

**VERBALE n. 54**

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

In data **03 marzo 2014** 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 Società Se.GI. S.r.l. di Montalto Uffugo (CS) contraddistinta con il 19, dalla scatola n.3, 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.

Il Presidente e la Commissione Giudicatrice verificano che la scatola non abbia subito alterazioni, procede ad aprirla ed a riprendere i documenti contenuti nel plico della Società Se.GI. S.r.l. per continuare l'esame dell'offerta presentata.

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

E' descritto l'elenco delle attrezzature. La Società possiede un magazzino a Livorno dove custodire macchinari ed attrezzature da impiegare nelle pulizie periodiche e/o quelli di maggiore ingombro che verranno trasportati nelle sedi dell'appalto con furgoni aziendali. E' prevista la dotazione numerica delle attrezzature per l'appalto.

In merito alla dotazione di attrezzature la Commissione evidenzia quanto segue:

- i due grossi carrelli (770 Kg.) per il trasporto dei rifiuti non sono ritenuti idonei nei diversi setting;
- è indicata una sola lavatrice (da 6 Kg.) per lavare tutti i Mop dei quattro distretti;
- non è specificato il modo di ricondizionamento dei panni;
- non è precisata l'organizzazione del trasporto del materiale da utilizzare per le pulizie nei distretti e il materiale da ricondizionare e ricondizionato.
- manca la scheda tecnica del carrello Green Line.

È previsto un piano di manutenzione ordinario e periodico, seppur sintetico. Le parti usurate (quali cinghie e filtri) vengono rapidamente sostituite.  
I dispositivi di sicurezza individuali (DPI) sono descritti.

#### **4) METODOLOGIA E SISTEMI DI AUTOCONTROLLO**

Il Sistema di controllo dei servizi si articola attraverso:

- il Sistema di Gestione della Qualità;
- il Sistema di Gestione Ambientale;
- il Sistema di Gestione della Sicurezza.

I controlli si differenziano in:

- Controllo di Processo;
- Controllo di Risultato.

Il Controllo di processo è effettuato tramite l'autocontrollo degli operatori e del Responsabile attraverso la compilazione di schede. Se vengono riscontrate delle non conformità la ditta procede ad effettuare azioni correttive.

Il Controllo di risultato è condiviso col committente attraverso il sistema informatico, viene effettuato tramite campionamenti con definizione dei parametri e delle soglie di accettabilità dei servizi. Le attrezzature di misurazione utilizzate sono: scala di Bacharach, bassometro, glossmetro.

Sono previste verifiche ispettive interne programmate e non programmate.

Viene effettuata anche la Customer Satisfaction attraverso:

- interviste;
- cassetta per raccolta reclami;
- questionari;
- questionari on line.

La società non specifica il Livello di Qualità Accettabile.

#### **5) PROGRAMMA DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

È prevista l'effettuazione di un corso formativo iniziale e un corso a cadenza semestrale.

È inoltre previsto lo svolgimento di nuovi corsi nei seguenti casi:

- mutazioni delle condizioni originali dell'appalto;
- sostanziali cambiamenti nell'organizzazione del servizio;
- sostanziali cambiamenti nelle metodologie impiegate;
- innovazioni tecnologiche;
- eventuali nuove assunzioni;
- cambio di mansioni.

La formazione viene effettuata relativamente alle pulizie, alla sicurezza negli ambienti di lavoro, al primo soccorso, e alla lotta e prevenzione degli incendi.

I corsi sono diversificati per qualifica e prevedono il rilascio di attestati a fine corso.

#### **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 ritenute utili le seguenti proposte:





- 500 ore aggiuntive annuali per situazioni urgenti e risanamento iniziale di fondo;
- incremento di alcune frequenze di pulizia;
- messa in opera di strisce antisdrucchio su scale e rampe;
- sanificazione e trattamento antiacaro dei materassi;
- fornitura e installazione ai rubinetti di economizzatori idrici semplici;
- n. 15 appiediabi;
- ganci appendi abiti e borse per i bagni.

Altre sono considerati irrilevanti per l'Azienda.

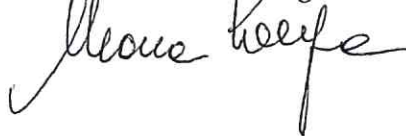
Al termine della seduta, alle ore 14.00, i Componenti della Commissione Giudicatrice fissano la riunione successiva per il giorno 4 marzo alle ore 8.30 nella stessa sede. Prima di concludere la seduta, il Presidente procede, dinnanzi alla Commissione medesima, a richiudere il plico n. 19 riponendo i documenti all'interno della scatola n. 3 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

