
P.O. Delogu di Ghilarza
Struttura amministrativa a supporto delle attività sanitarie PO Bosa e Ghilarza

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE
DEI PP.OO. DI BOSA E GHILARZA**

N° 28 DEL 25.07.2011

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 FORNITURA, ALLA DITTA TIPOGRAFIA ORISTANESE DI ORISTANO, DI STAMPATI DIVERSI OCCORRENTI ALL'U.O. DI CHIRURGIA DEL P.O. DELOGU DI GHILARZA.

IL RESPONSABILE DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE
DEI PP.OO. DI BOSA E GHILARZA

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 ss.mm.ii.;

Viste le deliberazioni del D.G. n. 1057 del 09.07.2009 e del Commissario n. 874 del 28.09.2010, di affidamento dell'incarico di direzione della struttura semplice "Struttura amministrativa a supporto delle attività sanitarie PO Bosa e Ghilarza" alla Dott.ssa Fabiola Murgia per il periodo di anni tre;

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 adeguato con successiva deliberazione n. 411 del 12.03.2009 a seguito del giudizio di incostituzionalità parziale della L.R. n° 5/2007;

Vista la propria precedente determinazione n° 1 dal 14.02.2011 con la quale si è preso atto dei contenuti della deliberazione del Commissario n° 88 del 31.01.2011, nonché delle assegnazioni nella stessa stabilite per il P.O. Delogu di Ghilarza pari a complessivi € 44.640,00 (di cui all'autorizzazione UAD n° 1 del 16.02.2011);

Viste le recenti richieste pervenute dall'U.O. di chirurgia del P.O. per la fornitura di stampati diversi;

Dato atto che, con nota prot. n° 43409 del 23.06.2011 è stato richiesto alle Ditte Tipografia Ghilarzese e Tipografia Oristanese un preventivo di spesa per la fornitura degli stampati occorrenti;

Considerato che, entro i termini, hanno inviato i preventivi tutte le Ditte invitate;

Rilevato che il Direttore dell'U.O. richiedente ha apposto il relativo parere di conformità sui preventivi inviati,

Ritenuto di poter aggiudicare la fornitura dei prodotti, per i quali è stato espresso il parere di conformità, alla Ditta Tipografia Oristanese di Oristano, che ha offerto i prezzi più bassi, pari complessivamente a € 420,00 + iva al 20%;

- 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;

- Viste la L.R. n. 10/06 e la L.R. n. 5/2007

Per quanto in premessa

D E T E R M I N A

1. Di affidare, alla Ditta Tipografia Oristanese di Oristano, la fornitura degli stampati richiesti da destinare all'U.O di Chirurgia al prezzo complessivo di € 420,00 + iva al 20%;
2. di dare atto che la complessiva spesa di € 504,00 Iva compresa sarà imputata ai conto 0501030401 "acquisti di suppoti informatici, cancelleria e stampati" del Bilancio 2011 (Aut. UAD n° 1/2011 sub 29) e sul Centro di Costo 5AAF0202A0300 "competenze comuni chirurgia", CIG: Z8800C6A14;
3. di autorizzare il Servizio Bilancio all'emissione del mandato di pagamento dietro presentazione di fattura da parte della Ditta e previa verifica a attestazione della regolarità della fornitura eseguita;
4. Di inviare copia della presente determinazione alla Direzione Generale dell'Azienda, al Servizio Bilancio, al Servizio AA.GG. e al Collegio Sindacale, per i relativi adempimenti di competenza.

Ghilarza lì _____

Il Responsabile delle Funzioni Amministrative
dei PP.OO. Bosa e Ghilarza
Dott.ssa Fabiola Murgia

Il Funzionario Istruente : _____

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

Il Responsabile del Servizio Affari Generali – Legali
Dr.ssa Antonina Daga