



**UNITA' DI DIREZIONE
"GESTIONE PATRIMONIO E RISORSE"**

DETERMINAZIONE n. 627/2015

**OGGETTO: Spese funzionamento uffici.
RIORDINO UFFICI AZIENDALI.**

L'anno 2015 il giorno 02 del mese di dicembre nella sede dell'ATER

**IL DIRIGENTE
(Avv. Vincenzo PIGNATELLI)**

PREMESSO

- che a seguito riorganizzazione degli uffici, con conseguente dislocazione di personale in altre stanze, si è reso necessario spostare gli arredi, liberare e risistemare cartelle e faldoni negli armadi, oltre ad effettuare lavori di piccola manutenzione, quali riparazioni di tapparelle e pulizia faldoni nei locali archivio;

- che per i lavori di cui sopra, è stata interpellata la ditta PULISERVICE S.r.l. Unipersonale;

VERIFICATO

- che la stessa ha effettuato i lavori richiesti ed ha presentato le fatture n. 11/01 e n. 12/01-2015, per cui si rende necessario provvedere al pagamento delle stesse;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA

- la Legge Regionale n. 12/96;

- la Legge Regionale n. 29/96;

- la delibera dell'A.U. n. 3/2013 con la quale sono state individuate le "Aree Strategiche" dell'Azienda;

- la delibera dell'A.U. n. 5/2013, con la quale sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali;

- la determina del Direttore n. 7/2013 con la quale, si è provveduto ad assegnare il personale alle singole UU.DD.;

- la delibera dell'A.U. n. 56 del 30.10.2014 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2015 e pluriennale 2015-2017;

- la deliberazione della Giunta Regionale n. 89 del 27.01.2015, con la quale, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 11/2006 e s.m.i., è stato formalizzato l'esito positivo del controllo sul Bilancio di Previsione 2015 e pluriennale 2015-2017;

- l'attestazione del Responsabile del Procedimento sulla correttezza degli atti propedeutici al presente provvedimento;

RITENUTA la legittimità del presente provvedimento;

D E T E R M I N A

1) di impegnare e pagare la somma complessiva di € 2.732,80, a favore della ditta PULISERVICE S.r.l. Unipersonale, per lavori di piccola manutenzione negli uffici della sede, nonché lavori di pulizia faldoni nei locali archivio.

La presente determinazione, costituita da 3facciate, diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile e sarà pubblicata all'Albo on-line dell'Azienda per rimanervi consultabile per 15 giorni consecutivi e si provvederà successivamente alla sua catalogazione e conservazione.

IL DIRIGENTE
(Avv. Vincenzo PIGNATELLI)

f.to Vincenzo Pignatelli

OGGETTO: Spese funzionamento uffici.
RIORDINO UFFICI AZIENDALI.

L'ESTENSORE DELL' ATTO (Rag. Carmela LORENZO) f.to Carmela Lorenzo

ATTESTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SULLA CORRETTEZZA, PER I PROFILI DI PROPRIA COMPETENZA, DEGLI ATTI PROPEDEUTICI ALLA SUESTESA PROPOSTA DI DETERMINAZIONE (Legge n. 241/90, art. 71 del Reg. Org.)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Rag. Carmela LORENZO)

f.to Carmela Lorenzo

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Spese:

capitolo n. 110405 impegno (prov./def.) n. _____ € 2.240,00

capitolo n. 131730 impegno (prov./def.) n. _____ € 492,80

Entrate:

capitolo n. _____ accertamento n. _____ € _____

capitolo n. _____ accertamento n. _____ € _____

UNITA' DI DIREZIONE "GESTIONE PATRIMONIO E RISORSE"
IL DIRIGENTE
(Avv. Vincenzo PIGNATELLI)

f.to Vincenzo Pignatelli

Data _____

VISTO DEL DIRETTORE DELL'AZIENDA

IL DIRETTORE
(arch. Michele BILANCIA)

f.to Michele Bilancia

Data _____