Deter.N 0533 U/Patr.

ORIGINALE

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE INTERVENTO TECNICO SU FOTOCOPIATRICE PANASONIC 7824 IN DOTAZIONE AL CENTRO NASCITE DEL P.O. DI KR PRESSO LA DITTA KAPPA SERVICE DI CROTONE.

L'anno duemiladieci 29 APR. 2010 nella Sede dell'Ufficio Attività Tecniche e Patrimonio sito in Via M. Nicoletta – Centro Direzionale il Granaio;
Vista la proposta del Responsabile del procedimento prot. n177 del 27/04/2010;
Vista la disposizione del Direttore Generale prot. n. 1505 del 27/04/2010;

IL DIRETTORE DELLL'UFFICIO
ATTIVITA' TECNICHE E PATRIMONIO

PREMESSO che con nota del 01/04/2010 il Direttore Sanitario del P.O. di KR ha richiesto la riparazione urgente della fotocopiatrice Panasonic 7824 in dotazione al Centro di Nascite;
Che questo ufficio in pari data ha richiesto preventivo di spesa alla ditta Kappa Service di Crotone, fornitrice della stessa nonché centro di assistenza tecnica autorizzato in zona per i prodotti Panasonic, in quanto il ricorso ad altre ditte non avrebbe garantito la perfetta funzionalità per mancanza di pezzi di ricambi originali;
VISTO il preventivo n. 61/10 trasmesso dalla ditta Kappa Service in data 13/04/2010 per una spesa complessiva di € 220,60 + IVA;
RITENUTO, pertanto, di autorizzare la riparazione della Fotocopiatrice Panasonic 7824 in dotazione al Centro Nascite del P.O. di KR presso la Kappa Service di Crotone per una spesa complessiva di € 220,60 +IVA;
VISTE le leggi in materia;

DETERMINA

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

1. Autorizzare l'intervento tecnico sulla Fotocopiatrice Panasonic 7824 in dotazione al Centro Nascite del P.O. di Crotone presso la Ditta Kappa Service di Crotone per una spesa complessiva di € 264,72 IVA inclusa;
2. La somma di € 264,72 graverà sulla Direzione Sanitaria del P.O. di KR cod. 01.01.04.02 conto 302.50.10;
3. Autorizzare l'Ufficio di Ragioneria ad emettere mandato di pagamento, previo presentazione fattura e ordinativo del competente Ufficio Patrimonio.

Il Responsabile del Procedimento:

il Direttore Attività Tecniche e Patrimonio

Ufficio Affari Generali
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda in data 29 APR. 2010 con Protocollo Segreteria Generale n. 1009, ed ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile

Fto Giuseppe Mancuso

Il Direttore dell'Ufficio

Fto