



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Determina N° 1446 - Dipartimento Servizi Tecnico Amministrativi-  
Uff.Provv.to/Econ.to e Gestione Logistiche.

OGGETTO: Liquidazione fattura ditta Soluzioni per l'Ufficio - SPISAL;  
Cig. Z84249C9FF.-

In data 15 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 Dirigente Medico della U.O.C.- SPISAL del Dipartimento di  
Prevenzione, ha avanzato richiesta, autorizzata dal Direttore di Prevenzione,  
per la fornitura di N° 1 fotocopiatrice digitale, completa di by pass e  
sostanziosa nell'effettuare le copie, in quanto necessaria alla velocizzazione  
delle pratiche amministrative;  
Che per l'urgenza, in prossimità delle ferie estive, 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 Soluzioni  
per l'Ufficio di Isola c. Rizzuto;  
Che la ditta Soluzioni per l'Ufficio, disponibile alla pronta consegna per una  
fotocopiatrice digitale ricondizionata, ha richiesto €. 1.580,00 + iva, Kyocera  
5500i, per una somma complessiva di €. 304,00 + iva;  
Accertato, che quanto effettuato è conforme a quanto richiesto;  
Visto la fattura N°112/PA del 06 settembre 2018, di €.1.580,00 + iva, della  
Soluzioni per l'Ufficio;  
Visto il D.Lgs n° 50/2016, nuovo codice d'appalto;

#### D E T E R M I N A

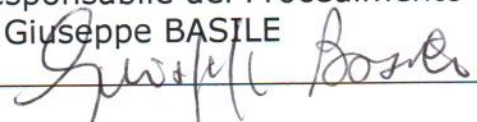
Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende  
integralmente ripetuto e confermato:

- 1 - Liquidare alla ditta Soluzioni per l'Ufficio di isola C. Rizzuto, N°1  
fotocopiatrice digitale ricondizionata, Kyocera 5500i, con la fornitura e  
sostituzione dei consumabili, assistenza tecnica e manutenzione completa

fino a 50.000 copie, per una somma di €. 1.580,00 + iva, riferimento alla fattura n° 112/PA del 06/09/2018, necessaria alla U.O.C.- SPISAL del Dipartimento di Prevenzione;

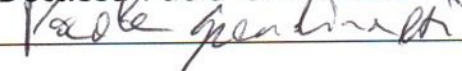
- 2 - Dare atto che la spesa di €. 1.51.927, iva compresa, sul Conto Aziendale Linee Progettuale n° 98/2017 e sul Centro di Costo: Dipartimenti di Prevenzione: 1.3;
- 3 - Autorizzare l'Ufficio di Ragioneria all'emissione del relativo mandato di pagamento previo ordinativo del Competente Ufficio A.B. e S. .
- 4 - Nominare Responsabile del Procedimento il Sig. Giuseppe BASILE.

Il Responsabile del Procedimento  
Sig. Giuseppe BASILE

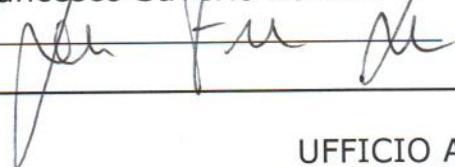
  
\_\_\_\_\_

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 15 OTT. 2018 con protocollo dell' U.O. Segreteria Generale N° 2446 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

  
\_\_\_\_\_