

SERVIZIO SANITARIO
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 2
Olbia

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 1303 DEL 26/05/2011

OGGETTO: LIQUIDAZIONE FATTURA DITTA XEROX RELATIVA NOLEGGIO FOTOCOPIATORI
TRAMITE CONSIP - (01/01/2011 AL 31/01/2011)

L'anno duemilaundici il giorno ventisei del mese di maggio
in Olbia, nella sede legale dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2.

IL DIRETTORE GENERALE

Dottor GIOVANNI ANTONIO FADDA

Sentiti i pareri favorevoli del

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Avv. MARIO GIOVANNI ALTANA

e del

DIRETTORE SANITARIO

Dottorressa MARIA SERENA FENU

CONSIDERATO che in data 07/09/2001 si è provveduto con nota prot. 26505 all'adesione alle convenzioni della CONSIP finalizzate all'acquisizione di beni e servizi;

RICHIAMATE le deliberazioni n. 1657 del 20/12/2007 e n. 490 del 04/06/2009 con le quali si è provveduto all'ordinativo alla Xerox per il noleggio per 48 mesi di n° 13 fotocopiatori per le esigenze dell'Azienda Sanitaria Locale n° 2 di Olbia;

DATO ATTO che le forniture di che trattasi sono state regolarmente eseguite;

VISTE le fatture della ditta Xerox appresso elencate:
fattura n. 11004007 del 04/02/2011 di € 1.412,30,
fattura n. 11014932 del 28/03/2011 di € 1.631,63;

RITENUTO alla stregua delle risultanze che esse siano liquidate, provvedendo al pagamento a gravare sulle spese correnti;

SU conforme proposta del Dirigente del Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale;

VISTA la Legge Regionale n° 10/2006;

VISTA la Legge Regionale n° 10/97;

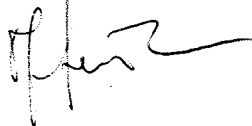
Per le motivazioni esposte in premessa e qui integralmente richiamate

DELIBERA

- di liquidare alla ditta Xerox la somma di € 3.044,34 I.V.A. inclusa a saldo delle fatture citate in premessa, relative al noleggio di fotocopiatori per le esigenze dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia;
- di far gravare la somma di cui sopra pari a € 3.044,34 I.V.A. inclusa sulle spese correnti di bilancio;
- di trasmettere il presente provvedimento al Servizio Bilancio ed all'Area Programmazione, Controllo e Committenza per i provvedimenti di competenza;

Letto, confermato e sottoscritto

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott.ssa MARIA SERENA FENU)



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Avv. MARIO GIOVANNI ALTANA)



IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. GIOVANNI ANTONIO FADDA)



(luogo e data) Olbia ___/___/_____.

La presente deliberazione:

... è soggetta al controllo ai sensi dell'art. 29, comma 1, lettere a), b), c), della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

oppure

... deve essere comunicata al competente Assessorato regionale ai sensi dell'articolo 29, comma 2, della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10

Il Responsabile del Servizio/Struttura _____ (proponente/estensore)

(firma) _____

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia

dal 27/05/2011, e che:

è esecutiva dal giorno della pubblicazione ai sensi della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

... con lettera in data ___/___/_____, protocollo n. _____, è stata inviata all'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale per il controllo di cui all'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

Olbia, 27/05/2011.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

La presente deliberazione:

... è divenuta esecutiva, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio _____ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. _____ del

___/___/_____.

... è stata annullata, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio _____ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. _____ del

___/___/_____.

... è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini per il controllo, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

Olbia, ___/___/_____.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

Per copia conforme all'originale esistente agli atti della Azienda Sanitaria Locale n. 2, per uso

Olbia, ___/___/_____.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali
