

Determina N° 833 - Dipartimento Area Amm.tiva/Uff. A.B. e S.

OGGETTO: Oda fornitura carta A/4 – Magazzino Generale P.O..-
CIG N°.- Z9811E86C07.-

In data **25 MAG.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 del Magazzino Generale del P.O. di Crotona ha
fatto pervenire richiesta per la fornitura di carta f.to A/4, gr. 80 mm.,
necessaria a tutti gli Uffici, i Servizi e UU.OO. del Presidio Ospedaliero e gli
Uffici Direzionali del “Granaio”;

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. 328 del DPR n° 207 del 5 ottobre
2010, 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 sono proposti dalla ditta Soluzioni per l'Ufficio di Isola C. Rizzuto, al
prezzo di €. 2,15 a risma di 500 fogli, per un complessivo di €. 2.580,00 + iva,
per una fornitura di n° 1200 risme, oltretutto, unica disponibile in pronta
consegna;

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, lettera A del D.Lgs. 50/16;

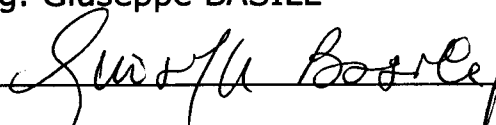
D E T E R M I N A

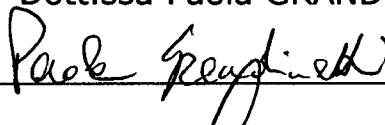
Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende
integralmente ripetuto e confermato:

- 1 - Affidare alla ditta Soluzioni per l'Ufficio di Isola C. Rizzuto, la fornitura di n° 1200 risme di carta f.to A/4, gr. 80 mm, al prezzo di €. 2.15 a risma, per una somma complessiva di €. 2.580,00 + iva, necessaria agli Uffici, Servizi e UU.OO. del Presidio Ospedaliero e agli Uffici Direzionale del "Granaio";
- 2 - Dare atto che la spesa di €. 3.147,60, iva compresa, esente art. 17ter DPR 633/72, graverà sul relativo Conto di Bilancio N° 501.2.104 e sui Centri di costo: Magazzino P.O.- MEPOKR;
- 3 - Autorizzare l'Ufficio di Ragioneria all'emissione dei relativi mandati di pagamento previo ordinativi del Competente Ufficio A.B. e S. .
- 4 - Nominare Responsabile del Procedimento Sig. Giuseppe BASILE.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Sig. Giuseppe BASILE

DIRETTORE FF UFF. A.B. e S.
Dott.ssa Paola GRANDINETTI





II DIRETTORE DIPARTIMENTO COORDINAMENTO MACRO AREA AMM.VA
Dott. Saverio Francesco LORIA

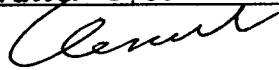


UFFICIO AFFARI GENERALI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il **25 MAG.2017** con protocollo dell' U.O. Segreteria Generale N° **1475** e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Valter Cosentino



IL DIRETTORE FF Ufficio
Affari Generali e Legali
Dott.ssa Anna Giordano

