

---

**Servizio Manutenzioni, Logistica, Servizi Generali e Gestione del Patrimonio****DETERMINAZIONE N° 3625 DEL 24/12/2012**

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: ZB707D8DOC - UAML 2012-1, sub. 199*

**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 stampati e per il ploter entrambi 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;

**Preso atto**

- dei tempi lunghi incontrati nel provvedere alla fornitura tramite CONSIP e della necessità di disporre con una certa urgenza della dotazione di cartucce al fine di evitare l'interruzione delle attività d'istituto, si è proceduto a contattare informalmente la ditta ISMO SERVICE, con sede in Oristano, conosciuta per l'efficienza e la professionalità sempre dimostrata in forniture analoghe
- alla ditta in oggetto è stato chiesto un preventivo, per l'acquisto delle cartucce elencate nella relazione, da destinare alla stampante e al ploter in dotazione al Servizio Manutenzioni;

- 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 € 1'025,66 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 e per il plotter in dotazione presso il Servizio Manutenzioni, non presenti in magazzino, per complessivi € 1'025,66 I.V.A. esclusa, pari a € 1'241,05

### **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, indicate in premessa, per l'importo complessivo di €1'241,05 I.V.A. compresa;
2. **Di autorizzare** la complessiva spesa di € 1'241,05 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 V0201 (Servizio Manutenzioni Logistica e Gestione del Patrimonio).

**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 31/12/2012 al 09/01/2013.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
AFFARI GENERALI – LEGALI  
**Dr.ssa Antonina Daga**