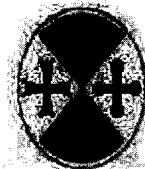




AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

CROTONE



REGIONE CALABRIA

DETERMINA N° 311 /Dipartimento Servizi Tecnico-Amministrativi/U.O.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica.

Oggetto: ODA acquisto fotocopiatrice per il Collegio Sindacale dell'ASP di Crotona.

CIG ZEA227402B

In data 06 MAR. 2018, nella Sede del Dipartimento Servizi Tecnico-Amministrativi/U.O.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica, sita in Crotona c/o Centro Direzionale "Il Granaio" di Via M. Nicoletta;
Su conforme proposta del Responsabile del procedimento designato nonché della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Dirigente Responsabile del competente Ufficio;

IL DIRETTORE DIPARTIMENTO SERVIZI TECNICO-AMMINISTRATIVI

PREMESSO che il Responsabile del Collegio Sindacale dell'ASP di Crotona, ha fatto pervenire richiesta, per l'acquisto di n. 1 fotocopiatrice, necessaria per lo svolgimento delle attività di ufficio quotidiane;

DATO ATTO che non sono attive Convenzioni CONSIP per l'acquisto del bene di cui all'oggetto, alle quali poter eventualmente aderire;

VISTO l'emergenza di approvvigionamento nel rispetto della normativa, si è ritenuto necessario ricorrere all'affidamento diretto tramite Mercato della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 36, comma 6, del D.Lgs. n° 50/2016, che consente alle Stazioni Appaltanti di effettuare acquisti per via elettronica e telematica interamente gestiti dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;

VERIFICATO che sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione detto materiale è proposto dalla ditta Soluzioni per l'Ufficio di Saverio Tipaldi di Isola di Capo Rizzuto (KR), al prezzo complessivo di €. 1.290,00,00 + IVA, oltretutto, disponibili in pronta consegna con caratteristiche identiche a quelle richieste;

CONSTATATO che il valore della fornitura in oggetto non supera la soglia per l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a del D.Lgs. 50/2016;

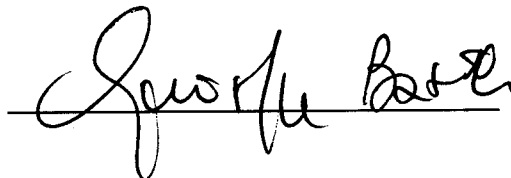
VISTE le leggi in materia;

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. ACQUISTARE dalla ditta Soluzioni per l'Ufficio di Saverio Tipaldi, con sede in Via Biricchini, 3 - 88841 - a Isola di Capo Rizzuto (KR) :
 - n. 1 - Fotocopiatore Digitale A3 monocrom Ricoh Aficio MP 4001 ricond. tecnicamente equivalente al nuovo (Cod. MESPURIMP4001), ad un costo di €. 1.290,00 + IVA;
2. DARE ATTO che la spesa di €. 1.573,80 , IVA compresa, graverà sul relativo Conto di Bilancio N° 101.2.705 e sul Centro di Costo: 4.1.1.3;
3. AUTORIZZARE l'Ufficio di Ragioneria all'emissione dei relativi mandati di pagamento previo ordinativo del Competente U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione Logistica;
4. NOMINARE Responsabile del Procedimento il Sig. Giuseppe Basile;

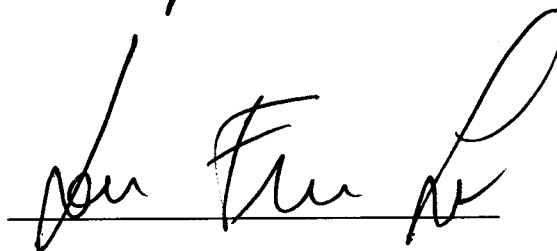
Il Responsabile del Procedimento
Sig. Giuseppe Basile



Il Direttore U.O.C. P. E. e G. L.
Dott.ssa Paola Grandinetti



Il Direttore del Dipartimento
Servizi Tecnico-Amm.vi
Dott. Francesco Saverio Loria



UFFICIO AFFARI GENERALI
SEGRETERIA GENERALE
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determina è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio dell'Azienda in data 06 MAR. 2018 con protocollo n. 531

Il Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Rita **BUSO**



Il Direttore Ufficio
Affari Generali e Legali
Dr.ssa Anna Giordano

