



**S**ERVIZIO  
**S**ANITARIO  
**R**EGIONALE



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



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

**N° 414 DEL 18.09.2017**

**OGGETTO:** Servizio front/office e supporto amministrativo – Estensione temporanea.  
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 **€36.701,00** (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 ottobre 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;

che è ipotizzata la presentazione di almeno n°15.000 domande, da inoltrarsi a mezzo P.E.C., oltre che a mezzo servizio postale e recapito a mano;

che, inoltre, a seguire e fino alla fine dell'anno verranno a scadere numerosi avvisi pubblici e concorsi, conseguenti alle recenti deroghe al blocco delle assunzioni, concesse dal Commissario ad Acta per il Piano di Rientro con Decreti nn°111 e 113, oltre che per le sostituzione di personale assente per malattia e/o gravidanza;

che il personale assegnato al Settore Protocollo Generale deve provvedere ad assolvere una già consistente mole di lavoro, determinata dalle offerte di gara per acquisto di beni e servizi e lavori di manutenzione, oltre alla normale attività degli uffici amministrativi e servizi sanitari;

che, inoltre, perdurando la situazione di criticità preesistente la Direzione Strategica ha disposto l'utilizzo di ulteriori attività front/office e supporto amministrativo per l'ufficio preposto al recupero del ticket non pagato per prestazioni di Pronto Soccorso non seguito da ricovero relativi agli anni 2011 e 2012, e per supporto al Servizio di Centralino telefonico;

che, tali attività sono state così quantificate presuntivamente, ed autorizzate con nota del 07/09/2017:

- a) riscossione ticket per codici bianchi di Pronto Soccorso – n°2 unità per n°36 ore settimanali fino al 31/12/2017;
- b) Servizio Centralino Telefonico – n°1 unità per n°36 ore settimanali fino al 31/12/2017;
- c) Settore Protocollo Generale - n°1 unità per n°36 ore settimanali fino al 30/11/2017;

che la relativa spesa di €36.701,00 comprensiva di IVA al 4% non supera comunque il quinto d'obbligo dell'importo annuo del contratto (quantificato in €216.127,00 circa);

che la somma di **€36.701,00** (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 fare fronte e risolvere celermente le criticità sopra descritte presso il Settore Protocollo Generale – U.O.C. Affari Generali e Assicurativi, presso l'ufficio preposto al recupero del ticket non pagato per prestazioni di Pronto Soccorso non seguite da ricovero, e presso il Servizio di Centralino telefonico, così articolato:

- a) riscossione ticket per codici bianchi di Pronto Soccorso – n°2 unità per n°36 ore settimanali fino al 31/12/2017;
- b) Servizio Centralino Telefonico – n°1 unità per n°36 ore settimanali fino al 31/12/2017;
- c) Settore Protocollo Generale - n°1 unità per n°36 ore settimanali fino al 30/11/2017;

di precisare che la presente spesa di €36.701,00 è comunque inferiore al 1/5 d'obbligo dell'annualità (€216.127,00 circa) del contratto in essere per il Servizio di front/office e supporto amministrativo per le UU.OO.CC. dell'Azienda, con scadenza 01/03/2018;

di annotare la somma complessiva di **€36.701,00** (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 e alla UOS Servizi Amministrativi P.U.;

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**