
DELIBERAZIONE n. 1354 del 04 novembre 2014

OGGETTO: Approvazione preventivo e liquidazione fatture alla ditta Franco Costa di Nuoro per il servizio di manutenzione di beni mobili ubicati nei vari reparti del Presidio Ospedaliero San Francesco di Nuoro. CIG 6910EE080

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio Maria Soru

PREMESSO che questa azienda al fine di assicurare, le richieste di interventi urgenti pervenute dai vari reparti, per riparazioni di beni mobili quali: letti, comodini, barelle, culle, carrelli e panche etc, causa la concomitante forzosa assenza dell' operaio dipendente aziendale che si occupa a tempo pieno della manutenzione dei beni mobili, deve ricorrere per garantire gli interventi in parola agli affidamenti in economia;

RICHIAMATA la deliberazione di Direttore Generale n° 346 del 06 marzo 2009 con la quale ha approvato il Regolamento che disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione dei beni e servizi, nonché per l'affidamento di lavori, in economia, sulla base di quanto previsto dall'art. 125 D.Lgs 163/2006;

VISTO l'art. 7 comma 1 del regolamento sopra citato;

PRESO ATTO che, in ottemperanza alle esigenze sopra citate, il Responsabile Tecnico Geom. Pierpaolo Vella, ha provveduto a richiedere stante l'urgenza, per le vie brevi, alla ditta Franco Costa di Nuoro un preventivo, per il costo orario di operaio specializzato e operaio comune, per interventi urgenti su letti di degenza, barelle ed altri beni mobili installati presso i reparti;

VISTO il preventivo presentato dalla ditta Franco Costa, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che detto servizio non rientra tra quelli contemplati nel Contratto Project Finance;

DATO ATTO che il Responsabile della Struttura proponente con la sottoscrizione del presente atto ne attesta la legittimità nonché la regolarità tecnica e formale;

VISTO il D.Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale della Sardegna n. 17/5 del 31/03/2011;

ACQUISITO il parere del Direttore Amministrativo, espresso ai sensi del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;

DELIBERA

per i motivi esposti in premessa;

DI APPROVARE il preventivo di spesa presentato dalla ditta Franco Costa, che si allega alla presente deliberazione sotto la lettera A), per farne parte integrante e sostanziale;

DI LIQUIDARE le fatture, n. 11 del 10/03/2014 di € 122,00 e la n. 31 del 19/05/2014 di € 2.817,59 per un importo complessivo di € 2.939,59 IVA compresa;

DI DARE ATTO che la spesa complessiva di € 2.939,59 IVA compresa verrà imputata nel conto 0507070101 denominato "manutenzioni e riparazioni mobili e macchine" del Bilancio Aziendale 2014

DI TRASMETTERE il presente provvedimento al Servizio Tecnico Logistico ed al Servizio Bilancio, ognuno per gli adempimenti di propria competenza;

DI DARE ATTO che il presente atto sarà pubblicato nel sito Web aziendale.

Il Responsabile del Procedimento
f.to Geom. Pierpaolo Vella

L'assistente Amministrativo
f.to Rag. M. Carmela Pinna

Il Direttore del Servizio proponente
f.to Dott. Francesco Bomboi

Parere espresso ai sensi dell'art. 3 comma 7 D.Lgs n. 502/92 e successive modificazioni*

FAVOREVOLE
Il Direttore Sanitario

FAVOREVOLE
Il Direttore Amm.vo
f.to Avv. Dott. Maio Giovanni Altana

* in caso di parere contrario leggesi relazione allegata

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Dott. Antonio Maria Soru

Il Responsabile del Servizio Affari Generali certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nell'Albo online di questa Amministrazione per la durata di giorni 15 con decorrenza dal 04 novembre 2014

f.to IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI

* Èsecutiva in quanto atto non soggetto a controllo preventivo (art. 29, 2° comma ..R. 10/2006).

[] Èsecutiva in data _____ in quanto al controllo regionale non sono

stati riscontrati vizi (art. 29, 1° comma L.R. 10/2006).

[] Annullata in sede di controllo regionale con decisione n° _____ del _____ (art. 29, 1° comma L.R. 10/2006).

Prot. n° _____

Nuoro, li _____

**f.to IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI**

DESTINATARI	Ruolo
- Collegio Sindacale	I
- Resp. Servizio AA.GG.	C
- Resp. Servizio Bilancio	C
- Resp. Servizio Tecnico Logistico	R

R = Responsabile

C = Coinvolto

I = Informato