

---

**SERVIZIO PROVVEDITORATO  
DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO  
N° 546 DEL 28/11/2011**

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

**OGGETTO: Fornitura schede di vaccinazione occorrenti agli ambulatori del Servizio Igiene Pubblica Distretto di Oristano.**

**CIG.ZE702630BF**

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO**

**VISTO** l'atto deliberativo del D.G. n° 186 del 09/10/2008 con il quale vengono attribuite ai Dirigenti dell'ASL n° 5 di Oristano le funzioni previste dall'art. 4 del D.Lgs n° 165/2001 e s.m.i.

**VISTO** l'atto deliberativo del Commissario n° 737 del 29/07/2010 con il quale è stata nominata la Dr.ssa Maria Gesuina Demurtas Direttore del Servizio Provveditorato;

**VISTA** la deliberazione del D.G. n°1146 del 14/11/2007 con la quale è stato approvato il Regolamento che disciplina la fornitura di beni e servizi da eseguirsi in economia e la deliberazione n. 411 del 12.03.09 di adeguamento del regolamento per la gestione degli acquisti in economia di beni e servizi;

**VISTA** la richiesta del Direttore del Servizio Igiene Pubblica, avente ad oggetto la fornitura di n. 5000 schede di vaccinazione in cartoncino, che si allega in copia alla presente agli effetti formali e sostanziali All.1)

**PRESO** atto di dover procedere data l'urgenza, all'acquisto di un numero di schede che possa coprire il fabbisogno del Servizio, in attesa della predisposizione della nuova procedura di gara a livello aziendale;

**Dato** atto e che l'importo della spesa presunta di quanto richiesto è inferiore a 5.000 euro;

**CONSIDERATO** che il prodotto di cui trattasi non è presente nelle Convenzioni Consip e nel mercato elettronico;

**RITENUTO** in considerazione della tipologia della fornitura e della relativa spesa presunta, di procedere ai sensi dell'art. 4.3 lettera a) del succitato regolamento;

**ATTESO** che è stato chiesto un preventivo di spesa alla Tipografia Oristanese di Oristano, già in possesso della matrice dello stampato in argomento;

**VISTA** l'offerta della Tipografia Oristanese, che si allega alla presente sotto il numero 2), che, per la fornitura di n. 5000 schede di vaccinazione in cartoncino pratica il prezzo di € 300,00 + IVA, per un totale di € 363,00 IVA/C;

**RITENUTO** di dover affidare alla Tipografia Oristanese di Oristano la fornitura degli stampati su indicati per un importo complessivo di € 363,00 IVA/C;

**VISTO** il D. Lgs n°163 del 12.04.2006 e s.m.i.;

**VISTE** le Leggi Regionali n° 10/97, n° 10/2006, n° 05/2007;

## **D E T E R M I N A**

Per le motivazioni esposte in premessa:

1. Di autorizzare la fornitura, dalla Tipografia Oristanese di Oristano di di n. 5000 schede di vaccinazione in cartoncino, occorrenti al Servizio Igiene Pubblica Distretto di Oristano per l'importo complessivo di € 363,00 IVA/C;
2. Di autorizzare la spesa di € 363,00 IVA/C sul conto economico cod 0501030401 "Supporti Informatici, Cancelleria e Stampati" del Bilancio di esercizio 2011 - Aut.462 sub 240/2011;
3. Di autorizzare il Servizio Bilancio all'emissione del mandato di pagamento a seguito di regolare fornitura e presentazione di regolare fattura;
4. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 272, comma 5, del regolamento attuativo del vigente Codice degli Appalti Pubblici, è nominato Direttore dell'esecuzione del presente affidamento il Direttore del Servizio Igiene Pubblica Distretto di Oristano.
5. Di trasmettere copia della presente Determinazione alla Direzione Generale, al Collegio Sindacale, al Servizio Affari Generali e al Servizio Bilancio per quanto di rispettiva competenza;

Oristano li 28/11/2011

Il Direttore del Servizio Provveditorato  
Dr.ssa Maria Gesuina Demurtas

Istruente Manuela Cocco \_\_\_\_\_  
Dr Paolo Sanna \_\_\_\_\_

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

**Dr.ssa Antonina Daga**