

Determina N° 1000 - Dipartimento Area Amm.tiva/UOC Provv.to,
Economato e Gestione Logistiche.

OGGETTO: Oda fornitura Carta A/4 - Magazzino Presidio Ospedaliero.-
CIG N° ZDF243B020.-

In data 17 LUG. 2018 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 Servizi Tecnico Amministrativi

Premesso che il Responsabile del Magazzino Generale del Presidio Ospedaliero
di Crotona ha fatto pervenire con urgenza, richiesta, autorizzata dal proprio
Direttore, per la fornitura di n° 1000 risme di carta a/4, in quanto, al momento
sprovvisto, ed in attesa che venga esplicitata la nuova gara, visto l'avvicinarsi
della stagione estiva dove molte ditte saranno chiuse per ferie;
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 detta
fornitura è proposta dalla ditta Globe Office di Pullano di Pentone (VV) al costo
di €. 2,55 a risma su N° 960, per una somma complessiva di €. 2.448,00 +
iva;
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;

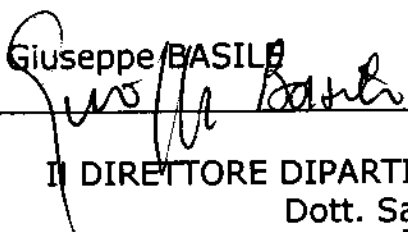
D E T E R M I N A

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

- 1 - Affidare alla ditta Globe Office di Pullano di Pentone (VV), la fornitura di N° 960 risme di carta formato A/4 al prezzo di €. 2,55 cad. per una somma complessiva di €. 2.448,00 + iva, necessaria la Magazzino generale del Presidio Ospedaliero di Crotone;
- 2 - Dare atto che la spesa di €. 2.986,56, iva compresa, graverà sul relativo Conto di Bilancio N° 501.2.104 e sul Centro di costo: 3h;
- 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 Provveditorato,
Economato e Gestione Logistiche
Dott.ssa Paola GRANDINETTI



IL DIRETTORE DIPARTIMENTO TECNICO/AMMINISTRATIVI
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 17 LUG. 2018 con protocollo dell' U.O. Segreteria Generale N° 1768 e-ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

