ASP
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE
MagnaGrecia

ORIGINALE

Determina N° 0294 **- Dipartimento Area Amministrativa/ Uff. A.B. e S.**

OGGETTO: FORNITURA SALGEMMA IN PASTIGLIA PER AUTOCLAVI DEL BLOCCO OPERATORIO DEL P.O. DI 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 del Blocco Operatorio del Presidio Ospedaliero di Crotone ha avanzato richiesta per l'acquisto di n° 100 sacchi di salgemma compattato in pastiglie da kg. 25, necessari al lavaggio delle autoclavi;
Che è stato richiesto il preventivo di spesa alla ditta Calabria Sale di Catanzaro Lido;
Che la Ditta Calabria Sale di Catanzaro Lido si è resa disponibile ad eseguire la fornitura in pronta consegna;
Che la ditta Calabria Sale di Catanzaro Lido ha richiesto, per detta fornitura, €.0,290 al kg. + iva;
Visto l'Art. 125 – comma 11 del D.Lgs. N° 163/2006;
Ritenuto, pertanto, di acquistare n° 100 sacchi da 25 kg. di salgemma compattato in pastiglie, per un complessivo di €. 725,00 + iva;
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 Calabria Sale di Catanzaro Lido, N° 100 sacchi da 25 kg di salgemma compattato in pastiglie, necessari al Blocco Operatorio del P.O. di Crotone – cod. 01.01.04.02.02, al prezzo di €. 0,290 + iva al kg. , per un totale complessivo di €. 725,00 + iva, come da preventivo che si allega in copia;

2 – Dare Atto che la spesa di **€. 870,00**, iva compresa, graverà sul relativo Conto del Bilancio corrente Cod. N° 302.30.10;

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. 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° 605.-

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 Floccari