

SI ATTESTA

Che la presente deliberazione in copia:

- è stata pubblicata sul sito istituzionale di questa Azienda Ospedaliera in data _____ e vi rimarrà per 15 giorni;
- è stata trasmessa al Collegio Sindacale in data _____
- è costituita da n° _____ fogli intercalari e n° _____ fogli allegati.

Cosenza, li _____.

Il Dirigente u.o.c.
Affari Generali ed Assicurativi
(dott. V. Scoti)

SI ATTESTA

- che la presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.10, comma 7, della legge Regionale del 22 gennaio 1996 n° 2.
- che la presente deliberazione, soggetta a controllo preventivo di legittimità, è stata trasmessa alla Regione Calabria 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 Dirigente u.o.c.
Affari Generali ed Assicurativi
(dott. V. Scoti)

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 n° 11 del 19 marzo 2004
- è stata approvata dalla Regione Calabria con provvedimento n° _____ del _____
- è stata annullata dalla Regione Calabria con provvedimento n° _____ del _____

Cosenza, li _____

Il Dirigente u.o.c.
Affari Generali ed Assicurativi
(dott. V. Scoti)



AZIENDA OSPEDALIERA
"Annunziata – Mariano Santo"
S. Barbara"
Cosenza



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N 00554 DEL 17.10.2018

OGGETTO: affidamento alla ditta "Inforcal" s.r.l. di Cosenza, di una stazione di stampa di cartellini identificativi ed accessori.

CIG: ZB2251B251

Nella sede legale dell'Azienda Ospedaliera il Direttore Generale dott. Achille Gentile, nominato con D.P.G.R. n. 05 del 12 gennaio 2016, ha adottato la seguente deliberazione in merito all'argomento indicato in oggetto.

**U.O.C. DIREZIONE MEDICA DEL PRESIDIO UNICO
U.O.S. GESTIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI OSPEDALIERI**

Il referente della u.o. Servizi Amministrativi del Presidio Unico propone l'adozione del presente atto del quale ha accertato la regolarità tecnico amministrativa.

IL REFERENTE
U.O.S. GESTIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI
DEL PRESIDIO UNICO

Dott. Renato Mazzuca

IL DIRETTORE MEDICO DEL
PRESIDIO UNICO

Dr. Salvatore De Paola

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso:

- che l'art. 69 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ha introdotto nel corpo del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'art. 55 novies. Quest'ultima disposizione prevede che "1. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro";
- che la scelta tra l'una e l'altra modalità è rimessa all'amministrazione e sarà effettuata a seconda della tipologia di attività, nel vincolo del soddisfacimento dell'esigenza sottesa, che è quello dell'identificazione dell'addetto;
- che detta prescrizione riguarda tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni soggetti a contrattazione collettiva, mentre non riguarda direttamente il personale di cui all'art. 3 del D. Lgs. n. 165 del 2001;
- che l'obbligo di identificazione sussiste per i dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico. Per attività a contatto con il pubblico si intendono quelle svolte in luogo pubblico e aperto al pubblico nei confronti di un'utenza indistinta (Ministero P.A. - Circolare n. 3/10 - Identificazione del personale a contatto con il pubblico);
- che deve comunque trovare applicazione l'art. 9 della legge n. 675/1996 e, segnatamente, il principio di pertinenza e non eccedenza, sicché, in assenza di specifiche norme di legge o di regolamento che ne prescrivano analiticamente il contenuto, da detti cartellini debbono essere espunti tutti quei dati personali dei lavoratori che risultino non pertinenti o inutilmente eccedenti rispetto alle finalità di responsabilizzare maggiormente il personale o di fornire agli utenti una conoscenza sufficiente degli operatori con cui entrano in rapporto. (Garante privacy, 11 gennaio 2001, in Bollettino n. 16, pag. 32).

Considerato:

- che l'equilibrio dell'obbligo di informazione all'utenza in merito all'identità del pubblico dipendente ed il diritto di quest'ultimo alla riservatezza dei propri dati personali, valutato alla stregua del Regolamento UE 2016/679, di recentissima applicazione, ha imposto la revisione degli strumenti identificativi del personale di questa Azienda Ospedaliera adottati in precedenza;
- che tale revisione ha indotto a valutare come più adeguata la produzione in house dei cartellini identificativi a ragione della migliore economicità ed efficienza rispetto al loro acquisto presso terzi;
- che il rispetto delle prescrizioni rammentate non è procrastinabile.

