



Determina N° 0155 - Dipartimento Area Amministrativa/UFF. A.B. e S.

OGGETTO: Liquidazione fattura alla Ditta Kappa Systems di Crotona.

L'anno Duemiladieci il giorno 08 FEB. 2010 nella Sede dell' Azienda Sanitaria Provinciale, sita in Crotona Via M. Nicoletta Angolo G.Di Vittorio Centro Direzionale "Il Granaio";  
VISTA la proposta del Responsabile dell'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 di n.1 armadio n.1 Divano n.1 poltrona e un tavolo da salotto per i nuovi Uffici siti presso il Centro Direzionale "Il Granaio ed una poltrona per l'ufficio Patenti speciali, autorizzata dal Direttore Generale;  
CHE per la modesta entità della spesa e per l'urgenza di provvedere si è fatto ricorso alla Ditta Kappa Systems di Crotona, la quale si è resa disponibile ad eseguire la fornitura con la necessaria tempestività richiedendo prezzi equi rispetto a quelli praticati su piazza per forniture simili;  
VISTE le fatture n 378 del 17/11/2009 di Euro 2.298,00; n.391 del 30/11/2009 di Euro 66,00; della Ditta Kappa Systems di Crotona;  
CONSIDERATO che quanto in esse descritto è stato regolarmente fornito al prezzo precedentemente concordato;  
VISTO l'art. 125-comma 11- del Dlgs. n.163/06;

DETERMINA

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

- 1) LIQUIDARE alla ditta Kappa Systems di Crotona, per la fornitura di n.2 poltrone, n.1 Armadio, n.1 Divano e un tavolino da salotto per gli Uffici del Dipartimento di Prevenzione; le seguenti fatture:  
n.378 del 17/11/2009 di Euro 2.298,00;  
n. 391 del 30/11/2009 di Euro 66,00;
- 2) DARE ATTO, che la spesa di Euro 2.364,00, IVA compresa, graverà sul relativo Conto 102.50.10 del Bilancio 2009 sufficientemente disponibile;
- 3) AUTORIZZARE l'Ufficio di Ragioneria all'emissione del relativo mandato di pagamento, previo ordinativo del Competente Ufficio Acquisizione Beni e Servizi;
- 4) Trasmettere la presente all'Ufficio inventario;
- 5) Nominare Responsabile del procedimento la Rag. Vittoria Romano

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Rag. Vittoria ROMANO

Vittoria Romano

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

Dott. Pietro INGAROZZA

Pietro Ingarozza

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA

Dott. Carmelo Sergio BUTTA

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° 326.

Ed ivi rimarrà per un periodo di Dieci giorni.

IL RESPONSABILE del PROCEDIMENTO

F.to Giuseppe Mancuso  
Giuseppe Mancuso

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

F.to Carmelo Sergio Butta  
Carmelo Sergio Butta