



**REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
DI CASERTA**

Determina Dirigenziale N. 785 del 27/12/2016

PROPONENTE: UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

OGGETTO: E-Procurement della Pubblica Amministrazione - Acquisizioni in economia ai sensi dell'art.36 del D.Lgs. n.50/2016 (RDO) su market place Consip (Me.Pa.) - RDO n.1344482 per la fornitura di arredi per uffici - CIG ZB91B57ECE

Oggetto: E-Procurement della Pubblica Amministrazione - Acquisizioni in economia ai sensi dell'art.36 del D.Lgs. n.50/2016 (RDO) su market place Consip (Me.Pa.) - RDO n.1344482 per la fornitura di arredi per uffici - CIG ZB91B57ECE

Il Direttore UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Premesso che:

- con le seguenti note, i Responsabili delle strutture amministrative e sanitarie parimenti di seguito indicate hanno avanzato richiesta di arredi per ufficio (allegati 1-2-3-4-5-6-7):
- 1. U.O.S.D. Servizio Prevenzione e Protezione – nota del 27.07.16
- 2. U.O.C. Anatomia Patologica - nota del 29- 07-2016
- 3. U.O.C. Tecnologia Ospedaliera PEC del 25-08-2016
- 4. U.O.C. Sistemi Informatici Aziendali - PEC del 25-09-2016
- 5. U.O.C. Medicina Interna - PEC del 09-05-2016
- 6. UOC SOVRU – nota prot.n.17270 del 12.09.16
- 7. Direzione Sanitaria – nota
- che, in particolare, gli arredi richiesti sono i seguenti:

COD.MEPA	DESCRIZIONE	QUANTITA'
CRM1135	POLTRONA DIREZIONALE COLORE NERO	1
ELT2150	POLTRONA ERGONOMICA COLORE NERO	1
TRN3012	SEDIA FISSA PER TAVOLO RIUNIONI COLORE NERO	4
TRN3012	SEDIA FISSA PER OSPITI COLORE NERO	4
L526C	ARMADIO LIBRERIA 90X180 ANTE VETRO SUP. E CIECHE INF. COLORE CILIEGIO	1
L104	TAVOLO PORTAPC 120X60 COLORE CILIEGIO	1
MENSOLA	MENSOLA A MURO COLORE CILIEGIO	2
DE249C	ARMADIO LIBRERIA 90X180 ANTE LEGNO SUP. ED INF. COLORE FRASSINO	1
DE244	ARMADIO AD 1 ELEMENTO 45X45X180 ANTE LEGNO SUP. ED INF. COLORE FRASSINO	1
DE098+DE127	SCRIVANIA COMPRENSIVA DI ANGOLO DIM. 160X80	1
1515N	APPENDIABITI COLORE NERO	1

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
DI CASERTA

LIBALT260	MOBILE LIBRERIA A 2 ANTE DIM. 135X45X210	4
ELT2150	SEDIA ERGONOMICA	6
ELT2150	SEDIA ERGONOMICA	5
ELT2150	SEDIA ERGONOMICA	18
ELT2150REG	SEDIA ERGONOMICA CON BRACCIOLI REGOLABILI	1
DE249C	ARMADIO LIBRERIA 90X180 ANTE LEGNO SUP. ED INF.	2
DE253	ARMADIO CON VESPAIO	1
FP1S006	SCRIVANIA DIREZIONALE	1
ABFP EE031N3RT	CASSETTIERA	1
TRN3012	SEDIA FISSA PER OSPITI	2
FU1S024	SCRIVANIA DIM. 160X75X78	2
FU1S032	TAVOLO PORTAPC	2
ELT2150	SEDIA GIREVOLE REGOLABILE	2
FUEE775	LIBRERIA A VETRI	1
1515N	APPENDIABITI GIREVOLE	1
Metal/4G	SEDILI SU BARRA 4 POSTI	24
FU2T022	TAVOLO SOGGIORNO	12
QDA3001B	SEDIE PER TAVOLO SOGGIORNO	48
Tavolo 5050	TAVOLO BASSO PER SALA ATTESA	12
Ls-armadio.sic	Armadio sicurezza	2
Ls-pol.kid	Poltrona direzionale	2
Ls-urban	Poltrona visitatore	4
Ls-tavolo100	Tavolo riunione	1

- al riguardo, è stata attivata apposita RDO n. 1344482 su ME.PA. Consip alla quale sono state invitate le seguenti n.5 società (CO.AR srl, LINE SYSTEM AUTOMATION srl, MEDIAGEST, SITECOM sas, SUDARREDI srl) individuate, con criterio di rotazione, tra le società regolarmente iscritte al mercato elettronico categoria Beni e Servizi per la Sanità a fronte di una base d'asta pari ad € 38.000,00 (allegato 8);
- entro i termini stabiliti (ore 15:56 del 27-/11-2016), sono pervenute due offerte da parte della LINE

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
DI CASERTA

SYSTEM AUTOMATION S.R.L. e Co.Ar. rispettivamente pari ad € 36 883,66 e ad € 37.625,61 (allegati 9-10);

- che in data 11.10.16 con nota prot.n.19067 è stata inviata al fornitore aggiudicatario la stipula del contratto telematico (All.11);
- che, a seguito della rimodulazione del progetto relativo allo sviluppo dei processi di umanizzazione all'interno dei percorsi assistenziali, come da nota del Referente designato (all.12) non si rende più necessario acquisire i seguenti arredi, che, pertanto, sono da eliminare dalla presente aggiudicazione decurtando dall'importo di aggiudica la relativa quota:

Metal/4G	SEDILI SU BARRA 4 POSTI	24
FU2T022	TAVOLO SOGGIORNO	12
QDA3001B	SEDIE PER TAVOLO SOGGIORNO	48
Tavolo 5050	TAVOLO BASSO PER SALA ATTESA	12

- che, con la medesima nota, il Responsabile del Progetto ha, invece, richiesto i seguenti arredi:
- n.20 sedute per collettività da 4 posti + n.4 sedute per collettività da 3 posti
- n.2 divani a 3 posti + 4 poltrone + un tavolo ovale e 6 sedie
- n.6 tende di tessuto sanitario + 2 paraventi
- che, con nota del 13.12.16, inserita sul portale Consip, si è provveduto a comunicare alla ditta aggiudicataria il nuovo fabbisogno richiedendo la disponibilità alla sostituzione dei prodotti non più necessari con quelli di cui alla nota 21.11.16 (all.13);

che, con nota del 20.12.16, inserita sul portale Consip, la ditta Line System Automation srl ha comunicato la disponibilità a sostituire gli arredi in argomento inviando successivamente il dettaglio dei costi unitari e complessivi di seguito per completezza riportati con la precisazione che la differenza in aumento di € 123,42 relativa alla nuova merce richiesta è da considerarsi come ulteriore sconto per cui il prezzo totale rimarrà invariato (all.14-15);

DESCRIZIONE	QUANTITA'	Prezzo unitario	Prezzo compl.
sedili su barra 4 posti	24	403,06	9.673,35
tavolo soggiorno	12	154,65	1.855,84

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
DI CASERTA

sedie per tavolo soggiorno	48	111,74	5.363,57
tavolo basso per sala attesa	12	126,77	1.521,18
TOTALE			18.413,94

DESCRIZIONE	QUANTITA'	Prezzo unitario	Prezzo compl.
sedute per collettività da 4 posti	20	403,06	8.061,13
sedute per collettività da 3 posti	4	387,09	1.548,37
divani a 3 posti	2	1.220,70	2.441,40
poltrone	4	194,75	778,99
tavolo ovale	1	919,13	919,13
sedie	6	138,88	833,27
tende di tessuto sanitario	6	593,45	3.560,69
paraventi	2	197,19	394,38
TOTALE			18.537,36

Considerato che:

- il decreto n.58 del 18.07.11 a firma del Commissario ad acta per la prosecuzione del piano di rientro del settore sanitario della Regione Campania prevede che *“per gli acquisti di beni, attrezzature e servizi sanitari e non sanitari di importo pari o inferiore ad € 50.000,00, le Aziende Sanitarie possano porre in essere autonome procedure di acquisto....”*;

DETERMINA

per i motivi espressi in narrativa di:

1. di prendere atto della RDO n. 1344482 - CIG ZB91B57ECE. attivata su ME.PA. Consip e di aggiudicare alla ditta LINE SYSTEM AUTOMATION S.R.L, con sede legale in VIA Sannitica, 65 - Casoria-NA- P.IVA 04566131217 la fornitura di arredi per ufficio da destinare a strutture diverse dell'AORN per un ammontare complessivo pari ad € 36.883,66 euro oltre IVA 22%;
2. di imputare la spesa complessiva pari ad 44.998,06 IVA 22% inclusa, all'autorizzazione figurativa



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
DI CASERTA

patrimoniale n.1 del bilancio 2016, come da scheda contabile informatizzata allegata (allegato 16) ;

3. di inserire nel contratto la clausola di recesso, ai sensi del combinato disposto degli artt. n.92 e n.100 del D.Lgs 159/2011, qualora vengano accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa;
4. di trasmettere copia della presente determinazione al Collegio Sindacale, come per legge, ed alla UOC GEF e della Progettualità Europea;
5. di pubblicare integralmente la presente determinazione.

Il Direttore UOC Provveditorato ed Economato

avv. Donato Cavallo

AL SIG. DIRETTORE
U.O.C. PROVVEDITORATO

ALLEGATO N. 1

- SEDE -

Oggetto: richiesta arredo.

I sottoelencati dipendenti in servizio presso il centralino, fanno richiesta di
n.03 (tre) sedie ergonomiche e di n.01 (una) poltrona relax.

Quanto innanzi si rende necessario in presenza del pessimo stato del
materiale assegnato, tale da renderlo "materiale fuori uso"

Caserta, 05-13-2016.

Al Tivo Antonio

Giovanni Maria

Fotene. Fernando

Piccioroli. Amelice

Ruffini. Tine

Salvatore Comune

Cesio Di Angelo

P.r. Aut. (TO S. Antonio)
13/05/16

 <p>Azienda Ospedaliera di Caserta Sant'Anna e San Sebastiano di rilievo nazionale e di alta specializzazione</p>	<p>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE Gestione Rischio Radiologico</p> <p>Responsabile: Dott.ssa Margherita Agresti</p> <p>via Tescione, traversa Palasciano, 81100 - Caserta Interno Responsabile: 0823/232504 - Aziendale 335/8765911</p> <p>Addetto Servizio Prevenzione e Protezione C.P.S.E.: Infermiere - Dott. Giacinto Basilicata tel./fax 0823/232643</p> <p>C.P.S.: Infermiere - Sig.ra Rosanna Esposito</p> <p>Sig. Vincenzo Longobardi Tel. 0823/232485</p>	 <p>SPP &P Servizio Prevenzione & Protezione</p>
--	---	---

Direttore U.O.C. Provveditorato
Avv. Donato Cavallo

Oggetto : richiesta arredo centralinisti

In riferimento alla richiesta dei centralinisti ,in allegato, si **conferma** la necessità di riformire il servizio del centralino di sedia ergonomica per ufficio che aumenta la produttività di chi la usa per molte ore al giorno perché contribuisce a ridurre la sensazione di fatica e di disagio. Mantenere una postura scorretta quando si passano molte ore nella postazione di lavoro, spesso davanti al monitor di un computer, può creare seri danni alla colonna vertebrale (incorrere in malattie professionali), inoltre la scomodità durante la giornata peggiora l'umore e l'efficienza. Per evitare i danni provocati da posizione scorrette dobbiamo utilizzare gli accorgimenti che ci permettono, stando seduti, di mantenere le curve fisiologiche e ridurre al minimo la pressione discale.

Per chi lavora in posizione seduta, la soluzione ottimale è la **sedia ergonomica** deve avere queste caratteristiche :

- **Altezza della seduta** - In una **sedia da ufficio** l'altezza del sedile deve essere facilmente regolabile. Di solito si tratta di una regolazione pneumatica ottenuta con una leva posta sotto il sedile. Una variazione tra i 40 e i 52 cm da terra va bene per la maggior parte delle persone, consentendo a chi è seduto di appoggiare i piedi sul pavimento con le cosce orizzontali e le braccia sul piano della scrivania.
- **Larghezza e profondità del sedile** - Qualunque persona deve essere correttamente supportata, per questo la larghezza deve essere compresa tra 41 e 53 cm e la profondità deve essere sufficiente a consentire all'utente di sedersi appoggiando bene la schiena contro lo schienale con 2/4 cm tra la parte posteriore delle ginocchia e il bordo anteriore della sedia. L'inclinazione in avanti o indietro del sedile dovrebbe essere regolabile.
- **Supporto lombare** - Il sostegno per la schiena inferiore è molto importante in una **sedia ergonomica**; in quella zona la colonna vertebrale è curva verso l'interno e quando si sta seduti per un lungo periodo senza un supporto corretto tende ad appiattirsi, provocando tensioni nella zona lombare. La sedia deve perciò avere una regolazione lombare sia in

- altezza che in profondità, in modo che ciascuno possa ottenere un adeguato supporto alla parte bassa della propria schiena.
- **Schienale** - Lo schienale di una **sedia ergonomica** da ufficio dovrebbe essere tra i 30 e i 50 cm di larghezza. Se lo schienale è separato dal sedile deve essere regolabile in altezza e inclinazione, se la sedia invece ha il sedile e lo schienale composti da un unico pezzo, l'angolazione dello schienale deve essere regolabile in avanti e indietro, con un meccanismo di bloccaggio per poterlo fissare dopo aver determinato il giusto angolo per la persona che dovrà stare seduta. Lo schienale regolabile consente una seduta dinamica che previene i rischi della fissità prolungata (fig. 4)
- **Stoffa di copertura** - Il materiale che ricopre sedile e schienale della **sedia da ufficio** deve avere una morbidezza che permetta di rimanere seduti per molto tempo e consentire una buona traspirazione.
- **Braccioli** - Devono essere regolabili e consentire alle braccia di appoggiarsi comodamente per consentire alle spalle di rilassarsi. I gomiti e gli avambracci devono appoggiarsi leggermente e l'avambraccio non dovrebbe essere sul bracciolo quando si digita ad una tastiera di computer.
- **Rotazione e movimento** - Tutta la **sedia ergonomica** deve poter ruotare facilmente e spostarsi su rotelle dando la possibilità all'utente di raggiungere le diverse zone della sua scrivania senza alcuno sforzo.

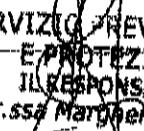
La seduta ergonomica non è sufficiente per tenere una perfetta postura, ecco alcuni consigli per stare seduti correttamente alla scrivania :

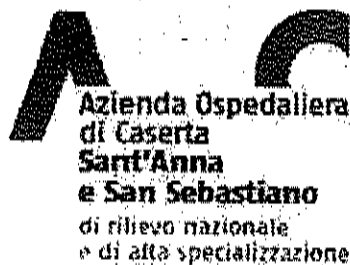
- **Lasciare i polsi in posizione naturale mentre si lavora** - Se la posizione alla scrivania è errata i polsi non saranno rilassati e in posizione naturale, gli avambracci devono trovarsi in posizione neutra e comoda. Se necessario, aiutarsi con piani d'appoggio specifici per il corretto posizionamento della tastiera
- **Piedi appoggiati al pavimento** - Il peso delle gambe deve poggiare sui piedi e non sulla parte anteriore della sedia, per mantenere la corretta postura può essere utile servirsi di un poggiapiedi. Fare pause regolari lontano dal PC per rilassare le spalle e la schiena e organizzare il lavoro in modo da evitare l'uso della tastiera per periodi prolungati
- **Disporre tutti gli elementi sulla scrivania a portata di mano** - Telefono, i vari attrezzi che si usano per scrivere e gli altri oggetti di uso frequente devono trovarsi a poca distanza da dove ci si siede per evitare di allungarsi ogni volta che si devono raggiungere.

Poltrona relax è particolarmente indicata per tutte le persone che per motivi di lavoro passano la maggior parte del tempo sedute assumendo posizioni spesso scorrette e quindi necessitano di una maggiore comodità . Per il personale in servizio presso il centralino che un attività di 24 h su 24h è indispensabile usufruire di poltrone relax quindi è indispensabile utilizzare **poltrone reclinabili** che permettono di abbassare lo schienale e allo stesso tempo estendere il poggia piedi così da aumentarne il comfort.

Caserta 27/07/2016

Responsabile Servizio
Dr.ssa Margherita Agresti


SERVIZIO PREVENZIONE
E PROTEZIONE
IL RESPONSABILE
dott.ssa Margherita Agresti



Al Servizio Provveditorato-Economato

Mai provveditorato@ospedale.caserta.it

Pec provveditorato@ospedalecasertapec.it

**-MODULO RICHIESTA DI VALUTAZIONE/ACQUISTO
DISPOSITIVI MEDICI E BENI NON SANITARI-**

Richiedente:

Cognome e nome BUONOMO CARMELA Funzione RESPONSABILE

Unità Operativa/Struttura UOC ANATO MIA PATOLOGICA

E-mail carmedbuono@ospedale.caserta.it tel. 0823 232218 fax 0823/232011

Firma Lunio B.

