

Determina N° 081 - Dipartimento Macro Area Amministrativa -  
Uff.Provv.to/Econ.to e Gestione Logistiche.

**OGGETTO:**Liquidazione fattura fornitura videoproiettore – Ufficio  
Formazione .- Cig N°Z861C9A603-

In data 20 GEN. 2017 , nella Sede dell’Azienda Sanitaria Provinciale,  
presso Centro Direzionale “Il Granaio”, Via M. Nicoletta – 88900 Crotona - ;  
Su conforme proposta del Responsabile del procedimento designato nonché  
della espressa dichiarazione di regolarità dell'atto resa dal Responsabile del  
competente Ufficio;

Il Direttore del Dipartimento Coordinamento Macro Area Amministrativa

Premesso che il Responsabile dell’Ufficio Formazione ha avanzato richiesta,  
urgente, per la fornitura di n° 1 videoproiettore, necessario allo svolgimento  
della propria attività durante le lezioni di formazione o convegni, regolarmente  
autorizzata dal Direttore Sanitario Aziendale;  
Che per l'urgenza si è inteso procedere ai sensi dell'art. 50 – comma 2, lettera  
a) del Dlgs. N° 50/2016;  
Che per tale necessità si è ritenuto necessario affidare la fornitura alla ditta  
Perry Digital Shop (Trony) di Crotona, in quanto unica, al momento, disponibile  
alla fornitura;  
Che la ditta Perry Digital Shop (Trony) ha richiesto, per tale fornitura € 344,25  
+ iva;  
Accertato, che quanto consegnato è conforme a quanto richiesto;  
Visto la fattura n° PA/26 del 03/11/2016 di €. 344,25 + iva, della ditta Perry  
Digital Shop (Trony) di Crotona;  
Visto il D.Lgs n° 50/2016, nuovo codice d’appalto;

#### **D E T E R M I N A**

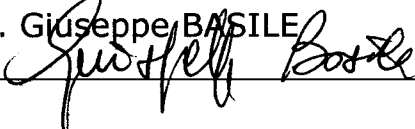
Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende  
integralmente ripetuto e confermato:

- 1 – Liquidare alla ditta Perry Digital Shop (Trony) di Crotona € 344,25 + iva,  
riferimento alla fattura n° PA/26 del 03/11/2016, per la fornitura di N° 1  
video proiettore Epson, necessario all’Ufficio Formazione, al prezzo di €. 344,25 + iva;

- 2 - Dare atto che la spesa di €. 419,99, iva Split payment, graverà sul Conto cod. N° 101.2.705 del Bilancio e nel centro di costo:  
Ufficio Formazione : 4.1.1.9;
- 3 - Autorizzare l'Ufficio di Ragioneria all'emissione del relativo mandato di pagamento previo ordinativo del Competente Ufficio A.B. e S. .
- 4 - Nominare Responsabile del Procedimento il Sig. Giuseppe BASILE.


IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Sig. Giuseppe BASILE

  
\_\_\_\_\_

DIRETTORE FF UFFICIO A.B. e S.

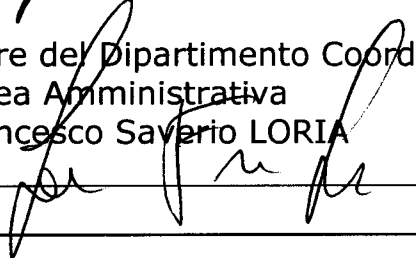
Dott.ssa Paola GRANDINETTI

  
\_\_\_\_\_

Il Direttore del Dipartimento Coordinamento

Macro Area Amministrativa

Dott. Francesco Saverio LORIA

  
\_\_\_\_\_

---

UFFICIO AFFARI GENERALI  
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 20 GEN. 2017 con protocollo dell' U.O. Segreteria Generale N° 169 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

*Valter Cosentino*

  
\_\_\_\_\_

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

Affari Generali e Legali

Dott.ssa Anna Giordano

*Valter Cosentino,*

  
\_\_\_\_\_