

---

**DIREZIONE AMMINISTRATIVA P.O. SAN MARTINO**

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DEL P.O: SAN MARTINO N° 53 DEL 23.05.2011**

*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 determinazione D.G. n°186 del 9.10.2008*

**OGGETTO: FORNITURA DI ARREDI URGENTI PER I NUOVI LOCALI DELL'U.O. DI FARMACIA DEL P.O. SAN MARTINO. DITTA SECHI INFORMATICA S.R.L. (CIG X26000266)**

**IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO 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 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;

**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;

**Considerata** la nota del Responsabile dell'U.O. di Farmacia Ospedaliera del 2.02.2011, nella quale vengono richiesti gli arredi per l'allestimento dei nuovi locali della Farmacia Ospedaliera e consentire l'avvio dell'attività;

**Rilevato** che il Direttore Sanitario dei Presidi ha autorizzato l'acquisto solo degli arredi valutati indispensabili e necessari quali: n.2 postazioni di lavoro da n.4 scrivanie della stessa tipologia di quella già in dotazione, n.8 cassettiere ed un bancone di lavoro per la consegna dei farmaci;

**Dato atto** che si è provveduto a richiedere specifico preventivo di spesa per tali articoli con nota. N.32267 del 09.05.2011, alla Ditta Sechi Informatica;

**Valutata** l'offerta della Ditta Sechi Informatica del 16.05.2011 nella quale la Ditta pratica il prezzo unitario di € 1.360,00+iva per la postazione di lavoro da n.4 scrivanie, il prezzo unitario di € 120,00 per le cassettiere ed il costo di € 450,00+iva per il bancone da lavoro per un importo complessivo di € 4.130,00+iva;

**Ritenuto** pertanto di dover affidare alla Ditta Sechi Informatica la fornitura di quanto autorizzato;

**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. 10/06 e la L.R. n. 5/2007 ;

**Ritenuto** pertanto di dover procedere alla fornitura di quanto richiesto;

## **DETERMINA**

Per le motivazioni esposte in premessa:

1. di affidare alla Ditta Sechi Informatica la fornitura urgente di n.2 postazioni di lavoro da n.4 scrivanie al costo unitario di € 1.360,00+iva, n.8 cassettiere al costo unitario di € 120,00+iva ed n.1 bancone da lavoro per la consegna farmaci al costo di € 450,00+ iva e per l'importo complessivo di € 4.130,00+iva, indispensabili per l'avvio dell'attività presso i nuovi locali della Farmacia Ospedaliera;

2. di dare atto che l'importo di € 4.956,00 iva compresa sarà imputato sul conto economico 0102020501 "Mobili e arredi" e imputato al centro di costo 5AAE0202A0700 "Servizio Farmacia Competenze Comuni", (autorizzazione n.456/2011 sub 1);

3. 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;

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.

**Il Responsabile Funzioni Amministrative**

**del P.O. San Martino**

Dr. Marco Biagini

D.ssa M.S

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

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**AFFARI GENERALI - LEGALI**

Dr.ssa Antonina Daga