OGGETTO:

- ☐ Richiesta di valutazione/acquisto nuova apparecchiatura elettromedicale e relativi componenti, accessori e materiali di consumo ¹
- ☐ Richiesta di esperienza d'uso di Dispositivo Medico ²
- ☐ Richiesta di acquisto di nuovi Dispositivi Medici ³
- ☒ Richiesta di beni non sanitari - materiale economico - arredi sanitari/per ufficio ⁴

1. Compilare l'allegata Scheda N.1.

2. Compilare l'allegata Scheda N.2.

3. Compilare l'allegata Scheda N.3.

4. Compilare l'allegata Scheda N.4

TSLB L. Bisceglia
TSLB I. Buonomo
TSLB F. Migliore
TSLB G. Monte
TSLB M. Morelli
TSLB G. Tusciano
Inf. A.M. Pandiscia

AZIENDA OSPEDALIERA
SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO DI CASERTA
di rilievo nazionale e di alta specializzazione
U.O.C. DI ANATOMIA PATOLOGICA
Direttore M.D. Carmela Buonomo

M.D. A. Caiola
M.D. G. Mazzarella
M.D. P. Mellone
vic. M.D. P. Orabona

ALL'UOC PROVVEDITORATO

UOC TECNOLOGIA OSPEDALIERA

LORO SEDI

Oggetto: richiesta urgente di arredo essenziale per stanza di microscopia.

La sottoscritta Dr Carmela Buonomo Responsabile UOC di Anatomia Patologica, chiede in relazione all'oggetto con urgenza per il prossimo arrivo (Settembre 2016) di due Dirigenti Medici.

Vedi modulistica allegata

Caserta, 29/07/2016

Cordiali saluti

U.O.C. ANATOMIA PATOLOGICA
IL DIRETTORE
Dott.ssa Carmela Buonomo



SCHEDA N.4

Richiesta di beni non sanitari - materiale economeale - arredi sanitari/per ufficio

Descrizione	Quantità
SCRIVANIA (lung. m 1,60, largh. cm 75, alt. m 78)	2
TAVOLINI DA COMPUTER	2
SEDIE GIREVOLI E REGOLABILI	
CON TAPPETTERIA IN STOFFA ANTRACITE	2
LIBRERIA A VETRI (alt. m 1,44, larghezza m 1,13, prof. cm 13)	1
ATTACCAPANNI GIREVOLE	1

Nuovo acquisto ☒ Sostituzione bene in dotazione ☐ Ampliamento dotazione UO ☒

Si allegano specifiche tecniche ☐ sì ☐ no

Motivazione per la quale si richiede l'acquisto

ARREDO PER STANZA NUOVA
DI MICROSCOPIA PER DUE
DIRIGENTI MEDICI (ANATOMOPATOLOGI)

F.to Il Direttore U.O./U.O.C./U.O.S.D.

U.O. ANATOMIA PATOLOGICA
DIRETTORE
Carmela Buonomo

F.to Il Direttore del Dipartimento

Regione Campania
A.O. "S. SEBASTIANO" CASERTA
U.O. PATOLOGIA CLINICA
Direttore: dott. Angelo Costanzo

Da "Tecnologia Ospedaliera" <tecnologiaospedaliera@ospedalecasertapec.it>

A "Provveditorato" <provveditorato@ospedalecasertapec.it>

Data giovedì 25 agosto 2016 - 10:13

ALLEGATO N.

richiesta di valutazione/acquisto beni non sanitari

Con la presente si allega richiesta di valutazione/acquisto di arredi per l'UOC Tecnologia ospedaliera.

La precedente dotazione di arredi della UOC Tecnologia Ospedaliera è stata ceduta al dott. Sferragatta direttore UOC Servizi Informatici Aziendali.

Saluti.

Ing. Vittorio E. Romallo

Direttore UOC Tecnologia Ospedaliera

Allegato(i)

14051301.PDF (96 Kb)

**-MODULO RICHIESTA DI VALUTAZIONE/ACQUISTO
DISPOSITIVI MEDICI E BENI NON SANITARI-**

Richiedente:

Cognome e nome Rouallo Vittoria E. Funzione direttore
Unità Operativa/Struttura UOC Tecnologia Ospedaliera
E-mail tecnologia@ospedale-caserta.it tel. 3704382566 fax /
Firma Vittoria Rouallo

OGGETTO:

- ☐ Richiesta di valutazione/acquisto nuova apparecchiatura elettromedicale e relativi componenti, accessori e materiali di consumo ¹
- ☐ Richiesta di esperienza d'uso di Dispositivo Medico ²
- ☐ Richiesta di acquisto di nuovi Dispositivi Medici ³
- ☒ Richiesta di beni non sanitari - materiale economico - arredi sanitari/per ufficio ⁴

1. Compilare l'allegata Scheda N.1.
2. Compilare l'allegata Scheda N.2.
3. Compilare l'allegata Scheda N.3.
4. Compilare l'allegata Scheda N.4

NE

SCHEDA N.4

Richiesta di beni non sanitari - materiale economico - arredi sanitari/per ufficio

Descrizione	Quantità
ARMADIO PER UFFICIO CON SERRATURA	2 (due)
ARMADIO CON VESPAGIO	1 (una)
SCRIVANIA DIREZIONALE	1 (una)
CASSETTIERA CON SERRATURA	1 (una)
SEDIA PER OSPITI	2 (due)

Nuovo acquisto ☒ Sostituzione bene in dotazione ☐ Ampliamento dotazione UO ☐

Si allegano specifiche tecniche ☐ sì ☐ no

Motivazione per la quale si richiede l'acquisto

La dotazione arredi dell' UOC Tecnologie Organizzative è stata ceduta al dott. Speragatta Dottore UOC S.I.A. Quare, quindi, rimpiazzare tale dotazione.

F.to Il Direttore U.O./U.O.C./U.O.S.D.

Vittorio Carlo Belli

UOC Tecnologie Organizzative
Innovazione Tecnologica e HTA
e Direttore

F.to Il Direttore del Dipartimento

Provveditorato AORN Caserta

Da: "UOC SIA - Ospedale di Caserta" <sia@ospedalecasertapec.it>
Data: martedì 19 luglio 2016 11:02
A: <provveditorato@ospedalecasertapec.it>
Allega: RICHIESTA ARREDI.doc; arredi.pdf
Oggetto: I: Richiesta Arredi

Buongiorno,

si inoltra la comunicazione PEC con la quale in data 25 Settembre 2015 furono richiesti degli arredi per il CED e per i quali si chiede di attivare una RDO su MEPA-Consip.

Si informa che in precedenza la RDO, predisposta a suo tempo dalla UOC Provveditorato, benché ad uno stato avanzato, risulta attualmente annullata.

In attesa di un sollecito riscontro si porgono i migliori saluti,

Giovanni Sferragatta

UOC S.I.A.

Da: UOC SIA - Ospedale di Caserta [mailto:sia@ospedalecasertapec.it]

Inviato: venerdì 25 settembre 2015 17:43

A: 'provveditorato@ospedalecasertapec.it'

Oggetto: Richiesta Arredi

Buonasera,

si trasmette, in allegato, la nota di richiesta arredi.

Si allega anche la versione elettronica per facilitare la predisposizione della RDO.

Saluti,

Giovanni Sferragatta

UOC Sistemi Informativi Aziendali



U.O.C. Sistemi Informativi Aziendali

Al Direttore della UOC Provveditorato
ed Economato
Dott.ssa Antonietta Costantini

SEDE

Oggetto: Richiesta arredi per personale della UOC Sistemi Informativi Aziendali

Per le esigenze del personale assegnato alla UOC Sistemi Informativi Aziendali, ubicato nell'edificio "O" al piano terra, i richiedono gli arredi di seguito descritti:

- N. 1 SCRIVANIA** con piano rettangolare cm 180x90x72h avente le seguenti caratteristiche:
- **Caratteristiche generali:** Scrivania da lavoro con struttura portante metallica di tipologia a montanti laterali e traversa di collegamento, o in alternativa di tipologia a gambe periferiche; piano di lavoro realizzato in pannelli derivati del legno rivestiti su entrambe le facce con resine melamminiche. (faccia superiore del piano di lavoro) con verniciatura trasparente. Lo spessore dei piani non deve essere inferiore ai 3 cm.
- Piani di Lavoro:** La scrivania a L deve avere le dimensioni d'ingombro globali specificate nella configurazioni previste; deve avere la parte principale del piano profonda cm 80, la seconda parte profonda cm 60. I due piani devono essere raccordati sul lato interno con sagomatura ad andamento curvilineo. La scrivania a L deve essere offerta indifferentemente nella versione destra e sinistra.
- Tolleranze:** Per le dimensioni dei piani di lavoro non è consentita alcuna tolleranza, per l'altezza dei piani da terra è consentita una tolleranza pari a $\pm 1,5$ cm in conformità a quanto previsto dalla UNI EN 527-1
- Dotazioni:** La scrivania deve essere dotata di pannello di schermatura frontale per la parte sottostante al piano di lavoro (modesty panel), arretrati rispetto al bordo, realizzati in pannelli derivati del legno rivestiti su entrambe le facce con resine melamminiche e con finitura uguale a quella del piano di lavoro. La scrivania deve essere dotata di piedini di livellamento regolabili per l'adeguamento alle pavimentazioni. Ogni mobile fornito dovrà essere accompagnato dalle informazioni sui prodotti da utilizzare per la pulizia e per la manutenzione.
- Elettrificazione:** La struttura deve disporre, sia verticalmente che orizzontalmente, di canalina porta-cavi ispezionabile, tale da consentire l'alloggiamento dei cavi e delle loro eccedenze. Il sistema di cablaggio adottato deve consentire l'alloggiamento sotto-piano di prese elettriche, e deve inoltre consentire la fuoriuscita dei cavi sul piano di lavoro attraverso fori presenti nello stesso.

regolabile in inclinazione e dotato di meccanismo di oscillazione del tipo "synchro", ovvero oscillazione sincronizzata del sedile e dello schienale con bloccaggio in più punti, completo di dispositivo antishock per impedire il ritorno violento dello schienale.

Schienale della seduta per tavolo riunioni regolabile in inclinazione e dotato di meccanismo di oscillazione del tipo "contatto permanente" con variatore di forza per consentire la regolazione del meccanismo in funzione del peso corporeo, completo di bloccaggio manuale in più posizioni e di dispositivo antishock per impedire il ritorno violento dello schienale.

I campi di regolazione dei movimenti meccanici delle sedute devono essere conformi al disposto della UNI EN 1335-1

- **Rivestimento:** Rivestimento in tessuto poliestere ignifugo di classe 1, peso minimo 400 g/m². Schienale integralmente rivestito in tessuto. Rivestimento in pelle ignifuga classe 1, peso minimo 600 gr/mq. Schienale integralmente rivestito in pelle.

Dotazioni: Le sedute dovranno essere fornite alternativamente con ruote dotate di battistrada duro (ruote tipo H) per pavimenti in moquette o con tappeti, o con ruote dotate di battistrada morbido (ruote tipo W) per pavimenti in pietra, legno, piastrelle.

La tipologia delle ruote sarà definita in base a specifiche indicazioni dell'Enav. Le tipologie delle ruote sono identificate dalla UNI EN 1335-2.

Ogni sedia dovrà essere accompagnata dalle seguenti informazioni per l'uso redatte in lingua Italiana conformemente a quanto previsto dalla norma UNI EN 1335-2

- Informazioni sull'uso previsto;
 - Istruzioni operative sui meccanismi di regolazione;
 - Istruzioni sulla manutenzione della sedia;
 - Informazioni sulla scelta delle ruote in relazione alla superficie del pavimento.
- **Caratteristiche tecniche:** Le sedute devono essere realizzate secondo le specifiche tecnico-prestazionali di seguito riportate, ed in particolare devono rispettare i requisiti minimi evidenziati nelle seguenti tabelle riferite a norme UNI e UNI EN in vigore, nei casi applicabili.

N. 1 POGGIAPIEDI DA SCRIVANIA: piccola pedana ergonomica la cui funzione è fornire supporto alle gambe dell'operatore addetto alla scrivania.

Caserta 25/09/2015

UOC Sistemi Informativi Aziendali

Il Dirigente Dott. Giovanni Sferragatta

Giovanni Sferragatta

Da "direzione sanitaria" <direzionesanitaria@ospedalecasertapec.it>

A "provveditorato@ospedalecasertapec.it" <provveditorato@ospedalecasertapec.it>

Data lunedì 9 maggio 2016 - 14:57

RICHIESTA DI VALUTAZIONE/ACQUISTO DR.SSA GARGIULO

DIREZIONE SANITARIA

ALLEGATO N. 5

Allegato(i)

04081304.PDF (99 Kb)



Azienda Ospedaliera
di Caserta
Sant'Anna
e San Sebastiano

di clinica ospedaliera
e di alta specializzazione

Al Servizio Provveditorato-Economato

Mail provveditorato@ospedalecaserta.it

Pec provveditorato@ospedalecasertapec.it

**-MODULO RICHIESTA DI VALUTAZIONE/ACQUISTO
DISPOSITIVI MEDICI E BENI NON SANITARI-**

Richiedente:

Cognome e nome GABRIELE ANNA Funzione DIRETTORE UOE

Unità Operativa/Struttura MEDEICINA INTERNA

E-mail gabriele.anna@ospedalecaserta.it

Firma Gabriele Anna

OGGETTO:

- ☐ Richiesta di valutazione/acquisto nuova apparecchiatura elettromedicale e relativi componenti, accessori e materiali di consumo ¹
- ☐ Richiesta di esperienza d'uso di Dispositivo Medico ²
- ☐ Richiesta di acquisto di nuovi Dispositivi Medici ³
- ☒ Richiesta di beni non sanitari - materiale economico - arredi sanitari/per ufficio ⁴

1. Compilare l'allegata Scheda N.1
2. Compilare l'allegata Scheda N.2
3. Compilare l'allegata Scheda N.3
4. Compilare l'allegata Scheda N.4

Descrizione

Quantità

*Albumeine - Sedici
mie servite*

1

Nuovo acquisto ☐ Sostituzione bene in dotazione ☒ Ampliamento dotazione UO ☐

Si allegano specifiche tecniche ☐ sì ☒ no

Motivazione per la quale si richiede l'acquisto

*Fuori uso per quelle in dotazione
432 N. INV.*

F.to Il Direttore U.O./U.O.C./U.O.S.D.

[Signature]

F.to Il Direttore del Dipartimento

A.O. Sant'Anna e San Sebastiano
Dipartimento di Medicina Interna e
della Specialità Mediche
Direttore
Dott. Ludovico d'Apice

[Signature]

3/5/2016



unità operativa complessa
sviluppo organizzativo e
valorizzazione risorse umane

direttore:
dr.ssa Concetta Cosentino

Alizieri Ciro
tel. 0823/232814

Cappabianca Fortunato
tel. 0823/232526

Tumaro Paola
tel. 0823/232281

Masotta Lucia
tel. 0823/232521

Viccia Maria Concetta
tel. 0823/232481

ALLEGATO N.

Al Direttore
u.o.c. Provveditorato ed Economato
Avv. Donato Cavallo

sede

oggetto: Richiesta arredi ed attrezzature.

Con la presente si richiedono ad integrazione di quanto già esistente, gli arredi e le attrezzature di seguito elencati:

- n. 1 sedia ergonomica dirigenziale di colore nero;
- n. 1 sedia ergonomica di colore nero;
- n. 4 sedie fisse per tavolo riunione di colore nero;
- n. 4 sedie ospiti di colore nero;
- n. 1 armadio libreria largh. cm. 90 alt. cm. 180 a due ante superiori in vetro scuro (con tre mensole interne) e due ante inferiori in legno (con una mensola interna), colore ciliegio;
- n. 1 tavolo porta computer da cm. 80, colore ciliegio;
- n. 2 mensole a muro da cm. 80 cad., colore ciliegio;
- n. 1 armadio libreria largh. cm. 90 alt. cm. 180 a due ante superiori in legno (con tre mensole interne) e due ante inferiori in legno (con una mensola interna), colore frassino;
- n. 1 armadio ad 1 elemento largh. cm. 45 alt. cm. 180 a un'anta superiore in legno (con tre mensole interne) e un'anta inferiore in legno (con una mensola interna), colore frassino;
- n. 1 scrivania comprensiva di angolo a dx., da cm. 160 (lunghezza totale con angolo incluso), colore frassino;
- n. 1 appendiabiti da terra colore nero;
- n. 3 computer portatili;
- n. 1 videoproiettore.

Si rappresenta che la scrivente u.o.c. ha ricevuto dalla Regione Campania con Decreto Dirigenziale n. 274 del 03/09/2015, fondi specifici per la formazione. Pertanto dal predetto fondo potrà essere detratto il costo degli arredi e delle attrezzature di cui sopra.

dr.ssa Concetta Cosentino
direttore u.o.c. sovru

AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
VIA PALASCLANO - 81100 - CASERTA TEL.: 0823/23.11.11 WEB:
WWW.OSPEDALE.CASERTA.IT

e-mail: formazione@ospedale.caserta.it organizzazione@ospedale.caserta.it

OK
(Vigilio Rich)

*unità operativa complessa
Sviluppo Organizzativo e
Valorizzazione Risorse Umane*

Al Direttore Provveditorato ed Economato
Dott. Donato Cavallo

sede

*direttore:
dr.ssa Concetta Cosentino*

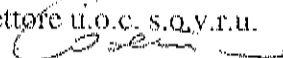
oggetto: richiesta urgente n. 1 sedia ergonomica, n. 5 sedie per tavolo stanza direttore u.o.c.
e n. 1 armadio libreria con ante in vetro e legno colore: ciliegio.

