



SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



AZIENDA OSPEDALIERA
“Annunziata – Mariano Santo
S. Barbara”
Cosenza



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 312 DEL 13.07.2017

OGGETTO: Estensione temporanea Servizio front/office e supporto Amministrativo –
CIG. 64154157EE

Nella sede legale dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza, il Direttore Generale Dott. Achille Gentile, nominato con D.P.G.R. n. 5 del 12 gennaio 2016, ha adottato la seguente deliberazione in merito all'argomento indicato in oggetto.

U.O.C. Affari Generali e Assicurativi

Il Direttore della U.O.C. propone l'adozione del presente atto del quale ha accertato la regolarità tecnico - procedurale.

Il Responsabile del Procedimento

Il Direttore della U.O.C.
(Dott. Giancarlo Carci)

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVO - TECNICI

Il Direttore esprime parere favorevole all'adozione del presente atto.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
(Dott. Giancarlo Carci)

U.O.C. GESTIONE RISORSE ECONOMICHE

Si attesta che la spesa di **€ 8.563,464** (compresa iva al 4%), scaturente dalla presente proposta, è stata registrata sul conto **n. 502.2.205** del Bilancio 2017.

Il Responsabile del Procedimento

Il Direttore della U.O.C.

PREMESSO

Che con Determinazione n°282 del 17/03/2016, a seguito di gara a evidenza pubblica è stato aggiudicato il Servizio di front/office e supporto amministrativo per le UU.OO.CC. dell'Azienda, per anni due a decorre dal 01/03/2016 e fino al 01/03/2018;

che fra le attività di supporto è prevista anche l'attività di protocollazione presso la U.O.C. Affari Generali – Settore Protocollo Generale;

che nel mese di agosto 2017 verrà a scadere il termine ultimo per la presentazione delle domande per la partecipazione al Concorso Pubblico indetto per l'assunzione di Operatori Socio Sanitari, in cui bando è in imminente pubblicazione;

che per la presentazione di tali domande di partecipazione è stata prevista anche l'opzione di invio a mezzo P.E.C., oltre che di spedizione a mezzo servizio postale, e recapito a mano;

che il personale assegnato al Settore Protocollo Generale, oltre a godere di un periodo di ferie estive, deve provvedere ad assolvere una già consistente mole di lavoro, determinata dall'accumulo di domande per il concorso pubblico di infermieri professionali e tecnici di radiologia, unitamente a vari concorsi e avvisi pubblici per personale medico;

che per evitare ritardi nei tempi di registrazione e di smistamento delle domande che perverranno, ad oggi quantificabili in oltre 7.000 documenti, ed avviare quanto più celermente il completamento delle procedure di concorsuali si rende necessario l'utilizzo di ulteriore n°36 ore settimanali di attività front/office e supporto amministrativo per n°4 settimane per il Settore Protocollo Generale – U.O.C. Affari Generali e Assicurativi, per una spesa di €.2.446,704 comprensiva di IVA al 4%;

che, inoltre, perdurando la situazione di criticità preesistente la Direzione Strategica ha disposto l'utilizzo di ulteriori prestazioni a supporto del Settore preposto al recupero del ticket non pagato per prestazioni di Pronto Soccorso non seguito da ricovero, e per supporto al Servizio di Centralino telefonico, quantificabili in n°36 ore settimanali di attività front/office e supporto amministrativo per n°4 settimane per ciascuno dei servizi specificati, per una spesa di €.4.893,408 comprensiva di IVA al 4%;

che la stessa Direzione ha, inoltre, autorizzato l'utilizzo di 36 ore settimanali per l'attività di accettazione delle prescrizioni mediche presso la "Sala Prelievi" del Poliambulatorio dello S.O. Annunziata, giusta richiesta del Direttore del Dipartimento dei Servizi, per una spesa di €.1.223,352 comprensiva di IVA al 4%;

che la presente spesa di €.8.563,464 non supera comunque il quinto d'obbligo dell'importo complessivo del contratto;

che la somma di **€.8.563,464** (compresa iva al 4%) può essere registrata sul conto **n.502.2.205** del bilancio 2017;

che il sottoscritto non si trovano in alcuna delle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, previste dalla vigente normativa in materia;

che il presente atto non è soggetto a controllo preventivo di legittimità ai sensi della L.R. 11/2004;

Visto il D.Lgs. n°50/2016, art. 106

IL DIRETTORE GENERALE

Su conforme proposta del Direttore della U.O.C. Affari Generali ed Assicurativi, formulata alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Struttura interessata, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità in relazione agli atti posti in essere dalla struttura medesima.

