

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

ORIGINALE

Determina N° 539 - Dipartimento Area Amm.tiva/Uff. A.B. e S.

OGGETTO: Liquidazione fattura fornitura cartelle porta progetti – Risorse Umane "Il Granaio".- Cig N° ZA3192DE57.-

In data 01 APR. 2016, nella Sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale, presso Centro Direzionale "Il Granaio", Via M. Nicoletta – 88900 Crotona -;
Su conforme proposta del Responsabile del procedimento designato nonché della espressa dichiarazione di regolarità dell'atto resa dal Responsabile del competente Ufficio;

Il Direttore del Dipartimento Coordinamento Macro Area Amministrativa

Premesso che il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane – Certificati Servizi - ha avanzato richiesta, autorizzata dal Direttore di Dipartimento, per la fornitura urgente di n° 50 cartelle porta progetti complete di registro dello stato matricolare, registro cronologico e archiviazione atti del personale;
Che per l'urgenza si è inteso procedere ai sensi dell'art. 125 – comma 11 del Dlgs. N° 163/60;

Che per tale necessità si è ritenuto necessario affidare la fornitura alla ditta Centro Ufficio di Crotona, unica disponibile per pronta consegna;
Che la ditta Centro Ufficio ha richiesto, per tale fornitura, € 1.050,00 + iva;
Accertato, che quanto consegnato è conforme a quanto richiesto;

Visto la fattura n° 5 del 24/02/2016 di € 1.050,00 + iva, della ditta Centro Ufficio di Crotona;

Visto il Regolamento per l'Acquisizione in economia di Beni e Servizi, approvato con delibera n° 639 del 07/11/2012 ed integrato con deliberazione n° 77 del 6/2/2013;

Visto le leggi in materia;

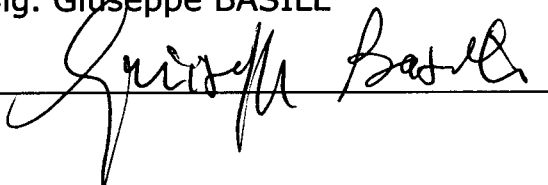
D E T E R M I N A

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

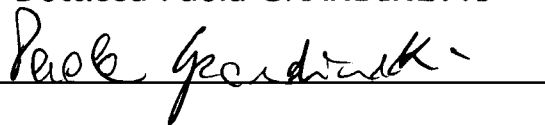
- 1 - Liquidare alla ditta Centro Ufficio di Crotona, € 1.050,00 + iva, riferimento fattura n° 5 del 16/02/2016, per la fornitura di n° 50 cartelle porta progetti complete di registro dello stato matricolare, registro cronologico e archiviazione atti del personale, al prezzo di € 21,00 cad. + iva, per una somma complessiva di € 1.281,00 + iva, necessari all'Ufficio Certificazioni del Personale – Risorse Umane "Il Granaio";

- 2 - Dare atto che la spesa di €. 1.281.00, iva Split payment, graverà sul Conto cod. N° 501.2.104 del Bilancio e nel centro di costo: Risorse Umane: 4.1.2.1.1;
- 3 - Autorizzare l'Ufficio di Ragioneria all'emissione del relativo mandato di pagamento previo ordinativo del Competente Ufficio A.B. e S. .
- 4 - Nominare Responsabile del Procedimento il Sig. Giuseppe BASILE.

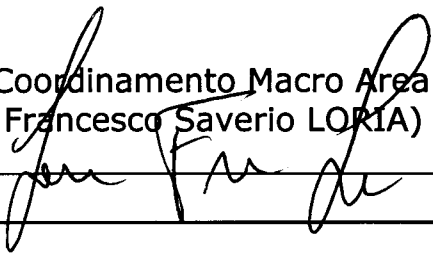
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Sig. Giuseppe BASILE



DIRETTORE FF UFFICIO A.B. e S.
Dott.ssa Paola GRANDINETTI



Il Direttore del Dipartimento Coordinamento Macro Area Amministrativa
(Dott. Francesco Saverio LORIA)



UFFICIO AFFARI GENERALI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il **01 APR. 2016** con protocollo dell' U.O. Segreteria Generale N° **882** e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Valter Cosentino



IL DIRETTORE DELL'UFFICIO
Affari Generali e Legali
Dott.ssa Anna Giordano

