

---

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

PROPOSTA n. DEL .2014

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELLE FUNZIONI  
AMMINISTRATIVE DEL P.O. SAN MARTINO  
N° 2693 DEL 20.10.2014**

*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 aziendali di cui alla Deliberazione D.G. n° 186 del 9.10.2008.*

**OGGETTO: FORNITURE TRAMITE MEPA DI TONER ORIGINALI HP LASER JET P1606, LEXMARK MX 410 E CATUCCE ORIGINALI HP OFFICE PROJET P 251.**

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

**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;

**Vista** la deliberazione n. 876 del 28.09.2010, di affidamento dell'incarico temporaneo di direzione della Struttura Semplice "Struttura Amministrativa a supporto delle attività sanitarie P.O. di Oristano", al Dr. Marco Biagini;

**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;

**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 ASL 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;

**ACCERTATA** la necessita di acquistare con urgenza i Toner HP Laser jet Pro P1606, Toner Lexmark MX 410 DE e le cartucce HP Office Pro 251 dw, non presenti in gara e non disponibili nel magazzino economale, onde evitare il blocco delle attività nelle unità operative richiedenti;

**PRESO ATTO** delle motivazioni esposte, considerato il modico valore complessivo della suddetta fornitura, si è ricorso ad un acquisto in economia con sistema di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D.lgs n 163/2006, mediante ordine dal Mercato Elettronico della P.A.;

**DATO ATTO** dell'offerta della Ditta Soluzione Ufficio, che offre n. 5 Toner HP Laser jet Pro P1606, Toner Lexmark MX 410 DE e le cartucce HP Office Pro 251 dw, per complessivi € 611,20 + IVA;

**Rilevato** che è stato effettuato in merito l'Ordine diretto di acquisto n. 1613955;

**Visto** l'Atto Aziendale, adottato con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria di Oristano n. 5 dell' 08.01.2008 e approvato dalla Giunta Regionale, con esiti positivi in merito alla verifica di conformità, con deliberazione n. 3 /4 del 16.01.2008;

**Vista** la LL. RR. n. 10/06 e la L.R. n. 5/2007

Per quanto in premessa

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

1. Di affidare la fornitura alla Ditta Soluzione Ufficio SRL, di n. 5 Toner HP Laser jet Pro P1606, Toner Lexmark MX 410 DE e le cartucce HP Office Pro 251 dw per un importo complessivo pari a € 745,66 IVA compresa;
2. Di dare atto che si provvederà ad inviare on-line il relativo ordine;
3. Di dare atto che l'importo complessivo di € 756,66 IVA compresa sarà imputato al conto economico 0501030601 "Acquisti di altri materiali non sanitari" e con riferimento ai CdC che verranno di volta in volta determinati al momento della consegna da parte del magazzino economale, (Aut. UASM 1 Sub 203/2014) **CIG XC51112925**;
4. Di autorizzare il Servizio Bilancio all'emissione del mandato di pagamento, dietro presentazione di fattura da parte della Ditta e previa verifica e attestazione della regolarità della fornitura, eseguita da parte del Servizio competente.
5. Di trasmettere copia della presente Determinazione alla Direzione Generale, al Collegio Sindacale, al Servizio Bilancio per gli adempimenti di competenza.

Oristano, li

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

Dott. Marco Biagini

Procedimento Istruente AV

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali Legali certifica che la presente determinazione verrà pubblicata nell'Albo Pretorio di questa Azienda dal 21/10/2014 al 04/11/2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**Dr.ssa Antonina Daga**

---

**ASL 5 Oristano**

Direttore del servizio  
Marco Biagini

Via Carducci, 35  
09170 **Oristano**  
Tel 0783/317265 Fax 0783/303565  
[www.asloristano.it](http://www.asloristano.it)  
E-mail: [marcobagiini@asloristano.it](mailto:marcobagiini@asloristano.it)