Si richiede, la fornitura urgente di n. 1 sedia ergonomica e n. 4 sedie per tavolo stanza
direttore e n. 1 armadio libreria con ante in vetro e legno colore: ciliegio.

La richiesta di cui innanzi si rende necessaria in quanto il materiale di cui sopra, presente
presso la scrivente u.o.c. è mancante e/o non idoneo all'uso.

Si resta in attesa di un Vs. riscontro.

dr.ssa Concetta Cosentino
direttore u.o.c. s.q.v.r.u.



unità operativa complessa
sviluppo organizzativo e
valorizzazione risorse umane

direttore:
dr.ssa Concetta Cosentino

Alizieri Ciro
tel. 0823/232814

Cappabianca Fortunato
tel. 0823/232526

Fiumaro Paola
tel. 0823/232881

Masotta Lucia
tel. 0823/232521

Vecchia Maria Concetta
tel. 0823/232481

Commissione Straordinaria
Prefetto Dott.ssa Cinzia Guercio
Dott. Michele Ametta
Ing. Leonardo Pace

Direttore Amministrativo
Dott. Alberto Di Stasio

Direttore Sanitario
Dott. Alfonso Giordano

e p.c.

**Direttore U.O.C. Ingegneria
Ospedaliera e Servizi Tecnici**
Arch. Virgilio Patitucci

" "

**Direttore U.O.C. Sistemi
Informativi Aziendali**
Dott. Giovanni Sferragatta

" "

**Direttore U.O.C.
Provveditorato ed Economato**
Dott. Donato Cavallo

LORO SEDI

Oggetto: richiesta autorizzazione.

La presente per comunicare alle SS.LL. che la Regione Campania con proprio Decreto Dirigenziale n. 274 del 03/09/2015, che si allega in copia, ha assegnato a questa Unità Operativa Complessa la cifra di € 166.000,00 (centosessantaseimila) allo scopo di migliorare e diffondere la formazione continua in medicina.

Avendone ricevuto comunicazione solo pochi giorni or sono, la scrivente ha chiesto ed ottenuto, in data 29/04 c.a., un incontro col responsabile della formazione della Regione Campania che ha reso più chiara la destinazione di detti fondi.

Si è stabilito, infatti, che questa Unità Operativa, anche con un documento preventivo da inviare al Settore Formazione della Regione nel più breve tempo possibile, ne precisasse l'utilizzo attenendosi al modello di riparto proposto dalla Regione stessa.

All'uopo si precisa che la documentazione di cui trattasi è propedeutica ed indispensabile per l'accreditamento di ulteriore cifra, quasi dello stesso importo, per l'anno in corso.

AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
VIA PALASCLANO - 81100 - CASERTA TEL.: 0823 23.11.11 WEB:
www.ospedalecaserta.it

e-mail : formazione@ospedalecaserta.it organizzazioneesviluppo@ospedalecasertape.it

Pertanto, nel pieno rispetto del dettato regionale, la scrivente chiede di essere autorizzata alla piena collaborazione con i Direttori che leggono per conoscenza, per la individuazione di idonei spazi dove realizzare un'aula multimediale con precisi sistemi audio-video; oltre che per la progettazione ed acquisto di arredi e la esecuzione di quanto richiesto nelle "voci di spesa" circa le attività didattiche ed il supporto tecnico amministrativo.

Si precisa, altresì, che nel preventivo sarà inserita anche la fornitura del sistema LMS ed ECM (piattaforma FAD), acquistata con deliberazione n. 486 del 24/12/2015, sollevando quindi dalla spesa l'Unità Operativa "Sistemi Informativi Aziendali".

Nel restare in attesa di un sollecito cenno di riscontro, la sottoscritta invia distinti saluti,

Caserta 03/05/2015

Dott.ssa Concetta Cosentino



Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIPARTIMENTO

Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali

CAPO DIPARTIMENTO

DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE
STAFF DIPARTIMENTO

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR.
/ DIRIGENTE STAFF DIREZIONE GEN.

Dott. Postiglione Antonio (Interim)

DECRETO N°	DEL	DIPART.	DIR. GEN/ DIR. STAFF DIP.	UOD/STAFF DIR. GEN.	SEZIONE
274	03/09/2015	52	4	13	0

Oggetto:

Liquidazione, ai sensi del DCA 91/2014, per i fondi Educazione Continua in Medicina (ECM)

	Data registrazione	
	Data comunicazione al Presidente o Assessore al ramo	
	Data dell'invio al B.U.R.C.	
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Finanziarie (Entrate e Bilancio)	
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Strumentali (Sist. Informativi)	

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

Con decreto commissariale n 91 del 11/08/2014 " Ripartizione del finanziamento statale della spesa sanitaria regionale corrente per l'esercizio 2013 e assegnazione provvisoria per l'esercizio 2014" è stato assegnato a valere sul fondo indistinto 2013 la somma di euro 4.973.734,00 in favore delle AA.SS.LL. inerente il Piano Nazionale Aggiornamento Personale Sanitario ex art. 4 C.1, lett. F) Accordo Stato Regioni del 23/03/2005 REP. 2271;

CONSIDERATO che

- a. alla U.O.D. 13 "Personale SSR" è stata attribuita la competenza per la gestione del capitolo 7074 per i fondi ECM (Educazione Continua in Medicina)
- b. con nota di prot n° 182543 del 13/3/2015 ha chiesto a tutte le direzioni Generali AA.SS.LL. e AA.OO. AOU Federico II ed IRCCS gli adempimenti sul piano annuale ECM

ATTESO che

- a. con il DD n. 154 del 23/12/2014 è stato impegnato l'importo di Euro 4.973.734,00 sul cap 7074, con l'obiettivo di sviluppare, migliorare e diffondere ulteriormente la Formazione Continua in Medicina, alle predette iniziative regionali ed al miglioramento quali - quantitativo delle attività di formazione da parte delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere della Campania.
- b. i criteri di riparto del predetto importo sono stati, pertanto, presi in esame conto annuale personale sanitario periodo 31/12/2012; ripartizione dei fondi 2013 relativi al Piano della Formazione capitolo 7074 impegno n° 6416/2013 a valore sul FSN indistinto.

CONSIDERATO che

- a. affinché l'erogazione dei contributi regionali di cui al DD n.154 del 23/12/2014 - finalizzati al miglioramento qualitativo e quantitativo dell'implementazione delle stesse attività di Formazione - (ECM) possa effettivamente favorire la stabilizzazione delle predette attività presso tutte le Aziende Sanitarie ed Ospedaliere della Campania, sia necessario che il loro utilizzo divenga oggetto di una specifica programmazione economico - finanziaria, nella quale venga adeguatamente predefinita la destinazione delle somme impegnate e liquidate;
- b. un utilizzo razionale del medesimo contributo possa essere realizzato se la predetta programmazione economico - finanziaria sia attinente al modello di riparto proposto nella successiva Tabella, nella quale vengono anche indicate, a titolo esemplificativo, alcune delle voci di spesa ammissibili ;

VOCI DI SPESA	ESEMPI DI ATTIVITÀ
Attività Didattiche	Docenza e Tutoraggio Coordinamento Didattico
Progettazione e Ausili Didattici	- Elaborazione materiali didattici; - Distribuzione materiale didattico; - servizi telematici

Supporto Tecnico Amministrativo	-Segreteria corso Manutenzione attrezzature didattiche
Altre spese –	- Attrezzature didattiche - Sistemi audio – video - Arredi didattici - Materiale di consumo - Spese generali.

- c. il predetto finanziamento non possa essere destinato;
- all'acquisto di beni di consumo;
 - agli interventi strutturali;
 - all'acquisizione ex novo di risorse umane;

RITENUTO pertanto di assegnare e liquidare sull'impegno n.6416 la somma impegnata di Euro 4.973.734,00; a favore delle AA.SS.LL.,AA.OO; AOU Federico II e IRCCS per le attività citate sulla base dei criteri di riparto del presente Decreto.

CONSIDERATO che

- a. con il presente provvedimento sarà liquidato l'importo impegnato nei termini indicati nell'allegato prospetto
- b. ciascuna Azienda destinataria del contributo dovrà, entro il 31/12/2015, predisporre ed inviare una relazione economica finanziaria descrittiva delle spese sostenute e da sostenere attraverso gli importi assegnati con il presente provvedimento, che sia conforme al modello di programmazione di cui alla precedente tabella di spese ammissibili

VISTI

- a. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale.. n. 171 del 30/8/2011 ;
- b. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.150 del 28/12/2012;
- c. il Decreto Dirigenziale n 227 del 23/7/2012;
- d. accordo Stato Regioni del 23/03/2005 Rep. 2271;

Viste, altresì:

- a. il Consiglio Regionale con L.R. n. 1 del 5/1/2015 ha approvato il bilancio di previsione per l'anno finanziario 2015-2017, in conformità con le disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011 n.118
- b. la Giunta Regionale con DGRC n. 47 del 09/02/2015 è stato approvato il documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario per il triennio 2015-2017 della regione Campania. Approvazione bilancio Gestionale per gli anni 2015,2016 e 2017. Modifica DGCR n.367 del 8/08/2014

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dell'UOD 13,

D E C R E T A

Per quanto espresso in narrativa e che qui si intende integralmente riportato

1. di liquidare ai sensi del DCA n 91/2014 alle AASSLL, AAOO, AOU, IRCCS il contributo per le attività ECM pari ad importo di Euro 4.973.734,00 come da prospetto allegato punto (A)

2. di pagare la somma complessiva di Euro 2.841.334,00 per realizzare le attività indicate in premessa nell'ambito delle progettualità a cui hanno partecipato AA.SS.LL., AA.OO.R.N., AOU Federico II, IIRCSS, come riportato nell'allegato prospetto, punto (B) sull'impegno assunto con DD n 154 del 23/12/2014 (cod bilancio 1.05.03) n. 6416 sul cap.7074 riclassificato ai sensi del DLGS 118/2011 nel modo seguente:

Cap	MISSIONE	PROGR	TIT	MACRO	V	C	CATIVO	Siope		siope	ricorrenti	perimetri
				AGGREGATO	LIVELLO PIANO DEI CONTI		SPESA UE					o sanitario
7074	13	1	1	104	1.04.01.02.0 25	7.04	8	1.05.03	AA.OO	1539	3	4
7074	13	1	1	104	1.04.01.02.0 30	7.04	8	1.05.03	Policlinici	1552	3	4
7074	13	1	1	104	1.04.01.02.0 33	7.04	8	1.05.03	IRCCS	1540	3	4
7074	13	1	1	104	1.04.01.02.0 20	7.04	8	1.05.03	AA.SS.LL	1538	3	4

3. di rinviare a successivo provvedimento l'erogazione della restante somma di Euro 2.132.400,00 a favore delle aziende Napoli1 Centro, Napoli3 Sud, Salerno che hanno aderito alla Centrale dei Pagamenti ai sensi del DCA 90/2013,
4. di stabilire che gli importi a favore delle AA.SS.LL., (codice gestionale 1358) AA.OO.R.N. (codice gestionale 1359), AOU Federico II, (codice gestionale 1359) IRCSS (codice gestionale 1540) saranno assegnati in base all'allegato prospetto, parte integrante del presente provvedimento
5. di predisporre ed inviare da parte di ciascuna Azienda destinataria del contributo, entro il 31/12/2015, una relazione economica finanziaria descrittiva delle spese sostenute e da sostenere attraverso gli importi assegnati con il presente provvedimento, che sia attinente al modello esemplificativo di cui alla precedente tabella di spese ammissibili
6. di dare mandato, ad esecutività del presente, al Settore Gestione Amministrativa delle Entrate e della Spesa di emettere appositi titoli di spesa per complessivi Euro 2.841.334,00 come indicati nell'allegato prospetto, parte integrante del presente provvedimento.
7. considerare la liquidazione da effettuare, ai sensi dell'art 21 del dlgs 118/2011, relativo alla gestione sanitaria ordinaria corrente per la garanzia dei LEA, e la somma è da prelevare dal conto tesoreria sanità
8. di inviare copia del presente Decreto per gli adempimenti di conseguenza alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie UOD 04 Gestione Spesa Regionale;

Il Dirigente ad interim UOD 013
Avv. Antonio Postiglione

Allegato 1

Di pagare la somma di euro 2.841.334,00 a valere sul capitolo di Spesa 7074 del bilancio 2014, Missione 13 - Programma 01, così come di seguito dettagliate:

(A) Assegnato:

ASL AVELLINO	203.200,00
ASL BENEVENTO	138.700,00
ASL CASERTA	524.100,00
ASL NAPOLI 1	804.900,00
ASL NAPOLI 2	381.200,00
ASL NAPOLI 3	508.400,00
ASL SALERNO	819.100,00
AO CARDARELLI	335.500,00
AO SANTOBONO	155.500,00
AO DEI COLLI	239.800,00
AOU RUGGI (SA)	302.400,00
AO MOSCATI (AV)	158.700,00
AO RUMMO (BN)	143.600,00
AO SAN SEBASTIANO	166.000,00
AOU FEDERICO II	10.700,00
IRCCS PASCALE	81.934,00
Totale	4.973.734,00

(B) Liquidato e Pagato:

ASL AVELLINO	203.200,00
ASL BENEVENTO	138.700,00
ASL CASERTA	524.100,00
ASL NAPOLI 2	381.200,00
AO CARDARELLI	335.500,00
AO SANTOBONO	155.500,00
AO DEI COLLI	239.800,00
AOU RUGGI (SA)	302.400,00
AO MOSCATI (AV)	158.700,00
AO RUMMO (BN)	143.600,00
AO SAN SEBASTIANO	166.000,00
AOU FEDERICO II	10.700,00
IRCCS PASCALE	81.934,00
Totale	2.841.334,00

Il Dirigente ad Interim dell'UOD 13

Avv. Antonio Postiglione

Giunta Regionale della Campania

Decreto

Dipartimento:

Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali

<i>N°</i>	<i>Del</i>	<i>Dipart.</i>	<i>Direzione G.</i>	<i>Unità O.D.</i>
289	08/10/2015	52	4	13

Oggetto:

: rettifica Decreto Dirigenziale n. 274 del 3 settembre 2015.

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea del provvedimento originale in formato elettronico, firmato elettronicamente, conservato in banca dati della Regione Campania.

Estremi elettronici del documento:

Documento Primario : FBED50EA679D6B8FD5FF81ACF256F0261C9C5552

Frontespizio Allegato : D495446D9B87F7A8FE07481E7DA3F4141505FED3

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

- che con D.D. n. 154 del 23/12/2014 con il quale si dispone di impegnare sul capitolo 7074 dell' esercizio finanziario 2013/17 la somma di € 4.973.734,00 in favore dei vari beneficiari (AA.SS.LL.- AA.OO.- AOU Federico II e IRCCS), per aggiornamento personale sanitario;
- che la Direzione Generale delle Risorse Finanziarie con nota n. 0161626 del 10/3/2015 ha comunicato che i numeri di impegno n.ri 6022, 7170, 7171, 7172 vanno a sostituire il numero d'impegno 6416/2013 relativo all' importo di €4.973.734,00 come si evince da D.D. n. 274 del 3/9/2015;
- che per mero errore materiale si precisa che al punto 4 del decretato del DD 274 del 3/9/2015 sono stati riportati codici gestionali errati **anziché** codici gestionali come di seguito specificati :
codice gestionale 1538 ASL;
codice gestionale 1539 AAOORN;
codice gestionale 1552 AOU Federico II;
codice gestionale 1540 IRCS;

RITENUTO di dover rettificare quanto innanzi esposto

DECRETA

per quanto espresso in premessa e qui si intende integralmente riportato:

- di modificare il Decreto Dirigenziale n. 274 del 3 settembre 2015 che per mero errore materiale al punto 4 del decretato sono stati riportati codici gestionali errati **anziché** codici gestionali come di seguito indicato:
codice gestionale 1538 ASL;
codice gestionale 1539 AAOORN;
codice gestionale 1552 AOU Federico II;
codice gestionale 1540 IRCS;
- che erroneamente è stato indicato il numero d'impegno 6416/2013 in luogo dei numeri esatti 6022, 7170, 7171 e 7172 pertanto resta invariato qualsiasi parte del decreto che non è oggetto di rettifica;
- di liquidare ai sensi del DCA n° 91/2014 alle ASL, alle AAOO, all' AOU Federico II e all' IRR CS il contributo delle attività ECM pari importo di € 4.973.734,00 come da prospetto allegato al DG n. 274 del 3/9/2015;
- di inviare il presente provvedimento alla Direzione Generale delle Risorse Finanziarie, alla Segreteria di Giunta e al BURC per la pubblicazione.

