



Servizio Manutenzioni, Logistica, Servizi Generali e Gestione del Patrimonio

DETERMINAZIONE N° 982 DEL 17/04/2012

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: Interventi edili e pulizia del cortile del Ospedale San Martino a Oristano.

Affidamento lavori alla Ditta "Carta Arturo", con sede in via del Bianco n. 114/B San Vero Milis.

CIG: ZC30484BEC - UAML 2012- 1, sub 65

IL 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" e nominare l'Ing. Giorgio Tuveri Direttore del Servizio.

Premesso che

presso il vecchio Ospedale San Martino a Oristano si è proceduto recentemente aD installare un cancello automatico, pertanto si rendono quanto mai urgenti i lavori di sistemazione del cortile.

Richiamata

la relazione del Collaboratore Tecnico aziendale, Geom. Gino Gabbrielli, del 29/02/2012, dalla quale si evince che al fine di rendere più fruibile il cortile del Vecchio Ospedale San Martino anche in considerazione del fatto che all'interno dello stabile è ubicato il servizio di riabilitazione, sono necessari una serie di interventi di manutenzione dello stesso: la pavimentazione della zona d'ingresso, il taglio degli alberi, la sistemazione dei parcheggi e il ripristino dei buchi delle pareti.

Preso atto

- dell'urgenza, è stato chiesto informalmente alla ditta *Ditta "Carta Arturo", con sede in via del Bianco n. 114/B San Vero Milis*, in grado di eseguire i lavori con una certa tempestività, un preventivo di spesa;
- la ditta in oggetto ha dato la sua disponibilità ad eseguire i lavori rapidamente, ed ha inviato il preventivo di spesa nel quale quantifica la spesa in complessivi di € 5'100,00, I.V.A. esclusa.

Visti

l'art. 125, comma 6 del D.Lgs. 163/06, nonché l'art. 125 comma 8, del D.Lgs. 163/06, secondo cui per i lavori di importo inferiore ai 40'000,00 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento.

Accertata

la congruità dell'importo richiesto, come da attestazione in atti del Collaboratore Tecnico Aziendale Geom. Gino Gabbrielli

Preso atto

dell'urgenza di intervenire la fine di rendere il cortile del Vecchio Ospedale San Martino fruibile a coloro che svolgono all'interno della struttura l'attività di riabilitazione.

Ritenuto

di poter affidare i lavori di manutenzione del cortile del Vecchio Ospedale San Martino alla ditta *Ditta "Carta Arturo", con sede in via del Bianco n. 114/B San Vero Milis*, per la somma complessiva di € 6'171,00 I.V.A. inclusa;

Per quanto sopra con la presente

DETERMINA

Per quanto in premessa:

1. **Di affidare** ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs.163/06 commi 6 e 8, alla *"Ditta "Carta Arturo", con sede in via del Bianco n. 114/B San Vero Milis*, i lavori di manutenzione del cortile adiacente del vecchio Ospedale San Martino, utilizzato da Servizio di riabilitazione, per l'importo di € 5'100,00 I.V.A. esclusa, pari a complessivi € 6'171,00 I.V.A. compresa;
2. **Di autorizzare** la complessiva spesa di € 6'171,00 I.V.A. compresa, imputandola al codice 0507010103 (Lavori di manutenzione e rip. Immobili impianti pertinenze a richiesta) **CIG: ZC30484BEC - UAML 2012- 1, sub 65** del Piano dei Conti di Contabilità Generale da imputarsi al seguente Centro di Responsabilità: 5AAB02FF1 (Distretto di Oristano - Assistenza riabilitativa territoriale - competenze comuni);
3. **Di Dare atto che** il Servizio Bilancio provvederà all'emissione dell'ordinativo di pagamento in favore della *"Ditta "Carta Arturo", con sede in via del Bianco n. 114/B San Vero Milis*, con sede in Oristano, con sede in via B. Doria, 35, a seguito di presentazione di fattura e della liquidazione effettuata dal Servizio Manutenzioni, Logistica, Servizi Generali e Gestione del Patrimonio, con le modali-

tà di cui all'art. 16 del Regolamento di contabilità dell'Azienda approvato con delibera D.G. 1138 del 23/09/09 e ss.mm.

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

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
(Ing. Giorgio Tuveri)

Dr. 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