

REGIONE CALABRIA
 AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
 CROTONE

DETERMINA N° 1066 /DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA/Ufficio A. B. e S.

Oggetto: Liquidazione fatture alla ditta Grafiche Simone di Catanzaro.
 CIG Z120715114

In data 07 NOV. 2012, nella Sede del Dipartimento Area Amministrativa/Ufficio A. B. e S., sita in Crotona 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
 DIPARTIMENTO MACRO AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che questa Azienda ha aderito alla Campagna Nazionale e Regionale "Corretto uso dei servizi di Urgenza ed Emergenza" ed ha ritenuto estendere l'offerta ai cittadini stranieri, in considerazione della presenza nella provincia di Crotona di un Campo Profughi e del transito aeroportuale;

CHE per l'avviamento della "Campagna" si è resa necessaria la stampa di n° 15000 pieghevoli e n° 300 manifesti 50X70 in tre lingue;

CHE per la stampa e fornitura di quanto sopra, si è fatto ricorso alla ditta Grafiche Simone di Catanzaro la quale ha richiesto Euro 1.050,00 per i depliant ed Euro 300,00 per i manifesti;

CHE la spesa è stata autorizzata dal Direttore Generale;

VISTA la fattura n° 214 del 30-10-2012 di Euro 1.633,50 della ditta Grafiche Simone di Catanzaro;

ACCERTATO che quanto in essa descritto è stato regolarmente fornito in base ai prezzi preventivati;

VISTO l'art. 125, comma 11, del Decreto Legislativo n. 163/2006 e s.m.i.

DETERMINA

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

1. LIQUIDARE alla ditta Grafiche Simone di Catanzaro, per la fornitura di depliant e manifesti 50X70 per la Campagna sul "Corretto uso dei servizi di Urgenza ed Emergenza", la seguente fattura:

N° 214 del 30-10-2012, di Euro 1.633,50;

2. DARE ATTO che la spesa di Euro 1.633,50 graverà sul Conto cod. 501.2.104 del Bilancio sufficientemente disponibile;
3. AUTORIZZARE l'Ufficio Ragioneria all'emissione dei relativi mandati di pagamento, previo ordinativo del competente Ufficio Acquisizione Beni e Servizi;
4. 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

Paola Grandinetti

Il Responsabile Ufficio Acquisizione Beni e Servizi
Dott. Pietro Ingarozza

Pietro Ingarozza

Il Direttore del Dipartimento Macro Area Amministrativa
Dott. Giuseppe Fico

Giuseppe Fico

UFFICIO AFFARI GENERALI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 07 NOV. 2012 con protocollo della U.O. Segreteria Generale n. 2190 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del Procedimento

Valter Cosentino

Valter Cosentino

Il Direttore dell'Ufficio AAGG

Il Dirigente Amministrativo Responsabile
(Dott.ssa Anna GIORDANO)

Anna Giordano