
SERVIZIO PROVVEDITORATO E RISORSE MATERIALI

Determinazione n° 2972 del 29.05.2013

OGGETTO: Acquisti in economia ai sensi dell'art. 125 D.L.vo. 163/06.
Liquidazione fattura intervento tecnico fotocopiatore Rex Rotary in dotazione al Poliambulatorio di Via Manzoni (piano terzo)
Ditta Esseciemme Informatica di Nuoro Spesa: 233,53

CIG Z7209B65DF

IL DIRIGENTE

VISTA la nota prot. 10782 del 28.06.2011 a firma del Direttore Generale avente per oggetto "Conferimento deleghe ai responsabili di articolazioni organizzative per l'esercizio di funzioni di gestione ai sensi del D.Lgs 165/2001 art.4 comma 2, nell'ambito dell'attuazione dei principi distintivi tra le attività di programmazione, indirizzo e controllo, propri dell'organo di vertice aziendale e quelle gestionali di competenza dei dirigenti;

VISTA la nota a firma del Direttore Generale prot. n.13391 del 05.10.2012 di conferimento incarico di Direttore della Struttura Complessa Servizio Provveditorato e Risorse Materiali all'Avv. Dott. Mario Giovanni Altana;

VISTA altresì, la nota prot. n.13747 del 12.10.2012 con la quale il Direttore ad interim del Servizio Provveditorato e Risorse Materiali ha delegato al Dirigente Amministrativo Dr. Antonello Podda l'adozione delle determinazioni di competenza del Servizio;

PREMESSO che si è reso necessario e urgente provvedere alla manutenzione del fotocopiatore Rex Rotaty modello MSM 627 matricola 38444800095 installato presso il Poliambulatorio di Via Manzoni;

-che detti interventi tecnici sono stati effettuati, previa acquisizione di preventivi di spesa, dalla ditta Esseciemme Informatica con sede legale a Nuoro (NU), in quanto si è resa disponibile ad effettuare gli interventi con tempestività e con la dovuta professionalità;

- che la succitata apparecchiatura non risulta essere assoggettata al canone di manutenzione del project financing;

VISTA la fattura n. 178/13 del 06/05/2013 dell'importo complessivo 233,53 IVA inclusa, alla Ditta Esseciemme Infoematica S.r.l..

VISTO il rapporto di lavoro, allegato al documento contabile, da cui si evince che l'intervento tecnico è stato regolarmente eseguito;

VISTO il documento unico di regolarità contributiva;

VISTA la dichiarazione sostitutiva ai sensi D.P.R. 445/2000 e della legge 136 del 13 agosto 2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari";

VISTA la deliberazione del Direttore Generale n.346 del 06.03.2009 relativa all'approvazione del regolamento per gli acquisti in economia ai sensi del D.L.vo 163/2006;

DATO ATTO che tra i beni e servizi per i quali è possibile ricorrere alle procedure in economia con le modalità del cottimo fiduciario rientrano l'acquisto di parti di ricambio e accessori nonché le riparazioni e manutenzioni delle apparecchiature per l'ufficio;

PRESO ATTO che la tipologia e gli importi delle forniture rientrano nei limiti previsti dal regolamento citato nella presente e che pertanto si è proceduto a formalizzare la richiesta di manutenzione ai sensi dell'art. 7 comma a);

- che il Dirigente Amministrativo del Servizio Provveditorato e Risorse Materiali ha operato in qualità di Responsabile del procedimento per le procedure di scelta del contraente ai sensi dell'art. 6 punto 4 del regolamento già citato;

VISTO il documento unico di regolarità contributiva;

RITENUTO pertanto nulla osta alla liquidazione del credito di cui sopra;

VISTO il D.lgs.165 del 30.03.2001;

VISTO il D.lgs. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la L.R. 28.07.2006, n. 10;

VISTO il Regolamento di organizzazione aziendale;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni espresse:

- a) di formalizzare l'affidamento alla ditta Esseciemme Informatica con sede legale a Nuoro (NU), l'intervento tecnico descritto in premessa;
- b) di autorizzare pertanto il pagamento della somma di Euro 233,53 IVA inclusa, a favore della medesima ditta a saldo della fattura citata in premessa;
- c) la spesa suddetta graverà sul conto 0507030101 denominato "Manutenzione e riparazione ordinaria a mobili e macchine da ufficio" del Piano dei Conti dell'anno 2013;
- d) di demandare al Servizio Bilancio i successivi adempimenti di competenza.

Il Dirigente Amministrativo
Servizio Provveditorato – Risorse Materiali
f.to Dr. Antonello Podda

Responsabile del procedimento

f.to Sebastiana Guiso

Il Responsabile del Servizio Affari Generali certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nell'Albo On-line di questa Amministrazione per la durata di giorni 15 con decorrenza dal 29.05.2013

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI**

f.to Dr. Francesco Pittalis

DESTINATARI	Ruolo
– Collegio Sindacale	I
– Resp. Servizio AA.GG.	C
– Resp. Servizio Bilancio	I
– Resp. Servizio Provveditorato – Risorse Materiali	R

R = Responsabile

C = Coinvolto

I = Informato