
**SERVIZIO PROVVEDITORATO
DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO
N° 286 DEL 08/02/2012
PDTD-2012- 327**

Adottata ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs n°165 del 30/03/2001 e successive modifiche ed integrazioni e del regolamento aziendale per l'adozione delle determinazioni dirigenziali di cui alla Deliberazione D.G. n° 186 del 9.10.2008.

OGGETTO: Fornitura stampati occorrenti ai Servizi Veterinari e SIAN. -CIG Z0903899D5-

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO l'atto deliberativo del D.G. n° 186 del 09/10/2008 con il quale vengono attribuite ai Dirigenti dell'ASL n° 5 di Oristano le funzioni previste dall'art. 4 del D.Lgs n° 165/2001 e s.m.i.

VISTO l'atto deliberativo del Commissario n° 737 del 29/07/2010 con il quale è stata nominata la Dr.ssa Maria Gesuina Demurtas Direttore del Servizio Provveditorato;

VISTA la deliberazione del D.G. n°1146 del 14/11/2007 con la quale è stato approvato il Regolamento che disciplina la fornitura di beni e servizi da eseguirsi in economia e la deliberazione n. 411 del 12.03.09 di adeguamento del regolamento per la gestione degli acquisti in economia di beni e servizi;

VISTE le richieste dei Direttori dei Servizi di Veterinari e SIAN di Oristano, avente ad oggetto la fornitura di blocchetti da 50 ff in duplice copia, carta chimica, e blocchi da 100 ff , formato A4 in carta chimica, con supporto cartonato, pinzati in testa e con tratteggio di strappo, che si allegano in copia alla presente agli effetti formali e sostanziali All.1);

PRESO atto di dover procedere data l'urgenza, all'acquisto di un numero di blocchi che possa coprire il fabbisogno dei Servizi, in attesa della predisposizione della nuova procedura di gara a livello aziendale;

Dato atto e che l'importo della spesa presunta di quanto richiesto è inferiore a 5.000 euro;

CONSIDERATO che il prodotto di cui trattasi non è presente nelle Convenzioni Consip e nel mercato elettronico;

RITENUTO in considerazione della tipologia della fornitura e della relativa spesa presunta, di procedere ai sensi dell'art. 4.3 lettera a) del succitato regolamento;

ATTESO che è stato chiesto un preventivo di spesa alla Tipografia Ghilarzese di Ghilarza;

VISTA l'offerta della Tipografia Ghilarzese , che si allega alla presente sotto il numero 2), che, per la fornitura di n. 300 blocchetti , pratica il prezzo di € 690,00 + IVA, e per la fornitura di n 100 blocchi verbale di prelievo pratica il prezzo di €480,00 + IVA per un totale complessivo di € 1170,00 +IVA, pari a € 1415,70 IVA/C;

RITENUTO di dover affidare alla Tipografia Ghilarzese la fornitura dei blocchi su indicati per un importo complessivo di € 1415,70 IVA/C;

VISTO il D. Lgs n°163 del 12.04.2006 e s.m.i.;

VISTE le Leggi Regionali n° 10/97, n° 10/2006, n° 05/2007;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni esposte in premessa:

1. Di autorizzare la fornitura, dalla Tipografia Ghilarzese di n. 300 blocchetti "Servizio Sanitario" occorrenti al SIAOA e n.100 blocchi "verbale di prelievo" occorrenti al SIAN, per l'importo complessivo di € 1415,70 IVA/C;
2. Di autorizzare la spesa di € 1415,70 IVA/C sul conto economico cod 0501030401 "Supporti Informatici, Cancelleria e Stampati" del Bilancio di esercizio 2012 - Aut.UAZ5 ACQ 1 sub 106/2012;
3. Di autorizzare il Servizio Bilancio all'emissione del mandato di pagamento a seguito di regolare fornitura e presentazione di regolare fattura;
4. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 272, comma 5, del regolamento attuativo del vigente Codice degli Appalti Pubblici, sono nominati Direttore dell'esecuzione del presente affidamento il Direttore del Consultorio Familiare di Oristano.
5. Di trasmettere copia della presente Determinazione alla Direzione Generale, al Collegio Sindacale, al Servizio Affari Generali e al Collegio Sindacale, al Servizio Affari Generali e al Servizio Bilancio per quanto di rispettiva competenza;

Oristano li _____

Il Direttore del Servizio Provveditorato
Dr.ssa Maria Gesuina Demurtas

Istruente M.C. _____
Dr Paolo Sanna _____

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

Dr.ssa Antonina Daga