

Determina n. 0274 =Dip.Amm.vo/U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale.

Oggetto: Noleggio piattaforma elevazione per trasferimento armadio
frigorifero Ufficio Vaccinazione Poliambulatorio di Cirò Marina-
CIG ZB230B0638

In data 22 FEB. 2021 nella Sede del Dipartimento Servizio Tecnico
Amministrativo sito in Crotone Aziendale dell'ASP di Crotone, Via M. Nicoletta
Centro Direzionale " Il Granaio ";

Su conforme proposta del Responsabile del Procedimento nonché della
espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Direttore
dell'U.O.C. Gestione Tecnico Patrimoniale

**IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
SERVIZIO TECNICO -AMMINISTRATIVO**

Premesso che con determina n. 130 del 29.04.2020 si è provveduto a
realizzare l'impianto elettrico dedicato per il locale deposito frigo Polo Unico
vaccinazione Poliambulatorio di Cirò Marina;

Che è stato necessario, procedere alla messa a norma dell'intero locale con
ditte specializzate nel settore;

Che è necessario procedere,altresì, nell'immediatezza, giusta nota prot. emerg.
n. 162 del 25.01.2021 del Responsabile FF Sub Distretto di Cirò Marina,al
trasferimento dell'armadio frigo dall'attuale locale al nuovo locale dedicato;

Che l'Ufficio Gestione Tecnico Patrimoniale ha espletato indagine di mercato
per il trasferimento di che trattasi;

Che è necessario provvedere, al trasferimento dell'armadio frigorifero dall'attuale locale al nuovo locale dedicato nel Poliambulatorio di Cirò Marina, tramite ditta abilitata con autogrù;

Che a seguito dell'indagine di mercato di cui sopra da parte dell'Ufficio Gestione Tecnico Patrimoniale, l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Azienda è risultata quella dell'Impresa Basile geom Luigi di Casabona della somma di € 350,00 oltre iva per i seguenti lavori:

Noleggio piattaforma di elevazione con conducente:

- Spostamento dell'attrezzatura con n. 3 unità lavorative;
- Spostamento dell'attrezzatura al foro mediante l'utilizzo della piattaforma di elevazione.
- riposizionamento macchinario nuovo locale con gru' a piano ed eventuale smontaggio infissi;

Vista l'autorizzazione espressa dal Direttore dell'Ufficio Attività Tecniche e Patrimonio Arch. Francesco Bennardo;

Visto il " Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi in economia di competenza dell'Ufficio Attività e Patrimonio" approvato con delibera del Direttore Generale n. 343 del 27.06.2012 ed integrato e modificato con delibera n. 149 del 20.03.2013;

Visto il Dlgs n. 50 del 18.04.2016;

Che è stato acquisito il lotto CIG ZB230B0638;

DETERMINA

Per quanto in premessa ,che qui si intende integralmente riportato e confermato di :

- 1) Affidare i lavori di trasferimento dell'armadio frigorifero ai nuovi locali dedicati ,per come elencato nel preventivo prot. n. em. 365 del 17.02.2021 della Ditta Impresa Basile di Casabona, per la somma di € 350,00 + iva, per come sottospecificato:
 - Spostamento dell'attrezzatura con carrello con n. 3 unità lavorative;
 - Spostamento dell'attrezzatura al foro mediante l'utilizzo della piattaforma di elevazione;
 - riposizionamento macchinario nuovo locale con gru' a piano con eventuale smontaggio infissi;
 - 2) attribuire la spesa di € 350,00 + iva all'area Sud distrettuale di Cirò Marina, centro di costo n. 2F12 conto 50351010;
-
-

3) autorizzare l'ufficio di Ragioneria all'emissione del mandato di pagamento entro i limiti dell'impegno assunto, previo controllo fattura e emissione richiesta mandato di pagamento da parte dell'ufficio tecnico di Cirò Marina.

Il Resp. del procedimento:

La Posizione Organizzativa Amministrativa Distrettuale :
Sig.ra Antonella Affilistro

Il Responsabile F.F. Area Sub Distrettuale
di Cirò Marina :
Dott. Salavatore Trivolo:

Il Direttore Ufficio Attività Tecniche
e Patrimonio :
Arch. Francesco Bennardo

Il Direttore Dipartimento Servizio Tecnico-Amministrativo
Dott. Giuseppe Fico



UFFICIO AFFARI GENERALI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 22 FEB. 2021 -con protocollo della Segreteria Generale n. 560 ed ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Resp. del Procedimento

Il Direttore dell'Ufficio AA.GG.
Dott.ssa Anna Giordano

