

ORIGINALE

asl
pescara

**UNITA' SANITARIA LOCALE
PESCARA**

U.O.C. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI

Il giorno 28 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.305/A.B.S.

OGGETTO: "Concessione servizio distribuzione alimenti e bevande mediante distributori automatici presso il P.O. di Penne, DSB di Penne, DSB Loreto Aprutino e sede UTAP Penne". Provvedimenti.

IL DIRETTORE DELLA UOC ABS

Premesso che:

- con Determinazione Dirigenziale n.152/ABS del 15.02.2017 è stato affidato fino a tutto il 30.06.2017 alla Ditta Coccione Distributori Automatici Srl la concessione del servizio di distribuzione alimenti e bevande mediante distributori automatici presso il P.O. di Penne, DSB di Penne, DSB Loreto Aprutino e sede UTAP Penne (n.13 distributori) alle seguenti condizioni economiche:
 - € 20.800,00 IVA esclusa - Canone annuo
 - € 2.600,00 IVA esclusa - Rimborso annuo forfettario spese consumi acqua energia elettrica;
- la predetta concessione è proseguita senza soluzione di continuità fino alla data odierna;
- la Ditta ha regolarmente corrisposto i canoni dovuti, come sotto descritto, a seguito di emissione delle seguenti fatture:
 - fattura n.390 del: 02/03/2020 di € 82.472,00 (relativa agli anni 2017-2018-2019 e fino al 31.03.2020)
 - fattura n.391 del: 02/03/2020 di € 8.452,00 (relativa agli anni 2017-2018-2019 e fino al 31.03.2020)

dato atto che:

- * la somma ancora da corrispondere fino al 31.12.2020 ammonta ad € 17.550,00, oltre iva, di cui:
 - € 15.600,00 + Iva per canone concessione relativo al periodo aprile- dicembre 2020,
 - € 1.950,00 + IVA per rimborso forfettario spese consumi acqua energia elettrica relativo al periodo aprile- dicembre 2020),

atteso che la riscossione non costituisce acquiescenza giacché la ASL ha facoltà di recedere in qualsiasi momento anzitempo rispetto alla succitata data del 31.12.2020 dandone preventiva comunicazione alla summenzionata Ditta:

DETERMINA

1. di **PRENDERE E DARE ATTO** della prosecuzione, da parte della Ditta Coccione Distributori Automatici Srl, senza soluzione di continuità, fino alla data di adozione del presente atto, del servizio di distribuzione alimenti e bevande mediante distributori automatici presso il P.O. di Penne, DSB di Penne, DSB Loreto Aprutino e sede UTAP Penne (n.13 distributori) , affidato alla citata Ditta con Determinazione Dirigenziale n.152/ABS del 15.02.2017;
2. di **DARE ATTO** che la Ditta ha regolarmente corrisposto i canoni dovuti, come sotto descritto, a seguito di emissione delle seguenti fatture:
 - fattura n.390 del: 02/03/2020 di € 82.472,00 (relativa agli anni 2017-2018-2019 e fino al 31.03.2020)
 - fattura n.391 del: 02/03/2020 di € 8.452,00 (relativa agli anni 2017-2018-2019 e fino al 31.03.2020)
3. di **STABILIRE** che:
 - la somma ancora da corrispondere fino al 31.12.2020 ammonta ad € 17.550,00, oltre iva, di cui:
 - € 15.600,00 + Iva per canone concessione relativo al periodo aprile- dicembre 2020,
 - € 1.950,00 + IVA per rimborso forfettario spese consumi acqua energia elettrica relativo al periodo aprile- dicembre 2020),
 - la riscossione non costituisce acquiescenza giacché la ASL ha facoltà di recedere in qualsiasi momento anzitempo rispetto alla succitata data del 31.12.2020 dandone preventiva comunicazione alla summenzionata Ditta;
4. di **DISPORRE** che il presente atto venga pubblicato sull'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi del D.Lgs. n.33/2013.

Il Direttore della UOC ABS
Dott.ssa Tiziana Petrella



U.O.C. GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO 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. Gestione Approvvigionamento 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:

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