

COPIA

→ S.M. 10/10/13
→ C.A. 10/10/13
/

AZIENDA U.S.L.
PESCARA

Il giorno 14 APR. 2016 nella sede dell'Unità Sanitaria Locale di Pescara.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Armando MANCINI, nominato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 119 del 29.02.2016, acquisiti i pareri allegati del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ha adottato il seguente provvedimento, su proposta dall'U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale.

N. 368

OGGETTO: Deliberazioni n. 553 del 29.05.2013 e n. 1028/11.10.2013, inerenti le procedure di "fuori uso" e di "inventariazione" dei beni aziendali - DETERMINAZIONI.

IL DIRETTORE GENERALE

- Preso atto della Relazione della U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale, inerente le Commissioni preposte alla valutazione delle procedure di "fuori uso" dei beni aziendali, strettamente collegate alle procedure di dismissione e inventariazione dei beni (Allegato A);
- Preso atto e visti gli atti ed i provvedimenti richiamati nella predetta Relazione;
- Visti D. Lgs. n. 165/2001, L. 241/1990, D. Lgs. 81/2008, D. Lgs. 118/2011, L. R. n. 146/1996, D. Lgs. D. Lgs. 163/2006, DPR 207/2010;
- Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo e/o Sanitario Aziendali (allegato B);

DELIBERA

- 1) **LE PREMESSE** sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) **DI REVOCARE** la Delibera N. 553/29.05.2013, per adeguarla alle mutate esigenze, organizzative e normative, nel frattempo intervenute;
- 3) **DI NOMINARE** le seguenti Commissioni preposte al procedimento di "fuori uso" dei beni aziendali, mobili e immobili, con la precisazione che per *Commissione* si intende un soggetto plurimo, appositamente *commissionato* dall'Ente, costituito da persone fisiche che legittimamente esprimono le loro valutazioni anche separatamente:
 - Commissione A) per beni classificabili come radiologici, ex normative di settore
Responsabile della Struttura interessata alla dismissione del bene, Componente / Presidente;
Direttore U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale, Componente;
Esperto Qualificato, Componente;
I singoli Componenti indicheranno anche eventuali accorgimenti da adottare con riferimento allo specifico settore di appartenenza del bene.
 - Commissione B) per beni classificabili come informatici e/o telematici, ex normative di settore
Responsabile della Struttura interessata alla dismissione del bene, Componente / Presidente;
Direttore U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale, Componente;
Dirigente Responsabile dei Servizi Informativi aziendali (o suo delegato), Componente.
I singoli Componenti indicheranno anche eventuali accorgimenti da adottare con riferimento allo specifico settore di appartenenza del bene;
 - Commissione C) per i beni classificabili come apparecchiature medicali, ex normativa di settore
Responsabile della Struttura interessata alla dismissione del bene, Componente / Presidente;
Direttore U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale, Componente;
Dirigente U.O. Ingegneria Clinica e Impianti, Componente;
I singoli Componenti indicheranno anche eventuali accorgimenti da adottare con riferimento allo specifico settore di appartenenza del bene;
 - Commissione D) per i restanti beni, mobili e immobili, ex normative di settore
Responsabile della Struttura interessata alla dismissione del bene, Componente / Presidente;
Direttore U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale, Componente;
I singoli Componenti indicheranno anche eventuali accorgimenti da adottare con riferimento allo specifico settore di appartenenza del bene;

