
Struttura amministrativa a supporto delle attività sanitarie del P.O. Oristano**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE
DEL P.O. SAN MARTINO****N° 125 DEL 21/07/2010**

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 BACCHETTE STACCA COAGULO IN PLASTICA PER LA FARMACIA DEL P.O. SAN MARTINO ALLA DITTA KALTEK.

**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.

Richiamata la disposizione del Direttore Generale n. 43 del 31.07.2008, con la quale è stato attribuito l'incarico della gestione delle funzioni amministrative del P.O. San Martino alla Dr.ssa Fabiola Murgia a decorrere dal 01.08.2008;

Vista la deliberazione del D.G. n. 1057 del 09.07.2009, di affidamento dell'incarico di direzione della struttura semplice "Struttura amministrativa a supporto delle attività sanitarie PO Bosa e Ghilarza" alla Dott.ssa Fabiola Murgia per il periodo di anni tre, con contestuale collocamento in aspettativa dallo svolgimento del suddetto incarico fino al rientro nelle proprie funzioni del Responsabile della struttura semplice "Struttura amministrativa a supporto delle attività sanitarie del P.O. di Oristano" Dott.ssa Maria Gesuina Demurtas;

Vista la disposizione del Direttore Amministrativo n. 2 del 12/07/2010 con la quale si incarica il Dirigente Dottor Graziano Costa della sostituzione della Dottoressa Fabiola Murgia, nell'incarico della stessa ricoperta nel periodo di congedo ordinario dal 12 al 21 luglio 2010;

Visto l'art. 4 lettera a) del 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 nota n. 362/F del 16/07/2010 del Direttore della Farmacia del P.O. San Martino nella quale viene richiesto, tra l'altro, l'acquisto di n. 30.000 bacchette stacca coagulo in plastica dalla Ditta Kaltek quale fabbisogno necessario fino al 31/12/2010;

Considerato che, nella precedente fornitura la Ditta Kaltek ha fornito il sopra indicato prodotto al prezzo di € 0,01190 + iva a bacchetta, con offerta valida fino al 31/12/2010;

Ritenuto pertanto di dover procedere all'affidamento della fornitura di quanto richiesto dalla Farmacia del P.O. San Martino alla Ditta Kaltek;

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;

DETERMINA

Per le motivazioni esposte in premessa:

- 1) **di affidare** alla Ditta Kaltek la fornitura di n°3 confezioni da 10.000 pezzi ciascuna di bacchette stacca coagulo in plastica per un importo pari € 119,00 + IVA a confezione e per l'importo complessivo di € 357,00 + IVA per la Farmacia del P.O. San Martino.
- 2) **Di dare atto** che l'importo complessivo di € 428,40 IVA compresa sarà imputato sul conto economico 0501010601 "Acquisti di materiali diagnostici e prodotti chimici".
- 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.
- 4) **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 21/07/2010

Il Responsabile delle Funzioni
Amministrative del P.O. San Martino
Dott.ssa Fabiola Murgia

Il Funzionario/Responsabile Procedimento Istruente: Dott.ssa/ Sig. _____

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

IL RESPONSABILE DEL SERVIZI AFFARI GENERALI
Dott.ssa Antonina Daga