



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Determina N° 1411 - Dipartimento Macro Area Amministrativa -
Uff.Provv.to/Econ.to e Gestione Logistiche.

OGGETTO: Liquidazione fattura fornitura carta chimica a moduli continuo
Ufficio Ragioneria - Cig N°Z321AD70C5.-

In data 19 SET. 2016, 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 dell'Ufficio Ragioneria dell'Azienda ha avanzato
richiesta, urgente, per la fornitura di N° 20 cartoni da 1000 copie di carta a
moduli continui in carta chimica, formato 24 x 11, 4/6 fori staccabili,
necessaria per l'emissione dei mandati di pagamento;

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 affidare la fornitura alla ditta
Centro Ufficio di Crotona, in quanto unica disponibile alla fornitura;

Che la ditta Centro Ufficio ha richiesto, per tale fornitura €. 95,00 a cartone +
iva, per una somma complessiva di €. 1.900,00 + iva;

Accertato, che quanto consegnato è conforme a quanto richiesto;

Visto la fattura n° 26 _ 16 del 20/07/2016 di €. 1.900,00 + iva, della ditta
Centro Ufficio di Crotona;

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

D E T E R M I N A

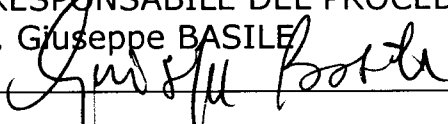
Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende
integralmente ripetuto e confermato:

- 1 - Liquidare alla ditta Centro Ufficio di Crotona €. 1.900,00+ iva,
riferimento fattura n° 26_16 del 20/07/2016, per la fornitura di N° 20
pacchi di carta chimica a moduli continuo da 1000, f.to 24 x 11, 4/6
fori staccabili, necessaria all'Ufficio di Ragioneria;

- 2 - Dare atto che la spesa di €. 2.318,00, iva Split payment, graverà sul Conto cod. N° 501.2.104 del Bilancio e nel centro di costo: Ufficio di Ragioneria: 4.1.2.2;
- 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.

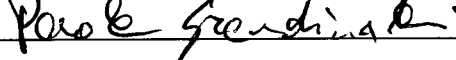
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Sig. Giuseppe BASILE



DIRETTORE FF UFFICIO A.B. e S.

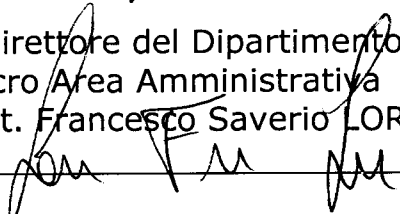
Dott.ssa Paola GRANDINETTI



Il Direttore del Dipartimento Coordinamento

Macro Area Amministrativa

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 19 SET. 2016 con protocollo dell' U.O. Segreteria Generale N° 2435 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Valter Cosentino



IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

Affari Generali e Legali

Dott.ssa Anna Giordano