Considerato altresì:

- che l'articolazione proponente il presente atto, nello scorso febbraio 2018 chiedeva l'acquisto di una postazione di stampa di tali tesserini identificativi al fine di evitare ogni sanzione derivante da tale inadempimento, per quanto tale richiesta esulasse dalle sue competenze istituzionali non essendo deputata alla gestione del personale dipendente;
- che tale richiesta veniva autorizzata dal vertice aziendale e rimessa alla unità competente alle provviste;
- che con nota del 26 luglio 2018, l'u.o.c. P.E.G.L. evidenziava che ben tre tentativi di acquisto via Consip erano andati deserti, pur variando, nell'ultimo tentativo, le caratteristiche della strumentazione ricercata;
- che, sulla scorta di tale assunzione, il vertice strategico ordinava alla odierna proponente di prendere atto di tali circostanze e di provvedere alternativamente, nell'immediato, fino alla individuazione del fornitore dell'attrezzatura ricercata (o.d.s. n°58 del 31/07/2018);
- che a ragione di tale indirizzo, in data 7 settembre 2018, si chiedeva e si otteneva l'autorizzazione a procedere all'acquisto di che trattasi mediante l'esperimento di una indagine di mercato, essendo ora possibile alla stregua degli esiti negativi della consultazione del mercato elettronico;
- che in data 10 settembre 2018 si invitavano n°11 ditte del ramo a formulare la loro migliore offerta di vendita, esprimendola via pec, pur essendo l'importo della provvista tale da renderne legittimo l'acquisto diretto;
- che nel termine di scadenza previsto perveniva una sola offerta, quella della ditta Inforcal di Cosenza (CS), che offriva i prodotti ed i supporti di stampa ricercati ad € 1.954,00 oltre Iva;
- che, in considerazione della unicità dell'offerta, si chiedeva alla fornitrice di applicare il miglior sconto possibile sulla fornitura proposta;
- che la Inforcal, con pec del 28 settembre 2018, proponeva uno sconto del 5% sul preventivo formulato che veniva così a quantificarsi in € 1.856,30 oltre IVA;
- che i prezzi proposti sono allineati a quelli di mercato;

- che il fascicolo contenente l'intera documentazione, compreso il preventivo e lo sconto, rimarrà agli atti dell'articolazione proponente.

Valutato:

- che la procedura illustrata è conforme alle relative prescrizioni di cui all'art. 36, c.2 a) del D. Lgs.50/16 ed è stata svolta dalla u.o. S.A.P.U. e non dalla articolazione preposta agli acquisti di questa Azienda, per ordine della Direzione aziendale;
- che la spesa conseguente a tale acquisto pertiene l'intera azienda e, pertanto, bisogna procedere alla relativa registrazione di spesa di € 2.264,69 (iva al 22% compresa) sul conto 501.2.104 del bilancio preventivo aziendale 2018, da inserire, per le sueposte ragioni tra le disponibilità finanziarie della u.o. S.A.P.U. affinché possa procedere all'acquisto di che trattasi;
- che i proponenti il presente atto non si trovano in alcuna delle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, prevista dalla normativa vigente in materia

Su conforme proposta del referente della U.O.S. Gestione Servizi Amministrativi, formulata alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla struttura interessata, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità dell'atto resa dal dirigente preposto in relazione a tutti gli atti posti in essere dall'U.o. medesima;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

- di affidare alla ditta Inforcal S.r.l. di Cosenza (CS) la fornitura in parola al prezzo di € 1.856,30 oltre IVA;
- di precisare che la spesa complessiva, pari ad € 2.264,69 IVA compresa (22%), verrà registrata sul conto 501.2.104 della dotazione finanziaria 2018 dell'articolazione proponente;
- di dare mandato alla u.o. S.A.P.U. affinché proceda all'acquisto di che trattasi (n°1 stampante badge Zebra zc300; 1 sistema acquisizione immagini Logitech c920, 3 cartucce ink; 1 software Zebra card studio standard, 1 kit pulizia Zebra, n°600 badges bianchi, n°600 portabadge con clip);
- che l'offerta può essere così descritta:

| descrizione | q.tà | p.u. | totale | descrizione | q.tà | p.u. | totale |
|---|------|------------|------------|-----------------|------|--------|------------|
| stampante badge Zebra zc300 | 1 | 1.061,00 € | 1.061,00 € | Portabadge-clip | 600 | 0,48 € | 288,00 € |
| sistema acquisizione immagini Logitech c920 | 1 | 104,00 € | 104,00 € | | | | |
| cartucce ink (ribbon 5 colori - stampa 200 cards) | 3 | 50,00 € | 150,00 € | totale | | | 1.954,00 € |
| software Zebra card studio standard | 1 | 266,00 € | 266,00 € | sconto (5%) | | | - 97,70 € |
| kit pulizia stampante Zebra | 1 | 37,00 € | 37,00 € | | | | 1.856,30 € |
| badges bianchi | 600 | 0,08 € | 48,00 € | iva (22%) | | | 408,39 € |
| | | | | TOTALE | | | 2.264,69 € |

- di prendere atto che il materiale di consumo di cui alla presente provvista, compreso quello specifico per la stampante indicata, potrà essere rifornito mediante puntuale approvvigionamento essendo disponibile presso una pluralità di fornitori,
- 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.502/1992 e s.m.i;
- di precisare che il presente atto non è soggetto a controllo preventivo di legittimità, ai sensi della L.R.11/2004;
- di ordinare la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale di questa Azienda Ospedaliera.

Il Direttore Amministrativo
Dott. Sergio Diego

Il Direttore Sanitario
Dott. Mario Veltri

Il Direttore Generale
Dott. Achille Gentile