

VERBALE n. 26

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

In data **13 gennaio 2014** alle ore 11.00, 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. Vigliola 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 Manutencoop Facility Management S.p.A. di Zola Predosa (BO) contraddistinta con il n.9, dalla scatola n.2, che risulta debitamente sigillata, conservata nell'armadio posto nella stanza n. 52 al piano II del Pad. Vigliola 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 dalla lettera di invito, quali di seguito meglio precisati:

SICUREZZA SUL LAVORO: DOCUMENTI DA PRESENTARE

Documento valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.):

È presente.

Modalità prevenzione incidenti/infortuni:

È descritta.

Elenco sostanze utilizzate/informazioni date ai lavoratori esposti:

È previsto.

Mezzi/attrezzature previste:

Sono presenti.

Dotazione D.P.I. e relativa formazione:

Sono presenti.

Responsabile SPP e altre figure:

Sono elencati con l'organigramma aziendale.

Formazione del proprio personale:

È specificata.

Soluzioni previste per eliminare/ridurre i rischi:

Sono previste.

Numero e tipologia infortuni negli ultimi 3 anni:

Sono elencati e divisi per tipologia.

Poi si procede all'esame della documentazione presentata. Il Presidente e i componenti della Commissione, contestualmente alla visione dei documenti, siglano ciascuna pagina dei suddetti.

Si prosegue quindi all'esame del Progetto Tecnico:

1) SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FORNITURA DEL SERVIZIO

1/A) Funzionalità dell'organigramma e logistica:

Viene indicata quale sede legale Bologna, sede operativa Genova e magazzino a S. Stefano Magra (La Spezia).

È specificato un Responsabile della Commessa presente il martedì e il venerdì e sempre reperibile telefonicamente. È presente un Responsabile di Area Savonese, reperibile 24h/24h, che ricopre le funzioni di Referente dell'appalto ai sensi dell'art. 12 del Capitolato Speciale di Gara. È specificato un Vice, in caso di assenza del Responsabile di Area Savonese, che sarà anche il responsabile di area degli altri tre distretti (Bormide, Albenganese e Finalese) reperibile 24h/24h. Sono indicati tre Capi Servizio nella rappresentazione grafica dell'organigramma, mentre nella tabella a pag. 13 ne vengono indicati quattro. Sono precisati gli addetti alle pulizie ordinarie e ai rifiuti.

Il Referente di Area Savonese sarà presente dal lunedì al sabato, i Capi Servizio (tre) saranno presenti 7g/7g e saranno reperibili dalle 6.00 alle 22.00.

Le attrezzature messe a disposizione per le funzioni di supporto sono: automobile (Fiat Fiorino), computer portatile, palmare.

1/B) Piano Operativo di lavoro:

Il piano operativo di lavoro è descritto per Ambito, per Zona di rischio e per Setting e vengono individuati gli addetti.

Relativamente alla frequenza delle pulizie (3/5, 4/5, 2/5) si nota che sono consecutive e ciò non è adeguato alle esigenze aziendali.

Inoltre non è prevista la pulizia dell'alloggio protetto SPDC di Via alla Marina.

Per quanto riguarda le pulizie periodiche sono descritti il calendario annuale e il numero degli addetti.

In caso di eventi imprevisti (es. alluvioni), è predisposta una Squadra di Reperibilità rintracciabile tramite Contact Center con tempi di intervento di 30 minuti nella fascia diurna e un'ora in quella notturna. Gli addetti alle pulizie periodiche sono impiegati anche per le pulizie di emergenza.

In caso di sciopero è garantita la copertura dei lavori nella misura del 55% se lo sciopero è a livello nazionale e del 70% se lo sciopero è a livello locale o provinciale.

È previsto un piano delle attività minime garantite, relativamente alle aree a medio e basso rischio, in base alla durata dello sciopero come segue:

- Sciopero di durata inferiore o pari alle 24 ore:
svuotatura cestini, raccolta e trasporto rifiuti, pulizia servizi igienici, distribuzione materiale economale;
- Sciopero di durata superiore o pari alle 24 ore:
svuotatura cestini, raccolta e trasporto rifiuti, pulizia servizi igienici, distribuzione materiale economale, scopatura ad umido e lavaggio pavimenti dove necessita in tutti



i locali ad alto calpestio;

La Commissione ritiene che per il medio rischio degenziale debba essere garantita la pulizia dei pavimenti.

1/C) Addetti e monte ore:

Sono precisati gli addetti: in totale 22 unità suddivise in 12 per le pulizie ordinarie, 4 per le pulizie periodiche, 4 Capi Servizio (nell'organigramma a pag. 2 del progetto tecnico erano indicati 3), 1 Referente e 1 Vice.

