

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
C R O T O N E

originale

Determina n. 760 /D.C.T.A.A.D.

Oggetto: Liquidazione fatture debiti pregressi Assistenza protesica - Distretto di Cirò Marina.

In data 18 NOV. 2013 nella sede del Dipartimento Area Assistenza Territoriale, sita in Crotona, via M. Nicoletta;
Su conforme proposta del Responsabile del procedimento designato, nonché, sulla espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Direttore del competente Ufficio;

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO C.T.A.A.D.

VISTO il D.M.332 del 27/08/99 che approva il nomenclatore tariffario delle protesi per il recupero funzionale dei soggetti affetti da minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali, e stabilisce le modalità e i termini per l'erogazione dei presidi ed ausili agli aventi diritto;
Viste la fattura n° 2012100477 del 31.01.12 di € 89,16 + iva della ditta Progettiamo Autonomia - Barbieri srl trasmesse dall'Ufficio di Ragioneria dell'Ente, in copia conforme;
Accertato che la stessa è relativa a fornitura effettuata e regolarmente autorizzata dall'ufficio preposto, le cui copie in originale non risultano mai pervenute presso questo Distretto;;
Ritenuto dover procedere alla liquidazione della stessa;

DETERMINA

Per quanto espresso in premessa che si intende integralmente ripetuto e confermato, di procedere alla liquidazione della fattura :

n° 2012100477 del 31.01.12 di € 89,16 + iva della ditta Progettiamo Autonomia - Barbieri srl

Autorizzare l'Ufficio di Ragioneria ad emettere il relativo mandato di pagamento imputando la spesa sul conto n.502.1.508. del bilancio corrente e sul centro di costo al conto n. 02.02.04.

Il Responsabile del procedimento: Marino Vincenzo
Collaboratore Amministrativo Professionale Marino Vincenzo

Il Direttore del Distretto : Sisto D'Isidoro

Il Direttore del Dip. C.T.A.A.D. f.f. Pro tempore: Albaladejo

UFFICIO AFFARI GENERALI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 20 NOV. 2013 con Protocollo della U.O. Segreteria Generale n. 2485 e vi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento

Valter Cosentino

Cosentino

Il Direttore dell'Ufficio AAGG
Il Dirigente Amministrativo Responsabile
(Dr.ssa Anna GIORDANO)

Giordano