Avv Antonio Postiglione



Al Servizio Provveditorato-Economato

Mai provveditorato@ospedale-caserta.it
Pec provveditorato@ospedale-casertapec.it

**MODULO RICHIESTA DI VALUTAZIONE/ACQUISTO
DISPOSITIVI MEDICI E BENI NON SANITARI-**

Richiedente:

COORDINATORE RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI ECONOMATO E ACQUISTO
UNITA' OPERATIVA ECONOMATO E ACQUISTO
E-mail: provveditorato@ospedale-caserta.it
Firma: _____

OGGETTO:

- ☐ Richiesta di valutazione/acquisto nuova apparecchiatura elettromedicale e relativi componenti, accessori e materiali di consumo
- ☐ Richiesta di espertesa di un Dispositivo Medico
- ☐ Richiesta di acquisto di nuovi Dispositivi Medici
- ☒ Richiesta di beni non sanitari - materiali economici - arredi sanitari per ufficio

1. Compilare l'allegata Scheda N.1.
2. Compilare l'allegata Scheda N.2.
3. Compilare l'allegata Scheda N.3.
4. Compilare l'allegata Scheda N.4.

167

Descrizione	Quantità
SEDILI SU BARILE A 4 POSTI	24
TAVOLO BASSO PER SALA DI ATTESA	12
TAVOLO PER SOGGIORNO	12
SEDIE per tavolo soggiorno	48

Nuovo acquisto ☒ Sostituzione bene in dotazione ☐ Ampliamento dotazione UO ☐

Si allegano specifiche tecniche ☒ sì ☐ no

Motivazione per la quale si richiede l'acquisto

Determinazione dirigenziale n. 103 del 7/3/2016 - Linea Progettuale n. 8
- Sviluppo dei processi di Valorizzazione nell'interno dei processi ministeriali -
Allestimento di sala di attesa e soggiorno nei 6 padiglioni del Policlinico "F" a costo presunto
€ 40.000,00 finanziamento erogato, legge 162 del 23/12/96, art. 1, comma 34
F.to Il Direttore U.O./U.O.C./U.O.S.D. Referente materiale *[firma]*
di P. Boccalone

F.to Il Direttore del Dipartimento *[firma]*
di P. Boccalone



Linea Progettuale n. 8
Sviluppo dei Processi di Umanizzazione e Comunicazione
all'interno dei Percorsi Assistenziali

DETERMINAZIONE n. 103 del 07/03/2016: AZIONE n. 4 – Allestimento di sale di attesa e di soggiorno nei 6 piani del Padiglione "F" ristrutturato (Area Umanizzazione - Comunicazione).

Specifica degli arredi da acquistare (costo previsto € 40.000,00) con i fondi già erogati all'Azienda a seguito del Decreto del Commissario ad Acta n. 91 del 11/08/2014.

- **N. 24 SEDILI SU BARRA 4 POSTI**

Sedile e schienale in lamiera d'acciaio microforata sp. 15/10, saldata all'interno di un telaio in tubo ovale. Telaio in tubo di acciaio ovale dim. 80x40x1,8 mm verniciato, con tappi di chiusura e puntali delle gambe in materiale plastico antiurto, verniciata con polveri epossidiche. DIM. 260X55X48/90H

- **N. 12 TAVOLO BASSO per ATTESA**

Piano in truciolare da 18 mm rivestito in laminato plastico da 9/10 bordato in abs con spigoli arrotondati gambe in tubo tondo diametro mm 60x1,2 in acciaio verniciato, fissate al piano con piastre in fusione di alluminio complete di piedini regolabili in altezza realizzati in abs.

Verniciatura a polveri epossi-poliesteri con spessore medio diametro 60/70 micron e cottura a forno di 20' a 180/190°C. DIM. 60X60X42 H

- **N. 12 TAVOLO SOGGIORNO**

Piano realizzato in conglomerato ligneo a bassa emissione di formaldeide (classe E1), rivestito in bilaminato plastico spessore mm 30. Bordi perimetrali in abs antiurto spessore mm 2 in finitura a spessore e spigoli arrotondati. Struttura in tubo tondo di acciaio con base in ghisa pressofusa diametro cm 55 colore grigio dotata di tappi in gomma antiscivolo. Dimensioni diametro cm 95x79 h

- **N. 48 SEDIE per tavolo soggiorno**

Schienale in polipropilene con cuscino in poliuretano indeformabile ignifugo, spessore 40mm, densità 30kg/mc. Coprischienale in polipropilene schiumato a pelle integrale grigio. Sedile in multistrato di faggio spessore 12mm. Cuscino in poliuretano indeformabile ignifugo, spessore 50 mm, densità 40kg/mc. Sottosedile in polipropilene antiurto grigio. Telaio quattro gambe in acciaio verniciato grigio a polveri epossidiche, diametro 25 mm e spess. 2 m

Referente Aziendale
Dott. Pasquale Boccalone

236199866 E

Dati generali della procedura

Numero RDO:	1344482
Descrizione RDO:	Arredi per ufficio
Criterio di aggiudicazione:	Prezzo piu' basso
Numero di Lotti:	1
Unita' di misura dell'offerta economica:	Valori al ribasso
Amministrazione titolare del procedimento	AZIENDA OSPEDALIERA CASERTA 02201130610 Via Tescione CASERTA CE
Punto Ordinante	DONATO CAVALLO
Soggetto stipulante	Nome: DONATO CAVALLO Amministrazione: AZIENDA OSPEDALIERA CASERTA
Codice univoco ufficio - IPA	Non disponibile
(RUP) Responsabile Unico del Procedimento	donato cavallo
Data e ora inizio presentazione offerte:	28/09/2016 10:02
Data e ora termine ultimo presentazione offerte:	07/10/2016 15:56
Data e ora termine ultimo richiesta chiarimenti:	30/09/2016 15:56
Data Limite stipula contratto (Limite validità offerta del Fornitore)	27/11/2016 15:56
Giorni dopo la stipula per Consegna Beni / Decorrenza Servizi:	20
Bandi / Categorie oggetto della Rdo:	ARREDI104
Numero fornitori invitati:	5
Segnalazione delle offerte anomale:	si

Lotto 1 - Dettagli

Denominazione lotto	arredi per ufficio
CIG	ZB91B57ECE

CUP	
Dati di consegna	Via tescioneCaserta - 81100 (CE)
Dati di fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22%Indirizzo di fatturazione:Via tescioneCaserta - 81100 (CE)
Termini di pagamento	60 GG Data Ricevimento Fattura
Importo totale a base d'asta	38000,00

Lotto 1 - Schede tecniche

Nome Scheda Tecnica	> Riga unica per la Fornitura di arredi
Quantita'	1

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Nr.	Caratteristica	Tipologia	Regola di Ammissione	Valori
1	* Prezzo a corpo per l'intera fornitura	Economico	Nessuna regola	

Documentazione Allegata alla RdO

Descrizione	Riferimento	Documento
capitolato tecnico e speciale d'appalto	Gara	Capitolato Speciale Arredi Ufficio.docx (84.46KB)

Richieste ai partecipanti

Descrizione	Lotto	Tipo Richiesta	Modalita' risposta	Obbligatorio	Documento unico per operatori riuniti
Eventuale documentazione	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Facoltativo, ammessi più	Si

relativa all'avvalimento				documenti	
Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Facoltativo, ammessi più documenti	Si
depliant illustrativi prodotti offerti	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Obbligatorio, ammessi più documenti	Si
schede tecniche	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Obbligatorio, ammessi più documenti	Si
Offerta Economica (fac-simile di sistema)	arredi per ufficio	Economica	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si

Elenco fornitori invitati

Nr.	Ragione Sociale	Partita iva	Codice fiscale
1	CO.AR. SRL	01236991210	01333080610
2	LINE SYSTEM AUTOMATION	04566131217	04566131217
3	MEDIAGEST	02252850595	02252850595
4	SITECOM S.A.S	05402021215	05402021215
5	SUDARREDI S.R.L.	05456010650	05456010650

**Acquisizioni in economia. Fornitura di arredi per ufficio
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

Articolo 1) - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura dei seguenti arredi per uffici diversi AORN S. Anna e S. Sebastiano di Caserta.

LOTTO	DESCRIZIONE	base d'asta
unico	Arredi ufficio (le specifiche tecniche di cui ai codici metaprodotto si intendono "o equivalente")	€ 38.000,00

COD.MEPA	DESCRIZIONE	QUANTITA'
CRM1135	POLTRONA DIREZIONALE COLORE NERO	1
ELT2150	POLTRONA ERGONOMICA COLORE NERO	1
TRN3012	SEDIA FISSA PER TAVOLO RIUNIONI COLORE NERO	4
TRN3012	SEDIA FISSA PER OSPITI COLORE NERO	4
L526C	ARMADIO LIBRERIA 90X180 ANTE VETRO SUP. E CIECHE INF. COLORE CILIEGIO	1
L104	TAVOLO PORTAPC 120X60 COLORE CILIEGIO	1
MENSOLA	MENSOLA A MURO COLORE CILIEGIO	2
DE249C	ARMADIO LIBRERIA 90X180 ANTE LEGNO SUP. ED INF. COLORE FRASSINO	1
DE244	ARMADIO AD 1 ELEMENTO 45X45X180 ANTE LEGNO SUP. ED INF. COLORE FRASSINO	1
DE098+DE127	SCRIVANIA COMPRENSIVA DI ANGOLO DIM. 160X80	1
1515N	APPENDIABITI COLORE NERO	1
LIBALT260	MOBILE LIBRERIA A 2 ANTE DIM. 135X45X210	4
ELT2150	SEDIA ERGONOMICA	6
ELT2150	SEDIA ERGONOMICA	5
ELT2150	SEDIA ERGONOMICA	18
ELT2150REG	SEDIA ERGONOMICA CON BRACCIOLI REGOLABILI	1
DE249C	ARMADIO LIBRERIA 90X180 ANTE LEGNO SUP. ED INF.	2
DE253	ARMADIO CON VESPAIO	1
FP15006	SCRIVANIA DIREZIONALE	1
ABFPEE031N3RT	CASSETTIERA	1
TRN3012	SEDIA FISSA PER OSPITI	2
FU15024	SCRIVANIA DIM. 160X75X78	2
FU15032	TAVOLO PORTAPC	2
ELT2150	SEDIA GIREVOLE REGOLABILE	2
FUEE775	LIBRERIA A VETRI	1
1515N	APPENDIABITI GIREVOLE	1
Metal/4G	SEDILI SU BARRA 4 POSTI	24
FU2T022	TAVOLO SOGGIORNO	12

QDA3001B	SEDIE PER TAVOLO SOGGIORNO	48
Tavolo 5050	TAVOLO BASSO PER SALA ATTESA	12
Ls-armadio.sic	Armadio sicurezza	2
Ls-pol.kid	Poltrona direzionale	2
Ls-urban	Poltrona visitatore	4
Ls-tavolo100	Tavolo riunione	1

Articolo 2) – specifiche tecniche e requisiti minimi

Gli arredi dovranno essere di ultima immissione sul mercato, nuovi di fabbrica, di prima installazione e conformi alle vigenti norme nazionali ed europee anche in ordine alla sicurezza e alla qualità.

Le specifiche tecniche minime degli arredi richiesti si intendono “o equivalenti”.

Caratteristiche Generali:

- Gli arredi e ogni singolo componente degli stessi con i quali l'utilizzatore può entrare in contatto durante l'uso previsto, devono evitare lesioni fisiche e danni materiali. Per la costruzione degli stessi dovranno essere impiegati materiali di prima qualità che ne garantiscano durata e praticità di utilizzo.
- I materiali impiegati devono garantire la massima sicurezza, affidabilità, devono essere lavabili e disinfettabili, le superfici devono essere antigraffio e resistenti agli urti, gli elementi in metallo dovranno essere verniciati con polveri epossidiche o polveri equivalenti.
- Tutti gli elementi di arredo dovranno essere proposti in una ampia gamma di colori, e, salvo diverse specifiche, in numero comunque non inferiore a 10.
- Le ruote devono essere realizzate con materiali che garantiscano una ottima resistenza alla corrosione ed ad alto livello di robustezza, scorrimento uniforme e silenzioso, pulizia facile ed accorgimenti atti a proteggere i muri dagli urti accidentali.
- Tutti i bordi ed angoli devono essere privi di bave, arrotondati e smussati, in particolar modo bordi ed angoli dei piani di lavoro devono essere arrotondati con raggio ≥ 2 mm., gli spigoli devono essere opportunamente protetti ed essere realizzati in conformità alle norme vigenti in materia di antinfortunistica.
- Le estremità di eventuali componenti cavi devono essere chiuse o tappate.
- L'assemblaggio e la finitura devono essere eseguiti con particolare precisione per garantire un alto grado di qualità in funzione dell'utilizzo.
- Le gambe degli arredi devono essere realizzate in materiale idoneo per la protezione dai lavaggi.
- Gli appoggi fissi a terra dovranno essere ridotti al minimo e dovranno essere di adeguata altezza (almeno 20 cm.) per facilitare le operazioni di pulizia.
- Le maniglie devono essere non rigide e possibilmente realizzate in materiale plastico, visibili e di dimensioni tali da poter essere usate anche da disabili.
- I tavoli (ove previsti) devono essere progettati e realizzati per evitare il ribaltamento.
- Gli arredi dovranno essere coordinati tra di loro al fine di garantire una composizione omogenea ed esteticamente apprezzabile.

La soluzione d'arredo proposta deve essere conforme alle disposizioni in materia di prevenzione e protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori.

In particolare dovrà essere garantito, ai fini della riduzione del rischio di incendi, la fornitura di prodotti caratterizzati da reazione al fuoco, (laddove non espressamente richiesto diversamente), non inferiori ai requisiti minimi previsti dalle disposizioni ministeriali.

Tutti i materiali dovranno rispondere alla classificazione di reazione al fuoco ed omologazione ai fini della prevenzione incendi di cui al D.M. 26 giugno 1994 così come modificato dal D.M. 3 Settembre 2001.

La fornitura dei prodotti dovrà essere accompagnata da certificazioni e/o autocertificazioni attestanti:

- conformità dei prodotti forniti al Decreto Legislativo 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" - Testo Unico sulla Sicurezza e Salute delle Lavoratrici e dei Lavoratori (ex D.Lgs. 626/94);
- conformità degli arredi alla normativa in materia di prevenzione incendi (D.M. 26.6.84, D.M. 9.4.94 e D.M. 18.09.2002);

Articolo 3) - condizioni particolari per la fornitura

3.1 Tempi di consegna e installazione

La scadenza per la consegna e l'installazione degli arredi è fissata in 20 gg dalla stipula di contratto telematico.

L'Amministrazione si riserva di indicare in fase di ordine una data di consegna successiva qualora sussistano esigenze di coordinamento con eventuali lavori di predisposizione dei locali.

I tempi indicati nell'offerta o la data indicata nell'ordine, se successiva, saranno assunti quali termini per il computo delle penali da applicare per eventuali ritardi.

La consegna dei beni dovrà essere effettuata presso le strutture indicate nell'ordine informatizzato ed il relativo montaggio dovrà avvenire secondo un programma concordato con i responsabili delle strutture stesse.

La merce dovrà essere accompagnata da un documento di trasporto, in duplice copia, con l'esatta indicazione della qualità, quantità e destinazione; copia del documento verrà restituita alla Ditta firmata per ricevuta.

La firma per ricevuta dei beni non impegna l'Azienda che si riserva di comunicare le proprie osservazioni e le eventuali contestazioni, tanto a voce che per iscritto.

La Ditta dovrà poi provvedere, a proprie spese, al ritiro e allo smaltimento di tutti gli imballi e/o contenitori resisi necessari per la consegna del/i bene/i. Il ritiro dovrà essere effettuato nel più breve tempo possibile, comunque entro e non oltre la giornata del montaggio del bene.

3.2 Accettazione e collaudi

I beni, oggetto del presente appalto, non passano di proprietà dell'AOU e l'aggiudicatario non acquista diritto al pagamento del relativo importo se prima non sono stati verificati ed accettati.

Le verifiche di collaudo ed accettazione del/i bene/i verranno eseguite entro 30gg. dalla data di installazione, (i 30gg. decorrono da quando il bene risulta montato, funzionante e completo di ogni accessorio e documento eventualmente richiesto in Capitolato, quindi pronto per l'uso).

L'AO fornirà i moduli di collaudo di accettazione del bene che la Ditta dovrà debitamente compilare e firmare congiuntamente al consegnatario, al termine della consegna e montaggio conclusi con esito positivo.

In caso di esito negativo del collaudo il fornitore verrà messo in mora.

La AO ha diritto di respingere, e la Ditta aggiudicataria l'obbligo di ritirare, l'arredo e/o le componenti dello stesso che presentino imperfezioni e/o difformità dalle caratteristiche richieste all'atto della consegna o dalle verifiche.

La Ditta aggiudicataria, in tale ipotesi, dovrà provvedere alla sostituzione di quanto ritirato nel termine che Le verrà indicato con lettera di contestazione, comunque non superiore a 10 giorni.

In caso di mancata o ritardata sostituzione per un periodo non inferiore ai 10 giorni, rispetto al precedente termine, l'AO si riserva la facoltà di approvvigionarsi altrove dell'arredo e/o delle componenti da sostituire, a totale spesa della Ditta aggiudicataria, che non potrà fare opposizione o sollevare eccezioni sulla qualità e sui prezzi di quanto acquistato.

