

---

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

Proposta n. 2182 del 06/10/2016

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE  
DEL P.O. SAN MARTINO****N° 2123 DEL 06/10/2016**

*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 FORNITURA TRAMITE RDO MEPA ALLA DITTA  
TIPOGRAFIA 3 ESSE DI SERCI GIOVANNI E C. S.A.S. DI AGENDE  
2017.  
CIG: ZEF1B77798**

**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 funzione previste dall'art.4 del Dlgs n°165/2001 e s.m.i.

**Vista** la deliberazione del D.G. n. 876 del 28/09/2010, di affidamento dell'incarico temporaneo di direzione della struttura semplice "Struttura amministrativa a supporto delle attività sanitarie del P.O. Di Oristano al Dr. Marco Biagini;

**Vista** la deliberazione del D.G. N. 580 del 28/06/2013, con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento Aziendale per gli acquisti di beni e servizi in economia;

**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 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;

**Considerata** la necessità di approvvigionare il magazzino Economale del P.O. San Martino, di agende giornaliera formato 21x30 con logo occorrenti per l'anno 2017, nella quantità di 350 unità;

**Dato atto** che si è proceduto ad un acquisto in economia con il sistema di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D.Lgs n° 163/2006, mediante RDO tramite Mercato Elettronico della P.A.;

**Dato atto** che delle 11 Ditte interpellate hanno presentato offerta la Tipografia Ghilarzese di Fodde Salvatore S. n.c. e la Tipografia 3 Esse di Serci Giovanni e C. S.a.s. che offrono le 350 agende richieste rispettivamente a Euro 2.450,00 e Euro 2.275,00;

**Ritenuto** pertanto di dover procedere all'affidamento della fornitura di quanto richiesto;

**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;

**Vista** la L.R. N° 10/2006 e lo statuto dell'Azienda;

**Visto** il D.Lgs 50/2016;

## **DETERMINA**

Per le motivazioni esposte in premessa:

**Di affidare** alla Tipografia 3 Esse di Serci Giovanni e C. S.a.s. la fornitura di n. 350 agende giornaliera formato 21x30 con logo per un importo di Euro 2.275,00 + Iva;

**Di dare atto** che l'importo complessivo di € 2.775,50 IVA compresa sarà imputato sul conto economico A501020401 "Acquisto di supporti informatici, cancelleria e stampati" (**Aut. UASM 1 Sub. 157/2016**) e che l'imputazione ai relativi Centri di Costo avverrà in base agli scarichi effettuati dal Magazzino Economale.

**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.

**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.

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

---

RV

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali-Legali certifica che la presente determinazione verrà pubblicata nell'Albo di questa Azienda dal 10/10/2016 al 24/10/2016.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZI AFFARI GENERALI  
Dott.ssa Antonina Daga