Al Capo Servizio sono attribuite 8.30/9 ore settimanali di lavoro nei tre ambiti Albenga, Finale, Bormide. La Commissione ritiene che le ore indicate non siano sufficienti a garantire la presenza per tutta la settimana come specificato nelle funzioni di progetto.

Indicato un monte ore annuo pari a 21.602, non si evince se contrattuali o effettive.

1/D) Modalità per sostituzione ferie e malattie:

Le assenze per malattia sono coperte con addetti Jolly.

Le assenze impreviste vengono coperte tramite il prolungamento dell'orario di lavoro del personale presente o con altro personale proveniente da altre sedi e dai cantieri limitrofi.

2) METODOLOGIE TECNICO - OPERATIVE

2/A Modalità di prestazione per tipologia di intervento e materiali impiegati.

Utilizzo del sistema SOLO che consiste nel lavaggio dei pavimenti con impregnazione istantanea (al momento) dei MOP, mentre per gli spazi angusti è previsto l'utilizzo del sistema Solo Slim.

E' previsto l'utilizzo del codice colore per i panni impiegati e di attrezzo a lamello per la scopatura.

- Relativamente alla spolveratura ad umido è previsto il cambio di panno per ogni unità paziente.
- Per i servizi igienici l'istruzione operativa non è congruente con quanto descritto nel diagramma di flusso; i panni utilizzati sono diversificati per colore..
- Per la scopatura a umido è prevista una garza monouso con scopa a lamello, che viene sostituita ad ogni locale o ogni 25mq di superficie. La sequenza delle operazioni è corretta.
- Per il lavaggio dei pavimenti è previsto l'utilizzo di panni pre-impregnati tramite il sistema Solo e la sostituzione del MOP ogni 25 mq di superficie trattata o ogni locale.
- Per la disinfezione degli arredi è previsto l'uso di panni in TNT monouso.

È previsto l'allestimento a Savona di un magazzino con lavanderia, deposito macchine, prodotti economici e chimici. La consegna e il ritiro del materiale sarà effettuata con frequenza bisettimanale.

Elenco prodotti: è presente.

Schede tecniche: sono presenti.

Schede di sicurezza: sono presenti.

Schede dei carrelli: sono presenti. Solo trolley Option per le pulizie ordinarie, Robot per periodiche.

Ritiro rifiuti sanitari non pericolosi: è previsto (con individuazione percorsi pulito/sporco).

Distribuzione sacchi neri grandi e piccoli: è prevista.

Distribuzione carta igienica - sapone liquido - asciugamani: è prevista.

Fornitura/sostituzione:

- copri wc rigidi: non è prevista;
- dispenser sapone: è prevista;
- carta igienica: è prevista;
- dispositivi ad aria per asciugatura mani: è prevista;
- contenitori con ruote per flebo: è prevista.

2/B Diagrammi di flusso suddivisi per tipologia d'uso dei locali dai quali si evinca la successione delle singole operazioni.

Sono presenti i diagrammi di flusso distinti per le attività previste nelle aree a medio, basso e bassissimo rischio. Vengono anche descritti i DPI, i prodotti, le attrezzature e le sequenze. Non vengono distinti per tipologia d'uso dei locali.

Nella sequenza di pulizia del wc, la Commissione ritiene che non sia opportuno lasciare il disinfettante nel sanitario come indicato.

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

Tutte le attrezzature sono a norma CE. Su ogni macchinario viene apposta un'etichetta adesiva con indicazione del cantiere d'impiego, l'anno di immatricolazione e l'ultima revisione effettuata.

Le schede delle attrezzature sono presenti ed è indicato il quantitativo per l'appalto.

I macchinari sono conformi alla legislazione vigente ed è prevista una scheda identificativa per ogni macchina in cui vengono registrati gli interventi di manutenzione.

Sono descritti i dispositivi di sicurezza individuali (DPI).

Al termine della seduta, alle ore 13.00 i Componenti della Commissione Giudicatrice fissano la riunione successiva per il giorno stesso alle ore 13.30 nella stessa sede. Prima di concludere la seduta, il Presidente procede, dinanzi alla Commissione medesima, a richiudere il plico n. 9 riponendo i documenti all'interno della scatola n. 2 che viene nuovamente sigillata e ricollocata nell'armadio da cui era stata precedentemente prelevata.

Letto confermato e sottoscritto in 4 facciate numerate 1, 2, 3 e 4.

Il Presidente
Dr.ssa Annamaria Delpiano



Componente
Dr.ssa Monica Lavagna



Componente
Dr.ssa Angela Maria Richeri

