

Determina N° 1707 - Dipartimento Macro Area Amministrativa -
Uff. Provv.to/Econ.to e Gestione Logistiche.

OGGETTO: Liquidazione fattura fornitura cartelle con custodie - ditta
Centro Ufficio- Dip. Risorse Umane - Cig N°Z162109480.-

In data 05 DIC. 2017, 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 Coordinamento Macro Area Amministrativa

Premesso che il Responsabile dell'Ufficio Stato Giuridico ha avanzato richiesta,
autorizzata dal Direttore di Dipartimento, per la fornitura di N° 50 cartelle con
custodie per la fascicolazione degli atti del personale di questa Azienda;
Che per l'urgenza si è inteso procedere ai sensi dell'art. 36 - comma 2, lettera
a) del D.Lgs. N° 50/2016;
Che per tale necessità si è ritenuto necessario far intervenire la ditta Centro
Ufficio di Crotone, al momento, disponibile per la fornitura urgente di quanto
sopra;
Che la ditta Centro Ufficio ha richiesto per tale forniture una somma
complessiva di €. 1.100,00+ iva;
Accertato, che quanto effettuato è conforme a quanto richiesto;
Visto la fattura n° 41/17 del 16/11/2017, di €. 1.100,00 + iva, della ditta
Centro Ufficio di Crotone;
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 Crotone, €.1.100,00 + iva,
riferimento alla fattura n° 41/17 del 16/11/2017, per la fornitura di
N° 50 cartelle con custodie, €. 22,00 cad. + iva, necessari all'Ufficio
Stato Giuridico del Dipartimento Risorse Umane
Per una somma complessiva di €.1.100,00 + iva;

- 2 - Dare atto che la spesa di €. 1.342,00, iva 22 % compresa, sul Conto N° 501.2.104 del Bilancio e sul Centro di Costo: Dip. Risorse Umane (Uff. Stato Giuridico) 4.1.2.1;
- 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.

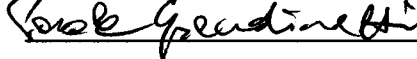
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Sig. Giuseppe BASILE



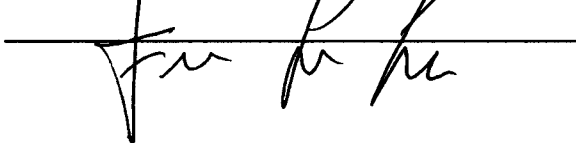
Il Direttore U.O.C. Provv.to, Economato
e Gestione Logistiche

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 05 DIC. 2017 con protocollo dell' U.O. Segreteria Generale N° 3051 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO


Dott.ssa Rita RUSSO

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

