



DETERMINAZIONE UOC GESTIONE ACQUISTI n. 201 - 16 - 11 - 23

**OGGETTO: Servizio di ristorazione ospedaliera. Nomina Assistenti del DEC.**

IL DIRETTORE UOC GESTIONE ACQUISTI

**Premesso** che questa ASST:

- ha in essere due distinti rapporti contrattuali per l'erogazione del servizio di ristorazione ospedaliera, uno per il polo riabilitativo Fanny Finzi Ottolenghi, con l'RTI Fabbro (mandataria) e Sarca (mandante), l'altro per i Presidi Ospedalieri "Gaetano Pini" e CTO, con la società Dussmann Service;
- con deliberazione 31.08.2023, n. 473 ha nominato, ai sensi dell'art. 119 del d.lgs. 163/2006, il dott. Luigi Ortaglio Direttore di Esecuzione del contratto per il servizio di ristorazione ospedaliera, a cui demandare i compiti di verifica in ordine alla regolare esecuzione del servizio ed in particolare con riferimento alla predisposizione ed attuazione del piano dei controlli;

**Considerato** che il servizio di cui trattasi richiede una complessa attività di controllo per la quale il DEC, dott. Ortaglio, con nota 06.09.2023, ha comunicato la necessità di avvalersi della professionalità delle seguenti collaboratrici:

- dott.ssa Daniela Tortora, Incarico di funzione UOC Accoglienza, CUP e Monitoraggio libera professione PO PINI
- dott.ssa Lidia Incarnato, Incarico di funzione UOC Accoglienza, CUP e Monitoraggio libera professione CTO/FFO;
- dott.ssa Annalisa Bonizio, Incarico di funzione Gestione servizi e forniture economiche;
- dott.ssa Chiara Pusani, Servizio Dietetica Aziendale;
- dott.ssa Michela Barichella, Responsabile Servizio Dietetica Aziendale;

**Ravvisata** la conseguente necessità di assicurare una gestione dei controlli in fase di esecuzione che attenga a tutti gli aspetti di ordine organizzativo e gestionale del servizio oltre che a quelli tecnici, rafforzando le attività di vigilanza sul contratto, essendo lo stesso di primaria importanza ed esteso a tutte le strutture di questa ASST;

**Ritenuto** pertanto, di nominare, come richiesto dal DEC, gli assistenti del DEC che avranno il compito di verificare:

- il confezionamento dei cibi nel rispetto delle modalità di preparazione previste dal ricettario depositato in sede di offerta;
- la salvaguardia delle proprietà organolettico-nutrizionali degli alimenti;
- il rispetto della stagionalità del menu concordato con la UOS Nutrizione Clinica;
- la corrispondenza del menù giornaliero concordato con la UOS Nutrizione Clinica rispetto a quello proposto;
- la corretta applicazione delle indicazioni nutrizionali personalizzate per i pazienti soggetti a regime di dieta speciale;
- la corretta acquisizione delle prenotazioni dei pasti da parte dei degenti;
- la corrispondenza, qualitativa e quantitativa, tra i pasti prenotati e i pasti serviti;
- il rispetto degli orari di dispensazione dei pasti ai degenti;



DETERMINAZIONE UOC GESTIONE ACQUISTI n. 201 - 16 - 11 - 23

- il rispetto degli orari di apertura e chiusura della linea self dipendenti;
- la corrispondenza delle materie prime offerte rispetto a quelle utilizzate per la preparazione dei pasti;
- il rispetto della normativa sulla sicurezza alimentare nella preparazione e nella conservazione dei cibi e presenza, nonché attuazione della documentazione che comprovi la natura, la frequenza e i risultati della procedura HACCP;
- il rispetto delle grammature degli alimenti dispensati come indicate da CSA e dall'offerta tecnica;
- l'impiego di personale formato e inquadrato nei profili professionali corretti, così come indicato nell'offerta tecnica;
- la corretta pulizia e sanificazione degli ambienti destinati alla preparazione dei cibi, allo stoccaggio delle materie prime, della linea self dipendenti e di tutte le aree di competenza, incluse le cucinette di reparto;
- la corretta applicazione delle procedure di sgombero rifiuti;
- il rispetto e la corretta applicazione delle procedure igienico sanitarie da parte del personale;
- il rispetto dei piani di manutenzione delle attrezzature, degli impianti e di disinfestazione;
- l'attuazione delle migliorie proposte in sede di gara;
- la corrispondenza del n. dei pasti erogati rispetto a quelli fatturati;
- la conformità dei prezzi unitari offerti in gara o oggetto di revisione ISTAT rispetto a quelli fatturati;

**Dato atto** che il presente atto non comporta ulteriori oneri a carico del bilancio di questa ASST;

**Viste:**

- l'attestazione di regolarità dell'istruttoria e legittimità del presente provvedimento espressa dal Responsabile della UOC proponente;
- l'attestazione di regolarità contabile e della relativa copertura economica da parte del Responsabile della UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità;

**Visti** i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio Sanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii;

**DETERMINA**

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di nominare quali assistenti del DEC:

- dott.ssa Daniela Tortora, Incarico di funzione UOC Accoglienza, CUP e Monitoraggio libera professione PO PINI
- dott.ssa Lidia Incarnato, Incarico di funzione UOC Accoglienza, CUP e Monitoraggio libera professione CTO/FFO;
- dott.ssa Annalisa Bonizio, Incarico di funzione Gestione servizi e forniture economali;
- dott.ssa Chiara Pusani, Servizio Dietetica Aziendale;
- dott.ssa Michela Barichella, Responsabile Servizio Dietetica Aziendale;



DETERMINAZIONE UOC GESTIONE ACQUISTI n. 201 - 16 - 11 - 23

alle quali viene affidata l'attività di coadiuvare il DEC nell'esecuzione dei controlli tecnico-contabili del servizio in oggetto;

2. di dare atto che il presente atto non comporta ulteriori oneri a carico del bilancio di questa ASST;
3. di dare pubblicità all'affidamento in oggetto sul sito internet aziendale nell'ambito dei dati della sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
4. di dichiarare il presente provvedimento non soggetto a controllo preventivo, ai sensi dell'art. 17, comma 4, della L.R. n. 33/2009 (come modificato dalla L.R. 23/2015);
5. di disporre la messa a disposizione della presente determinazione, in copia, al Collegio Sindacale dell'Azienda.

Il Direttore  
UOC Gestione Acquisti  
(Dott. Claudio Di Benedetto)

**UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità**

Visto per la regolarità contabile

Il Direttore Dott.ssa Emilia Martignoni

**UOC Gestione Acquisti**

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento

Responsabile del Procedimento: dott. Claudio Di Benedetto

Pratica trattata da: dott.ssa Veronica Urso

Atti n. 2019/1.6.3/5.2.6