

---

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

Proposta n. del

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE  
DEL P.O. SAN MARTINO****N° 275 DEL 07/02/2012**

*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 DI CALCE SODATA PER RESPIRATORI AUTOMATICI DATEX HOMEDA RICHIESTA DALL'U.O. BLOCCO OPERATORIO DEL P.O. SAN MARTINO ALLA DITTA SANDRO CARTA**  
**CIG: X5C03798C5**

**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.

**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;

**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;

**Vista** la nota del 20/01/2012 del dell'U.O. Blocco Operatorio del P.O. San Martino, nella quale viene richiesto l'acquisto di n. 20 taniche da kg. 4,5 di calce sodata indispensabili per la pulizia degli apparecchi respiratori automatici Datex Homeda in dotazione al servizio;

**Rilevato** che, con nota Prot. 7951 del 31/01/2012 è stato richiesto alle Ditte Dr. Alessandro Dessì, Sandro Carta e G.L. Medical un preventivo spesa per il sopra indicato prodotto;

**Considerato** che le Ditte hanno inviato, nei termini, il preventivo di spesa;

**Visto** il prospetto di raffronto delle offerte pervenute, agli atti del servizio, e considerato di dover procedere all'aggiudicazione al prezzo più basso praticato dalla Ditta Sandro Carta a € 26,70 + Iva a fustino da kg. 4,5 di calce sodata per un importo complessivo di € 534,00 +Iva;

**Ritenuto** pertanto di dover procedere all'affidamento della fornitura di quanto richiesto dall'U.O. Blocco Operatorio P.O. San Martino;

**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 Sandro Carta la fornitura di n°20 fustini di calce sodata da kg. 4,5 ciascuna al costo di € 26,70 + IVA a fustino per un importo complessivo di € 534,00 + IVA per n. 20 fustini per l'U.O. Blocco Operatorio del P.O. San Martino.
- 2) **Di dare atto** che l'importo complessivo di € 646,14 IVA compresa sarà imputato sul conto economico 0501011302 "Acquisti di altri beni e prodotti sanitari" e al Centro di Costo 5AAE0202A1900 "Comparto Operatorio - Competenze Comuni". (Aut. UASM 1 sub. 13/2012)
- 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 \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Il Funzionario Procedimento Istruente: Sig. C. Deriu

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