



CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Atto Dirigenziale
N. 1718 del 01/07/2020

Classifica: 005.11.08

Anno 2020

(7185800)

<i>Oggetto</i>	AUTORIZZAZIONE PROSECUZIONE SERVIZI FACCHINAGGIO
<i>Ufficio Redattore</i>	DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE - AMBITO PROVVEDITORATO
<i>Riferimento PEG</i>	51
<i>Resp. del Proc.</i>	Dr.ssa Laura Monticini
<i>Dirigente/Titolare P.O.</i>	MONTICINI LAURA - DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE - AMBITO PROVVEDITORATO

femarf00

Il Dirigente

Dato atto che ai sensi della Legge 07/04/2014, n. 56 di riordino istituzionale, dal 01/01/2015 la Città Metropolitana di Firenze è subentrata alla Provincia di Firenze in tutti i rapporti attivi e passivi esercitandone le funzioni nel rispetto degli equilibri di Finanza Pubblica e degli obiettivi dal patto di stabilità interno;

Visto lo Statuto della Città Metropolitana di Firenze, approvato con Delibera della Conferenza Metropolitana n. 1 del 16/12/2014, ed in particolare le disposizioni transitorie nelle quali è previsto che la Città Metropolitana, nelle more dell'approvazione di propri regolamenti, applica quelli della Provincia di Firenze e garantisce i servizi, i livelli occupazionali e le funzioni già svolte al 31 dicembre 2014 dalla Provincia medesima;

Ricordato che:

- con Determina Dirigenziale n. 469 del 4/03/2020 “**Convenzione Consip per la fornitura di servizi di Facility Management – ed 3 lotto 5 – Manutencoop Facility Management SpA oea Rekeep SpA- Integrazione impegno di spesa**” si è provveduto ad integrare l’impegno precedentemente assunto con Determina n. 2498/2019, per far fronte alla richiesta pervenuta dalla Direzione Patrimonio relativa al prossimo rilascio dell’immobile di via Capo di Mondo (sede degli uffici del mercato del lavoro) ove sono contenuti circa 600 metri lineari di materiale cartaceo e documentazione appartenente alla Città Metropolitana, da inscatolare per poter essere conservata e archiviata presso altra sede;

Dato atto che nei mesi di gennaio e febbraio erano stati effettuati più sopralluoghi con i referenti della ditta Rekeep per organizzare le attività sopra descritte e che era stata concordata l’esecuzione degli stessi nel mese di marzo;

Preso atto che a seguito dell’emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del COVID-19 a partire dal 21 febbraio e ai conseguenti DPCM 1 marzo 2020, DPCM 9 marzo 2020 e DPCM 11 marzo 2020 sono state prese numerose misure restrittive volte al contenimento del contagio e fra queste in particolare quella di evitare ogni spostamento delle persone fisiche, la disposizione per le Pubbliche Amministrazioni di assicurare lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative del proprio personale dipendente in forma agile, il divieto di effettuare riunioni e comunque l’obbligo di mantenere la distanza di sicurezza fra le persone fisiche;

Visto che, a causa delle oggettive difficoltà determinate dalle limitazioni imposte dai DPCM sopra richiamati e della situazione emergenziale, le attività appena iniziate nei primi giorni di marzo sono state interrotte senza possibilità di essere concluse entro il mese di giugno, inizialmente indicato come termine ultimo per la loro esecuzione;

Considerato che, data la situazione attuale di progressiva ripresa delle attività, il servizio di facchinaggio presso l’edificio di via Capo di Mondo è stato ripreso e quindi si ravvisa l’opportunità di continuare

l'inscatolamento dei 600 metri lineari di materiale cartaceo per tutto il mese di luglio, così come avviato nel periodo precedente all'emergenza Covid;

DATO ATTO che il Responsabile Unico del Procedimento ex art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché Responsabile dell'Esecuzione del Contratto, è la sottoscritta Laura Monticini, Dirigente della direzione "Risorse Umane e Organizzazione"; **Richiamato** l'art. 107 del d.lgs. 267/2000 (TUEL) relativamente a competenze, funzioni e responsabilità dei Dirigenti;

DISPONE

per tutte le motivazioni esposte in premessa, che formano parte integrante del dispositivo:

1. la prosecuzione nel mese di luglio 2020 del servizio di facchinaggio presso l'immobile di via Capo di Mondo già disposto e iniziato nel periodo precedente all'emergenza Covid-19;
2. di inoltrare il presente atto alla Segreteria Generale per la relativa pubblicazione e raccolta.

Firenze **01/07/2020**

**MONTICINI LAURA - DIREZIONE RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE - AMBITO PROVVEDITORATO**

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato

digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione:
<http://attionline.cittametropolitana.fi.it/>.

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90 e s.m.i., nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Città Metropolitana di Firenze”