



Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. / DIRIGENTE
STAFF

Dott. Gargiulo Paolo

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
12	17/04/2024	14	81

Oggetto:

Acquisto Materiale di Cancelleria Nomina Responsabile Unico del Procedimento

	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

- a. che, in attuazione dell'obiettivo individuale dirigenziale 2023 "Promozione del benessere lavorativo attraverso la realizzazione di attività formative, destinate a funzionari dell'Amministrazione, in materia di gestione del confronto e del conflitto e delle microrelazioni", con Decreto Dirigenziale n. 10 del 27/3/2023, l'Ufficio del datore di lavoro ha proceduto ad approvare il progetto per il corso "Microrelazioni, gestione del confronto e del conflitto" rivolto ai funzionari (cat. D) della Regione Campania e articolato in n. 10 edizioni da 20 ore ciascuna;
- b. che l'attuazione delle attività formative in parola è stata affidata, a seguito di procedura di selezione svolta dall'Ufficio Speciale "Centrale Acquisti e Ufficio Gare – Procedure di Appalto PNRR" della G.R. della Campania mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, a professionisti delle materie oggetto delle attività;
- c. che l'aggiornamento del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026, approvato con DGR n. 41/2024, prevede nell'ambito dell'Azione 5.2 "Promozione del Benessere Lavorativo attraverso la Gestione dei Conflitti", in capo all'Ufficio del Datore di Lavoro, la realizzazione del Corso di formazione per funzionari "Microrelazioni, gestione del confronto e del conflitto";
- d. che le attività connesse alle competenze istituzionali dell'Ufficio del Datore di Lavoro richiedono la stampa di un elevato numero di documenti, spesso anche in formato non convenzionale, in particolare per quanto attiene alla cartellonistica di sicurezza presente negli uffici regionali ed agli attestati per la formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- e. che al fine di predisporre tempestivamente la cartellonistica di emergenza da apporre negli uffici regionali, è opportuno dotare l'Ufficio del Datore di Lavoro di una plastificatrice;

CONSIDERATO

- a. che l'attività formativa dal titolo "Microrelazioni, gestione del confronto e del conflitto" è in corso di svolgimento;
- b. che l'attività ispettiva presso gli Uffici Regionali è in corso e dalla stessa è emersa la necessità di aggiornare ed integrare la cartellonistica di emergenza e quella relativa al posizionamento dei defibrillatori di recente installazione;

RITENUTO

- a. di dover procedere all'acquisto del materiale destinato alle attività di cui in premessa, per le quali è stato determinato il seguente fabbisogno:
 - N. 400 Penne a sfera
 - N. 10 risme di carta formato A4 da 500 fogli
 - N. 5 Blocchi di carta per lavagna a fogli mobili
 - N. 100 Rotoli di nastro biadesivo
- b. di dover conferire all'istruttore Ing. Lucia Taglianetti, incardinata presso l'Ufficio del Datore di lavoro, l'incarico di R.U.P. deputato alla predisposizione degli atti propedeutici ed alla realizzazione del procedimento "Acquisto Materiale di Cancelleria";
- c. di precisare che l'individuazione dell'operatore economico aggiudicatario della fornitura avverrà mediante consultazione del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 36/2023;
- d. di dover dare atto che il presente provvedimento non rientra nella casistica di applicazione degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013, bensì in quella prevista dall'art. 23 del D.Lgs. 33/2013;

VISTI

- a. la L.R. 7/2002 concernente il Nuovo Ordinamento Contabile;
- b. la L.R. 3/2007;
- c. il D.Lgs. 81/2008;
- d. il D.Lgs. 36/2023;
- e. la Legge Regionale 28 dicembre 2023, n. 24;
- f. la D.G.R. n. 3 del 10/01/2024;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'Ufficio del Datore di Lavoro nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente dell'Ufficio medesimo;

DECRETA

Per le motivazioni e considerazioni svolte in narrativa che si intendono qui di seguito integralmente riportate:

1. di procedere all'acquisto del materiale destinato alle attività di cui in premessa, per le quali è stato determinato il seguente fabbisogno:
 - N. 400 Penne a sfera
 - N. 10 risme di carta formato A4 da 500 fogli
 - N. 5 Blocchi di carta per lavagna a fogli mobili
 - N. 100 Rotoli di nastro biadesivo
2. di conferire all'istruttore Ing. Lucia Taglianetti, incardinata presso l'Ufficio del Datore di lavoro, l'incarico di R.U.P. deputato alla predisposizione degli atti propedeutici ed alla realizzazione del procedimento "Acquisto Materiale di Cancelleria";
3. di precisare che l'individuazione dell'operatore economico aggiudicatario della fornitura avverrà mediante consultazione del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 36/2023;
4. di dare atto che il presente provvedimento non rientra nella casistica di applicazione degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013, bensì in quella prevista dall'art. 23 del D.Lgs. 33/2013;
5. di trasmettere copia del presente decreto a:
 - 5.1. al R.U.P., Ing. Lucia Taglianetti, incardinata presso l'Ufficio del Datore di lavoro;
 - 5.2. al Webmaster al fine di assicurare la pubblicità del presente decreto ai sensi dell'articolo 23 del D. Lgs. 33/2013;
 - 5.3. Segreteria di Giunta in adempimento alle disposizioni di cui al punto 4 della deliberazione di G.R. n. 2410 del 25/07/2003;

Paolo Gargiulo