

proposta n. 1201/2016 del 19.05.2016

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE
DEI PP.OO. DI BOSCA E GHILARZA**

N. 1192 del 23/05/2016

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: Affidamento alla ditta Se Trand di Cagliari del servizio di ritiro, trasporto e smaltimento di documentazione cartacea del P.O. "A.G. Mastino" di Bosa relativa agli anni 1975/2008 per superamento del periodo minimo di conservazione.

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 D.Lgs n°165/2001 e ss.mm.ii.;

Vista la deliberazione del D.G. n. 28 del 02.01.2013 avente ad oggetto: "affidamento incarico temporaneo di coordinamento e direzione delle attività amministrative a supporto delle attività sanitarie del Distretto di Ghilarza - Bosa e dei Presidi ospedalieri "G.P. Delogu" di Ghilarza e "A.G. Mastino" di Bosa, al dirigente amministrativo Dott. Giuseppe Melis";

Visto il Regolamento per la gestione degli acquisti in economia di beni e servizi, approvato con Deliberazione D.G. n° 580 del 28.06.2013;

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario n° 31 del 27.01.2016 di richiesta, alla Soprintendenza Archivistica per la Regione Sardegna, della autorizzazione allo scarto di documentazione varia del Presidio Ospedaliero di Bosa, relativa agli anni 1975-2008, per superamento del periodo minimo di conservazione;

Accertato che la Soprintendenza Archivistica per la Regione Sardegna ha autorizzato con nota del 10.03.2016 prot. 431 lo scarto dei documenti, a condizione che sia stata valutata preventivamente l'insussistenza di motivi giuridici o amministrativi che ne possano scongiurare l'eliminazione;

Vista la richiesta di preventivo, prot. PG/2016/19335 del 30.03.2016, per la distruzione di n° 10,53 metri lineari di documentazione amministrativa, inoltrato alla ditta Se Trand di Cagliari, specializzata nel settore, in data 31.03.2016;

Visto il preventivo, pari a € 0,72 al kg. per il ritiro, trasporto e smaltimento del materiale cartaceo, pervenuto in data 31.03.2016 ed inviato e firmato per accettazione alla ditta citata in data 06.04.2016;

Accertato che la ditta Se Trand ha proceduto, concordandolo previamente con la Direzione Amministrativa di questo Presidio Ospedaliero, al ritiro del materiale in argomento, stimandone il peso in kg 400 e riservandosi di verificarlo con precisione a destinazione, come risulta dal formulario n° 000056/2016 del 13.04.2016;

Vista la fattura n° 550 del 29.04.2016 di **Euro 345,60 IVA esclusa**, emessa dalla ditta Se Trand per il ritiro, trasporto e smaltimento di kg. 480 di documentazione varia del P.O. "A.G. Mastino" di Bosa per la quale è scaduto il periodo minimo di conservazione;

Visto l'Atto Aziendale, adottato con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria di Oristano n. 5 dell'8.01.2008 e approvato dalla Giunta Regionale, con esiti positivi in merito alla verifica di conformità, con deliberazione n. 3/4 del 16.01.2008;

Viste la L.R. 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, alla ditta Se Trand di Cagliari il ritiro, trasporto e smaltimento di kg. 480 di documentazione varia del P.O. "A.G. Mastino" di Bosa per la quale è scaduto il periodo minimo di conservazione e contestualmente di liquidare la fattura n° 550 del 29.04.2016 di **Euro 345,60 IVA esclusa**;
2. di dare atto che la spesa complessiva di **Euro 385,00 IVA compresa** sarà imputata al conto A506030401 "Costi per altri servizi non sanitari" al Centro di costo Z0104 "P.O. Mastino cc", (autorizzazione UAM n. 1 sub 28 del 2016) **CIG Z3819CFA5F**;
3. di autorizzare il Servizio Bilancio all'emissione del mandato di pagamento a seguito di accertamento della regolarità della fornitura e della fattura;
4. di inviare copia della presente determinazione alla Direzione Generale dell'Azienda, al Servizio Bilancio, al Servizio AA.GG. per i relativi adempimenti di competenza.

Bosa lì _____

Il Responsabile delle Funzioni Amministrative
Dott. Giuseppe Melis

Il Funzionario Istruente _____

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali-Legali certifica che la presente determinazione verrà pubblicata nell'Albo Pretorio di questa Azienda dal 27/05/2016 al 10/06/2016.

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