

**Struttura amministrativa a supporto delle attività
sanitarie del P.O. Oristano**

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE

DEL P.O. SAN MARTINO N° 77 DEL 27.04.2010

Adottata ai sensi dell'art. 4 del D.lgs n°165 del 30/03/2001 e successive modifiche e integrazioni e del regolamento aziendale per l'adozione delle determinazioni aziendali di cui alla deliberazione D.G. n°186 del 9.10.2008

OGGETTO: AFFIDAMENTO ALLA DITTA TIPOGRAFIA ATZEI DELLA FORNITURA DI LIBRETTI PERSONALI PER PAZIENTI ONCOLOGICI OCCORRENTI ALL'U.O. DI ONCOLOGIA DEL P.O. SAN MARTINO DI ORISTANO.

**IL RESPONSABILE DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE
DEL P.O. SAN MARTINO**

Visto l'atto deliberativo del D.G. n°186 del 9.10.2008 con il quale vengono attribuite ai Dirigenti dell'ASL n° 5 di Oristano le funzioni previste dall'art.4 del Dlgs n°165/2001 e s.m.i.;

Richiamata la disposizione del Direttore Generale n. 43 del 31.07.2008, con la quale è stato attribuito l'incarico della gestione delle funzioni amministrative del P.O. San Martino alla Dr.ssa Fabiola Murgia a decorrere dal 01.08.2008;

Vista la deliberazione del D.G. n: 1057 del 09.07.2009, di affidamento dell'incarico di direzione della struttura semplice "Struttura a supporto delle attività sanitarie P.O. Bosa e Ghilarza" alla Dott.ssa Fabiola Murgia per il periodo di anni tre, con contestuale collocamento in aspettativa dello svolgimento del suddetto incarico fino al rientro nelle proprie funzioni del Responsabile della struttura semplice "Struttura a supporto delle attività sanitarie del P. O. di Oristano" Dott.ssa Maria Gesuina Demurtas;

Visto il Regolamento per la gestione degli acquisti in economia di beni e servizi, approvato con deliberazione D.G. n. 1146 del 14.11.2007 e successivamente modificato ed integrato con deliberazione D.G. n. 411 del 12.03.2009 a seguito del giudizio di incostituzionalità parziale della L.R. n. 5/2007;

Vista la richiesta del 22.03.2010 del Responsabile dell'U.O. di Oncologia, avente per oggetto la fornitura di n. 1000 libretti personali per pazienti oncologici, pinzati al centro con copertina esterna rigida da gr 200, di colore celeste con scritta blu, con n. 48 pagine interne da gr 80 e delle dimensioni di cm 15 x 22, quale fabbisogno stimato per 2 anni;

Rilevato che, in considerazione della tipologia della fornitura richiesta e dell'importo stimato, è stato richiesto, con nota Prot. n° 25967 del 09.04.2010, alle Ditte Tipografia Bissu, Tipografia Atzei, Tipografia Oristanese e Tipografia San Giuseppe un preventivo di spesa,

Dato atto che, in merito alla richiesta di prev. n. 25967/2010 sono pervenute nei termini le offerte delle Ditte Tipografia Bussu, Tipografia Atzei, Tipografia Ghilarzese ma la più vantaggiosa è stata quella della Ditta Tipografia Atzei, che con nota del 15.04.2010, ha praticato, per la fornitura di n. 1000 libretti per pazienti oncologici con stampa bicolore, il prezzo di € 0,86 cadauno + Iva per complessivi € 860,00 + Iva;

Visto l'Atto Aziendale, adottato con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria di Oristano n. 5 dell'8.01.2008 e approvato dalla Giunta Regionale, con esiti positivi in merito alla verifica di conformità, con deliberazione n. 3/4 del 16.01.2008;

Vista le LL. RR. n. 10/06 e la L.R. n. 5/2007

Per quanto in premessa

D E T E R M I N A

Di affidare alla Ditta Tipografia Atzei, la fornitura di n. 1000 libretti per pazienti oncologici con stampa bicolore, al prezzo di € 0,86 + Iva, per complessivi € 860,00 + Iva, da destinare al U.O di Oncologia del P.O. San Martino.

Di dare atto che l'importo complessivo di € 1.032,00 Iva compresa sarà imputato al conto economico 051040401 "ACQUISTI DI SUPPORTI INFORMATICI, CANCELLERIA E STAMPATI", ed al centro di costo 5AAE0202A1003 "U.O. ONCOLOGIA competenze comuni".

Di autorizzare il Servizio Bilancio all'emissione del mandato di pagamento, dietro presentazione di fattura da parte della Ditta e previa verifica e attestazione della regolarità della fornitura, eseguita da parte del Servizio competente.

Di trasmettere copia della presente Determinazione alla Direzione Generale, al Collegio Sindacale, al Servizio Affari Generali e al Servizio Bilancio per gli adempimenti di competenza.

Oristano, li 27.04.2010

IL RESPONSABILE DELLE FUNZIONI
AMMINISTRATIVE DEL P.O. SAN MARTINO
Dott.ssa Fabiola Murgia

Il Funzionario/Responsabile procedimento Istruente _____

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali-Legali certifica che la presente determinazione verrà pubblicata nell'Albo di questa Azienda dal _____ al _____.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZI AFFARI GENERALI - LEGALI
Dott.ssa Antonina Daga