta sufficiente disponibilità.

Il Dirigente Responsabile  
U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi  
Tiziana Fulvia Petrella

Ogni determinazione è prodotta in duplice originale, di cui una viene archiviata 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 a:

Ufficio Organizzazione, programmazione ed AA.GG.	- OPA -
Ufficio Gestione del Patrimonio	- GPA -
Ufficio Trattamento Economico del Personale	- TEP -
Ufficio Gestione Risorse Umane	- GRU -
Ufficio Gestione Economico-Finanziaria	- GEF -
Ufficio Affari Legali ed Assicurazioni	- ALA -
Ufficio Organizzazione Igienico-Sanitaria	- OIS -
Ufficio Prevenzione e Protezione Sicurezza Interna	- PPS -
Ufficio del Dipartimento di Prevenzione	- DIP -
Ufficio del Dipartimento Servizi Sanitari ed Assistenziali	- DSA -
Dipartimento di Salute Mentale	- DSM -
Presidio Multizonale Igiene e Prevenzione	- PMP -
Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Pescara	- PEA -
Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Pescara	- PES -
Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Penne	- PNA -
Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Penne	- PNS -
Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Popoli	- POA -
Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Popoli	- POS -
Farmacia P.O. - Pescara -	
Farmacia P.O. - Penne -	
Farmacia P.O. - Popoli	
Direzione Strategica	
Collegio Sindacale	

AFFISSIONE ATTI A RILEVANZA ESTERNA  SI  NO  
Pubblicato all'albo dell'Azienda per dieci giorni consecutivi a partire dal \_\_\_\_\_

Il Dirigente Responsabile  
U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi  
Tiziana Fulvia Petrella