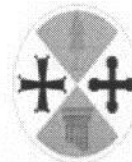




Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Determina N° 0431 - Dipartimento Macro Area Amministrativa -
Uff.Provv.to/Econ.to e Gestione Logistiche.

OGGETTO: Fornitura cartelle porta progetto – Risorse Umane .-
Cig N° Z9A2523FE6.-

In data 20 MAR. 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 Coordinamento Macro Area Amministrativa

Premesso che il Responsabile dell'Ufficio Stato Giuridico ha avanzato richiesta,
autorizzata dal Direttore di Dipartimento Risorse Umane, per la fornitura di n°
100 custodie porta progetto complete di registro dello stato matricolare e
cronologico, complete di n° 9 cartelle necessarie per l'archiviazione degli atti
del personale e importanti per la fascicolazione degli atti del personale
dipendente;

Che, al momento, non esiste convenzione in Consip per articoli di cancelleria;

Che, verificato la richiesta e, siccome, trattasi di fornitura di articoli di
cancelleria particolar, difficile a trovare su libero mercato, si è ritenuto
necessario, far intervenire la ditta Centro Ufficio di Campagna di Crotona per la
fornitura urgente di quanto sopra;

Che la ditta Centro Ufficio ha richiesto, per tale fornitura, €. 22,00 cad., per
una somma complessiva di €. 2.200,00 + iva;

Accertato, che quanto effettuato è conforme a quanto richiesto;

Visto la fattura n° 05_19 del 15/02/2019, di €. 2.200,00 + iva, della ditta
Centro Ufficio di Crotona;

Visto il D.Lgs n° 50/2016, nuovo codice d'appalto;

Visto l'Art. 63 – comma 2, lettera A del D.Lgs. N° 50 del 2016, che prevede
l'acquisto senza pubblicazione di un bando di gara "qualora, per ragioni di
natura tecnico artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il
contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico
determinato";

Ritenuto, pertanto, di acquistare quanto sopra, necessario all'Ufficio Stato
Giuridico – Risorse Umane -, al prezzo complessivo di €. 2.200,00 + iva;

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 - Liquidare alla ditta Centro Ufficio di Campagna di Crotone, €. 2.200,00 + iva, riferimento alla fattura n° 05_19 del 15/02/2019, per la fornitura di quanto di N° 100 cartelle portaprogetto complete di registro dello stato matricolare, cronologico e da 9 cartelle per l'archiviazione degli atti del personale dipendente, necessarie all'Ufficio Stato Giuridico - Risorse Umane - dell'Azienda;
- 2 - Di far gravare la spesa di €. 2.684,00, iva 22 % compresa, sul Conto N°501.2.104 del Bilancio e sul Centro di Costo: Stato Giuridico: 4.1.2.1.1;
- 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.

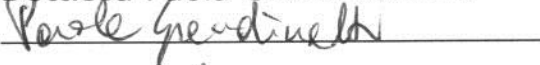
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Sig. Giuseppe BASILE



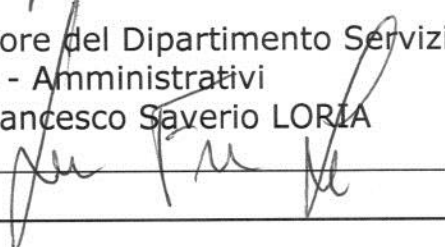
Il Direttore U.O.C. Provv.to, Economato
e Gestione Logistiche

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 20 MAR. 2019 con protocollo dell' U.O. Segreteria Generale N° 0780 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