Acquisito il parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario,

DELIBERA

di intendere le premesse integralmente ripetute e confermate;

di estendere, ai sensi dell'art.106, comma 12, del D. Lgs. n.50/2016 il servizio di front/office e supporto amministrativo per n°36 ore settimanali per n°4 settimane, per fare fronte e risolvere celermente le attività descritte presso il Settore Protocollo Generale – U.O.C. Affari Generali e Assicurativi;

di estendere, inoltre, tale servizio per ulteriore n°36 ore settimanali per n°4 settimane a supporto del Settore preposto al recupero del ticket non pagato per prestazioni di Pronto Soccorso non seguite da ricovero, e per n°4 settimane a supporto al Servizio di Centralino telefonico;

di estendere, infine, tale servizio di front/office e supporto amministrativo per n°36 ore settimanali per 2 settimane per l'attività di accettazione delle prescrizioni mediche presso la "Sala Prelievi" del Poliambulatorio dello S.O. Annunziata, giusta richiesta del Direttore del Dipartimento dei Servizi;

di precisare che la presente spesa di €8.563,464 è comunque inferiore al 1/5 d'obbligo del contratto in essere per il Servizio di front/office e supporto amministrativo per le UU.OO.CC. dell'Azienda, per anni due a decorre dal 01/03/2016 e fino al 01/03/2018;

di annotare la somma complessiva di **€8.563,464** (compresa iva al 4%) sul conto **n.502.2.205** del bilancio 2017;

di stabilire che il presente provvedimento sarà notificato alla UOC Provveditorato, Economato e Gestione Logistica, alla UOS Servizi Amministrativi P.U., ed al Dipartimento dei Servizi Ospedalieri;

di dare mandato al Responsabile del sito aziendale di pubblicare il presente provvedimento sul sito aziendale;

di precisare che il presente atto non è soggetto a controllo preventivo di legittimità ai sensi della L.R. n°11/2004;

di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs.n°. 502/1992 e s.m. e i.

Il Direttore Amministrativo
(Dott. Sergio Diego)

Il Direttore Sanitario
(Dr. Mario Veltri)

Il Direttore Generale
(Dott. Achille Gentile)

SI ATTESTA

Che la presente deliberazione, in copia

- ☐ è stata affissa all'albo pretorio di questa Azienda in data _____ e vi rimarrà per quindici giorni;
- ☐ è stata trasmessa al Collegio Sindacale in data _____;
- ☐ è costituita da n. _____ fogli intercalari e n. _____ fogli allegati:

Cosenza, li

**Il Direttore della U.O.C. Affari Generali
Dott. Giancarlo Carci**

SI ATTESTA

- ☐ che la presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 10, comma 7, della legge regionale 22 gennaio 1996, n. 2.
- ☐ che la presente deliberazione, sottoposta a controllo preventivo di legittimità, è stata trasmessa alla Regione Calabria per il controllo preventivo di legittimità, con nota prot. n. _____ del _____, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 1, della legge regionale n. 11 del 19 marzo 2004.

Cosenza, li

**Il Direttore della U.O.C. Affari Generali
Dott. Giancarlo Carci**

SI ATTESTA

Che la presente deliberazione

- ☐ è divenuta esecutiva in data _____ per decorrenza del termine di cui all'art. 13, comma 2, della legge regionale 19 marzo 2004, n. 11
- ☐ è stata approvata dalla Regione Calabria con provvedimento n. _____ del _____
- ☐ è stata annullata dalla Regione Calabria con provvedimento n. _____ del _____

Cosenza, li

**Il Direttore della U.O.C. Affari Generali
Dott. Giancarlo Carci**