

REGIONE CALABRIA  
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE

DETERMINA N° 1030 /DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA/Ufficio A. B. e S.

Oggetto: Liquidazione fattura Servizio Trasloco Uffici Dipartimento di  
Prevenzione.  
CIG ZA308811EB

In data 11 OTT. 2013, 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  
COORDINAMENTO TECNICO MACRO AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che il Direttore Generale con nota Prot. N. 33970/12, inviata  
all'Ufficio Acquisizione Beni e Servizi il 3/01/2013, ha invitato detto Ufficio e  
predisporre una procedura di gara per l'affidamento del Servizio di trasloco  
degli uffici del Dipartimento di Prevenzione ubicati presso il Centro Direzionale  
"Il Granaio" e presso la Struttura di Via Nazioni Unite in Crotone, nei nuovi  
locali di Via Saffo;

CHE l'Ufficio Acquisizione Beni e Servizi ha predisposto il Capitolato Speciale  
d'Appalto ed il Bando di Gara, pubblicato sul sito web dell'ASP in favore di tutte  
le ditte interessate alla fornitura del servizio di che trattasi;

CHE il termine per la presentazione delle offerte è stato fissato per le ore 12,00  
del giorno 24 gennaio 2013;

CHE entro il termine stabilito dal bando è pervenuta soltanto l'offerta della  
ditta Compagnia Generale Servizi Integrati S.r.l. con sede in Tivoli Terme  
(Rm);

CHE il bando prevedeva una base d'asta di Euro 12.000,00, nonché  
l'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta  
conveniente;

CHE la ditta partecipante ha offerto, per lo smaltimento del servizio di cui al  
Capitolato di Gara Euro 8.040,00;

CHE essendo stata ritenuta valida l'offerta e conveniente nel prezzo, con determina N. 137 del 05-02-2013 è stata affidata la fornitura del Servizio alla predetta Azienda;

CHE l'affidataria successivamente all'aggiudicazione ha fatto presente di non poter più svolgere il Servizio, per cui, essendosi reso improcrastinabile il trasferimento degli Uffici suddetti si è fatto ricorso alla ditta Saggese S.r.l. di Crotone, specializzata nel settore, la quale ha accettato di eseguire il Servizio al prezzo di aggiudicazione di Euro 8.040,00;

DATO ATTO che il Servizio di Trasloco è stato realmente eseguito nei modi e termini indicati dal Capitolato;

CHE la fattura N. 30 del 22-04-2013 della ditta SAGGESE è stata vistata dal Direttore dell'Unità Operativa Attività Tecniche e Patrimonio che ha, pertanto, attestato la regolarità del Servizio svolto;

RITENUTO di dover liquidare la suddetta fattura;

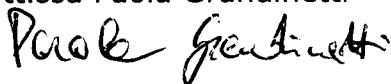
VISTO il Regolamento per l'Acquisizione in Economia di Beni e Servizi, approvato con Delibera N. 639 del 07/11/2012 ed integrato con Delibera N. 077 del 06/02/2013;

#### DETERMINA

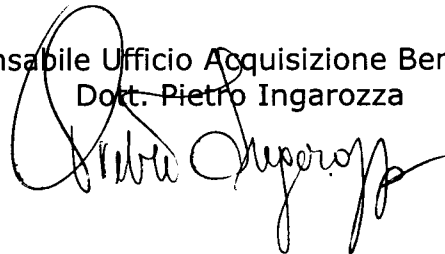
Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato:

1. LIQUIDARE alla ditta SAGGESE S.r.l. di Crotone, per il trasloco degli Uffici del Dipartimento di Prevenzione, la fattura N. 30 del 22-04-2013 di Euro 9.728,40;
2. DARE ATTO che la spesa di Euro 9.728,40, graverà sul conto 502.2.107 del Bilancio sufficientemente disponibile;
3. AUTORIZZARE l'Ufficio Ragioneria all'emissione del relativo mandato di pagamento, previo ordinativo 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;

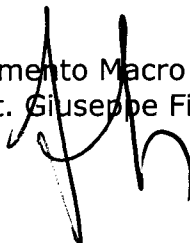
Il Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Paola Grandinetti



Il Responsabile Ufficio Acquisizione Beni e Servizi  
Dott. Pietro Ingarozza



Il Direttore del Dipartimento Macro 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 11 OTT. 2013 con protocollo della U.O. Segreteria Generale n. 2151 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento

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

