



**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE**

**CROTONE**



**REGIONE CALABRIA**

Determina n. 1744 /DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA/Ufficio A.B. e S.

Oggetto: Oda fornitura carta A4 per stampanti e fotocopiatrici per il Magazzino Generale del Presidio Ospedaliero di Crotona.  
CIG ZDA1BA186B

In data 15 NOV.2016, nella Sede del Dipartimento Area Amministrativa/Ufficio A.B. e S., sita in Crotona c/o Centro Direzionale "Il Granaio" di Via M. Nicoletta;  
Su conforme proposta del Responsabile del procedimento designato nonché della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Dirigente Responsabile del competente Ufficio;

#### IL DIRETTORE DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA

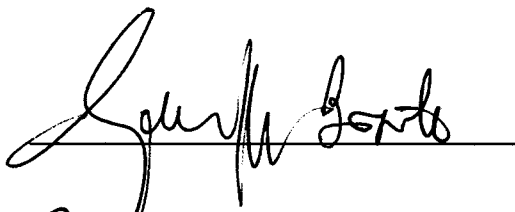
PREMESSO che il Responsabile del Magazzino Generale del P.O. di Crotona, ha fatto pervenire richiesta urgente, per il fabbisogno del 2016, l'acquisto di carta per stampanti e fotocopiatrici, formato A4, necessaria per lo svolgimento delle attività quotidiane degli Uffici e Servizi del Presidio Ospedaliero di Crotona;  
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. 36, comma 2, lettera a del D.Lgs. n° 50/2016, 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 detto materiale è proposto dalla ditta Soluzioni per l'ufficio di Saverio Tipaldi di Isola di Capo Rizzuto (KR), al prezzo complessivo di €. 2.616,00 + iva, oltretutto, disponibili in pronta consegna;  
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, lett. a del D.Lgs. 50/2016;  
Viste le leggi in materia;

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

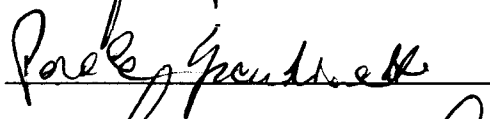
Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato:

1. AFFIDARE alla ditta Soluzioni per l'ufficio di Saverio Tipaldi, con sede in Via Bircichini, 3 a Isola di Capo Rizzuto (KR), la seguente fornitura:
  - N° 1200 (Risme) carta Dolphin A4 bianca 80gr (Cod. DP#P008002) ad un costo di €. 2,18 al pz. + iva;per una somma complessiva di € 2.616,00 + iva, necessarie al Magazzino Generale del P.O. di Crotona;
2. DARE ATTO che la spesa di € 3.191,52 , iva compresa, graverà sul relativo Conto di Bilancio N° 501.2.104 e sul Centro di Costo: MGPOKR;
3. AUTORIZZARE l'Ufficio di Ragioneria all'emissione dei relativi mandati di pagamento previo ordinativo del Competente Ufficio A.B. e S.;
4. NOMINARE Responsabile del Procedimento il Sig. Giuseppe Basile;

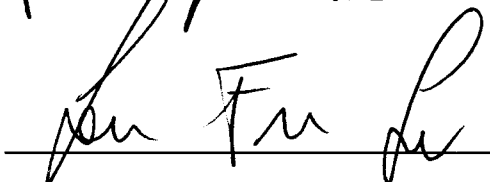
Il Responsabile del Procedimento  
Sig. Giuseppe Basile



Il Direttore f.f. Ufficio A. B. e S.  
Dott.ssa Paola Grandinetti



Il Direttore del Dipartimento Area Amm.va  
Dott. Francesco Saverio Loria



UFFICIO AFFARI GENERALI  
SEGRETARIA GENERALE  
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determina è stata pubblicata nelle forme di legge

all'Albo pretorio dell'Azienda in data 15 NOV.2016 con protocollo

n. 3006

Il Responsabile del Procedimento

**Valter Cosentino**  


Il Direttore f.f. Ufficio  
Affari Generali e Legali  
Dr.ssa Anna Giordano

**Valter Cosentino**  
