

**DETERMINAZIONE N° 107 DEL 20/01/2016****PROPOSTA n. 122 del 19/01/2016**

*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.*

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali-Legali certifica che la presente determinazione verrà pubblicata nell'Albo Pretorio di questa Azienda dal 25/01/2016 al 08/02/2016.

**OGGETTO: Fornitura di n. 10 bossoli di posta pneumatica da destinare al P.O. San Martino di Oristano. Affidamento fornitura alla Ditta Tecnopost S.p.A., con sede in Milano.**

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

**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, come si evince dalla relazione tecnica del 30.11.2015, a firma dell'Assistente Tecnico Aziendale, P.I. Marco Spanu, e vidimata dal Dirigente Tecnico aziendale e Responsabile del Procedimento, Ing. Daniele Saba che, sebbene non materialmente allegata, costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, presso diversi reparti del P.O. San Martino di Oristano, alcuni reparti hanno in dotazione bossoli di posta pneumatica deteriorati che non risultano più riparabili, per cui risulta necessario ed urgente, al fine di evitare ritardi o interruzioni nello svolgimento delle attività sanitarie, procedere urgentemente all'acquisizione di n. 10 bossoli per la posta pneumatica, così come dettagliatamente descritto nella suddetta relazione;

**Ritenuto**

per tali ragioni, di dover procedere urgentemente ad affidare la fornitura di detto materiale ad una ditta specializzata di provata esperienza e in grado di eseguire con puntualità e precisione la fornitura medesima;

**Visto**

il preventivo con il quale la Ditta Tecnopost S.p.A., con sede in Milano – Via Imperia, 25, di provata esperienza e professionalità, interpellata per le vie brevi, si dichiara disponibile ad eseguire la fornitura e le lavorazioni in oggetto con la celerità richiesta dalla fattispecie in

esame, per l'importo complessivo di € 1.870,00 + IVA, come da preventivo pervenuto in data 09.12.2015, agli atti di questi uffici;

**Accertata**

la congruità degli importi richiesti, come da attestazione in atti dell'Assistente Tecnico Aziendale, P.I. Marco Spanu, e dal Dirigente Tecnico Aziendale e Responsabile del Procedimento, Ing. Daniele Saba;

**Visto**

l'art. 125, commi 6, 8, 9 e 10, del D.Lgs. 163/06, riguardanti i lavori e le acquisizioni in economia di beni e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni, consentite attraverso l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento.

**Ritenuto**

dunque, di affidare alla Ditta Tecnopost S.p.A., con sede in Milano, la fornitura di n. 10 bossoli di posta pneumatica da destinarsi a vari reparti del P.O. San Martino di Oristano per l'importo complessivo di € 1.870,00 + IVA, pari ad € 2.281,40, IVA inclusa;

**Ritenuto** di provvedere in merito;

**DETERMINA**

**Per quanto in premessa:**

1. **Di affidare**, ai sensi dell'art. 125, commi 6, 8, 9 e 10, del D.Lgs. 163/06, alla Ditta Tecnopost S.p.A., con sede in Milano, la fornitura di n. 10 bossoli di posta pneumatica da destinarsi a vari reparti del P.O. San Martino di Oristano per l'importo complessivo di € 1.870,00 + IVA, pari ad € 2.281,40, IVA inclusa;
2. **Di autorizzare** la suddetta spesa complessiva, da imputarsi al seguente Centro di Responsabilità: V0201 (P.O. San Martino – Competenze comuni) e sul codice del Piano dei Conti di Contabilità Generale A501020401 (Acquisti di supporti informatici, cancelleria e stampati);  
**CIG 1: Z42177A193 - Aut.: UAML 2016 – 1 sub 10;**
3. **Di dare atto che**
  - il Responsabile del Procedimento è l'Ing. Daniele Saba;
  - il Servizio Bilancio provvederà all'emissione dell'ordinativo di pagamento in favore delle ditte affidatarie della fornitura, a seguito di presentazione di fattura e della liquidazione effettuata dal Servizio Manutenzioni, Logistica, Servizi Generali e Gestione del Patrimonio, con le modalità di cui all'art. 16 del Regolamento di contabilità dell'Azienda approvato con delibera D.G. 1138 del 23/09/09 e ss.mm.ii;
4. **Di disporre** che, all'atto della liquidazione, si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 2, comma 1, Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 23/01/2015, relativo alle modalità e ai termini di versamento dell'imposta sul valore aggiunto da parte delle pubbliche amministrazioni;
5. **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)