



www.ausl.pe.it

**AZIENDA SANITARIA LOCALE  
- P E S C A R A -**

## **UOC SERVIZI TECNICI MANUTENTIVI**

Il giorno **12 9 APR. 2021** nella sede dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara, l'Ing. **Antonio BUSICH**, Direttore UOC Servizi Tecnici Manutentivi dell'ASL di Pescara, nominato con deliberazione n. 990 del 20 Settembre 2018 e nell'esercizio delle funzioni ad esso delegate dal Direttore Generale con la medesima deliberazione, ha adottato la seguente:

**DETERMINA N. 378**

\*\*\*\*\*

**OGGETTO: Liquidazione fattura a favore della Società Ruscitti Immobiliare**  
per Rimborso del consumo di acqua fino al 19/01/21-

## IL DIRETTORE UOC SERVIZI TECNICI MANUTENTIVI

### Premesso che:

- con **Delibera n. 379 del 18/04/2016** è stato deliberato *“l’affidamento della locazione di immobile da destinare alle attività del Dipartimento di Salute Mentale della ASL/PE alla Società Ruscitti Immobiliare s.a.s. di Vescovo Gabriella & C. sito in Via Vespucci, 92 Pescara, Piano Primo per la durata di anni sei (2016-2022) per l’importo complessivo di € 155.682,00 giusta contratto di locazione Rep. N. 200/590/2016;*
- la *Società Ruscitti Immobiliare* ha rimesso la fattura di cui all’allegato elenco relativa al *“Rimborso del consumo di acqua fino al 19/01/21”* anticipata dalla stessa Società Ruscitti per l’importo di **€ 143,02 IVA compresa;**
- la spesa anzidetta è da riferire alla voce di conto 0702020111 -Aut. 57-Bilancio 2021.

Pertanto, per quanto sopra esposto, si ritiene necessario procedere alla liquidazione e pagamento della somma complessiva di **€ 143,02 IVA compresa** corrispondente al *Rimborso del consumo di acqua”;*

### TUTTO QUANTO SOPRA PREMESSO

Sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate

### DETERMINA

- 1) **che la narrativa** è parte integrante del presente atto;
- 2) **di prendere atto** della corrispondenza custodita agli atti dell’U.O.C. Servizi Tecnici Manutentivi intercorsa con il Locatore dei suddetti locali;
- 3) **di liquidare**, per le argomentazioni esposte in premessa, alla *Società Ruscitti Immobiliare s.a.s. di Vescovo Gabriella & C* la fattura, di cui in elenco allegato, relativa al *“Rimborso del consumo di acqua fino al 19/01/21”* anticipata dalla stessa Società Ruscitti per l’importo complessivo di **€ 143,02 IVA compresa;**
- 4) **di prendere atto** che la suddetta somma di **€ 143,02 IVA compresa** è da riferire alla **Voce di Conto n° 0702020111** della Contabilità Generale Economico - Patrimoniale **2021;**
- 5) **di dare mandato** all’ U.O.C. Servizio Economico Finanziario ad emettere ordinativi/ mandati di pagamento nella misura suindicata in favore della suddetta Società.

**ORIGINALE**

**UOC SERVIZI TECNICI MANUTENTIVI**

**IL FUNZIONARIO ESTENSORE**  
**Sig. Roberto DI BERARDINO**

**IL DIRIGENTE AMM.VO**  
**Dott.ssa Luisa Evangelista**

**IL DIRETTORE**  
**Ing. Antonio BUSICH**

La presente determina è inviata a:

- |                                     |  |         |
|-------------------------------------|--|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ufficio Organizzazione, Programmazione ed AA. GG.;           | - OPA - |
| <input type="checkbox"/>            | - Ufficio Approvvigionamenti beni e servizi;                 | - ABS - |
| <input type="checkbox"/>            | - Servizi Tecnici Manutentivi;                               | - STM - |
| <input type="checkbox"/>            | - Ufficio Trattamento Economico del Personale;               | - TEP - |
| <input type="checkbox"/>            | - Ufficio Gestione Risorse Umane;                            | - GRU - |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ufficio Gestione Economico-Finanziaria;                      | - GEF - |
| <input type="checkbox"/>            | - Ufficio Affari Legali ed Assicurazione.;                   | - ALA - |
| <input type="checkbox"/>            | - Ufficio Aggiornamento e Formazione;                        | - AFO - |
| <input type="checkbox"/>            | - Ufficio Economato;   | - ECO - |
| <input type="checkbox"/>            | - Ufficio Relazioni con il Pubblico;                         | - URP - |
| <input type="checkbox"/>            | - Ufficio Organizzazione Igienico - Sanitaria;               | - OIS - |
| <input type="checkbox"/>            | - Ufficio Statistica ed Informatica;                         | - STA - |
| <input type="checkbox"/>            | - Ufficio Prevenzione e Protezione Sicurezza Interna;        | - PPS - |
| <input type="checkbox"/>            | - Uffici 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 di Pescara;  | - PEA - |
| <input type="checkbox"/>            | - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero di Pescara;       | - PES - |
| <input type="checkbox"/>            | - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero di Penne;    | - PNA - |
| <input type="checkbox"/>            | - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero di Penne;         | - PNS - |
| <input type="checkbox"/>            | - Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero di Popoli;   | - POA - |
| <input type="checkbox"/>            | - Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero di Popoli;        | - POS - |
| <input type="checkbox"/>            | - Servizio Tossicodipendenze;                                | - SRT - |
| <input type="checkbox"/>            | - Servizio Alcolologia;                                      | - ALC - |
| <input type="checkbox"/>            | - Nucleo Interno di Valutazione;                             | - NIV - |
| <input type="checkbox"/>            | - Direzione Strategica;                                      |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Collegio Sindacale;  |         |