- 4) **DI DISPORRE** che alle predette *Commissioni* si applicano le seguenti modalità di funzionamento e/o organizzative:
 - a) I singoli Componenti possono legittimamente esprimere i pareri, valutazioni, dichiarazioni di "fuori uso", anche separatamente, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, fermo restando che in caso di mancato accordo prevarrà il parere del Componente / Presidente;
 - b) Qualora i singoli Componenti non possano temporaneamente assumere le funzioni loro assegnate, per impegni improcrastinabili, per assenza o altro legittimo impedimento, essi avranno cura di delegare altro dirigente o funzionario ritenuto idoneo, allo scopo di non rallentare il procedimento di "fuori uso";
 - c) Il Componente / Presidente potrà chiedere di integrare la Commissione con altri Componenti interni alla Asl, mediante semplice atto amministrativo (non provvedimento);
 - d) Ciascun Componente potrà richiedere appositi pareri, non vincolanti, sia all'interno della Asl che all'esterno, mediante semplice atto amministrativo;
 - e) I singoli pareri saranno espressi sui Modelli allegati al presente provvedimento (per Commissioni A-B-C-D);
 - f) I predetti Modelli costituiscono la base per permettere al Direttore Generale di disporre, con proprio provvedimento, la dismissione dei beni e la conseguente cancellazione dal Registro Inventario, a cura della UOC Servizio Tecnico Patrimoniale;
- 5) **DI DISPORRE** che qualora i singoli Componenti non risultino più dirigenti, ovvero preposti alla struttura cui attiene il bene oggetto di "fuori uso", le rispettive funzioni sono automaticamente demandate al nuovo soggetto subentrato;
- 6) **DI DISPORRE** che le funzioni di Componente la Commissione non comporta alcun compenso, economico, rimborso spese, indennità ecc., in quanto tali funzioni rientrano nei compiti d'istituto;
- 7) **DI DISPORRE** che tutti i soggetti che concorrono al procedimento di "fuori uso" e, quindi, di dismissione dei beni aziendali, devono comunque rispettare il Regolamento di cui a Delibera N. 1028/11.10.2013, relativo alla complessiva gestione dei beni e dell'inventario, utilizzando la modulistica ivi allegata, ad eccezione del Modello per le Donazioni che si intende sostituito con quello allegato al presente provvedimento, comprensivo anche del parere della U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale;
- 8) **DI NOTIFICARE** il presente provvedimento anche alla U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi, per gli adempimenti di competenza, conseguenti la procedura di dismissione e cancellazione dall'inventario aziendale dei beni mobili e immobili di competenza della UOC Servizio Tecnico Patrimoniale;
- 9) **DI PUBBLICARE** il presente provvedimento in conformità al D. Lgs. 33/14.03.2013, dandone adeguata visibilità o pubblicità sul sito web aziendale.

Relazione della U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale.

P r e m e s s o c h e:

- Con Delibera N. 553/29.05.2013 è stata formalizzata la istituzione di apposite Commissioni, deputate alla valutazione e dichiarazione di "fuori uso" dei beni aziendali (inidoneità ad essere utilizzati a fini istituzionali, sotto il profilo tecnico-economico-manutentivo-tecnologico, sotto il profilo della sicurezza, della normativa applicabile alla fattispecie, della obsolescenza ecc.), anche al fine di legittimarne la dismissione e quindi la cancellazione dal registro inventario, giusta Delibera N. 1028/11.10.2013 inerente la gestione del predetto registro;
- Si deve procedere alla revoca della Delibera N. 553/2013 e parziale modifica della Delibera N. 1028/2013, sia per effetto delle dimissioni di taluni membri di Commissione (vedi dimissioni del Presidente allegate a Delibera N. 263/17.03.2016), sia per sopravvenuti motivi organizzativi, ovvero per la più efficiente (rispetto ai mezzi) ed efficace (rispetto ai fini) funzionalità delle procedure, anche per adeguarle ai carichi di lavoro o impegni istituzionali che, allo stato dell'arte, caratterizzano sempre più le strutture pubbliche (aumentata ed articolata/complessa produzione normativa/prestazionale), oltre che per non aggravare gli oneri procedurali;
- Il punto 4) del disposto della Delibera N. 553/2013 già prevede:
"...qualora i singoli Componenti (della Commissione) non risultino più dirigenti ovvero preposti...ovvero per ogni altro legittimo motivo ostativo, le rispettive funzioni sono automaticamente demandate, senza necessità di nuovo provvedimento di nomina, ai dirigenti ovvero preposti che risultino in carica...e che assumano ...le medesime responsabilità ecc. ecc.";
- Il regolamento di cui a Delibera N. 1028/2013 già prevede:
"Il Responsabile della struttura è individuato quale consegnatario dei beni...I consegnatari sono responsabili per la vigilanza, la conservazione ed il corretto uso del bene... Essi hanno l'obbligo di adottare tutte le misure idonee alla conservazione del bene, alla segnalazione di ogni perdita o deterioramento. Al consegnatario...farà carico ogni e qualsiasi tipo di responsabilità (disciplinare, patrimoniale ed anche penale...). E' compito del consegnatario...proporre ed adottare ogni provvedimento necessario alla buona conservazione ed al migliore uso dei beni ricevuti in consegna...predisporre la richiesta per il "fuori uso" (solo ed esclusivamente mediante gli uniti modelli...)...l'Ufficio Gestione del Patrimonio (ora U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale) potrà procedere alla dismissione solo dopo aver effettuato il fuori uso...previo parere favorevole degli Organi/Strutture competenti... I consegnatari sono responsabili...anche nelle more del perfezionamento del processo di inventariazione...
Inoltre, nel comma rubricato Beni con contratto d'uso, è previsto:
I beni detenuti a titolo di leasing, locazione e comodato sono inventariati analogamente a quanto previsto per i beni di proprietà ad eccezione del valore e dell'ammortamento...I beni oggetto di inventariazione sono affidati a consegnatari responsabili mediante apposita consegna di 'scheda di rilevazione inventario'..."
Inoltre, nel comma rubricato Dimissioni, è previsto:
I beni mobili riconosciuti non più utilizzabili ecc., giacenti in precario stato di conservazione ecc. e per i quali sia stata formulata la richiesta di accertamento dello stato di fuori uso, devono essere sistemati, in attesa della loro definitiva destinazione, in appositi locali opportunamente individuati dai Consegatari delle Strutture, Presidi ecc.

