

Determina N° 973 - Dipartimento Macro Area Amministrativa -
Uff. Provv.to/Econ.to e Gestione Logistiche.

OGGETTO: Liquidazione fatture ditta Centro Ufficio Crotone.-
- Cig N° Z0B23ACF20(cartelle) e CIG. N° Z9323AD07C(rotoli).-

In data 06 LUG. 2018, nella Sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale,
presso Centro Direzionale "Il Granaio", Via M. Nicoletta - 88900 Crotone -;
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 ed il Responsabile
Ufficio Protocollo Generale hanno avanzato richiesta, autorizzata dai Direttori di
Dipartimento, rispettivamente per la fornitura di N° 50 cartelle con custodie
per la fascicolazione degli atti del personale di questa Azienda e n° 350 rotolini
carta termica per etichettatrice Dymo Labez writer, in dotazione alle varie
postazioni di protocollo dell'Azienda;

Che per l'urgenza si è inteso procedere ai sensi dell'art. 36 - comma 2, lettera
a) del D.Lgs. N° 50/2016;

Che per tale necessità si è ritenuto necessario far intervenire la ditta Centro
Ufficio di Crotone, al momento, disponibile per la fornitura urgente di quanto
sopra;

Che la ditta Centro Ufficio ha richiesto per tale forniture € 1.100,00 + iva per
le carte del personale ed € 1.400,00, per i rotolini carta termica;

Accertato, che quanto effettuato è conforme a quanto richiesto;

Visto le fatture PA 39/2018 (2018) e PA 40/2018 (2018), di € 1.100,00 + iva
ed € 1.400,00 + iva, della ditta Centro Ufficio di Crotone;

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

D E T E R M I N A

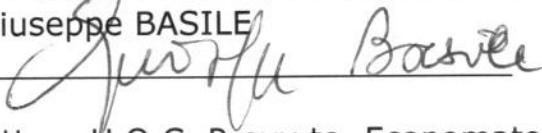
Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende
integralmente ripetuto e confermato:

1 - Liquidare alla ditta Centro Ufficio di Crotone, € 2.500,00 + iva, somma

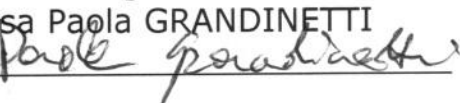
complessiva delle fatture PA 39/2018 e PA 40/2018, quale riferimento alle forniture di N° 50 cartelle porta progetto complete di registro dello stato matricolare, di registro cronologico e cartelle per archiviazione degli del personale di questa Azienda e di N° 350 rotolini di carta termica per etichettatrici Dymo in dotazione alle postazioni di protocollo dell'Azienda;

- 2 - Dare atto che la spesa di €. 3.050,00 iva 22 % compresa, sul Conto N° 501.2.104 del Bilancio e sul Centro di Costo: Dip. Risorse Umane (Uff. Stato Giuridico) 4.1.2.1 (€. 1.342,00) e Affari Generale (€. 1.708,00) : 4.3.3;
- 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.

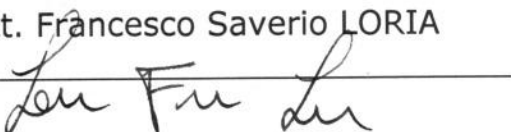
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Sig. Giuseppe BASILE



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 06 LUG. 2018 con protocollo dell' U.O. Segreteria Generale N° 1642 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

