AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE
MagnaGrecia

ORIGINALE

Determina N° 0284 **- Dipartimento Area Amministrativa/ Uff. A.B. e S.**

OGGETTO: FORNITURA STAMPANTE AD AGHI PER U.O. DI DIABETOLOGIA P.O. CROTONE.-

L'anno Duemila**DIECI** il giorno 17 MAR. 2010 nella Sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone – Via M. Nicoletta, presso Centro Direzionale "Il Granaio";
Vista la proposta del Responsabile dell'Ufficio Acquisizione Beni e Servizi;
Acquisito il parere di regolarità contabile;

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA AD INTERIM

Premesso che il Responsabile dell' U.O. di Diabetologia del Presidio Ospedaliero ha avanzato richiesta, autorizzata da Direttore Sanitario Aziendale, per l'acquisto di n° 1 stampante ad aghi, necessaria alla refertazione degli esami, in quanto quella in dotazione è usurata e obsoleta;
Che è stato richiesto il preventivo di spesa alla ditta Computer One di Crotone, la quale si è resa disponibile ad eseguire la fornitura in pronta consegna;
Che la ditta Computer One di Crotone ha richiesto, per detta fornitura, €.245,00 + iva;
Visto l'Art. 125 – comma 11 del D.Lgs. N° 163/2006;
Ritenuto, pertanto, di acquistare la stampante per l'U.O. di Diabetologia del P.O. di Crotone, per una spesa di €. 245,00 + iva;
Visto il parere favorevole del Responsabile Area Information Tecnholgies;
Viste le leggi in materia;

D E T E R M I N A

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

1 – Acquistare, dalla ditta Computer One di Crotone, N° 1 stampante ad aghi Epson LX – 3000 + II, al prezzo di €. 245,00 + iva, come da preventivo che si allega in copia, necessaria all'U.O. di Diabetologia del P.O. di Crotone – Cod. 01.01.03.03;

2 – Dare Atto che la spesa di **€. 294,00**, iva compresa, graverà sul relativo Conto del Bilancio corrente Cod. N° 102.70.10 ;

3 – Autorizzare l'Ufficio di Ragioneria all'emissione dei relativi mandati di pagamento previo ordinativo del Competente Ufficio A.B. e S. .

4 – Trasmettere copia della presente all'Ufficio Patrimonio

5 - Nominare Responsabile del Procedimento il Sig. BASILE Giuseppe.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Sig. Giuseppe BASILE

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO A. B. e S.
Dott. Pietro INGAROZZA

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA AD INTERIM
Dott. Palmiro VULCANO

UFFICIO AFFARI GENERALE
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determina/delibera è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda in data 17 MAR. 2010 con Protocollo Segreteria Generale N° 595.-

Ed ivi rimarrà per un periodo di Dieci giorni.

IL RESPONSABILE del PROCEDIMENTO
F.to Giuseppe Mancuso

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO
F.to Giorgio Vincenzo Moccari