

REGIONE CALABRIA  
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE

DETERMINA N° 560 DIP.TO AREA AMMINISTRATIVA/Ufficio A.B. e S.

Oggetto: Acquisto "alimenti destinati a fini medici speciali" **Isosource**;  
**C.I.G. ZA81400F03**

In data **15 APR. 2015** nella Sede del Dipartimento Area Amministrativa/Ufficio A.B. e S., sita in Crotone 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;

Acquisito il parere di regolarità contabile;

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO  
MACRO AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che con nota prot. n. 14011 del 17/03/2015 la Direttrice del Servizio Farmaceutico Territoriale ha avanzato richiesta di 1440 flaconi **Isosource Standart Neutro 500ml**;

CHE i prodotti di cui sopra non sono presenti nelle gare attualmente in essere; CONSIDERATA l'urgenza di acquistare i suddetti prodotti, in quanto destinati a nutrizione enterale per pazienti residenti nel DSB di Crotone, è stato richiesto preventivo offerta alla ditta **Nestlé** di Milano, la quale, per la fornitura di tale prodotto, ha richiesto il seguente prezzo:

**Isosource Standart Neutro 500ml € 4,50 p.u. (a flacone)**

CONSTATATO che il valore della fornitura in oggetto non supera la soglia stabilita per l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 125, comma 11 ultimo capo verso del D. Lgs 163/06;

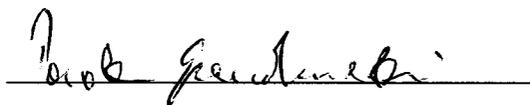
**DETERMINA**

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

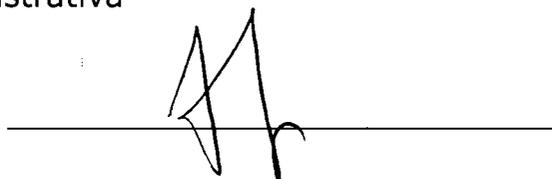
1. ACQUISTARE, per il Servizio Farmaceutico Territoriale, dalla Ditta Nestlé di Milano n. **1440 Isosource Standard Neutro 500 ml ad € 4,50 p.u.** per un importo di **€ 6.480,00** oltre IVA 10%;
2. DARE ATTO che la spesa di **€ 7.128,00** IVA 10% compresa, graverà sul Conto cod. **501.1.401** del bilancio sufficientemente disponibile;
3. AUTORIZZARE l'Ufficio Ragioneria all'emissione di relativi mandati di pagamento, previo ordinativi del competente Ufficio Acquisizione Beni e Servizi;

4. NOMINARE responsabile del procedimento la Dott.ssa Paola Grandinetti ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 163/06

Ufficio Acquisizione Beni e Servizi  
Il Responsabile del Procedimento f.f.  
Dott.ssa Paola Grandinetti



Il Direttore del Dipartimento M. Area Amministrativa  
Dott. Giuseppe Fico



UFFICIO AFFARI GENERALI  
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 15 APR. 2015 con protocollo della U.O. Segreteria Generale n. 993 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento  
*Valter Cosentino*



Il Direttore dell'Ufficio AAGG  
Il Dirigente Amministrativo Responsabile  
(Dr.ssa Anna GIORDANO)