Pertanto, S i p r o p o n e:

- 1) Di Revocare la Delibera N. 553/29.05.2013, per adeguarla alle mutate esigenze, organizzative e normative, nel frattempo intervenute;
- 2) Di Nominare le seguenti Commissioni preposte al procedimento di "fuori uso" dei beni aziendali, mobili e immobili, con la precisazione che per Commissione si intende un soggetto plurimo,

appositamente *commissionato* dall'Ente, costituito da persone fisiche che legittimamente esprimono le loro valutazioni anche separatamente:

Commissione A) per beni classificabili come radiologici, ex normative di settore

Responsabile della Struttura interessata alla dismissione del bene, Componente / Presidente;

Direttore U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale, Componente;

Esperto Qualificato, Componente;

I singoli Componenti indicheranno anche eventuali accorgimenti da adottare con riferimento allo specifico settore di appartenenza del bene.

Commissione B) per beni classificabili come informatici e/o telematici, ex normative di settore

Responsabile della Struttura interessata alla dismissione del bene, Componente / Presidente;

Direttore U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale, Componente;

Dirigente Responsabile dei Servizi Informativi aziendali (o suo delegato), Componente.

I singoli Componenti indicheranno anche eventuali accorgimenti da adottare con riferimento allo specifico settore di appartenenza del bene;

Commissione C) per i beni classificabili come apparecchiature medicali, ex normativa di settore

Responsabile della Struttura interessata alla dismissione del bene, Componente / Presidente;

Direttore U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale, Componente;

Dirigente U.O. Ingegneria Clinica e Impianti, Componente;

I singoli Componenti indicheranno anche eventuali accorgimenti da adottare con riferimento allo specifico settore di appartenenza del bene;

Commissione D) per i restanti beni, mobili e immobili, ex normative di settore

Responsabile della Struttura interessata alla dismissione del bene, Componente / Presidente;

Direttore U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale, Componente;

I singoli Componenti indicheranno anche eventuali accorgimenti da adottare con riferimento allo specifico settore di appartenenza del bene;

3) Di disporre che alle predette *Commissioni* si applicano le seguenti modalità di funzionamento o organizzative:

a) I singoli Componenti possono legittimamente esprimere i pareri, valutazioni, dichiarazioni di "fuori uso", anche separatamente, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, fermo restando che in caso di mancato accordo prevarrà il parere del Componente / Presidente;

b) Qualora i singoli Componenti non possano temporaneamente assumere le funzioni loro assegnate, per impegni improcrastinabili, per assenza o altro legittimo impedimento, essi avranno cura di delegare altro dirigente o funzionario ritenuto idoneo, allo scopo di non rallentare il procedimento di "fuori uso";

c) Il Componente / Presidente potrà chiedere di integrare la Commissione con altri Componenti interni alla Asl, mediante semplice atto amministrativo (non provvedimento);

d) Ciascun Componente potrà richiedere appositi pareri, non vincolanti, sia all'interno della Asl che all'esterno, mediante semplice atto amministrativo;

e) I singoli pareri saranno espressi sui Modelli allegati al presente provvedimento (per Commissioni A-B-C-D);

f) I predetti Modelli costituiscono la base per permettere al Direttore Generale di disporre, con proprio provvedimento, la dismissione dei beni e la conseguente cancellazione dal Registro Inventario, a cura della UOC Servizio Tecnico Patrimoniale;

