



Determina N° 0153 - Dipartimento Area Amministrativa/Off. A.B. e S.

OGGETTO: Liquidazione fattura alla Ditta Salvatore Iada di Isola Capo Rizzuto.

L'anno Duemiladieci il giorno 08 FEB. 2010 nella Sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale, sita in Via Mario Nicoletta -Angolo G. Di Vittorio Centro Direzionale "Il Granaio" Crotona ;

VISTA la proposta del Responsabile Ufficio Acquisizione Beni e Servizi  
ACQUISITO il parere di regolarità contabile;

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA F.F.

PREMESSO che il Direttore del Dipartimento Di Prevenzione, ha avanzato richiesta per la fornitura di n.1 condizionatore a pompa di calore con gas ecologico, comprensivo di installazione ed accessori di montaggio necessario per la nuova sede del Dipartimento di Prevenzione sita presso il Centro Direzionale " Il Granaio" Crotona ;

CHE per l'urgenza di provvedere si è fatto ricorso alla Ditta Salvatore Iada di Isola Capo Rizzuto, la quale si è resa disponibile ad eseguire la fornitura ed installazione di un climatizzatore ecologico di BTU 20000 a pompa di calore, con la necessaria tempestività, richiedendo prezzi equi rispetto a quelli praticati dalla concorrenza per forniture simili;

VISTA la fattura n. 30 del 02/11/09 di € 1.942,20, della Ditta Salvatore Iada. di Isola Capo Rizzuto;

ACCERTATO che quanto in essa descritto 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 Salvatore Iada di Isola Capo Rizzuto, per la fornitura ed installazione di n. 1 climatizzatore a pompa di calore di BTU 20000 per l'Ufficio del Direttore del Dipartimento di Prevenzione-nuova sede sita presso il Centro Direzionale "Il Granaio" Crotona, la seguente fattura:  
N. 30 del 02/11/2009 di Euro 1. 942,20;
- 2) Dare atto che la spesa di € 1.942,20 IVA compresa, graverà sul Conto cod. n. 102.70.10 del Bilancio 2009 sufficientemente disponibile;
- 3) Autorizzare l'Ufficio Ragioneria all'emissione del relativo mandato di pagamento previo ordinativo del competente Ufficio Acquisizione Beni e Servizi;
- 4) Trasmettere Ufficio Patrimonio;
- 5) Nominare Responsabile del procedimento la Rag. Vittoria Romano

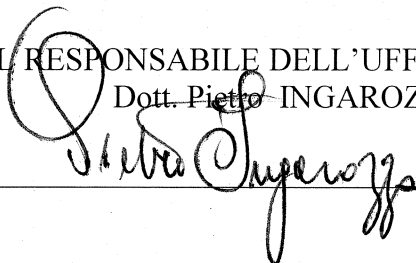
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Rag. Vittoria ROMANO



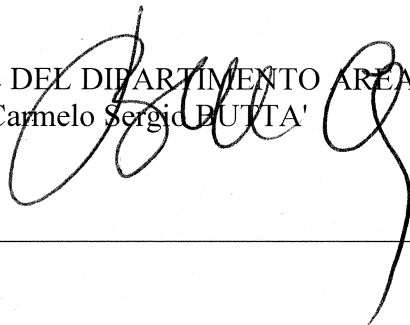
IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO A. B. e S.

Dott. Pietro INGAROZZA



IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA

Dott. Carmelo Sergio BUTTA'



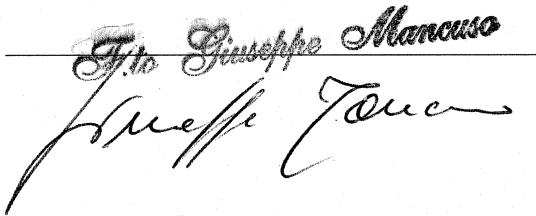
UFFICIO AFFARI GENERALE  
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determina/delibera è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio

dell'Azienda in data **08 FEB. 2010** con Protocollo Segreteria Generale N° **324** .-

Ed ivi rimarrà per un periodo di Dieci giorni.

IL RESPONSABILE del PROCEDIMENTO



IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

