

ORIGINALE

**REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE**

Determina N° 709 Dipartimento Area Amministrativa/Ufficio A.B. e S.

Oggetto: Liquidazione fatture ditta Eupharma S.r.l.

In data **05 LUG. 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 proposta del Responsabile del procedimento designato nonché della espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal competente Ufficio;
Acquisito il parere di regolarità contabile;

**IL DIRETTORE
DIPARTIMENTO MACRO AREA AMMINISTRATIVA**

PREMESSO che il Servizio Farmaceutico Territoriale del Distretto di Crotone, per garantire alimenti a fini medici speciali ai pazienti, ha fatto ricorso alla ditta Eupharma di Roma, che ha eseguito la fornitura richiesta;

VISTE le fatture n° 974 del 28/05/2012 di Euro 110,00; n° 1079 del 31/05/2012 di Euro 110,00 della ditta Eupharma;

ACCERTATO che quanto in esse descritto è stato regolarmente fornito in base alla quantità e prezzi precedentemente stabiliti;

CHE l'Ufficio Riscontro e Liquidazione fatture ha controllato le relative fatture e ne ha attestato la regolarità;

CHE si rende, pertanto, necessario procedere alla liquidazione delle suddette fatture;

VISTO l'art. 125 comma 11 del Dgls n°163/2006 e s.m.i.;

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 Eupharma di Roma per la fornitura di alimenti a fini medici speciali le seguenti fatture:

-Fattura n° 974 del 28/05/2012 di Euro 110,00;

-Fattura n° 1079 del 31/05/2012 di Euro 110,00;

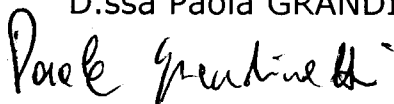
2) DARE ATTO che la spesa di Euro 220,00 IVA compresa, graverà sul conto cod. 501.1.101 del Bilancio che presenta sufficiente disponibilità;

3) AUTORIZZARE l'Ufficio di Ragioneria all'emissione del relativo mandato di pagamento, previo ordinativo del competente Ufficio Acquisizione Beni e Servizi;

4) NOMINARE Responsabile del procedimento la D.ssa Paola Grandinetti ai sensi dell'art. 10 del Dgls n°163/2006 e s.m.i.

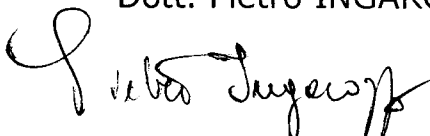
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

D.ssa Paola GRANDINETTI



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

Dott. Pietro INGAROZZA



IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO MACRO AREA AMMINISTRATIVA

Dott. Giuseppe FICO

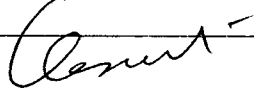


UFFICIO AFFARI GENERALE
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda in data 05 LUG. 2013 con Protocollo Segreteria generale N° 1465 ed ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

IL RESPONSABILE del PROCEDIMENTO

Valter Cosentino



IL DIRETTORE dell'UFFICIO

Il Dirigente Amministrativo Responsabile

(Dr.ssa Anna GIORDANO)