4) Di disporre che qualora i singoli Componenti non risultino più dirigenti, ovvero preposti alla struttura cui attiene il bene oggetto di "fuori uso", le rispettive funzioni sono automaticamente demandate al nuovo soggetto subentrato;

5) Di disporre che le funzioni di Componente la Commissione non comporta alcun compenso, economico, rimborso spese, indennità ecc., in quanto tali funzioni rientrano nei compiti d'istituto;

6) Di disporre che tutti i soggetti che concorrono al procedimento di "fuori uso" e, quindi, di dismissione dei beni aziendali, devono comunque rispettare il Regolamento di cui a Delibera N. 1028/11.10.2013, relativo alla complessiva gestione dei beni e dell'inventario, utilizzando la modulistica ivi allegata, ad eccezione del *Modello per le Donazioni* che si intende sostituito con quello allegato al presente provvedimento, comprensivo anche del parere della U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale;

7) Di notificare il presente provvedimento anche alla U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi, per gli adempimenti di competenza, a seguito della procedura di dismissione e cancellazione

dall'inventario aziendale dei beni mobili e immobili di competenza della UOC Servizio Tecnico Patrimoniale;

- 8) Di pubblicare il presente provvedimento in conformità al D. Lgs. 33/14.03.2013, dandone adeguata visibilità e pubblicità sul sito web aziendale.

Funzionario estensore
F.to D.ssa Viviana Schiazza

Direttore UOC Serv. Tecnico Patrimoniale
F.to Ing. Vincenzo Lo Mele

	<p align="center">AZIENDA U.S.L. DI PESCARA C.F./P.IVA 01397530682 Via Renato Paolini n° 47 - 65124 PESCARA</p> <p align="center">U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale Tel. 085.4253106 / 3141 / 3109</p>
---	---

MODELLO PER COMMISSIONE A)

La Commissione A), preposta a valutare la necessità / opportunità di dichiarare ufficialmente il "fuori uso" dei beni classificabili come radiologici, ex normativa di settore, di cui a Delibera N. _____ del _____ :

V i s t a la richiesta avanzata da _____

(Specificare il servizio o presidio interessato che ha avanzato la richiesta per dichiarare ufficialmente il "fuori uso" del bene e, quindi, la dismissione e cancellazione dal Registro Inventario della Asl. Indicare anche i recapiti per eventuali ulteriori informative o chiarimenti. Se del caso allegare copia della richiesta)

V a l u t a t e le ragioni esplicitate nella predetta richiesta *(es. perché il bene è obsoleto, non più idoneo in relazione alle esigenze di reparto, tecnologicamente superato, non rispondente alle norme/leggi in vigore, non conveniente la riparazione ecc. ecc., altre ragioni esplicitate nella richiesta):*

D I C H I A R A

C h e il/i bene/i _____

(descrivere il bene e specificare compiutamente i dati, la tipologia ecc., quant'altro ritenuto necessario)

Deve ritenersi "fuori uso" in quanto _____
(Specificare es. perché il bene è obsoleto, tecnologicamente superato ecc.)

Non deve ritenersi "fuori uso" in quanto _____
(Specificare le motivazioni negative)

Eventuali opportuni/necessari adempimenti o accorgimenti da adottare con riferimento allo specifico settore di appartenenza bene: _____

_____ Componente/Presid. Il Responsabile della Struttura interessata (o suo delegato)
(data)

_____ Componente Il Direttore U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale
(data) Ing. Vincenzo Lo Mele

_____ Componente L'Esperto qualificato (o suo delegato)
(data)

Istruttore della pratica: _____



www.ausl.pe.it

AZIENDA U.S.L. DI PESCARA

C.F./P.IVA 01397530682

Via Renato Paolini n° 47 - 65124 PESCARA

U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale

Tel. 085.4253106 / 3141 / 3109

MODELLO PER COMMISSIONE B)

La Commissione B), preposta a valutare la necessità / opportunità di dichiarare ufficialmente il "fuori uso" dei beni classificabili come telematici o informatici, ai sensi Delibera N. _____ del _____ :

V i s t a la richiesta avanzata da _____

(Specificare il servizio o presidio interessato che ha avanzato la richiesta per dichiarare ufficialmente il "fuori uso" del bene e, quindi, la dismissione e cancellazione dal Registro Inventario della Asl. Indicare anche i recapiti per eventuali ulteriori informative o chiarimenti. Se del caso allegare copia della richiesta)

V a l u t a t e le ragioni esplicitate nella predetta richiesta (es. perché il bene è obsoleto, non più idoneo in relazione alle esigenze di reparto, tecnologicamente superato, non rispondente alle norme/leggi in vigore, non conveniente la riparazione ecc. ecc., altre ragioni esplicitate nella richiesta):

DICHIARA

C h e il/i bene/i _____

(descrivere il bene e specificare compiutamente i dati, la tipologia ecc., quant'altro ritenuto necessario)

Deve ritenersi "fuori uso" in quanto _____

(Specificare es. perché il bene è obsoleto, tecnologicamente superato ecc.)

Non deve ritenersi "fuori uso" in quanto _____

(Specificare le motivazioni negative)

Eventuali opportuni/necessari adempimenti o accorgimenti da adottare/ adottati con riferimento allo specifico settore di appartenenza bene (tra cui la data di rimozione della memoria dai computer) _____

_____ Componente/Presid. Il Responsabile della Struttura interessata (o suo delegato)
(data)

_____ Componente
(data)

Il Direttore U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale
Ing. Vincenzo Lo Mele

_____ Componente
(data)

L'Esperto qualificato (o suo delegato)

Istruttore della pratica: _____



AZIENDA U.S.L. DI PESCARA

C.F./P.IVA 01397530682

Via Renato Paolini n° 47 - 65124 PESCARA

U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale

Tel. 085.4253106 / 3141 / 3109

MODELLO PER COMMISSIONE C)

La Commissione C), preposta a valutare la necessità / opportunità di dichiarare ufficialmente il "fuori uso" dei beni classificabili come apparecchi.re medicali, ex normativa di settore, ai sensi Delibera N. _____ :

Vi s t a la richiesta avanzata da _____

(Specificare il servizio o presidio interessato che ha avanzato la richiesta per dichiarare ufficialmente il "fuori uso" del bene e, quindi, la dismissione e cancellazione dal Registro Inventario della Asl. Indicare anche i recapiti per eventuali ulteriori informative o chiarimenti. Se del caso allegare copia della richiesta)

V a l u t a t e le ragioni esplicitate nella predetta richiesta *(es. perché il bene è obsoleto, non più idoneo in relazione alle esigenze di reparto, tecnologicamente superato, non rispondente alle norme/leggi in vigore, non conveniente la riparazione ecc. ecc., altre ragioni esplicitate nella richiesta):*

DICHIARA

C h e il/i bene/i _____

(descrivere il bene e specificare compiutamente i dati, la tipologia ecc., quant'altro ritenuto necessario)

Deve ritenersi "fuori uso" in quanto _____

(Specificare es. perché il bene è obsoleto, tecnologicamente superato ecc.)

Non deve ritenersi "fuori uso" in quanto _____

(Specificare le motivazioni negative)

Eventuali opportuni/necessari adempimenti o accorgimenti da adottare con riferimento allo specifico settore di appartenenza bene: _____

_____ Componente/Presid. Il Responsabile della Struttura interessata (o suo delegato)
(data)

_____ Componente
(data)

Il Direttore U.O.C. Servizio Tecnico Patrimo
Ing. Vincenzo Lo Mele

_____ Componente Il Dirigente U.O. Ingegneria Clinica e Impianti (o suo delegato)
(data)

Istruttore della pratica: _____

 <p>USL PESCARA www.ausl.pe.it</p>	<p align="center">AZIENDA U.S.L. DI PESCARA C.F./P.IVA 01397530682 Via Renato Paolini n° 47 - 65124 PESCARA</p> <p align="center">U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale Tel. 085.4253106 / 3141 / 3109</p>
--	--

MODELLO PER COMMISSIONE D)

La Commissione D), preposta a valutare la necessità / opportunità di dichiarare ufficialmente il "fuori uso" dei beni classificabili come i "restanti beni mobili o immobili" di cui a Delibera N. _____ :

