



PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

Numero: 2013/DD/08973 Del: 04/12/2013 Esecutivo da: 04/12/2013 Proponente: Direzione Servizi demografici, Posizione Organizzativa (P.O.) Supporto Organizzativo e Giuridico, Gestione del Personale e Bilancio

OGGETTO:

Servizio di pulizia straordinaria nei due archivi anagrafici in Palazzo Vecchio - CIG.Z3A0C195BD

LA P.O. SUPPORTO ORGANIZZATIVO GIURIDICO PERSONALE, BILANCIO

Premesso che:

- con deliberazione Consiglio Comunale n. 39/266 del 25/07/2013, immediatamente esecutiva, sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2013, il piano triennale degli investimenti 2013/2015 e la relazione previsionale e programmatica;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 322 del 25/09/2013 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2013;

Considerato che, a causa dei diversi traslochi che hanno coinvolto gli uffici della Direzione Servizi Demografici, si rende necessaria una pulizia straordinaria in 2 locali (archivio anagrafe piano terreno e archivio carte d'identità) per motivi di igiene e sicurezza, in particolare:

- Aspirazione polvere su soffitti, armadi e pavimento
- Deragnatura
- Pulizia neon, vetri accessibili e porte
- Spolveratura armadi e ripiani liberi da ingombri e sopra raccoglitori e faldoni dove possibile
- Lavaggio pavimenti escluse superfici in cemento;

Atteso che con Determinazione n. 7806/09 veniva affidato al r.t.i. "Manutencoop Facility Management S.p.A. – Colser Servizi s.c.r.l." il lotto n. 1 – cantiere 1.1 Palazzo Vecchio dell'appalto Multiservice (pulizia, portierato e facchinaggio per uffici comunali) per il periodo 1 ottobre 2009 – 31 dicembre 2013 ;

Tenuto conto del preventivo richiesto alla r.t.i. Manutencoop Facility Management S.p.A. – Colser Servizi s.c.r.l.", pervenuto per e-mail il 21/10/2013 per una spesa pari a € 619,56 (escluso iva al 22%), spesa ritenuta congrua dal Servizio Centrale Acquisti – Rossella Fabbri - Responsabile UOS Servizi agli immobili comunali e giudiziari (entrambi i documenti costituiscono allegati integranti al presente provvedimento);

Ritenuto quindi di affidare il suddetto servizio alla r.t.i. “Manutencoop Facility Management S.p.A. – Colser Servizi s.c.r.l.”, in estensione al contratto d’appalto già in essere con tale ditta, per un importo complessivo di € **755,86=**, compresa IVA al 22% e di imputare la spesa sul cap. 22940 anno 2013 ove esiste la necessaria disponibilità;

Dato atto che in base alle dichiarazioni acquisite da parte del soggetto fornitore, e conservate agli atti di questo ufficio, la ditta assolve agli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall’art. 3, comma 7 della legge n. 136/2010, ed è in regola con il rispetto delle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.) e con gli obblighi contributivi e previdenziali (come da DURC emesso in data 30/08/2013);

Visti:

- l’art. 183 del T.U.E.L., relativo agli impegni di spesa;
- Visto il vigente regolamento per l’attività contrattuale;
- Visto l’ultimo comma dell’art. 13 del Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi;;

DETERMINA

Per i motivi espressi in narrativa:

- 1) di affidare il servizio di pulizia straordinaria dei due archivi in Palazzo Vecchio al r.t.i. “Manutencoop Facility Management S.p.A. – Colser Servizi s.c.r.l.” (cod. beneficiario **38194**) – via u. Poli n. 4 – 40069 Zola Predosa , per un importo complessivo totale di € **755,86=**, compresa Iva, imputando tale somma al capitolo 22940 anno 2013 – **CIG Z3A0C195BD**.

ALLEGATI INTEGRANTI

- **PARERE DI CONGRUITÀ DEL SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI SUL PREVENTIVO DELLA MANUTENCOOP**
- **PREVENTIVO DITTA MANUTENCOOP**

Firenze, li 04/12/2013

Sottoscritta digitalmente da
Il Responsabile
Valeria Gandolfo

N°	Capitolo	Articolo	Impegno/Accertamento	SubImpegno/Sub Accertamento	Importo
1)	22940	0	13/007417	00	755,86

Visto di regolarità contabile

Firenze, li 04/12/2013

Sottoscritta digitalmente da
Responsabile Ragioneria
Elisabetta Pozzi

Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). La presente determinazione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Firenze, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.