

VERBALE n. 9

**DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE APPALTO
SERVIZIO DI PULIZIA PRESIDI TERRITORIALI DELL'A.S.L. 2 "SAVONESE"**

In data 11 dicembre 2013 alle ore 11.30, è presente al completo, presso la stanza della S.C. Pianificazione e Coordinamento Professioni Sanitarie e di Assistente Sociale, contraddistinta con il n. 52 al piano II del Pad. Vigiola dell'Ospedale San Paolo di Savona, la Commissione Giudicatrice composta dai Signori:

- Dr.ssa Annamaria Delpiano - Collaboratore Professionale Sanitario Esperto - S.C. Pianificazione e Coordinamento Professioni Sanitarie e di Assistente Sociale - Ospedale di Savona - Coordinatore Attività Assistenziali sul Territorio - in qualità di Presidente;
- Dr.ssa Monica Lavagna - Collaboratore Professionale Sanitario Esperto - S.C. Pianificazione e Coordinamento Professioni Sanitarie e di Assistente Sociale - Ospedale di Savona - Coordinatore Integrazione Processi Organizzativi - in qualità di Componente;
- Dr.ssa Angela Maria Richeri - Collaboratore Professionale Sanitario Esperto - S.C. Pianificazione e Coordinamento Professioni Sanitarie e di Assistente Sociale - Ospedale Pietra Ligure - in qualità di Componente.

La Dr.ssa Annamaria Delpiano, in qualità di Presidente della Commissione Giudicatrice, procede dinanzi ai componenti della stessa, a ritirare il plico relativo all'offerta della Ditta PFE S.p.A. di Milano contraddistinta con il n.3, dalla scatola n.1, che risulta debitamente sigillata, conservata nell'armadio posto nella stanza n. 52 al piano II del Pad. Vigiola presso l'Ospedale San Paolo di Savona del quale, per l'espletamento del presente appalto, possiede l'accesso in via esclusiva e le uniche chiavi.

La Commissione Giudicatrice, dopo aver aperto il plico e dopo aver verificato che all'interno della BUSTA "B", Documentazione Tecnica, siano presenti tutti i documenti richiesti a pena di esclusione dalla lettera di invito, procede all'esame della documentazione presentata. Il Presidente e i componenti della Commissione, contestualmente alla visione dei documenti, siglano ciascuna pagina dei suddetti.

**3) TIPO DI PRODOTTI, MACCHINE, STRUMENTI ED ATTREZZATURE UTILIZZATE
E LORO SICUREZZA**

L'elenco attrezzature è presente, le stesse saranno a disposizione nel magazzino centralizzato a Savona. I carrelli (di tre tipologie, comprensivi di quelli di scorta nel magazzino) sono un totale di 32. Pertanto gli stessi e le relative attrezzature si ritengono leggermente sottostimati. È prevista 1 lava centrifuga ubicata a Savona della capienza di 20/45 Kg. per l'intero territorio della provincia.

Le schede delle attrezzature sono presenti. Oltre alle consuete attrezzature è previsto nel progetto tecnico anche un mezzo elettrico di trasporto.

I macchinari risultano conformi alla normativa vigente. Non sono presenti i piani di manutenzione delle attrezzature.

Sono indicati sia i dispositivi di protezione individuali che quelli collettivi.

4) METODOLOGIA E SISTEMI DI AUTOCONTROLLO

Il Sistema Integrato di Gestione è costituito dai processi di verifica, controllo e autocontrollo, integrati dalle certificazioni di vari enti esterni.

Il Sistema Integrato di Controllo prevede quattro momenti:

1. controllo iniziale dei requisiti;
2. controllo di processo;
3. controllo di risultato;
4. customer satisfaction;

È individuato un Supervisore Responsabile che è la figura dedicata alle attività di verifica e di controllo cui è preposta una struttura organizzativa che prevede 5 livelli di organizzazione:

1. controllo preliminare dei requisiti (verifica presenza elementi indispensabili per l'erogazione del servizio);
2. controllo di processo (verifica e monitoraggio dei punti critici nel processo di erogazione del servizio);
3. controllo di risultato (verifica e monitoraggio del livello qualitativo del servizio erogato);
4. audit interno (verifica, monitoraggio e riesame del sistema di controllo);
5. audit interno di processo e risultato (attivazioni piano azioni di miglioramento continuo).

Nell'organigramma aziendale della ditta, numerose sono le figure a cui competono i livelli di controllo e autocontrollo sul servizio erogato.

I controlli di risultato e di processo saranno effettuati anche giornalmente.

Il controllo a campione sul piano di lavoro e sullo standard qualitativo (controllo di risultato) viene effettuato attraverso l'utilizzo della strumentazione di seguito elencata: igientest, bioluminometro, bassometro, glossmetro, scala di Bacharach, misuratore laser di particelle, riflettometro, lucidometro, megaohmmetro.

I controlli delle unità del campione saranno determinati tramite sorteggio.

Il coefficiente LQA (Limite minimo della Qualità Accettabile) relativo al Controllo di Risultato viene individuato in 0,85.

Il LQA relativo al Controllo di Processo viene esplicitato in più coefficienti sulla base delle diverse aree di rischio:

- medio rischio 0,90;
- basso e bassissimo rischio 0,85;
- aree servizio raccolta rifiuti e fornitura materiale igienico sanitario 0,85;
- aree a differente coefficiente di complessità 0,95.

Vengono presentate n.3 schede esemplificative di controlli di processo e di risultato in base alle diverse aree di rischio (medio, basso e bassissimo).

Periodicità di esecuzione dei controlli:

viene inserito uno schema con individuazione giornaliera dei controlli di processo e di risultato con differenziazione per distretto e per attività svolta.

Sistema di Customer Satisfaction: al fine di misurare costantemente il livello di soddisfazione da parte dei fruitori del servizio, il Sistema Informativo Integrato GISE prevede un apposito modulo. La gestione di raccolta dei dati avviene tramite due metodologie: attiva (invio di uno o più questionari) e passiva (intervista agli utenti).

È prevista anche una metodologia di gestione dei reclami e delle "non conformità".

5) PROGRAMMA DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Sono indicati i piani di formazione per la sicurezza, per l'antincendio e pronto soccorso.

Sono, inoltre, previsti corsi per:

- personale di coordinamento e controllo;

- personale operativo.

Tutti i corsi sono costituiti da tre parti:

1. formazione teorica (corso base + corso di specializzazione + corso di avanzamento);
2. formazione tecnico-operativa (addestramento pratico ed affiancamento sul posto di lavoro);
3. formazione aggiornamento professionale (effettuato annualmente: prevede lezioni teoriche e pratiche).

E' prevista una verifica finale per ogni modulo, il rilascio di un attestato e la registrazione dell'avvenuto corso. I corsi sono annuali e pluriennali.

6) PROPOSTE SOFTWARE

Sul punto in argomento si ritiene opportuno che vengano forniti chiarimenti al fine di comprendere in modo esaustivo le modalità di attuazione del sistema per verificare l'effettiva capacità del programma di gestione e la tipologia della reportistica.

Pertanto si rimanda l'attribuzione del punteggio successivamente alle delucidazioni fornite dalla ditta relativamente alle proposte software.

7) PROPOSTE MIGLIORATIVE

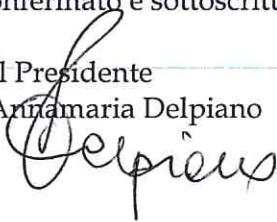
Vengono indicate le seguenti proposte migliorative ritenute utili:

- pulizia iniziale di fondo;
- aumento frequenze per alcune attività relative alle pulizie periodiche;
- disponibilità di 2.000 ore annuali EFFETTIVE aggiuntive gratuite;
- pulizie straordinarie gratuite fino a 10.000 mq;
- interventi gratuiti di disinfestazione, deblatizzazione, derattizzazione fino a 36 interventi;
- interventi disabituantanti per cani, gatti, piccioni;
- sanificazione camere ed effetti lettereschi con erogatore di vapore;
- lenzuolini medici in rotolo per lettini ambulatoriali: n. 10 lotti da 12 rotoli di 80 mt. ciascuno;
- macchina spargisale manuale in caso di neve;
- servizio di apposizione strisce antiscivolo ove deteriorate;
- fornitura di n. 30 macchine distruggi documenti per uffici amministrativi;
- fornitura di n. 16 tappeti antisporca (4 x ogni Distretto);
- fornitura e collocazione posacenere presso gli edifici oggetto dell'appalto;
- fornitura di n.1 iPhone e n. 1 iPad al preposto ASL.

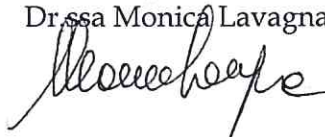
Al termine della seduta, alle ore 14.00, i Componenti della Commissione Giudicatrice fissano la riunione successiva per il giorno 16 dicembre alle ore 8.00 nella stessa sede. Prima di concludere la seduta, il Presidente procede, dinnanzi alla Commissione medesima, a richiudere il plico n. 3 riponendo i documenti all'interno della scatola n. 1 che viene nuovamente sigillata e ricollocata nell'armadio da cui era stata precedentemente prelevata.

Letto confermato e sottoscritto in 3 facciate numerate 1, 2 e 3.

Il Presidente
Dr.ssa Annamaria Delpiano



Componente
Dr.ssa Monica Lavagna



Componente
Dr.ssa Angela Maria Richeri