V i s t a la richiesta avanzata da _____

(Specificare il servizio o presidio interessato che ha avanzato la richiesta per dichiarare ufficialmente il "fuori uso" del bene e, quindi, la dismissione e cancellazione dal Registro Inventario della Asl. Indicare anche i recapiti per eventuali ulteriori informative o chiarimenti. Se del caso allegare copia della richiesta)

V a l u t a t e le ragioni esplicitate nella predetta richiesta *(es. perché il bene è obsoleto, non più idoneo in relazione alle esigenze di reparto, tecnologicamente superato, non rispondente alle norme/leggi in vigore, non conveniente la riparazione ecc. ecc., altre ragioni esplicitate nella richiesta):*

D I C H I A R A

C h e il/i bene/i _____

(descrivere il bene e specificare compiutamente i dati, la tipologia ecc., quant'altro ritenuto necessario)

Deve ritenersi "fuori uso" in quanto _____
(Specificare es. perché il bene è obsoleto, tecnologicamente superato ecc.)

Non deve ritenersi "fuori uso" in quanto _____
(Specificare le motivazioni negative)

Eventuali opportuni/necessari adempimenti o accorgimenti da adottare con riferimento allo specifico settore di appartenenza bene: _____

_____ Componente/Presid. Il Responsabile della Struttura interessata (o suo delegato)
(data)

_____ Componente
(data)

Il Direttore U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale
Ing. Vincenzo Lo Mele

Istruttore della pratica: _____



Web: www.ausl.pe.it
E-mail: info.urp@ausl.pe.it
PEC: aslpescara@postecert.it

AZIENDA U.S.L. di PESCARA
Ufficio Approvvigionamento Beni e Servizi

Via Renato Paolini n° 47 - 65124 PESCARA

☎ 085 425 3034 - Fax 085 425 3024

PROPOSTA DI DONAZIONE

(Resa in conformità a quanto disposto dal regolamento dell'Azienda USL di Pescara in tema di contratti di donazione e comodato adottato con l'atto deliberativo n. 811 del 21.07.2010)

DONANTE PERSONA FISICA

Il / La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente in _____ cap. _____ alla Via _____
cod. fiscale _____ recapito telefonico _____, in possesso
della capacità giuridica ad effettuare donazioni;

DONANTE PERSONA GIURIDICA

Il / La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
nella qualità di _____ della società _____
con sede legale in _____ alla Via _____ n° _____
cod. fiscale/partita iva _____ n° tel _____ n° fax _____
autorizzato ad agire in nome e per conto della predetta società giusta procura
generale/speciale n _____ del _____

PROPONE DI DONARE

(barrare la casella corrispondente)

La somma di denaro di € _____ a favore della seguente struttura Sanitaria
dell'Ausl di Pescara _____ con il seguente vincolo di
destinazione _____

il seguente bene _____ da destinare alla seguente struttura
Sanitaria dell'Ausl di Pescara _____

del quale si indicano i seguenti dati:

Produttore _____

Marchio _____

Costo Iva inclusa _____

Ditta dalla quale è stato acquistato _____

Del quale si dichiara che:

(barrare la casella corrispondente)

- Necessita di beni di consumo sui quali la ditta produttrice possiede diritti di esclusiva;
- Necessita di beni di consumo sui quali la ditta produttrice non possiede diritti di esclusiva;
- Non necessita di beni di consumo;
- Necessita di beni accessori sui quali la ditta produttrice possiede diritti di esclusiva;
- Necessita di beni accessori sui quali la ditta produttrice non possiede diritti di esclusiva;
- Non necessita di beni accessori.

Del quale intende donare:

(barrare la casella corrispondente)

- Materiali di consumo;
- Materiali accessori;
- Diritti di garanzia.

Del quale produce la seguente documentazione:

(barrare la casella corrispondente)

- Documentazione tecnica;
- Certificazione attestante la conformità del bene ai requisiti previsti dalla vigente normativa che ne disciplina le caratteristiche;
- Fattura di acquisto;
- Copia dei documenti relativi alla garanzia.