L'appaltatore è obbligato alla fedele esecuzione delle prestazioni in conformità alle prescrizioni di cui alla presente lettera invito e relativi allegati nonché all'offerta accettata ed ai suoi allegati.

L'appaltatore si obbliga a non danneggiare, con la fornitura, strutture, opere ed impianti esistenti nei luoghi in cui verrà eseguita la fornitura e a provvedere a sua cura e spese alle riparazioni di eventuali danneggiamenti. L'Appaltatore si obbliga, altresì, a non apportare alcun intralcio non indispensabile al funzionamento dei servizi ospedalieri ed a provvedere alla pulizia necessaria dopo la consegna. Sono a carico dell'appaltatore, incluse nel prezzo d'appalto, le operazioni per il carico, trasporto e scarico di qualsiasi materiale sia in ascesa che in discesa, adottando i provvedimenti e le cautele necessarie; sono, inoltre, a carico dell'appaltatore i rischi dei trasporti derivanti dagli oneri di cui sopra, nonché la protezione degli elementi di fornitura per difenderli da rotture, guasti, manomissioni, ecc.

E' a carico dell'appaltatore il rapido smaltimento di scarti ed imballaggi di qualsiasi genere e tipo presso discariche autorizzate a qualsiasi distanza;

E' a carico dell'appaltatore la consegna di tutti i materiali occorrenti per la fornitura ed installazione degli arredi completamente e perfettamente funzionanti.

In generale ed in conclusione, ogni onere necessario per dare le forniture eseguite a regola d'arte e per consentirne il corretto uso, senza che la Committente debba sostenere alcuna spesa oltre al prezzo pattuito.

3.4 Addestramento del personale

Ad installazione avvenuta la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere, a totale sua cura e spese, all'addestramento del Personale Medico e Tecnico dell'Azienda Ospedaliera per il corretto utilizzo degli arredi forniti, da concordarsi a seguito di esito positivo del collaudo con i Responsabili delle Strutture interessate.

3.5 Garanzia

Tutti i beni oggetto della presente gara devono essere coperti da garanzia (la garanzia si intende totale, esclusi gli eventuali accessori di consumo se necessari) per un periodo non inferiore a 24 (ventiquattro) mesi dalla data del collaudo di accettazione positivo degli stessi.

Tale assistenza tra l'altro include:

- Numero illimitato di interventi su chiamata, sostituzione di tutte le parti, accessori e quant'altro componga il bene nella configurazione fornita, che subiscano guasti e/o malfunzionamenti di "natura tecnica";

- Sostituzione delle parti, ricambi od accessori che subiscano un'usura naturale;
- Spese di viaggio, diaria e mano d'opera del personale;
- Risoluzione del guasto entro un massimo di 5 giorni solari dalla chiamata, sabato e festivi esclusi

Durante tutto il periodo coperto da garanzia totale, la Ditta dovrà provvedere gratuitamente e con il proprio personale ai lavori che si rendessero necessari per ripristinare la completa funzionalità dei beni, nel rispetto della normativa vigente in materia.

In ogni caso resta convenuto che l'AO rimborserà i pezzi sostituiti solo se sarà comprovato (a carico della Ditta) che i guasti o le rotture sono derivati da un utilizzo doloso del dipendente dell'Azienda.

Se durante il periodo di garanzia si dovessero rilevare gravi difetti funzionali o strutturali dei beni forniti, l'AO può richiedere alla Ditta fornitrice, senza alcun onere, il ritiro immediato del prodotto fornito e la sostituzione del medesimo con uno nuovo.

Modifiche e miglioramenti della soluzione aggiudicata possono essere autorizzate dall'AO purché non vengano variati i prezzi fissati nella gara.

Tutte le parti di ricambio degli articoli offerti dovranno essere reperibili per un periodo di 10 anni a decorrere dalla data di collaudo dei beni nonché garantite per un periodo di mesi 12 (dodici) compresi gli accessori forniti in sostituzione di altri non funzionanti.

ART.4 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso previa verifica di conformità alle richieste e di congruità dei prezzi offerti.

L'amministrazione si riserva di aggiudicare anche in presenza di un'unica offerta valida, se ritenuto conveniente.

L'amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione – ove ciò sia ritenuto conveniente – senza che ciò comporti alcun diritto di rivalsa, risarcimento o indennizzo di sorta a favore dei concorrenti.

Il Progetto Tecnico si riterrà non prodotto, con conseguente esclusione dalla gara, qualora sia stata formulato in maniera generica o non chiara o dettagliata in tutti i punti richiesti o, comunque, con soluzioni che modifichino, in modo sostanziale, quanto richiesto per le forniture oggetto della presente gara.

Se necessario, in sede di valutazione delle offerte, l'Azienda si riserva la facoltà di richiedere campionatura per un esame più approfondito degli articoli offerti.

ART.5 – PENALITÀ' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La fornitura derivante dal presente contratto verrà monitorata per tutta la sua durata.

- Nel caso di ritardata consegna e/o montaggio alla Ditta fornitrice sarà applicata una penale nella misura pari al 1 per mille del valore del contratto per ogni giorno di ritardo computato sull'importo della fornitura non eseguita.
- Nel caso di mancata rispondenza dei beni consegnati rispetto a quanto convenuto contrattualmente, l'AO contesterà la fornitura e chiederà l'adeguamento/sostituzione del bene entro 10 giorni solari. Trascorso tale termine senza che la consegna sia stata correttamente effettuata, l'Azienda Ospedaliera si riserva di applicare una penale pari al 10% del valore del bene ordinato per ogni giorno di ritardo successivo al decimo.

- Nel caso di ritardo nell'intervento di riparazione, sia in garanzia sia post-garanzia, l'AO si riserva di applicare una penale pecuniaria pari a € 100,00 per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto pattuito.

L'AO, qualora il fornitore venga meno ad uno qualsiasi degli obblighi assunti nell'arco di tempo previsto dal presente contratto di fornitura, si riserva di procedere con formale contestazione motivata, ed invito a conformarsi immediatamente alle norme contrattuali. Dopo la seconda contestazione per ogni anno di validità del contratto l'AO, a suo insindacabile giudizio, in via stragiudiziale e con semplice preavviso scritto, si riserva la facoltà di risolvere il contratto "ipso facto et jure" senza alcuna pronunzia dell'autorità giudiziaria, incamerando il deposito cauzionale se presentato ovvero non procedendo al pagamento della/e fattura/e, salvo ed impregiudicato il risarcimento degli eventuali maggiori oneri e danni, senza che la parte concorrente possa pretendere risarcimenti, indennizzi o compensi di sorta.

In caso di risoluzione del contratto, l'AO si riserva la facoltà di valutare l'opportunità di adire il secondo aggiudicatario o di indire una nuova gara.

Resta salva per l'AO la facoltà di acquistare presso altre Ditte i beni occorrenti a danno del fornitore inadempiente cui resterà a carico sia la differenza per l'eventuale maggiore prezzo rispetto a quello convenuto, sia ogni altro maggiore onere o danno comunque derivante all'Azienda causa l'inadempienza stessa.

Oltre alle ipotesi di risoluzione espressamente previste dalla normativa vigente (in particolare si rinvia a quanto previsto dall'art.108 d.lgs. n.50/2016) e dai documenti contrattuali, la risoluzione del Contratto opera di diritto ai sensi dell'Art.1456 C.C.:

- in caso di frode, da parte dell'Appaltatore, o collusione con personale appartenente all'organizzazione del Committente o con i terzi;
- nel caso di inadempimenti o ritardi nella esecuzione dei servizi che comportino l'applicazione di una o più penali che complessivamente superino per ciascun anno il 10% (dieci per cento) del canone annuale di Contratto;
- nel caso in cui, in relazione anche ad un singolo Servizio, la prestazione non sia rispondente alle prescrizioni contrattuali e tale inadempienza si verifichi per 5 volte, anche non consecutive, sulla base della segnalazione esplicita del Responsabile del Procedimento;
- nel caso di violazione degli obblighi imposti dalla Legge n. 136/2010, in materia di tracciabilità finanziaria.

Avvenuta la risoluzione, il Committente comunicherà all'Appaltatore la data in cui deve aver luogo la consegna dei Servizi eseguiti.

L'Appaltatore sarà obbligato all'immediata consegna dei Servizi nello stato in cui si trovano. La consegna avverrà con un verbale di constatazione, redatto in contraddittorio, dello stato di avanzamento dei vari Servizi eseguiti e della loro regolare esecuzione. Avvenuta la consegna, si darà corso alla compilazione dell'ultima situazione dei Servizi, al fine di procedere al conto finale di liquidazione.

Il Committente si riserva ogni diritto a richiedere il risarcimento dei danni subiti e, in particolare, si riserva di esigere dall'Appaltatore il rimborso di eventuali spese sopportate a causa della risoluzione. Il Committente avrà comunque facoltà di differire il pagamento del saldo dovuto in base al conto finale di liquidazione, sino alla quantificazione del danno che l'Appaltatore è tenuto a risarcire, nonché di operare la compensazione tra i due importi.

Nelle ipotesi di risoluzione del Contratto, il Committente potrà procedere ai sensi e per gli effetti dell'art. 140 del d.lgs. n. 163/2006.

Art.6 Recesso

Ai sensi dell'art.109 del d.lgs.n.50/2016, il Committente, a suo insindacabile giudizio, ha la facoltà di recedere dal Contratto in qualunque tempo e qualunque sia lo stato di esecuzione dei Servizi oggetto del Contratto stesso.

Il recesso, con preavviso di 20 gg, ha effetto dal giorno del ricevimento da parte dell'Appaltatore della raccomandata A/R con la quale il Committente comunica la volontà di recedere dal Contratto.

All'Appaltatore, a definitiva e completa tacitazione di ogni suo diritto e pretesa, sarà riconosciuto esclusivamente il pagamento delle prestazioni correttamente eseguite fino al momento della ricezione della comunicazione di recesso, secondo i corrispettivi e le condizioni di Contratto, nonché il 10% (dieci per cento) dell'importo delle prestazioni non eseguite calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle forniture eseguite, con espressa esclusione di ogni altro riconoscimento, a qualsivoglia titolo richiesto

Art.7 Stipula del contratto

La stipula del Contratto avverrà entro 60 giorni dalla intervenuta efficacia della aggiudicazione definitiva e comunque nel rispetto di quanto previsto dall'art.32 D.Lgs. n.50/2016.

Art.8 Disposizioni antimafia e inerenti la prevenzione della criminalità

L'Appaltatore è obbligato alla piena osservanza della vigente normativa antimafia e di prevenzione della criminalità

Art.9 - Cauzione di garanzia definitiva

La cauzione definitiva sarà pari al 10% dell'importo contrattuale ed è prestata con le modalità di cui all'art.93 commi 2 e 3 del D.lgs. n.50/2016.

In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte con la precisazione che, in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

La mancata costituzione della garanzia di cui al presente articolo determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta.

La garanzia fideiussoria definitiva a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'art.93 co.3 D.lgs. n.50/2016.



La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione verrà svincolata ai sensi dell'art. 103 co.5 del d.lgs. n. 50/2016 a misura dell'avanzamento dell'esecuzione nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo sarà automatico senza necessità di nulla osta dell'AORN con la consegna al garante da parte dell'Impresa del documento attestante l'avvenuta esecuzione della fornitura.

La cauzione dovrà avere quali beneficiario l'Azienda Ospedaliera S. Anna e S. Sebastiano di Caserta.

Art.10 spese del contratto e IVA

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese inerenti al Contratto, fatta eccezione per l'IVA, che è a carico del Committente nella misura prevista dalla Legge.

Art.11 Pagamenti

I pagamenti relativi ai servizi svolti dall'Appaltatore sono subordinati alla verifica della documentazione attestante la regolarità contributiva previdenziale ed assistenziale del medesimo (D.U.R.C.).

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato dietro presentazione di fattura mensile posticipata previo accertamento da parte del D.E.C. (direttore dell'esecuzione del contratto) della perfetta esecuzione dei Servizi.

Il pagamento avverrà a 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture da parte dell'Ufficio G.E.F. AORN

Le fatture dovranno riportare il seguente indirizzo: Azienda Ospedaliera S. Anna e S. Sebastiano, via Palasciano 81100 Caserta ed il recapito delle stesse è ad esclusivo onere della ditta.

L'ultima fattura dell'anno contrattuale conterrà l'importo dovuto a conguaglio per l'eventuale revisione dei prezzi, ad esclusione del 1 anno.

Il nuovo prezzo revisionato servirà da riferimento per la fatturazione relativa agli anni successivi.

Obblighi relativi alla tracciabilità finanziaria

L'Appaltatore si impegna a rispettare e far rispettare integralmente, per quanto di sua competenza, la legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni ed in particolare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Inoltre l'Appaltatore che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria si impegna a darne immediata comunicazione al Committente ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Caserta.

L'Appaltatore, a pena di nullità assoluta, si obbliga altresì ad inserire nei contratti di subappalto e/o subcontratti una clausola con la quale il subappaltatore e/o il subcontraente si impegnano a rispettare e far rispettare integralmente, per quanto di loro competenza, la legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni ed in particolare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Inoltre il subappaltatore ovvero il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria si impegna a darne immediata comunicazione all'Appaltatore, al Committente, alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Caserta, ove ha sede l'Appaltatore. Nella predetta clausola dovrà

essere, altresì, specificato l'obbligo del subappaltatore e/o subcontraente di inserire analoga clausola in tutti i subappalti e/o subcontratti eventualmente stipulati dal medesimo.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative alla presente commessa costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della legge n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto. Entro venti giorni dalla stipula del contratto l'appaltatore comunica gli estremi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, al presente Appalto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In caso di mancata comunicazione entro i termini sopra indicati, tutti i pagamenti rimarranno sospesi.

Art.12 Verifica di conformità

L'Azienda Ospedaliera, tramite il R.U.P., procederà alla nomina del Direttore dell'esecuzione del Contratto, così come previsto dall'art. 101 D.lgs. n.50/2016, che procederà all'accertamento del regolare adempimento da parte dell'Appaltatore delle obbligazioni contrattuali.

Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto.

Ai sensi dell'art.111 del D.lgs. n.50/2016, il Direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

Per le ipotesi di risoluzione e recesso si rinvia a quanto previsto dagli artt.108-109 del d.lgs. n.50/2016.

Art.13 - Non conformità delle forniture

Qualora il Committente rilevasse l'esistenza di non conformità di una qualunque parte dei Servizi eseguiti dall'Appaltatore, oppure rilevasse inadempienze rispetto agli obblighi assunti, potrà richiedere all'Appaltatore di porre rimedio a tali inconvenienti fissandogli all'uopo un termine perentorio.

L'Appaltatore non avrà diritto al riconoscimento degli eventuali maggiori costi sopportati per rimediare alle non conformità e/o inadempimenti, qualora le deficienze riscontrate fossero addebitabili a sue specifiche responsabilità.

Art.14 – Avvalimento, subappalto, cessione del contratto, cessione dei crediti

E' ammesso l'avvalimento a termini dell'art. 89 del D.Lgs 50/16 e s.m.i.

E' ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie. L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

In relazione alla presente gara non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

Ai sensi dell'art.89 co.11 del d.lgs. n.163/2016 non è ammesso l'avvalimento per la dimostrazione del requisito del possesso dell'impianto destinato ad archivio in considerazione del notevole contenuto tecnologico dello stesso.

Ai sensi dell'art.89 co.4 del d.lgs. n.50/2016 la gestione dell'archivio, in caso di R.T.I., deve essere svolta esclusivamente dal titolare dell'impianto.

A tal fine, e in conformità all'art. 89, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, il concorrente che intenda far ricorso all'avvalimento dovrà produrre nella Busta n.1 "documentazione amministrativa", la seguente documentazione:

- a) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della ditta concorrente, attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti di cui ci si intende avvalere e dell'impresa ausiliaria;
- b) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, secondo il modello di cui all'Allegato A del disciplinare nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- c) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso l'Azienda Appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata del contratto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- d) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria con cui quest'ultima attesta che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016, né si trova in una delle situazioni di cui all'art. 48 d.lgs. n.50/2016 con una delle altre imprese che partecipano alla presente gara;
- e) originale o copia autentica del contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata del contratto, ed anche dell'eventuale periodo di proroga, ovvero, in caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo, dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dalla normativa antimafia.

L'Amministrazione aggiudicatrice, e per essa la Commissione Giudicatrice, si riserva la facoltà di richiedere ogni ulteriore documentazione qualora quella presentata non fosse ritenuta idonea e/o sufficiente.

Si precisa che, nel caso di dichiarazioni mendaci, si procederà all'esclusione del concorrente e all'escussione della cauzione provvisoria.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido delle obbligazioni assunte con la stipula del contratto.

Al fine di consentire un più ampio confronto concorrenziale tra le imprese, in conformità alle segnalazioni dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato AS251 del 30/01/2003 (bollettino n. 5/2003) e S536 del 18/01/2005, non è ammessa l'utilizzazione dei requisiti tecnici e/o economici mediante avvalimento tra due o più imprese in grado di soddisfare singolarmente i requisiti economici e tecnici di partecipazione alla gara, pena l'esclusione dalla stessa.

