
Struttura amministrativa a supporto delle attività sanitarie del P.O. Oristano

Proposta n 1687 del 16.06.2014

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE
DEL P.O. SAN MARTINO****N° 1656 DEL 17.06.2014**

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: Fornitura consumabili per stampanti varie

**IL RESPONSABILE DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE
DEL P.O. SAN MARTINO**

Visto l'atto deliberativo del D.G. n°186 del 9.10.2008 con il quale vengono attribuite ai Dirigenti dell'ASL n° di Oristano le funzioni previste dall'art.4 del Dlgs n°165/2001 e s.m.i.

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 successivamente modificato ed integrato con deliberazione D.G. n.411 del 12.03.2009 a seguito del giudizio di incostituzionalità parziale della L.R. n.5/2007;

Vista la Deliberazione del Commissario n° 876 del 28/09/2010 inerente affidamento al Dr. Marco Biagini dell'incarico temporaneo di direzione della struttura semplice "Struttura amministrativa di supporto alle attività sanitarie del Presidio Ospedaliero di Oristano" ;

Premesso

- che ai sensi del D.P.R. 101/2002 le PP.AA. Possono avvalersi, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, del Mercato Elettronico della P.A. accessibile solo a fornitori selezionati attraverso bandi di abilitazione;
- che questa Azienda USL è registrata al suddetto mercato elettronico con la possibilità di effettuare on-line il confronto di beni e servizi, l'ordine di acquisto diretto e/o la richiesta di offerta per la negoziazione di condizioni migliorative;

Preso atto delle richieste pervenute da vari reparti sanitari del P.O. San Martino, inerenti la necessità di toner e materiali vari non inseriti in gara (toner, vaschette di recupero toner, tamburi...);

Dato atto che , considerato il modico valore complessivo della suddetta fornitura, si è fatto ricorso ad un acquisto in economia con il sistema del cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D.Lgs n° 163/2006, mediante ordine diretto dal Mercato Elettronico della P.A.;

Dato atto che alla data odierna è stato individuato quale unico fornitore la ditta SOLUZIONE UFFICIO srl , quantificando la spesa necessaria in € 634,18 IVA compresa;

Ritenuto per quanto sopra di provvedere all'affidamento della fornitura di cui sopra e all'invio on-line sul MEPA al fornitore individuato dal relativo ordine elettronico N°1399424;

Visto l'atto aziendale, adottato con deliberazione del Direttore Generale della ASL N°5 di del 8.1.2008 ed approvato dalla Giunta Regionale, con esiti positivi in merito alla verifica di conformità, con deliberazione n° 3/4 del 16.1.2008;

Visto il D.Lgs n°163 del 12.4.2006 ed il relativo Regolamento di esecuzione DPR 207/2010 e loro ss.mm.ii;

Vista le Leggi Regionali n°10/2006 e n°5/2007;

DETERMINA

Per le motivazioni esposte in premessa:

1. Di affidare alla ditta SOLUZIONE UFFICIO srl la fornitura di materiale vario di consumo (vaschette recupero toner; tamburi; toner per Rimage 2000i nero e colore; toner per TK-715) per le stampanti in uso nel P.O. San Martino, per la spesa di € 519,82 + IVA ;
2. Di dare atto che si è provveduto ad inviare on-line sul MEPA l'ordine elettronico n°1399424 , e che la spesa di € 634,18 IVA compresa graverà sul conto economico "Acquisti di supporti informatici, cancelleria, stampati" - (AUT. 2014 - UASM 1 Sub 123) e ripartita sui centri di costo interessati;
3. Di autorizzare il servizio Bilancio all'emissione del mandato di pagamento, dietro presentazione di fattura da parte della Ditta, previa verifica e attestazione della regolarità della fornitura eseguita (CIG XC60F0F5A2)
4. Di dare atto che , l'avviso di post informazione concernete l'esito della procedura di gara, è soddisfatto con la pubblicazione del presente provvedimento sul sito di questa Azienda;
5. Di trasmettere copia della presente Determinazione alla Direzione Generale, al Collegio Sindacale, al Servizio Affari Generali e al Servizio Bilancio per gli adempimenti di competenza.

Oristano lì

Il Responsabile delle Funzioni
Amministrative del P.O. San Martino
Dottor Marco Biagini

Il Funzionario Istruente : Sig. Firinu

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali-Legali certifica che la presente determinazione verrà pubblicata nell'Albo di questa Azienda dal 19/06/2014 al 03/07/2014.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZI AFFARI GENERALI
Dott.ssa Antonina Daga