

**AREA GESTIONE TECNICA E DEL PATRIMONIO
DETERMINAZIONE**

| | |
|---|---|
| Raccolta Particolare Area Gestione Tecnica e del Patrimonio | Raccolta Generale delle Determinazioni |
| Determinazione n. <u>7</u> Del <u>09.01.2014</u> | Determinazione n. <u>10</u> del <u>10.01.2014</u> |

OGGETTO: **Fornitura urgente stampante badges. C.I.G. CIG Z2A0D358C3**

L'anno duemila quattordici il giorno nove del mese di GENNAIO

IL DIRETTORE DELL'AREA GESTIONE TECNICA**Ing. Giancarlo Salomone**

Nel Suo Ufficio, ha adottato la seguente Determinazione Dirigenziale.

PREMESSO CHE :

è pervenuta a questa Area gestione Tecnica e del Patrimonio una richiesta urgente a firma del Responsabile AGRU di intervento tecnico su stampante per badges mod. Microntel in dotazione presso questo Istituto;

per le vie brevi è stato richiesto alla Ditta Organizzazione Aprile sas già fornitrice della sopra citata apparecchiatura un preventivo di spesa per la riparazione della stessa;

con nota n. DR. NA/CL – del 25/11/2013 acclarata al protocollo generale di codesto Ente con n. 21715 del 26/11/2013, la Ditta Organizzazione Aprile provvedeva a comunicare l'impossibilità di riparazione della stampante per badges mod. Microntel in quanto "...*vetusta di oltre 10 anni, non è più riparabile, in quanto logora in tutte le sue parti meccaniche, inoltre tale modello non è più in produzione*";

con la medesima nota, la Ditta Organizzazione Aprile provvedeva a formulare una offerta per un nuovo sistema di stampante per badges "tecnologicamente più avanzata" come di seguito riportato :

- o *n. Stampante mod. SL + stazione di codifica magnetica + software per gestione dati – data base – immagini – codici a barre – costruzione grafica – risoluzione 300 dpi al prezzo di € 3.500,00=Iva esclusa;*

RILEVATO CHE :

- Il Dirigente dell'Area Gestione Tecnica e del Patrimonio, Ing. Giancarlo Salomone, con nota prot. n. 22599 del 10.12.2013 provvedeva ad inviare copia del preventivo n. DR. NA/CL – del 25/11/2013 formulato dalla Ditta Organizzazione Aprile sas al Direttore Amministrativo per la relativa autorizzazione all'acquisto;
- con e-mail del 07.01.2014, il Direttore Amministrativo, autorizzava all'acquisto del nuovo sistema stampante per badges proposto dalla Ditta Organizzazione Aprile sas al prezzo di €. 3.500,00=Iva esclusa a condizione che la sopra citata Ditta garantisca per anni due (2) la manutenzione della stessa;
- in data 08.01.2014, questo servizio Economato per le vie brevi concordava con la Ditta Organizzazione Aprile sas quanto richiesto dal Direttore Amministrativo;

- Visto l'art. 125, comma 11 del D.lgs. n. 163 e s.m.i.;

- Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 112 del 09.03.2011, con la quale questo Ente ha recepito il "Regolamento delle determinazioni dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" adottato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 56 del 21.02.2002;
- Vista la Deliberazione del Direttore Generale n. 115 del 07.03.2012 con la quale si è proceduto a fissare in €. 40.000,00 (quarantamila) IVA inclusa l'importo di aggiudicazione complessivo relativo ad acquisti di beni e servizi, da affidare e da autorizzare a seguito dell'emanazione di determinazioni dirigenziali rientranti nella competenza dell'Area Gestione Tecnica;
- Che il CIG della suddetta fornitura è il n. : **CIG Z2A0D358C3**;

TUTTO CIO' PREMESSO

Il sottoscritto Direttore dell'Area Gestione Tecnica e del Patrimonio

DETERMINA

1. di affidare alla Ditta Organizzazione Aprile sas la fornitura descritta in narrativa;
2. di dare atto che il costo della sopra citata fornitura è di €. **3.500,00=Iva esclusa** pari ad €. **4.270,00=Iva inclusa**;
3. di precisare che la spesa complessiva di €. **4.270,00=Iva inclusa (CIG Z2A0D358C3)** trova disponibilità sul Bilancio dell'Ente per l'anno 2014 al conto n. 010.110.00450 epigrafato "Macchine elettroniche per ufficio";
4. di conferire al presente provvedimento immediata esecutività.

*Il Responsabile del Procedimento L. 241/90
Collaboratore Amministrativo Professionale
f.to: Dott. Domenico Romano Losacco*

**IL DIRETTORE AREA GESTIONE
TECNICA E DEL PATRIMONIO
f.to: Ing. Giancarlo Salomone**

ANNOTAZIONI CONTABILI

IL DIRIGENTE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determinazione è stata pubblicata, ai fini dichiarativi, all'Albo di questo Istituto per gg.5 consecutivi

dal 13.01.2014 al In corso

Bari, 13.01.2014

Il Responsabile del Procedimento
L'Assistente Amministrativo
f.to: Francesco Lopopolo

Per copia conforme.

Bari, _____