È fatto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere a terzi, in tutto o in parte, l'oggetto del contratto, pena l'immediata risoluzione dello stesso, la perdita del deposito cauzionale versato, nonché il risarcimento di ogni conseguente danno. La cessione dei crediti derivanti dal presente contratto è soggetta alle disposizioni di cui all'art.106 co.13 del D.lgs. n.50/2016. In particolare, le cessioni dei crediti devono essere stipulate con atto pubblico o scrittura privata autenticata ed essere notificate alla stazione appaltante. Le stesse diventano efficaci ed opponibili alla stazione appaltante decorsi 45 giorni dalla notifica qualora non vengano rifiutate con apposita comunicazione.

E' ammesso il subappalto ai sensi dell'art.105 del D.lgs. n.50/16 nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto.

Ciascuna Impresa partecipante dovrà dare indicazione in sede di offerta della prestazione o parte della prestazione come sopra individuata che intende subappaltare e la relativa misura percentuale.

In tal caso l'Appaltatore resta ugualmente il solo ed unico responsabile di fronte al Committente delle prestazioni subappaltate.

L'affidamento in subappalto è, inoltre, sottoposto alle seguenti condizioni:

1. che l'affidatario provveda al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni;
2. che al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'affidatario trasmetta altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal Codice in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del Codice Appalti;
3. che non sussista, nei confronti dell'affidatario del subappalto, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni.

L'affidatario è, altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme in materia di trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

L'affidatario che si avvale del subappalto deve allegare alla copia autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto.

art. 15 - integrazione eventuale delle dichiarazioni prodotte dai partecipanti

Ai sensi dell'art. 83 comma 9 del d.lgs. 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

In particolare la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi della domanda, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria pari ad euro 5000 (il cui versamento è garantito dalla cauzione provvisoria).

In tali casi sarà assegnato al concorrente il termine di 10 giorni perché siano rese o integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del suddetto termine, il concorrente sarà escluso dalla gara.

Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, verrà richiesta la regolarizzazione senza alcuna sanzione. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetti responsabili della stessa.

Art.16 – controversie e norme comuni



Ai sensi dell'art.206 d.lgs. n.50/16, qualora insorgano controversie in fase esecutiva del contratto circa la corretta valutazione dell'esattezza della prestazione pattuita, si applicano le disposizioni dell'art.205 del d.lgs. n.50/2016.

Qualsiasi controversia concernente l'interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto sarà di competenza esclusiva del foro di Santa Maria Capuavetere.

Per quanto non previsto espressamente dal presente capitolato tecnico e dal disciplinare di gara, si rinvia alla disciplina comunitaria e nazionale vigente in materia di contratti pubblici.

acquistinretepa.it

Il Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione

ALLEGATO N. 9

OFFERTA ECONOMICA RELATIVA A:	
Numero RDO	1344482
Nome RDO	RDO per aggiudicazione Arredi per ufficio
Criterio di Aggiudicazione	Gara al prezzo più basso
Lotto	1 (arredi per ufficio)

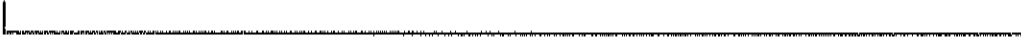
AMMINISTRAZIONE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO	
Amministrazione	AZIENDA OSPEDALIERA CASERTA
Partita IVA	02201130610
Indirizzo	Via Tescione - CASERTA (CE)
Telefono	0823232462
Fax	0823232512
E-mail di Contatto	PROVVEDITORATO@OSPEDALE.CASERTA.IT
Punto Ordinante	CAVALLO DONATO
RUP	donato cavallo

CONCORRENTE	
Ragione Sociale	LINE SYSTEM AUTOMATION Società a Responsabilità Limitata
Partita IVA	04566131217
Codice Fiscale Impresa	04566131217
Provincia sede registro imprese	NA
Numero iscrizione registro imprese	04566131217
Codice Ditta INAIL	13952729/60
n. P.A.T.	91526130/94
Matricola aziendale INPS	5124798620
CCNL applicato	COMMERCIO
Settore	COMMERCIO
Indirizzo sede legale	VIA SANNITICA, 65 - CASORIA (NA)
Telefono	0818310570
Fax	0818301542
PEC Registro Imprese	INFO@LSAUTOMATION.IT
Offerta sottoscritta da	Nastri Giuseppe
L'Offerta irrevocabile ed impegnativa fino al	27/11/2016 15:56

OGGETTO (1 DI 1) DELL'OFFERTA	
Descrizione	> Riga unica per la Fornitura di arredi
Metaprodotto	> Fornitura di arredi
Quantità Richiesta	1
Offerta Economica relativamente all'oggetto richiesto	
Parametro Richiesto	Valore Offerto
Prezzo a corpo per l'intera fornitura	36883,66

OFFERTA ECONOMICA		
VALORE COMPLESSIVO DELL'OFFERTA ECONOMICA	36883,66 (Euro)	trentaseimilaottocentoottantatre/66 /00 (Euro)
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e compresi nell'Offerta	(non specificati)	
Costi della Sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa, compresi nell'Offerta	0,00 (Euro)	

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi: 20 giorni dalla stipula Dati di Consegna: Via tescioneCaserta - 81100 (CE) Dati di Fatturazione: Aliquota IVA di fatturazione: 22%Indirizzo di fatturazione:Via tescioneCaserta - 81100 (CE) Salvo diversa indicazione fornita dall'Amministrazione Ordinante nella documentazione allegata alla RdO, la fattura dell'importo complessivo verrà spedita a: AZIENDA OSPEDALIERA CASERTA / CODICE FISCALE: 02201130610 Termini di pagamento: 60 GG Data Ricevimento Fattura



Dichiarazione necessaria per la partecipazione alla Richiesta di Offerta

- Il Fornitore è pienamente a conoscenza di quanto previsto dalle Regole di Accesso ed Utilizzo del Mercato Elettronico della PA relativamente alla procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta (artt. 33, 37, 38, 39).
- Il presente documento costituisce una proposta contrattuale rivolta al Punto Ordicante dell'Amministrazione richiedente ai sensi dell'art. 1329 del codice civile, che rimane pertanto valida, efficace ed irrevocabile sino alla Data Ultima Accettazione sopra indicata.
- Il Fornitore dichiara di aver preso piena conoscenza della documentazione predisposta ed inviata dal Punto Ordicante in allegato alla Richiesta di Offerta, prendendo atto e sottoscrivendo per accettazione unitamente al presente documento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 39 delle Regole di Accesso ed Utilizzo del Mercato Elettronico, che il relativo Contratto sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto applicabili al/ai Bene/i Servizio/i offerto/i, nonché dalle eventuali Condizioni particolari di Contratto predisposte e inviate dal Punto Ordicante, obbligandosi, in caso di aggiudicazione, ad osservarle in ogni loro parte.
- Il Fornitore dichiara che con riferimento alla presente Richiesta di Offerta non ha in corso né ha praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli articoli 81 e ss. del Trattato CE e gli articoli 2 e ss. della Legge n. 287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto di tale normativa;
- il Fornitore dichiara che non si trova in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. con alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- Il Fornitore dichiara che, in caso di aggiudicazione, per il lotto "1" non intende affidare alcuna attività oggetto della presente gara in subappalto;
- Il Fornitore dichiara che per questa impresa nulla osta ai fini dell'art. 10 Legge n. 575 del 31 maggio 1965, e successive modifiche ex art. 9 D.P.R. n. 252 del 3 giugno 1998;
- Il Fornitore dichiara che l'Impresa non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta e che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
- Il Fornitore è consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'Impresa verrà esclusa dalla procedura per la quale è rilasciata, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata, e l'Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta avrà la facoltà di escutere l'eventuale cauzione provvisoria; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula, questa potrà essere risolta di diritto dalla Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle Regole di Accesso al Mercato Elettronico della PA; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.

Il presente documento di offerta è esente da registrazione ai sensi de Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s.m.i., salvo che in caso d'uso ovvero da quanto diversamente e preventivamente esplicitato dall'Amministrazione nelle Condizioni

Particolari di Fornitura della Richiesta di Offerta.

**ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA
SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE**

acquistinretepa.it
 il portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione

OFFERTA ECONOMICA RELATIVA A:	
Numero RDO	1344482
Nome RDO	RDO per aggiudicazione Arredi per ufficio
Criterio di Aggiudicazione	Gara al prezzo più basso
Lotto	1 (arredi per ufficio)

AMMINISTRAZIONE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO	
Amministrazione	AZIENDA OSPEDALIERA CASERTA
Partita IVA	02201130610
Indirizzo	Via Tescione - CASERTA (CE)
Telefono	0823232462
Fax	0823232512
E-mail di Contatto	PROVVEDITORATO@OSPEDALE.CASERTA.IT
Punto Ordinante	CAVALLO DONATO
RUP	donato cavallo

CONCORRENTE	
Ragione Sociale	CO.AR. SRL Società a Responsabilità Limitata
Partita IVA	01236991210
Codice Fiscale Impresa	01333080610
Provincia sede registro imprese	NA
Numero iscrizione registro imprese	01333080610
Codice Ditta INAIL	68200873
n. P.A.T.	68200873
Matricola aziendale INPS	5134016349
CCNL applicato	174 ORE
Settore	ARREDAMENTO DI UFFICI E SCUOLE
Indirizzo sede legale	VIA SIEPE NUOVA 45 - FRATTAMAGGIORE (NA)
Telefono	0818308485
Fax	0818308485
PEC Registro Imprese	INFOCOAR@ALICE.IT
Offerta sottoscritta da	ARNO RAFFAELE
L'Offerta irrevocabile ed	27/11/2016 15:56

impegnativa fino al	
---------------------	--

OGGETTO (1 DI 1) DELL'OFFERTA	
Descrizione	> Riga unica per la Fornitura di arredi
Metaprodotto	> Fornitura di arredi
Quantità Richiesta	1
Offerta Economica relativamente all'oggetto richiesto	
Parametro Richiesto	Valore Offerto
Prezzo a corpo per l'intera fornitura	37625,61

OFFERTA ECONOMICA		
VALORE COMPLESSIVO DELL'OFFERTA ECONOMICA	37625,61 (Euro)	trentasettemilaseicentoventicinque/61 /00 (Euro)
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e compresi nell'Offerta	(non specificati)	
Costi della Sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa, compresi nell'Offerta	0,00 (Euro)	

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi: 20 giorni dalla stipula Dati di Consegna: Via tescioneCaserta - 81100 (CE) Dati di Fatturazione: Aliquota IVA di fatturazione: 22%Indirizzo di fatturazione:Via tescioneCaserta - 81100 (CE) Salvo diversa indicazione fornita dall'Amministrazione Ordinante nella documentazione allegata alla RdO, la fattura dell'importo complessivo verrà spedita a: AZIENDA OSPEDALIERA CASERTA / CODICE FISCALE: 02201130610 Termini di pagamento:

60 GG Data Ricevimento Fattura

Dichiarazione necessaria per la partecipazione alla Richiesta di Offerta

- Il Fornitore è pienamente a conoscenza di quanto previsto dalle Regole di Accesso ed Utilizzo del Mercato Elettronico della PA relativamente alla procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta (artt. 33, 37, 38, 39).
- Il presente documento costituisce una proposta contrattuale rivolta al Punto Ordinante dell'Amministrazione richiedente ai sensi dell'art. 1329 del codice civile, che rimane pertanto valida, efficace ed irrevocabile sino alla Data Ultima Accettazione sopra indicata.
- Il Fornitore dichiara di aver preso piena conoscenza della documentazione predisposta ed inviata dal Punto Ordinante in allegato alla Richiesta di Offerta, prendendo atto e sottoscrivendo per accettazione unitamente al presente documento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 39 delle Regole di Accesso ed Utilizzo del Mercato Elettronico, che il relativo Contratto sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto applicabili al/ai Bene/i Servizio/i offerto/i, nonché dalle eventuali Condizioni particolari di Contratto predisposte e inviate dal Punto Ordinante, obbligandosi, in caso di aggiudicazione, ad osservarle in ogni loro parte.
- Il Fornitore dichiara che con riferimento alla presente Richiesta di Offerta non ha in corso né ha praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli articoli 81 e ss. del Trattato CE e gli articoli 2 e ss. della Legge n. 287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto di tale normativa;
- il Fornitore dichiara che non si trova in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. con alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- Il Fornitore dichiara che, in caso di aggiudicazione, per il lotto "1" non intende affidare alcuna attività oggetto della presente gara in subappalto;
- Il Fornitore dichiara che per questa impresa nulla osta ai fini dell'art. 10 Legge n. 575 del 31 maggio 1965, e successive modifiche ex art. 9 D.P.R. n. 252 del 3 giugno 1998;
- Il Fornitore dichiara che l'Impresa non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta e che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
- Il Fornitore è consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l'Impresa verrà esclusa dalla procedura per la quale è rilasciata, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata, e l'Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta avrà la facoltà di escutere l'eventuale cauzione provvisoria; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula, questa potrà essere risolta di diritto dalla Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle Regole di Accesso al Mercato Elettronico della PA; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.

Il presente documento di offerta è esente da registrazione ai sensi de Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s.m.i., salvo che in caso d'uso ovvero da quanto diversamente e preventivamente esplicitato dall'Amministrazione nelle Condizioni

Particolari di Fornitura della Richiesta di Offerta.

**ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA
SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE**

acquistinretepa.it

Portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione

MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

DOCUMENTO DI STIPULA DEL CONTRATTO RELATIVO A	
Numero RdO	1344482
Descrizione RdO	Arredi per ufficio
Lotto oggetto della Stipula	1 (arredi per ufficio)
CIG	ZB91B57ECE
CUP	non inserito
Criterio di Aggiudicazione	Gara al prezzo più basso
AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE	
Nome Ente	AZIENDA OSPEDALIERA CASERTA
Codice Fiscale Ente	02201130610
Nome Ufficio	PROVVEDITORATO ECONOMATO
Indirizzo ufficio	Via Tescione - CASERTA (CE)
Telefono / FAX ufficio	0823232462 / 0823232512
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	
Punto Ordinante	CAVALLO DONATO /CVLDNT72D16H703P
RUP	donato cavallo
Firmatario del Contratto di Stipula	CAVALLO DONATO /CVLDNT72D16H703P
CONCORRENTE AGGIUDICATARIO	
Ragione Sociale	LINE SYSTEM AUTOMATION Società a Responsabilità Limitata
Partita IVA	04566131217
Codice Fiscale Impresa	04566131217
Indirizzo sede legale	VIA SANITICA, 65 - CASORIA (NA)
Telefono / Fax	0818310570 / 0818301542
PEC Registro Imprese	INFO@LSAUTOMATION.IT
Tipologia Impresa	Società a Responsabilità Limitata
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	04566131217
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	03/10/2003 00:00
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	NA
INAIL: Codice Ditta / Sede di Competenza	13952729/60
INPS: Matricola aziendale	5124798620

Posizioni Assicurative Territoriali - P.A.T. numero	91526130/94
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse	
CCNL applicato / Settore	COMMERCIO / COMMERCIO
Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari	
Nessun dato rilasciato	

DATI DELL'OFFERTA	
Identificativo univoco dell'offerta	2823135
Offerta sottoscritta da	Nasri Giuseppe
Email di contatto	INFO@LSAUTOMATION.IT
Offerta presentata il	03/10/2016 16:53
L'offerta accettata era irrevocabile ed impegnativa fino al	27/11/2016 15:50
Contenuto tecnico dell'Offerta	
Le caratteristiche tecniche dei prodotti/servizi offerti sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente inoltre all'Amministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.	
Contenuto economico dell'Offerta	
Ulteriori dettagli economici dell'offerta rispetto a quelli sotto riportati sono dettagliati in tutti i documenti di offerta sottoscritti dal Concorrente ed inoltrati all'Amministrazione, e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.	
Unità di misura dell'offerta economica	Valori al ribasso
Valore complessivo dell'offerta Economica	35883,65 Euro (pena svincolo contratto Euro)
I costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa di cui all'art. 87, comma 4, del D. Lgs 163/2006 sono pari a Euro 0,00	

Data Limite per Consegna Beni / Decorrenza Servizi	28 giorni dalla data
Dati di Consegna	Via tescioneCaserta - 81100 (Cn)
Dati e Aliquote di Fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione 22%Indirizzo di fatturazione tescioneCaserta - 81100 (Cn)
Termini di pagamento	60 GG Data Ricevimento

DISCIPLINA DEL CONTRATTO

- Ai sensi di quanto disposto dall'art. 52, comma 3, lettera a) delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE e nel rispetto della procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta prevista dalle predette Regole agli artt. 50, 51, 52 e 53, con il presente "Documento di Stipula" l'Amministrazione, attraverso il proprio Punto Ordinate, avendo verificato la conformità dell'Offerta inviata dal Fornitore rispetto a quanto indicato nella Richiesta di Offerta, accetta l'Offerta del Fornitore sopra dettagliata.
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 4 delle Regole di accesso al Mercato Elettronico, il Contratto, composto dalla Offerta del Fornitore Abilitato e dal Documento di Stipula dell'Unità Ordinate, è disciplinato dalle Condizioni Generali relative al/ai Bene/i Servizio/i oggetto del Contratto e dalle eventuali Condizioni Particolari predisposte e inviate dal Punto Ordinate in allegato alla RdO e sottoscritte dal Fornitore per accettazione unitamente dell'Offerta.
- Il presente Documento di Stipula è valido ed efficace a condizione che sia stato firmato digitalmente e inviato al Sistema entro il termine di validità dell'offerta sopra indicato ("Data Limite di Stipula"), salvo ulteriori accordi intercorsi tra le parti contraenti.
- Con la sottoscrizione del presente atto si assumono tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, nonché l'obbligo di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché si accettano tutte le condizioni contrattuali e le penalità.
- Si prende atto che i termini stabiliti nella documentazione allegata alla RdO, relativamente ai tempi di esecuzione del Contratto, sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'art. 1457 C.C.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il presente Documento di Stipula è esente da registrazione ai sensi del Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s.m.i., salvo che in caso d'uso ovvero da quanto diversamente e preventivamente esplicitato dall'Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura della Richiesta di Offerta.

