



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Determina N° 1274 - Dipartimento Servizi Tecnico Amministrativi-
Uff.Provv.to/Econ.to e Gestione Logistiche.

OGGETTO: Liquidazione fattura ditta Europrotex;
Cig.ZE22473BDE.-

In data 12 SET. 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 Servizi Tecnico Amministrativi

Premesso che il Responsabile del Blocco Operatorio P.O. Crotone, ha avanzato
richiesta per la fornitura di 2 reggigrembiule mobile da 10 posti necessari per
la conservazione dei corpetti e gonnellini per la radioprotezione;
Che per l'urgenza, si è inteso procedere ai sensi dell'art. 50 - comma 2, lettera
a) del Dlgs. N° 50/2016;
Che per tale necessità si è ritenuto necessario far intervenire la ditta
Europrotex di Senago (MI);
Che la ditta Europrotex, disponibile alla pronta consegna per tale fornitura, ha
richiesto €. 536,90 cad. + iva;
Accertato, che quanto effettuato è conforme a quanto richiesto;
Visto la fattura N°50172/18 del 26 luglio 2018, di €. 1.073,80 + iva, della ditta
Europrotex di Senago;
Visto il D.Lgs n° 50/2016, nuovo codice d'appalto;

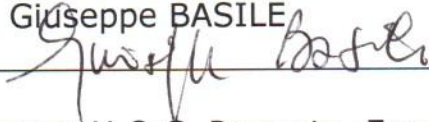
D E T E R M I N A

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

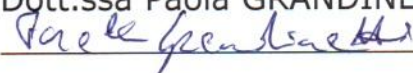
- 1 - Liquidare alla ditta Europrotex di Senago (MI), €. 1.073,80 + iva,
riferimento alla fattura n° 50172/18 del 26 luglio 2018, per la fornitura di
N° 2 reggigrembiule mobile da 10 posti, al prezzo di €. 536,90 + iva, per
una somma complessiva di €. 1.073,00 + iva, necessari al Blocco
Operatorio P.O. di Crotone;

- 2 - Dare atto che la spesa di €. 11.310,04 + iva compresa, sul Conto N° 101.2.401 del Bilancio e sul Centro di Costo: 3a.2.7 - Blocco Operatorio;
- 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.

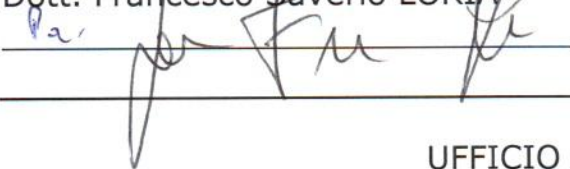
Il Responsabile del Procedimento
Sig. Giuseppe BASILE



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 12 SET. 2018 con protocollo dell' U.O. Segreteria Generale N° 2159 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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