

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

DETERMINA N° 735 /DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA/Ufficio A. B. e S.

Oggetto: Liquidazione fattura fornitura stampati.
CIG ZC90AB7BC2

In data 10 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 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 la Direzione Strategica Aziendale, quale segno di riconoscenza ai dipendenti posti in quiescenza negli anni 2008-2009-2010, ha inteso organizzare una cerimonia di consegna di N. 140 Attestati di Benemerenzza personalizzati su pergamena;
CHE per la stampa di quanto sopra, era stato richiesto preventivo di spesa alla ditta ARSGRAPHICA di Fabiani Franco di Cutro la quale per l'intera fornitura ha offerto Euro 1.260,00 oltre IVA;
CHE, essendo risultato equo il prezzo richiesto, si è dato corso alla fornitura;
ACCERTATO che la ditta ha regolarmente eseguito la fornitura nella quantità e prezzo precedentemente stabilito;
VISTA la fattura N. 50 del 17-02-2011, di Euro 1.512,00 della ditta ARSGRAPHICA di Cutro;
VISTO l'Art. 125 - comma 11 - del D.lgs. N. 163/06 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;
VISTE le leggi in materia;

DETERMINA

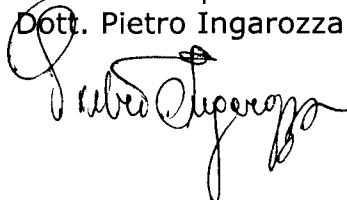
Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato:

1. LIQUIDARE alla ditta ARSGRAPHICA di Fabiani Franco di Cutro, la seguente fattura:
N. 50 del 17-02-2011, di Euro 1.512,00, gravando la spesa sul conto 501.2.104 del Bilancio sufficientemente disponibile;
2. AUTORIZZARE l'Ufficio Ragioneria all'emissione dei relativi mandati 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;

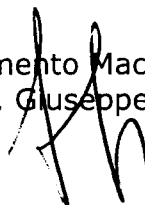
Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Paola Grandinetti



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 10 LUG. 2013 con protocollo della U.O. Segreteria Generale n. 1528 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento

Valter Cosentino



Il Direttore dell'Ufficio AAGG

Il Dirigente Amministrativo Responsabile
(Dott.ssa Anna GIORDANO)

