

Determina N° 0282 - Dipartimento Servizi Tecnico Amministrativi-  
Uff.Provv.to/Econ.to e Gestione Logistiche.

OGGETTO: Liquidazione fattura ditta Soluzioni per l'Ufficio .-  
Cig N° ZA426BD62A.-

n data 25 FEB. 2019, 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 Servizi Tecnico Amministrativi

Premesso che il Responsabile del Magazzino Generale del P.O. di Crotona ha  
avanzato richiesta per la fornitura di consumabili compatibili, minimo  
indispensabile di quelli in uso frequente, necessari allo svolgimento delle  
attività lavorative per il funzionamento delle stampanti e fotocopiatrici degli  
Uffici e Servizi dell'Azienda;  
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 far intervenire la ditta Soluzioni  
per l'Ufficio di Isola C. Rizzuto;  
Che la ditta Soluzioni per l'Ufficio, disponibile alla pronta consegna per tale  
fornitura, ha richiesto €. 994,82 + iva, completo, anche, della fornitura di  
amuchina;  
Accertato, che quanto effettuato è conforme a quanto richiesto;  
Visto la fattura N° 45 del 04/02/2019 di €. 994,82 + iva della ditta Soluzioni  
per l'Ufficio di Isola C. Rizzuto;  
Visto il D.Lgs n° 50/2016, nuovo codice d'appalto;

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

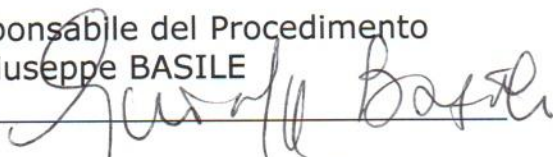
Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende  
integralmente ripetuto e confermato:

- 1 - Liquidare alla ditta Soluzioni per l'Ufficio di Isola C. Rizzuto, €. 994,82 +  
iva, riferimento alla fattura n° 45 del 04/02/2019, per la fornitura  
di consumabili, necessari al Magazzino Generale del P.O. di Crotona;
- 2 - Dare atto che la spesa di €. 1.213,68, iva % compresa, sul Conto  
N° 101.2.703 del Bilancio e sul Centro di Costo: 3h;

3 - Autorizzare l'Ufficio di Ragioneria all'emissione del relativo mandato di pagamento previo ordinativo del Competente Servizio Provveditorato, Economato Gestione Logistiche;

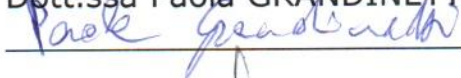
4 - Nominare Responsabile del Procedimento il Sig. Giuseppe BASILE.

Il Responsabile del Procedimento  
Sig. Giuseppe BASILE



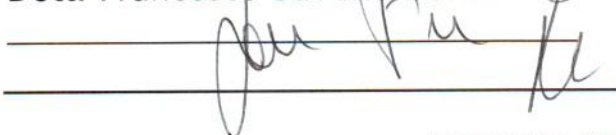
Direttore U.O.C. Provv.to, Economato e  
Gestione Logistiche

Dott.ssa Paola GRANDINETTI



Il Direttore del Dipartimento Servizi  
Tecnico Amministrativi

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 25 FEB. 2019 con protocollo dell' U.O. Segreteria Generale N° 0514 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

\_\_\_\_\_

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO  
Affari Generali e Legali  
Dott.ssa Anna Giordano

