

---

**Servizio Manutenzioni, Logistica, Servizi Generali e Gestione del Patrimonio**

**DETERMINAZIONE N° 642 DEL 13/03/2012**

*Adottata ai sensi dell'art.4 del D.Lgs 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 09/10/2008.*

**Oggetto:** *Acquisto Cartucce non presenti in magazzino.  
Affidamento fornitura alla ditta ISMO SERVICE via Cagliari 86 Oristano  
CIG: Z36040EACB - UAML 2012-1, sub. 49*

**DIRETTORE DEL SERVIZIO**

**Richiamate**

- la Deliberazione D.G. n. 186 del 09.10.2008, con la quale sono state attribuite ai dirigenti dell'ASL n. 5 di Oristano le funzioni previste dall'art. 4 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e ss. mm. ii.;
- la Deliberazione D.G. n. 824 del 09.07.2008, con la quale si è provveduto a formalizzare l'istituzione della struttura complessa "Manutenzioni, Logistica e Servizi Generali e Gestione del Patrimonio";

**Preso atto**

della necessità di consentire all'ufficio tecnico di continuare di operare in modo efficiente, è necessario garantire al personale amministrativo e tecnico degli strumenti di lavoro funzionanti, tra i quali le stampanti.

**Vista**

la relazione a firma del Geom. Gino Gabbrielli, che sebbene non allegata costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, nella quale evidenzia l'esigenza di acquistare delle cartucce per stampanti non in dotazione al magazzino a fine garantire a se stessi ed agli altri dipendenti di svolgere con efficienza e professionalità le funzioni d'istituto;

**Dato atto che**

- per lo scopo si è proceduto a richiedere informalmente un preventivo alla ditta ISMO SERVICE, con sede in Oristano, conosciuta per l'efficienza e la professionalità sempre dimostrata in forniture analoghe nonché per la disponibilità del materiale in tempo reale.
- la ditta si è resa disponibile ad effettuare la fornitura inviando un preventivo che sebbene non allegato costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, nel quale quantifica la spesa in complessivi € 210,00 I.VA. esclusa.

### **Richiamati:**

- gli articoli 125, comma 10, del D. Lgs. n. 163/06, art. 2.1 del il Regolamento per la gestione delle forniture e dei servizi da eseguirsi in economia, approvato con delibera del D.G. n. 411 del 12/03/2009;
- l'art. 125 comma 11 del D.Lg.s 163/06, nonché l'art. 4.3 del su citato Regolamento ( D.G. n. 411/09), in base al quale per gli acquisti in economia, di importo inferiore a € 5'000,00, si può procedere direttamente interpellando il fornitore, prescindendo dal confronto concorrenziale.

### **Accertata**

la congruità degli importi richiesti, come da attestazione in atti del Collaboratore Tecnico Geom. Gino Gabbrielli.

### **Ritenuto**

dunque di poter affidare alla ditta ISMO Service di Podda Marco, con sede in Via Cagliari 86, Oristano, la fornitura delle cartucce per alcune stampanti del servizio tecnico, non presenti in magazzino, per complessivi € 210,00 I.V.A. esclusa, pari a € 254,10.

## **DETERMINA**

### **Per quanto in premessa:**

1. **Di affidare** ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/06 commi 10 e 11, e degli art. 2.1 e 4.3 del Regolamento per la gestione delle forniture e dei servizi da eseguirsi in economia, approvato con delibera del D.G. n. 411 del 12/03/2009 alla ditta, *ISMO Service di Podda Marco, con sede in Via Cagliari 86, Oristano*, la fornitura di cartucce, per l'importo complessivo di € 210,00 I.V.A. compresa;
2. **Di autorizzare** la complessiva spesa di € 254,10 I.V.A. compresa, imputandola al codice 0501030401 (Acquisti supporti informatici cancelleria e stampati) del Piano dei Conti di Contabilità Generale da imputarsi al seguente Centro di Responsabilità 5AA30103B (Distretto di Oristano – competenze comuni Servizio Tecnico). - **CIG: Z36040EACB - UAML 2012-1, sub. 49-**

**Di trasmettere** copia del presente provvedimento alla Direzione Generale, al Servizio Affari Generali, al Servizio Bilancio ed al Collegio Sindacale.

**DIRETTORE DEL SERVIZIO**

(Ing. Giorgio Tuveri)

Dott.ssa R.C. \_\_\_\_\_



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**