Data

Firma

(N.B. allegare fotocopia di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità)

PARERI SULLA PROPOSTA DI DONAZIONE

PARERE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA BENEFICIARIA DELLA DONAZIONE

reso in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 5 comma 2) Regolamento Azienda Usl
adottato con atto deliberativo n. 811 del 21.07.2010

Il / La sottoscritto/a _____ in qualità di responsabile della _____

_____, preso atto della proposta di donazione avanzata da _____

relativa a _____ esprime il seguente parere sulla sua accettazione:

(barrare la casella corrispondente)

Favorevole;

Non Favorevole;

per i seguenti motivi _____

la somma di denaro proposta in donazione verrà impiegata per le seguenti finalità _____

(parte da compilare soltanto in caso di proposta di donazione di somma di denaro)

Data

Firma

PARERE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA SICUREZZA INTERNA DELL'AUSL DI PESCARA

reso in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 4 comma II punti 6) 7) 8) Regolamento
Azienda Usl adottato con atto deliberativo n. 811 del 21.07.2010

(parere da esprimere soltanto in caso di proposta di donazione di beni)

Il/la Sottoscritto/a _____ in qualità di Responsabile dell'Ufficio

Prevenzione e Protezione per la Sicurezza interna dell' Ausl di Pescara, esaminata la

documentazione tecnica inerente al bene _____

esprime il seguente parere in merito all'accettazione della proposta di donazione del bene

offerto:

(barrare la casella corrispondente)

Favorevole in quanto il bene offerto risponde ai requisiti di conformità previsti dalla vigente normativa e non presenta rischi per i lavoratori che lo utilizzano;

Non favorevole in quanto il bene offerto non risponde ai requisiti di conformità previsti dalla vigente normativa e presenta rischi per i lavoratori che lo utilizzano;

Data

Firma

PARERE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO CED DELL'AUSL DI PESCARA

reso in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 4 comma II punti 7) Regolamento Azienda Usi adottato con atto deliberativo n. 811 del 21.07.2010

(parere da esprimere soltanto in caso di proposta di donazione inerente a strumenti informatici)

Il/La Sottoscritto/a _____ in qualità di Responsabile dell'Ufficio CED dell' Ausl di Pescara, esaminata la documentazione tecnica inerente al seguente strumento informatico:

esprime il seguente parere in merito all'accettazione della proposta di donazione del bene offerto:

(barrare la casella corrispondente)

Favorevole in quanto il bene offerto è compatibile con il sistema informatico dell' Ausl di Pescara.

Non favorevole in quanto il bene offerto non è compatibile con il sistema informatico dell' Ausl di Pescara per i seguenti motivi: _____

Data

Firma

PARERE DEL RESPONSABILE U.O.C. SERVIZIO TECNICO PATRIMONIALE

reso in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 4 comma II punti 7) Regolamento Azienda UsI adottato con atto deliberativo n. 811 del 21.07.2010

(parere da esprimere soltanto in caso di proposta di donazione inerente strumenti / apparecchiature cliniche varie / altri beni)

Il/La Sottoscritto/a _____ in qualità di Responsabile della U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale, esaminata la documentazione tecnica inerente al seguente bene:

esprime il seguente parere in merito all'accettazione della proposta di donazione del bene offerto: *(barrare la casella corrispondente)*

Favorevole in quanto il bene offerto è compatibile con i locali presso i quali il bene deve essere allocato, è compatibile con gli impianti tecnologici ed elettrici della Asl, ovvero ogni altra legge o norme vigente, applicabile alla fattispecie.

Non favorevole in quanto il bene offerto non è compatibile con le esigenze della Asl per i seguenti motivi:

Data

Firma

Il Direttore della U.O. proponente, con la sottoscrizione, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta la regolarità tecnica e amministrativa nonché la legittimità del presente provvedimento

Il Direttore U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale
F.to Ing. Vincenzo Lo Mele

Il Direttore della U.O. proponente attesta che la spesa risulta imputata sulla voce di conto n. // del bilancio 2016 che presenta la sufficiente disponibilità come rilevato e indicato dall'U.O. Servizio Economico Finanziario

Il Direttore U.O.C. Servizio Tecnico Patrimoniale
F.to Ing. Vincenzo Lo Mele

Ai sensi del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, i sottoscritti esprimono il seguente parere sul presente provvedimento:

favorevole

non favorevole per le seguenti motivazioni

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

favorevole

non favorevole per le seguenti motivazioni

IL DIRETTORE SANITARIO
F.to (Dr. Valterio Fortunato)

