



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Determina N° 1421 - Dipartimento Area Amm.tiva/UOC Provv.to,
Economato e Gestione Logistiche.

OGGETTO: Fornitura fotocopiatrice digitale ricondizionata – Commissione Aziendale per l'Autorizzazione e l'Accreditamento -
CIG N°**Z522524FCA.-**

In data 10 OTT. 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 Coordinatore della Commissione Aziendale per l'Autorizzazione e l'Accreditamento ha fatto pervenire con urgenza, richiesta, autorizzata dal proprio Direttore, per la fornitura di n° 1 fotocopiatrice, da installare presso i nuovi locali assegnati in Via Botteghele a Crotone, in quanto sprovvisti;
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, con preventivo n° 106 del 02/10/2018, dalla ditta Soluzioni per l'Ufficio di Isola C. Rizzuto al prezzo di €. 1.100,00 + 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 Soluzioni per l'Ufficio di Isola C. Rizzuto, la fornitura di N° 1 fotocopiatrice Kyocera T.A. 300i digitale, ricondizionata e tecnicamente equivalente al nuovo, completa di garanzia , assistenza tecnica e manutenzione completa fino a 50.000 copie, al prezzo di €. 1.100,00 + iva, necessario alla Cfmmissione Aziendale A.A.;
- 2 - Dare atto che la spesa di €. 1.342,00, iva compresa, graverà sul relativo Conto di Bilancio N° 101.2.705 e sul Centro di costo: 4.1.1;
- 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

II 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 10 OTT. 2018 con protocollo dell' U.O. Segreteria Generale N° 2407 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