Data di creazione del presente documento: 10/10/2016 16:13

**QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE
A MEZZO FIRMA DIGITALE**

DIREZIONE SANITARIA

A.U.O. UOC Affari Generali - Ufficio Protocollo
Protocollo: 0021551/1 Data: 21/11/2016 12:02
Ufficio: DIREZIONE SANITARIA
Circoscrizione:



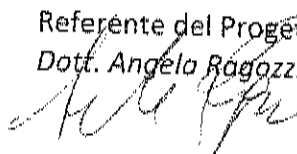
Al Direttore UOC Provveditorato
Dott. Donato Cavallo
E per conoscenza al Direttore Amministrativo
Dott. Avv. Giovanni De Masi
Sede

Oggetto: Processi di Umanizzazione all'Interno dei percorsi assistenziali – Linee progettuali n. 8.2 – 8.3 (Tab 1)

Si Trasmette alla S.V. la documentazione inerente al Progetto in oggetto, per procedere a quanto di Sua competenza.
Distinti Saluti

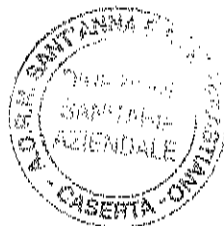
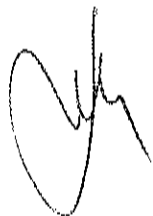
Caserta 21 novembre 2016

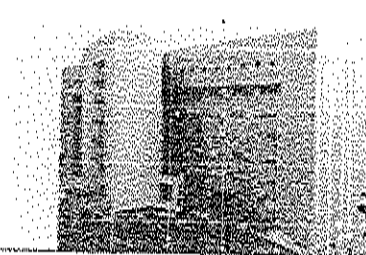
Referente del Progetto
Dott. Angela Ragazzino



21/11/2016

N. 0





PROCESSI DI UMANIZZAZIONE ALL'INTERNO DEI PERCORSI ASSISTENZIALI

Linee progettuali n. 8.2 – 8.3 (TAB. 1)

PREMESSA : Il concetto di Umanizzazione delle cure va inteso come attenzione posta alla persona nella sua totalità per i bisogni organici, psicologici e relazionali.

Le crescenti acquisizioni in campo tecnologico e scientifico, sempre in costante evoluzione, permettono oggi di trattare patologie una volta incurabili, ma restano disgiunte, nella quotidianità della pratica clinica, dalla necessaria consapevolezza dell'importanza degli aspetti relazionali e psicologici legati all'assistenza.

L'esperienza del ricovero in ospedale è descritta, secondo i risultati d'inchieste e studi effettuati su utenti del servizio ospedaliero, come un evento psicologicamente traumatizzante, caratterizzato da una serie di disagi fisici e psichici che si aggiungono alla sofferenza derivante dallo specifico stato morboso che ha motivato il ricovero. Ciò, logicamente è più accentuato in caso di ricovero di un familiare in area critica

In sintesi i fattori più spesso indicati come determinanti nel disumanizzare l'ospedale sono:

- la separazione brutale dall'ambiente familiare;
- le cattive condizioni di accoglienza e di alloggio;
- l'isolamento;
- la spersonalizzazione dei rapporti umani.

Da qui l'interesse verso una medicina in grado di accompagnare i pazienti e le famiglie lungo il percorso della malattia, umanizzando le cure e sostenendo gli assistiti oltre il routinario approccio al malato e alla sua patologia.

Il concetto di "umanizzazione" non è solo una prerogativa degli obiettivi delle aziende sanitarie moderne. Umanizzare le cure, e quindi l'assistenza, è uno dei capisaldi della medicina intesa come scienza rivolta alla salute dell'uomo sin da quando è nato l'uomo medico.

OBIETTIVO GENERALE: Diffondere e consolidare tra il personale aziendale la cultura "della umanizzazione" per aumentare il livello e la qualità della comunicazione, attraverso la consapevolezza, tra il personale con gli assistiti ed i loro familiari.

OBIETTIVO SPECIFICO: L'obiettivo generale sarà sviluppato attraverso la realizzazione di obiettivi specifici riferiti alle aree di interesse:

1. Accoglienza dei pazienti e familiari – confort degli ambienti;
2. Accessibilità e trasparenza delle informazioni;
3. Umanizzazione dell'Assistenza delle cure.

1) Accoglienza dei pazienti e familiari – confort degli ambienti.

Ogni struttura sia di degenza che ambulatoriale, sono stati dotati di aree dedicate all'attesa ed al colloquio tra pazienti e familiari ed i familiari con il personale sanitario.

Tali spazi pur offrendo un confort sufficiente nei padiglioni di recente costruzione, sono suscettibili di ulteriori accorgimenti e presidi atti a renderli maggiormente ed "umanamente" confortevoli. L'indicazione a migliorare il confort delle degenze arredando le sale di attesa e spazi comuni, è sentita anche negli ambienti di recente ristrutturazione in cui si prevede allestire due sale di attesa Area Oncologica – UU.oo.cc. Oncologia, Oncoematologia e Chirurgia Oncologica (IV – V Piano Pad. F) ed una sala di attesa, definita " ALLATTAMENTO SOGGIORNO MAMME " - UOC T.I.N (IV piano Pad. N).

Ed ancora l'area dell' " ACCETTAZIONE – ACCOGLIENZA " al Piano Terra Padiglione F. (Vedi Relazioni e Progetti dei vari Direttori.)

2) Accessibilità e trasparenza delle informazioni: L'azienda Ospedaliera si è già dotato di segnaletica che interessa tutti i padiglioni e le strutture in comune del presidio. E' stata anche aggiornata la segnaletica nell'ala ovest del Pad. F di recente ristrutturazione. E' stato presentato il progetto dell'accoglienza nell'atrio del Pad. F, di recente ristrutturazione, si è in attesa del preventivo di spesa. Tale Front-office prevede oltre ad un punto informativo per l'utenza anche una serie di sedute per la prossima apertura della nuova postazione del CUP, nonché, sala di attesa dell'area in " fieri costruendo " degli ambulatori.

3) Umanizzazione dell'assistenza e delle cure. La capacità degli operatori di comprendere le necessità dei pazienti e dei loro familiari e di essere chiari nelle informazioni da fornire è alla base della qualità del rapporto operatore /paziente. E' utile pertanto sia fornire agli operatori strumenti comunicativi e formativi per una corretta gestione dei rapporti con i pazienti ed i loro familiari, sia aggiornare e standardizzare azioni quali il consenso informato che descrive un momento importante del percorso assistenziale. E' necessario anche il coinvolgimento di una o più Associazioni di Volontariato dei pazienti presenti in azienda, in quanto il loro ruolo comprende anche quello di garanti tra Ospedale e pazienti.

ATTIVITA'

Azione 1:

Costituzione de Gruppo di Lavoro sull' Umanizzazione (GLU)

Il GLU sarà composto tra personale aziendale ed operatori volontari (A.V.O).

Compito del GLU sarà quello di promuovere azioni, programmi ed iniziative con politiche assistenziali rivolte sia all'ascolto dei paziente e dei loro familiari che alla dignità della persona ed al riconoscimento reciproco.

Il GLU sarà composto da un rappresentante della Direzione Sanitaria, da referenti delle aree critiche, da coordinatrici delle aree di degenza interessate, dal responsabile dell'ingegneria ospedaliera, da un responsabile del SIA e del URP. Si avvarrà di volta in volta di responsabili o delegati dell'area Formazione, Provveditorato, psicologi e rappresentanti delle associazioni di Volontariato.

INDICATORI:

Costituzione Nucleo GLU.....SI / NO

Numero di riunioni.....

RISULTATI ATTESI: Individuazione referenti e procedure per accoglienza condivise ed attuate.

Azione 2:

Piano di Formazione

E' stato attivato un piano di formazione del personale con l'intento di migliorare il rapporto tra gli operatori e gli utenti, con una comunicazione più confacente alle particolari patologie che tale personale si trova ad affrontare, approfondendo anche i principi di umanizzazione.

Nei tre corsi previsti, che entreranno nel Piano Formativo Aziendale anno 2017/18, saranno trattati argomenti quali: l'ascolto, la comunicazione in ambito ospedaliero, l'accoglienza e l'umanizzazione, il consenso informato.

I destinatari saranno i CPSI, i coordinatori, i referenti delle aree critiche, ed i medici dell'ospedale.

INDICATORI:

Redazione del Piano FormativoSI/NO

Attivazione di almeno due corsi di FormazioneSI/NO

Questionario di gradimento del personale formato

RISULTATI ATTESI:

Migliorare la formazione degli operatori con gli utenti valutata attraverso i questionari di gradimento

Azione 3:

Creazione/ Aggiornamento brochure e opuscoli esplicativi. Elaborazione dei questionari gradimento.

Per facilitare l'orientamento degli utenti, i componenti del GLU elaboreranno il materiale cartaceo (opuscoli, pieghevoli/brochure), che sarà distribuito in punti critici e poi pubblicati sul sito aziendale.

Il GLU in collaborazione con i volontari provvederà alla distribuzione ed elaborazione di questionari all'utenza per la valutazione del gradimento della qualità percepita.

Si procederà al riaggiornamento del consenso informato, laddove è già presente; o alla elaborazione ex novo dello stato, laddove non fosse stato già elaborato, al fine di rendere più appropriata ed aderente alla pratica clinica la comunicazione all'assistenza da prestare.

INDICATORI:

Numero di pieghevoli realizzati

Aggiornamento sito web

Numero di questionari elaborati

RISULTATI ATTESI:

Riduzione dei reclami circa l'aspetto della comunicazione

Azione 4

Realizzazione di un punto informativo e di accoglienza nel Padiglione F.

Si intende allestire un punto informativo nel Padiglione F per permettere di fornire la corretta informazione agli utenti sui percorsi assistenziali ospedalieri nei giorni feriali dalle ore 8.00 alle ore 17.00 ed il sabato dalle ore 8.00 alle 14.00.

Il **front office** dovrà gestire la divulgazione dei foglietti ed opuscoli illustrativi ed indirizzare e guidare gli utenti ad un corretto approccio al sito aziendale, favorendone la conoscenza in modo da agevolare gli aspetti, quali ad es. la

possibilità di prenotazione delle prestazioni ambulatoriali, e/o i servizi e le prestazioni che offre l'azienda.

INDICATORI:

Punto di informazioni.....SI/NO

Numero di questionari

RISULTATI ATTESI:

Riduzione dei reclami circa l'aspetto della comunicazione

Azione 5

A. Allestimento di sale di attesa nell'area Oncologica:

1. al IV piano pad. F – UU.OO.CC Oncologia ed Oncoematologia;
2. al V piano pad. F – UOC Chirurgia Oncologica.

- Allestimento di un desk attrezzato con PC, telefono per comunicazioni interne, microfono amplificato per comunicazioni di servizio.
- Sistemazione di TV LED, sia per comunicazioni delle attività interne dell' AORN che per intrattenimento dell'attesa.
- Allestimento di sistemi elimina code con relativi display/TV per le attività ambulatoriali e di DH.
- Realizzazione di opuscolo informativo delle attività, percorsi, contatti delle unità operative.
- Individuazione di figure professionali esperte in *psico-oncologia*, allestimento di due Ambulatori pomeridiani per supporto pazienti e relativi familiari
- Sistemazione di tende in tessuto sanitario, lavabili, sanificabili, montate su bracci telescopici nelle stanze di degenza e nel DH per tutela della privacy fra pazienti
- Realizzazione nel DH di un impianto audio per la diffusione di musica di sottofondo
- Posizionamento nel DH di TV per intrattenimento.
- Formazione del personale: realizzazione di un corso di formazione specifico.

B. Allestimento di sala "ALLATTAMENTO SOGGIORNO MAMME" - nell'area Critica - UOC T.I.N (IV piano Pad. N).

- La sala di attesa dedicata ai genitori per consentire oltre alla privacy anche un ambiente confortevole nel momento in cui la mamma può allattare al seno il proprio bimbo, riducendo ansia e migliorando il grado di soddisfazione e in ultimo, ma non meno importante anche il rapporto con il personale sanitario.
- Creazione di una rete web che consenta alle mamme di poter vedere il proprio neonato in incubatrice anche da casa.
- Prevedere un supporto psicologico per i genitori.
- Formazione del personale: realizzazione di un corso di formazione specifico.

C. Allestimento di SALA all'ingresso Pad F di recente ristrutturazione, con un box front office (informazioni sulla struttura, distribuzione opuscoli e brochure, self – accettazione) in previsione imminente apertura CUP aziendale ed attività ambulatoriale in prossimità dell'area interessata all'ingresso. Poltroncine per attesa, tavolini, distributore bevande, sistemazione di TV LED, sia per comunicazioni delle attività interne dell' AORN che per intrattenimento dell'attesa.

INDICATORI:

Allestimento sala di attesa.....SI/NO

Numero di questionari

RISULTATI ATTESI:

- Gradimento degli utenti rilevato tramite check – list specifiche

Azione 6

Aspetto molto sentito ed individuato come criticità nel processo comunicativo tra gli operatori e gli utenti, è l'integrazione che gestisce il CUP aziendale e quello che gestisce le prenotazioni interne di laboratorio, di immunoematologia, anatomia patologica e radiologia. I sistemi sono in via di integrazione e di pubblicizzazione? (Da capire e chiarire)

Azione 7

Elaborazione della relazione finale e valutazione dei questionari da parte del GLU

INDICATORI:

Elaborazione relazione finale.

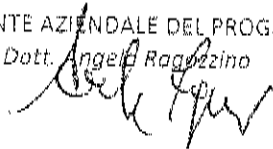
RISULTATI ATTESI:

La comunicazione in ambito sanitario è un aspetto fondamentale sia per coinvolgere i pazienti ed i loro familiari nel processo decisionale, circa il percorso assistenziale da seguire, sia per ottenere la sinergia degli operatori nelle scelte assistenziali.

Il miglioramento dell'immagine, inoltre non può prescindere dalla comunicazione appropriata tra operatori e tra gli stessi ed i pazienti, contribuendo a ridurre i conflitti e a testimoniare la percezione della qualità dei servizi erogati dall'Azienda.

REFERENTE AZIENDALE DEL PROGETTO

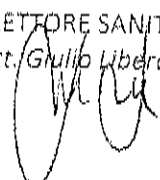
Dott. Angelo Ragazzino



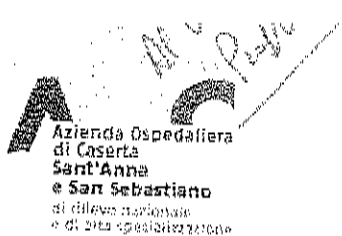
18 novembre 2016

DIRETTORE SANITARIO

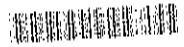
Dott. Giulio Liberatore



Car
x dalla
Roccamare



Direzione Sanitaria
Direttore dott. Giulio Liberatore
81100 - Caserta via Tescione trav. Palasciano
0823/232381- 0823/232703
fax 0823/304808

A.O.C. UOC Affari Generali - Ufficio Protocollo
Protocollo: DD18640/U Data: 07/10/2016 18:26
Ufficio: DIREZIONE SANITARIA
Classifica:


Alla Giunta Regionale della Campania
Direzione generale per la Tutela della Salute
ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale
Referente del progetto: Dott. Cinzia Rea

E p.c. Alla Commissione Straordinaria
Al Direttore Amministrativo

Oggetto: *Riscontro V.S. nota Prot. 2016 0637471 del 30.09.2016*

In merito alla nota sopraccitata avente ad oggetto: *"Richiesta integrazione"* sulle Linee Progettuali n. 8.2-8.3, premesso che è stato costituito il gruppo di lavoro aziendale (G.L.U.) necessario all'effettuazione del Progetto di cui trattasi, i cui componenti sono stati identificati come da elenco seguente:

- Dott. Angela Ragozzino (quale referente del progetto)
- Dott. Alfredo Matano, Dott.ssa Maria Rosaria Bonetti (Direzione Sanitaria)
- Direttore U.O.C. Oncoematologia e CPSE (o suo delegato)
- Direttore U.O.C. Oncologia e CPSE (o suo delegato)
- Direttore U.O.C. Chirurgia ad Indirizzo Oncologico e CPSE (o suo delegato)
- Direttore U.O.C. Assistenza Neonatale - T.I.N. - T.N.E. e CPSE (o suo delegato)
- Direttore U.O.C. Ingegneria Ospedaliera o suo delegato
- Direttore U.O.C. S.O.V.R.U. o suo delegato
- Direttore U.O.C. S.I.A. o suo delegato
- Personale URP
- Responsabile Associazione Volontariato AVO o suo delegato

Si chiede alla S.V. una proroga di mesi 3 (tre) fino al 31/12/2016, entro i quali il predetto gruppo di lavoro provvederà a portare a termine la realizzazione della Linea progettuale n. 8: Sviluppo dei Processi di Umanizzazione all'interno dei Percorsi Assistenziali.

