
Struttura amministrativa a supporto delle attività sanitarie del P.O. San Martino

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELLE FUNZIONI
AMMINISTRATIVE DEL P.O. SAN MARTINO**

N° 2688 del 20/10/2014

PDTD n° 2770 del 17/10/2014

Adottata ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs n° 165 del 30/03/2001 e successive modifiche ed integrazioni e del regolamento aziendale per l'adozione delle determinazioni aziendali di cui alla Deliberazione D.G. n° 186 del 9.10.2008.

OGGETTO: Accoglienza e supporto logistico nelle aule destinate alla formazione presso il P.O. San Martino – Affidamento alla ditta P.F.E. s.p.a. CIG: Z6D114703D

**IL RESPONSABILE DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE
DEL P.O. SAN MARTINO**

Visto l'atto deliberativo del D.G. n° 186 del 09/10/2008 con il quale vengono attribuite ai Dirigenti dell'ASL n° 5 di Oristano le funzioni previste dall'art. 4 del D.Lgs n° 165/2001 e s.m.i.;

Vista la Deliberazione n. 876 del 28.09.2010, con la quale l'incarico di Direzione della Struttura Semplice "Struttura Amministrativa a supporto delle attività sanitarie P.O. di Oristano", è stato affidato al Dr. Marco Biagini;

Vista la Deliberazione del D.G. n. 580 del 28/06/2013 con la quale è stato approvato il Regolamento che disciplina la fornitura di beni e servizi da eseguirsi in economia, già approvato con Deliberazione D.G. N° 1146 del 14/11/2007 e modificato con successiva Deliberazione D.G. n. 411 del 12/03/2009 per adeguamento del medesimo Regolamento a seguito del giudizio di incostituzionalità parziale della L.R. n. 5/2007;

Vista la richiesta dell'Unità Organizzativa Formazione Continua in data 19 settembre 2014 prot. NP/2014/9706, avente ad oggetto: "Richiesta di collaborazione gestione aule della Formazione", con la quale vengono specificate le attività per la gestione quotidiana delle aule dedicate alla formazione, limitatamente alle giornate di effettivo utilizzo;

Dato atto che nell'incontro svoltosi il 13/10/2014, acclarato che le attività sopradescritte, per la cadenza e le fasce orarie, non possono essere assicurate con regolarità dal personale in forza presso le strutture coinvolte, si è convenuto di esaminare la possibilità di affidamento del servizio di cui trattasi alla ditta appaltatrice dei servizi di pulizia che, nell'arco della giornata dispone costantemente di personale in servizio che - al bisogno - può essere adibito al disbrigo delle incombenze relative all'accoglienza e al supporto logistico necessario a garantire la funzionalità del servizio;

Dato atto che nel corso della riunione è stata effettuata l'analisi del fabbisogno in termini di tempi e di fasce orarie nelle quali si rende necessaria l'esecuzione delle attività sopradescritte;

Preso atto che il fabbisogno presunto è stimato in due ore giornaliere – dal lunedì al sabato – così articolato:

- dalle ore 7,30 alle ore 8,30 circa;
- dalle ore 13,45 alle 14,15 circa;
- dalle ore 19,45 alle 20,15 circa;

Rilevato pertanto che il fabbisogno presunto stimato in 12 ore settimanali, equivale ad un fabbisogno annuo presunto di 624 ore;

Dato atto che si è provveduto a chiedere apposito preventivo di spesa alla ditta PFE s.p.a., appaltatrice di lavori di pulizia dei presidi ospedalieri ed extra-ospedalieri, e pertanto già operativa presso questo Presidio Ospedaliero;

Visto il preventivo di spesa presentato dalla ditta PFE s.p.a., acquisito al protocollo in data 15/10/2014 al n. PG/2014/67881, conservato agli atti del procedimento, dal quale si rileva che il servizio richiesto viene offerto al prezzo di € 16,50/ora, IVA esclusa;

Visto il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali in data 10 giugno 2013 con il quale sono state approvate le tabelle relative al costo del lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione e servizi integrati/multiservizi, dal quale si rileva che il costo medio orario per un 3° livello è pari a € 16,55;

Dato atto che il prezzo offerto risulta congruo e che la spesa complessiva presunta ammonta a € 10.296,00, IVA esclusa;

Ritenuto, per ragioni di efficienza, efficacia ed economicità, di affidare il servizio di accoglienza e supporto logistico ditta PFE s.p.a., al prezzo di € 16,50/ora, IVA esclusa;

VISTA la L.R. n. 10/06;

VISTA la L.R. n. 3 del 07.08.2009;

D E T E R M I N A

Per quanto in premessa,

- **Di affidare** alla ditta PFE s.p.a. la gestione del servizio di accoglienza e supporto logistico nelle aule dedicate alle formazioni, limitatamente ai giorni di effettivo utilizzo, consistente in:
 - apertura dei locali (ore 7,45) e chiusura serale (ore 20,00);
 - organizzazione dei turni di pulizia aule in orari successivi o precedenti gli orari dei corsi;
 - allestimento aule secondo le necessità delle attività programmate;
 - supporto ai referenti delle attività formative su accensione di videoproiettore e PC;
 - verifica clima aule (accensione e spegnimento condizionatori);
 - verifica dei materiali nei servizi igienici e comunicazione carenze all'U.O. Formazione;
 - verifica dello stato delle aule e dei bagni e segnalazione all'U.O. Formazione per richiesta di manutenzione;al costo orario di € 16,50, IVA esclusa;
- **Di dare atto** che la liquidazione di quanto dovuto per le ore di effettiva prestazione sarà effettuata a cadenza mensile, previa presentazione di regolare fattura con allegato prospetto riepilogativo dei giorni e delle ore di lavoro prestate;
- **Di dare atto** che la spesa annua presunta ammonta a € **10.296,00**, IVA esclusa;
- **Di dare atto** che la spesa massima presunta al 31/12/2014, quantificata in € **2.657,16**, IVA compresa, è imputata sul conto economico 0514031601 "Altre spese generali e amministrative" del Bilancio 2014, **Autorizzazione di spesa UAFOR 2014 n. 1 - sub 41, CdC B0801**;
- **Di autorizzare** il Servizio Bilancio al pagamento delle relative fatture munite dell'attestazione di regolarità della fornitura;
- **Di trasmettere** copia della presente Determinazione alla Direzione Generale, al Collegio Sindacale e al Servizio Bilancio per gli adempimenti di competenza.

Oristano, li

**IL RESPONSABILE DELLE FUNZIONI
AMMINISTRATIVE DEL P.O. SAN MARTINO
Dr. Marco Biagini**

Il Collaboratore Istruttore
Maria Rosa Setzu

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali Legali certifica che la presente determinazione verrà pubblicata nell'Albo Pretorio di questa Azienda dal 21/10/2014 al 04/11/2014.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI
D.ssa Antonina Daga