

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

DETERMINA N° 369 /DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA/Ufficio A. B. e S.

Oggetto: Liquidazione fattura alla ditta GRAFICHE CUSATO di Crotone.
CIG Z9309583F1

In data 03 APR. 2013, nella Sede del Dipartimento Area Amministrativa/Ufficio A. B. e S., sita in Crotone c/o Centro Direzionale "Il Granaio" di Via M. Nicoletta;
Su conforme proposta del Responsabile del procedimento designato nonché della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Dirigente Responsabile del competente Ufficio;
Acquisito il parere di regolarità contabile;

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
COORDINAMENTO TECNICO MACRO AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che per l'effettuazione della campagna pubblicitaria del CUP - Centro Unico di Prenotazione, sulle nuove modalità di prenotazione presso le farmacie convenzionate, si è resa necessaria la stampa dei relativi depliant e delle locandine riportanti le indicazioni per fruire di tale nuovo servizio;
CHE per si è fatto ricorso alla ditta GRAFICHE CUSATO di Crotone, la quale per la fornitura di N. 20000 locandine 9,2X20,7 e N. 300 locandine 29,5X41,5 "Chiedi come fare ..." e N. 300 locandine 29,5X41,5 "Basta avere la tessera sanitaria ..." stampa in quadricromia, ha richiesto Euro 826,45;
DATO ATTO che la fornitura è stata regolarmente eseguita secondo le modalità pattuite ed al prezzo precedentemente stabilito;
VISTA la fattura N. 67 del 27-03-2013 di Euro 1.000,00 della ditta Grafiche Cusato di Crotone;
VISTO l'art. 125, comma 11, del Decreto Legislativo n. 163/2006;
VISTO il Regolamento per l'Acquisizione in Economia di Beni e Servizi, approvato con Delibera N. 639 del 07/11/2012 ed integrato con Delibera N. 077 del 06/02/2013;

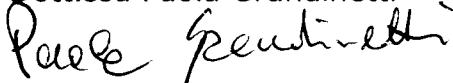
DETERMINA

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

1. LIQUIDARE, alla ditta GRAFICHE CUSATO di Crotone, la seguente fattura:
N. 67 del 27-03-2013 di Euro 1.000,00, gravando la spesa sul conto cod. 501.2.104 del Bilancio sufficientemente disponibile;
2. AUTORIZZARE l'Ufficio Ragioneria all'emissione del relativo mandato di pagamento, previo ordinativo del competente Ufficio Acquisizione Beni e Servizi;
3. NOMINARE responsabile del procedimento la Dott.ssa Paola Grandinetti ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/06;

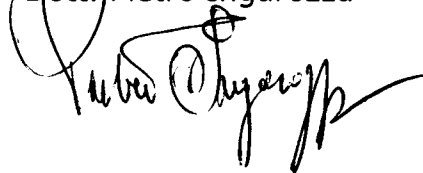
Il Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Paola Grandinetti



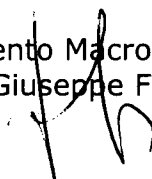
Il Responsabile Ufficio Acquisizione Beni e Servizi

Dott. Pietro Ingarozza



Il Direttore del Dipartimento Macro Area Amministrativa

Dott. Giuseppe Fico



UFFICIO AFFARI GENERALI CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 03 APR. 2013 con protocollo della U.O. Segreteria Generale n. 0715 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento

Valter Cosentino



Il Direttore dell'Ufficio AAGG

Il Dirigente Amministrativo Responsabile

(Dr.ssa Anna GIORDANO)

