Deter.N 208 D/A.

ORIGINALE

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

OGGETTO:LIQUIDAZIONE FATTURE N. 28/1/2011 – N. 39/1/2011 – N. 40/1/2011 – N. 41/1/2011 – N. 179/1/2011 – N. 238/1/2011 PER UN IMPORTO COMPLESSIVO DI € 1.394.40 IVA INCLUSA ALLA DITTA KAPPA SERVICE DI CROTONE.

In data 02 MAR. 2011 nella Sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone sita in Crotone – Via M. Nicoletta – Centro Direzionale il Granaio;
Su conforme proposta del Responsabile del Procedimento designato nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Responsabile dell'Ufficio Attività Tecniche e Patrimonio prot. n 50 del 02.03.2011;

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
ATTIVITA' TECNICHE E PATRIMONIO

PREMESSO che si è dovuto procedere con urgenza ad intervenire tecnicamente su N. 1 Fax e N. 5 fotocopiatrici Panasonic, meglio sotto descritte;
CHE onde consentire il prosieguo delle attività svolte dagli uffici e delle U.O. di che trattasi gli interventi sono stati affidati previa richiesta di preventivi ed autorizzazione degli stessi alla Ditta Kappa Service di CROTONE fornitrice delle apparecchiature di che trattasi e centro di assistenza tecnica in zona per i prodotti Panasonic, in quanto il ricorso ad altre ditte non avrebbe garantito la perfetta funzionalità delle apparecchiature in questione per mancanza di pezzi di ricambi originali;
CHE la stessa ditta, ad interventi eseguiti, ha emesso le seguenti fatture:

- n. 28/1 del 07/01/2011 di € 327,72 IVA inclusa relativa alla riparazione della Fotocopiatrice Panasonic 7824 in dotazione all'Ufficio Risorse Umane cod. 04.01.05.02 conto 302.50.10, autorizzato con ordine n. 18092/2010, autorizzazione del Direttore Amministrativo sul Preventivo;
- n. 39/1 dell'11/01/2011 di € 48,00 IVA inclusa relativa alla riparazione del Fax Panasonic FL 401 in dotazione all'Ufficio SAUB Distretto di Mesoraca Cod 02.03.01 conto 302.50.10, autorizzata con ordine n. 18088/2010 ed autorizzazione del Direttore Amministrativo sul prev. 179/2010;
- n. 40/1 dell' 11/01/2011 di € 284,84 IVA inclusa, relativa alla riparazione della Fotocopiatrice Panasonic 1510 in dotazione al Centro Salute Mentale del Distretto di Mesoraca cod. 02.03.09 conto 302.50.10, autorizzata con ordine n. 18083/2010 ed autorizzazione del Direttore Amministrativo sul prev. 178/2010;

- n. 41/1 dell' 11/01/2011 di € 327,72 IVA inclusa, relativa alla riparazione della Fotocopiatrice Panasonic 7722 in dotazione alla Farmacia del Distretto di Mesoraca cod. 02.03.03 conto 302.50.10, autorizzata con ordine n. 18089/2010 ed autorizzazione del Direttore Amministrativo sul prev. 177/2010;
- n. 178/1 del 04/02/2011 di € 272,28 IVA inclusa, relativa alla riparazione della Fotocopiatrice Panasonic DP 1520 in dotazione all'U.O. di cardiologia del P.O. di KR cod. 01.01.01.01 conto 302.50.10, autorizzata con ordine n. 8491/2011 ed autorizzazione del Commissario Straordinario sul prev. 08/2011;
- n. 238/1 del 15/02/2011 di € 127,80 IVA inclusa, relativa alla riparazione della Fotocopiatrice Panasonic 2330 in dotazione all'Ufficio Legale cod. 04.01.14 conto 302.50.10, autorizzata con ordine n. 1695/2011 ed autorizzazione del Direttore Amministrativo sul prev. 19/2011;

CHE il totale complessivo degli interventi sopra descritti è pari a € 1.394,40 IVA inclusa;
RITENUTO, pertanto, di dover liquidare alla ditta KAPPA SERVICE di Crotone le fatture di cui sopra per un importo di € 1.394,40 IVA inclusa;
VISTE le leggi in materia;

DETERMINA

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

1. Liquidare alla ditta KAPPA SERVICE di Crotone le fatture N. 28/1/2011 – N. 39/1/2011 – N. 40/1/2011 – N. 41/1/2011 – N. 179/1/2011 – N. 238/1/2011 per un importo complessivo di € 1.394,40 I.V.A. inclusa relative alle riparazioni urgenti delle apparecchiature sopra descritte
2. La somma totale di € 1.394,40 verrà imputata per come sopra riportato;
3. Autorizzare il Servizio Ragioneria ad emettere mandato di pagamento nei limiti dell'impegno assunto, previo ordinativo dell'Ufficio Patrimonio.

Il Responsabile del Procedimento
Dirigente Amministrativo Dott.ssa Patrizia Ciccopiedi

Per il Direttore delle Attività Tecniche e Patrimonio
Dirigente Amministrativo Dott.ssa Caterina Giordano

Ufficio Affari Generali

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 02 MAR. 2011 con Protocollo dell'U.O. Segreteria Generale n. 387, ed ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile de Procedimento
Valter Cosentino

Il Direttore dell'Ufficio AAGG
Sig. Giorgio Vincenzo Floccari