Aree Prioritarie di intervento:

8.2 Area Critica per la quale verranno coinvolte le seguenti UU.OO.:

- 1) U.O.C. Oncoematologia - D.H.
- 2) U.O.C. Oncologia - D.H.

3) U.O.C. Chirurgia ad Indirizzo Oncologico - Ambulatorio

4) U.O.C. T.I.N. Assistenza Neonatale

8.3 Area Comunicazione

Servizio URP

U.O.C. S.O.V.R.U.

Associazione di Volontariato (AVO)

L'obiettivo del progetto sarà ripartito attraverso le seguenti tre aree di interesse:

- 1) Accoglienza dei pazienti e familiari – confort degli ambienti;
- 2) Accessibilità e trasparenza delle informazioni;
- 3) Umanizzazione dell'assistenza e delle cure.

Le Azioni previste nel Progetto Aziendale sono definite dal piano finanziario di cui si riporta tabella esplicativa:

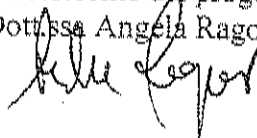
AZIONI	PERCENTUALE DELLA SPESA	DETTAGLIO AZIONE	NOTE
Azione 1	0	Costituzione e prima riunione del gruppo di lavoro e programmazione del cronoprogramma.	13 Ottobre 2016
Azione 2	15%	Formazione	Sviluppo e programmazione di corsi sui Processi di umanizzazione e comunicazione in Azienda
Azione 3	30%	Reclutamento del Personale sia interno che esterno necessario all'effettuazione del Progetto	Reclutamento tramite borse di studio di Psicologi e incentivazione del personale partecipante al progetto.
Azione 4	45%	Acquisizione di beni e servizi	Acquisizione di materiale, beni e servizi per le UU.OO. coinvolte (ad es. webcam, televisori, software di gestione di chiamate e tempi di attesa, per utilizzo webcam, aggiornamento e manutenzione del sistema esistente, installazione di rete wi-fi, acquisizione di sedute per sale di attesa etc.)
Azione 5	10%	Realizzazione di 2 info point informativi nelle UU.OO. coinvolte.	Realizzazione brochure informative, carta dei servizi, somministrazione di questionari di gradimento, aggiornamento di consensi informati, aggiornamento della segnaletica, eventuale reclutamento del personale per l'info point.

Successivamente alla riunione del 13 c.m., precedentemente menzionata, sarà inviato oltre al verbale della riunione un cronoprogramma con calendarizzazione delle fasi poste in essere.

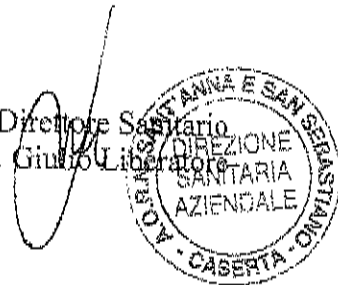
Confidando in un accoglimento della proroga richiesta, si porgono distinti saluti

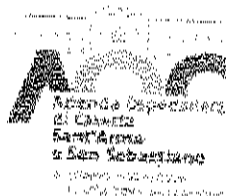
Caserta, 07/10/2016

Il referente del progetto
Dott.ssa Angela Ragozzino



Il Direttore Sanitario
Dr. Giulio Liberatore





Direzione Sanitaria
Direttore dott. Giulio Liberatore
81100 - Caserta - Via Telesina 100, 21 bis
0823/231181-0823/232703
fax 0823/304400

AL DIR. ...
AL DIR. ...
AL DIR. ...
AL DIR. ...

00000000-112

Alla Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per la tutela della Salute ed il
Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale
Centro Direzionale isola C3
Napoli
E p.c. Alla Commissione Straordinaria
Alla dott.ssa Angela Ragozzino
SEDE

Oggetto: Linee Progettuali 8.2-8.3 - Sviluppo Percorsi di Umanizzazione.

In riferimento a quanto in oggetto, considerato il collocamento in quiescenza del dirigente medico precedentemente identificato quale referente, si comunica il nominativo del nuovo Dirigente individuato quale referente per la linea progettuale in questione:

dott.ssa Angela Ragozzino - tel. 0823232393 e-mail: angela.ragozzino@asomecaserta.it

Distinti saluti.

Caserta, 05 Ottobre 2016

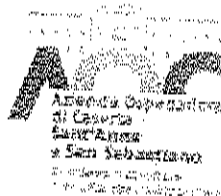
Il Direttore Sanitario
Dr. Giulio Liberatore



PROCESSI DI UMANIZZAZIONE ALL'INTERNO DEI PERCORSI ASSISTENZIALI (TAB. 1)
Linee progettuali n. 8.2 – 8.3:

FABBISOGNO SEDUTE /ARREDI/ IMPIANTI ELETTRONICI

N	UNITA' OPERATIVA PIANO - PADIGLIONE	SEDUTE	TIPO ARREDI ATRIO	DEGENZE/DH	TIPOLOGIA LEGNO/ COLORE	ALTRO
1	CHIRUR. ONCOL V Piano - Pad F	35 sedute ATRIO = 10 (da 4) + 2 (da 3)		n. 6 Tende di tessuto sanitario (privacy) + 2 paraventi	GIALLO / VERDE	OPUSCOLI- BROCHURE Allestim. AMBULATORI SUPPORTO PSICOLOGICO
2	ONCO.EMAT-ONCOL- IV Piano - Pad F	35 sedute ATRIO = 10 (da 4) + 2 (da 3)	TV LED -- PC - DESK + sedia SISTEMA SELF ACCETTAZIONE	(STANZE DH = (20) TV IMPIANTO FILO DIFFUSIONE	GIALLO / VERDE	SUPPORTO PSICOLOGICO CORSO FORMATIVO
3	ACCETTAZIONE Piano 0 - PAD. F	SEDIE - POLTRONE n...	DESK-ACCETTAZIONE - PC - TV LED SISTEMA SELF ACCETTAZIONE			
4	STANZA ALLATTAM. MAMME	2 divani (a tre posti) 4 poltrone -- un tavolo rotondo /ovale 6 sedie -- frigorifero -- un fornelletto /microonde	DESK -- sedia DISTRIBUTORE BEVANDE	SISTEMA RETE WEB -- CAMERA N. 18		OPUSCOLI- BROCHURE CORSO FORMATIVO SUPPORTO PSICOLOGICO



Direzione Sanitaria
Direttore dott. Giulio Liberatore
51100 - Caserta - via Trionfo italo balbaniano
0823/232181 - 0823/232703
fax 0823/304808

0823/232181 - 0823/232703
0823/232181 - 0823/232703
0823/232181 - 0823/232703

0823/232181 - 0823/232703

Alla Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per la tutela della Salute ed il
Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale
Centro Direzionale isola C3
Napoli
E.p.c. Alla Commissione Straordinaria
Alla dott.ssa Angela Ragozzino
SEDE

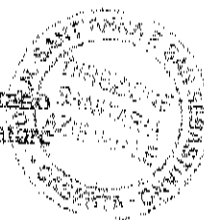
Oggetto: Linee Progettuali 8.2-8.3 - Sviluppo Percorsi di Umanizzazione.

In riferimento a quanto in oggetto, considerato il collocamento in quiescenza del dirigente medico precedentemente identificato quale referente, si comunica il nominativo del nuovo Dirigente individuato quale referente per la linea progettuale in questione:
dott.ssa Angela Ragozzino - tel. 0823232393 e-mail: angela.ragozzino@bormcaserta.it

Distinti saluti.

Caserta, 05 Ottobre 2016

Il Direttore Sanitario
Dr. Giulio Liberatore



ALLEGATO N. 13

Dettaglio comunicazione

DETTAGLIO MESSAGGIO INVIATO

Oggetto richiesta sostituzione prodotti - 1344482 - Arredi per ufficio

Destinatari LINE SYSTEM AUTOMATION

Id iniziativa 1344482

Nome Iniziativa Arredi per ufficio

Nome Amministrazione AZIENDA OSPEDALIERA CASERTA

Nome e cognome PO DONATO CAVALLO

Data ultima per la presentazione delle Offerte 07/10/2016 15:56

Testo
a seguito della rimodulazione del progetto relativo allo sviluppo dei processi di umanizzazione all'interno dei percorsi assistenziali, non si rende più necessario acquisire i seguenti arredi, che, pertanto, verranno eliminati dalla presente aggiudicazione: Metal/4G 24 SEDILI SU BARRA 4 POSTI F02T022 12 TAVOLO SOGGIORNO QDA3001B 48 SEDIE PER TAVOLO SOGGIORNO Tavolo 5050 12 TAVOLO BASSO PER SALA ATTESA si chiede di scorporare il prezzo unitario e complessivo dei predetti arredi e di verificare la disponibilità tecnica ed economica a fornire in sostituzione i seguenti arredi: 20 sedute per collettività da 4 posti 4 sedute per collettività da 3 posti 2 divani a tre posti 4 poltrone un tavolo ovale con 6 sedie 6 tende di tessuto sanitario + 2 paraventi in attesa di riscontro, si inviano cordiali saluti avv.d.cavallo RUP designato

Allegati -

Dettaglio discussione

#	Destinatario	Data di invio	Data di consegna	Data di prelievo	Data di lettura
1	LINE SYSTEM AUTOMATION	13/12/2016 09:56	13/12/2016 09:56	15/12/2016 15:13	13/12/2016 16:41

INDIETRO

Dettaglio comunicazione

ALLEGATO N. ¹⁴.....

DETTAGLIO MESSAGGIO RICEVUTO

Oggetto	R: richiesta sostituzione prodotti - 1344482 - Arredi per ufficio
Destinatari	DONATO CAVALLO - AZIENDA OSPEDALIERA CASERTA
Id iniziativa	1344482
Nome Iniziativa	Arredi per ufficio
Nome Amministrazione	AZIENDA OSPEDALIERA CASERTA
Nome e cognome PO	DONATO CAVALLO
Data ultima per la presentazione delle Offerte	07/10/2016 15:56
Testo	Buonasera, provvederemo alla sostituzione dei prodotti come da Vs richiesta. Saluti, Ufficio Gare
Allegati	"
Dettaglio discussione	
Gestita	No

INDIETRO	RISPONDI	SEGNA COME GESTITA
----------	----------	--------------------

Da "Line System Automation S.r.l." <linesystemautomation@pec.it>
A "provveditorato@ospedalecasertapec.it" <provveditorato@ospedalecasertapec.it>
Cc "info@Lsautomation.it" <info@Lsautomation.it>, "amministrazione@Lsautomation.it" <amministrazione@Lsautomation.it>

Data venerdì 23 dicembre 2016 - 12:00

ALLEGATO N. 15

Invio protocollo N. 290 - CAMBIO MERCE - RdO n. 1344482

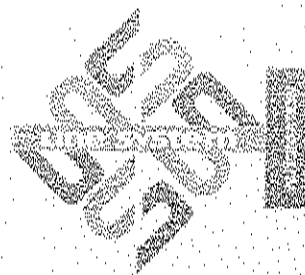
Salve,
come da Vs. richiesta su MePA, in allegato Vi trasmettiamo ns. Prot. N. 290 per cambio merci.

Distinti saluti.

Line System Automation S.r.l.
Via Sannitica, 65
80026 - Casoria (NA)
Tel. 081/8311820
Fax 081/8301542
P.Iva e Cod. Fisc. 04566131217

Allegato(i)

PROT.N.290.pdf (409 Kb)



PROT: 290/2016
OGGETTO: Cambio Merce Rif.RDO 1344482

Spett. le
AZIENDA OSPEDALIERA CASERTA

Casoria, 20/12/2016

A SEGUITO DELLA VS COMUNICAZIONE DI CAMBIO MERCE PERVENUTA SUL PORTALE MEPA IN DATA 13/12/2016,
IN BASSO ELENCHIAMO LA MERCE ELIMINATA, CON L'AGGIUNTA DELLA MERCE DA INTEGRARE NELLA FORNITURA.

	Descrizione	Q	Vendita Cad	Vendita Tot	Totale
MERCE DA SOSTITUIRE	SEDILI SU BARRA 4 POSTI	24	€ 403,06	€ 9.673,35	€ 18.413,94
	TAVOLO SOGGIORNO	12	€ 154,65	€ 1.855,84	
	SEDIE PER TAVOLO SOGGIORNO	48	€ 111,74	€ 5.363,57	
	TAVOLO BASSO PER SALA ATTESA	12	€ 126,77	€ 1.521,18	

	Descrizione	Q	Vendita Cad	Vendita Tot	Totale
MERCE RICHIESTA IN CAMBIO	SEDILI SU BARRA 4 POSTI	20	€ 403,06	€ 8.061,13	€ 18.537,36
	SEDILI SU BARRA 3 POSTI	4	€ 387,09	€ 1.548,37	
	DIVANI 3 POSTI	2	€ 1.220,70	€ 2.441,40	
	POLTRONE DIREZIONALI	4	€ 194,75	€ 778,99	
	TAVOLO OVALE 210X120	1	€ 919,13	€ 919,13	
	SEDIE RIUNIONE	6	€ 138,88	€ 833,27	
	TENDE A BANDE L350XH250	6	€ 593,45	€ 3.560,69	
	PRAVENTI A TRE ELEMENTI	2	€ 197,19	€ 394,38	

LA MAGGIORAZIONE DI €123,42 RELATIVA ALLA MERCE NUOVA RICHIESTA È DA CONSIDERARSI COME ULTERIORE SCONTO SU FORNITURA, PERTANTO IL PREZZO DELL'INTERA FORNITURA RIMARRÀ INVARIATO.

CONDIZIONI DI FORNITURA

- Tutti i prezzi indicati, sono al netto di I.V.A. (22%)
- Trasporto: Ns. carico
- Installazione: Ns. carico

IN ATTESA DI RICEVERE IL VS. GRADITO ORDINE, COGLIAMO L'OCCASIONE PER PORGERE DISTINTI SALUTI.

Per accettazione
(fax 081/ 830 15 42)

(timbro e firma)

LINE SYSTEM AUTOMATION S.R.L.
UFF. COMMERCIALE

Line System Group



Line System Automation S.r.l.

Sede Operativa

Sede legale

Dir. Amministrativa

Uffici di Roma

Help Desk - Call Center

P.IVA 04566131217

Via Sannitica, 65

Centro Direzionale Is. E1

Via Tuscanini, 29

Via Nomentana, 220

Via Veschi Pini, 50

web: www.lsaautomation.it

80026 Casoria (NA) Tel. +39 081 831 15 20

80143 Napoli +39 081 831 05 70

81030 Orta di Atella Fax +39 081 830 15 42

00162 Roma

81100 Caserta

e-mail: info@lsaautomation.it

Elementi di selezione: dettaglio fornitore, dettaglio conti

AUTOREZZAZIONE				PROVVEDIMENTO				IMPORTO IN EURO		FORNITURA DI ARREDI PER UFFICIO HDO N.1344482-CIG.1881857E0E
Uff.Autor.	Anno	Numero	Sub.	Tipo	Anno	Numero	Esec.			
UAOZ1	2016	1	48					44 998,06		

Conto: 101020501 - MOBILI E ARREDI

44 998,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44 998,06
-----------	------	------	------	------	------	------	-----------

ASSESTATO	SCADENZE NON IN ORDINATIVO	SCADENZE IN ORDINATIVO	ORDINI NON LIQUIDATI	CASSA ECONOMALE	SUB. AUTORIZZATO	ESPOSIZIONE
44 998,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44 998,06

A.O.S. ANNA E S. SEBASTIANO
CASERTA
IL Direttore U.O.C. Provveditorato
ed Economato
avv. Donato Cavallo



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
DI CASERTA

DETERMINA DIRIGENZIALE

PARERE CONTABILE

Registro Autorizzazioni n° del

Budget Economico: 2016

Codice Conto: 101020501

Descrizione: MOBILI E ARREDI

Presente Autorizzazione: ? 44998,06 1 SUB 48

Caserta, li 23/12/2016

UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E DELLA
CHIANESE EDUARDO



**REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
DI CASERTA**

Determina Dirigenziale N. 785 del 27/12/2016

PROPONENTE: UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

OGGETTO: E-Procurement della Pubblica Amministrazione - Acquisizioni in economia ai sensi dell'art.36 del D.Lgs. n.50/2016 (RDO) su market place Consip (Me.Pa.) - RDO n.1344482 per la fornitura di arredi per uffici - CIG ZB91B57ECE

Pubblicata dal 27/12/2016 al 06/01/2017

Atto immediatamente esecutivo

UOC AFFARI GENERALI E LEGALI

Direttore Giovanni De Masi

Elenco firmatari

Donato Cavallo - UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Eduardo Chianese - UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E DELLA PROGETTUALITA' EUROPEA

Giovanni De Masi - UOC AFFARI GENERALI E LEGALI