ORIGINALE

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

Determina N° 802 Dipartimento Area Amministrativa/Ufficio A.B.e S.

OGGETTO: Liquidazione fattura alla ditta Intec di Crotone.

In data 26 LUG. 2011 nella Sede dell' Azienda Provinciale,sita in Crotone Via Mario Nicoletta Angolo G. Di Vittorio Centro Direzionale "Il Granaio";
Su proposta del Responsabile del procedimento designato nonché della espressa regolarità dell'atto resa dal responsabile del competente Ufficio;

IL RESPONSABILE UFFICIO ACQUISIZIONE 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 ed assumere gli atti di determina che riguardino la gestione delle proprie Unità Operative;
PREMESSO che il Responsabile del Distretto Sanitario di Base ha avanzato richiesta per n.3 stampanti laser e n.3 cavi USB, necessari per l' Ufficio Assistenza Internazionale del Distretto Sanitario;
CHE per l'urgenza di provvedere, si è fatto ricorso alla Ditta Intec di Crotone la quale si è resa disponibile ad eseguire la fornitura di quanto richiesto,con la dovuta urgenza e richiedendo un prezzo equo rispetto a quelli praticati nel settore per la fornitura di apparecchi simili;
VISTA la fattura n.12 dell' 11/01/11 di € 283,68;della Ditta Intec di Crotone;
Accertato che quanto descritto nella sopracitata fattura è stato regolarmente fornito in base al prezzo precedentemente concordato;
VISTO l'art. 125- comma 11- del D.Lgs.n.163/06;

DETERMINA

Per quanto in premessa,che qui si intende integralmente riportato:

1) LIQUIDARE al Ditta Intec di Crotone, per la fornitura di n.3 stampanti laser e n.3 cavi usb per l'Ufficio Assistenza Internazionale del Distretto Sanitario dell'A.S.P. di Crotone, la seguente fattura:
   Fattura n. 12 del 11/01/2011 di € 283,68;
2) Dare atto che la spesa di € 378,24 IVA compresa, trova la relativa copertura finanziaria sul bilancio corrente Conto cod. n. 101.2.705,e sul centro di costo cod.020111;
3) Autorizzare l'Ufficio Ragioneria all'emissione del relativo mandato di pagamento previo ordinativo del competente Ufficio Acquisizione Beni e Servizi;
4) Nominare Responsabile del procedimento la Dott.ssa Paola Grandinetti

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott.ssa PAOLA GRANDINETTI

RESPONSABILE UFFICIO A.B.E S.
Dott. PIETRO INGAROZZA

==========

UFFICIO AFFARI GENERALI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell' Azienda il 27 LUG. 2011 con protocollo dell' U.O. Segreteria Generale N 1460 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento

Valter Cosentino

Il Direttore dell'Uffivio AAGG
Sig. Giorgio Vincenzo FLOCCARI

Il Dirigente Amministrativo Responsabile
(Dr.ssa Anna GIORDANO)