ORIGINALE

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

Determina N° 288 - Dipartimento Area Amm.tiva/Uff. A.B. e S.

OGGETTO: FORNITURA COMPUTERS .-

L'anno Duemila**undici** il giorno 21 MAR. 2011 nella Sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale, presso Centro Direzionale "Il Granaio", Via M. Nicoletta – 88900 Crotone -;
Su proposta del Responsabile del procedimento designato nonché della espressa dichiarazione di regolarità dell'atto resa dal Responsabile del competente Ufficio;

Il RESPONSABILE UFFICIO ACQUISIZONE BENI E SERVIZI

Preso atto della nota prot. N° 15054 del 27.04.2010 del Direttore Generale, con la quale ha autorizzato i Direttori delle Unità Operative del Dipartimento Area Amministrativa ad assumere gli atti di determina che riguardino la gestione delle proprie Unità Operative;
Tenuto conto che in seguito alle continue richieste che pervengono dai vari Uffici e Servizi dell'Azienda per la fornitura di computers, il Commissario Straordinario, in seguito ad un indagine di mercato, ha individuato la ditta Misco di Lacchiarella Milano, la quale propone la fornitura di computers ricondizionati HP dc7700p SFF – Refurbished – art. 9573S-, ad €. 180,00 + iva cad.;
Che il prezzo offerto risulta conveniente, per cui il Commissario Straordinario sul preventivo di 24 computers offerto dalla ditta Misco di Lecchiarella per un complessivo di €. 4.320,00 ha apposto il visto di autorizzazione all'acquisto;
Visto l'Art. 125 – comma 11 del Dlgs N° 163/06;

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 – Acquistare dalla ditta Misco di Lacchiarella (Milano) N° 24 PC HP dc7700p SFF – Refrbisched – Art. 9573S - ad €. 180,00 + iva cad., per una somma complessiva di €. 4.320,00 + iva, necessari per i vari Uffici e Servizi dell' Azienda;

2 – Dare atto che la spesa di € 5.184,00, iva compresa, graverà sul relativo Conto del Bilancio di competenza N° 101.2.703 e sul Centro di Costo: Azienda Sanitaria Provinciale – cod. 05

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

6 - Nominare Responsabile del Procedimento la Dott.ssa Paola Grandinetti.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott.ssa Paola Grandinetti

IL RESPONSABILE UFFICIO A.B. E S.
Dott. Pietro INGAROZZA

BG

UFFICIO AFFARI GENERALI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 22 MAR. 2011 con protocollo dell' U.O. Segreteria Generale N° 495 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Valter Cosentino

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO AAGG
(Sig. Giorgio Vincenzo FLOCCARI)