

**VERBALE n. 11**

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

In data **16 dicembre 2013** alle ore 10.30, 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 Fidente S.p.A e Pulitori & affini Global service (ATI) contraddistinta con il n. 4, 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 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:**

Sono individuate le modalità antincendio ed è previsto un piano di emergenza e di evacuazione.

**Elenco sostanze utilizzate/informazioni date ai lavoratori esposti:**

E' indicato un elenco di sostanze pericolose, la movimentazione carichi e il primo soccorso.

**Mezzi/attrezzature previste:** sono state individuate

**Dotazione D.P.I. e relativa formazione:**

Sono previsti e distinti in due plichi allegati al Progetto Tecnico.

**Responsabile SPP e altre figure:**

Sono segnalati sia il Responsabile sia il Medico competente.

**Formazione del proprio personale:**

E' presente distinta in due plichi allegati al Progetto Tecnico.

**Soluzioni previste per eliminare/ridurre i rischi:**

Sono presenti anche se distinti in due plichi negli allegati del Progetto Tecnico.





### **Numero e tipologia infortuni negli ultimi 3 anni:**

Sono presenti anche se distinti in due plichi degli allegati del Progetto Tecnico.

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:**

E' indicata la struttura organizzativa e le ditte (ATI) prevedono l'attivazione di un centro di coordinamento dedicato con sistema informativo provvisto anche di numero verde. E' previsto il responsabile Tecnico - operativo ATI del servizio che ha la competenza di interfacciarsi a monte con l'azienda ASL e la Direzione di Fidente S.p.A. e Pulitori & Affini e il loro staff, nonché con il team di miglioramento, quello di start, il medico competente, il responsabile sistema informativo, gli addetti al call center e la struttura di controllo e formazione; a valle con la struttura operativa. Quest'ultima è costituita da 4 coordinatori di area - uno per ogni distretto, ma a pag. 35 del progetto tecnico ne risultano solo 2, reperibili 24 h su 24 h e gli addetti dedicati alle sostituzioni.

È previsto un coordinatore di area con reperibilità 24h/24h, e squadre di pronto intervento per operazioni straordinarie o al bisogno composte da 24 addetti e suddivisi in otto squadre da 3 soggetti: per ogni squadra è individuato un caposquadra reperibile 24h su 24 per 365 giorni l'anno.

Sono indicati i canali di comunicazione attraverso il contact center aperto dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 19,30 con numero verde dedicato, nel periodo di chiusura il sistema smista la chiamata direttamente al reperibile. Esiste, inoltre, il portale informatico, sempre attivo. Questo ATI è già presente in Liguria in più siti sanitari e non.

#### **1/B) Piano Operativo di lavoro:**

Sono specificati i Piani degli Interventi giornalieri suddivisi per distretto, per setting, con indicazione del numero di addetti, occupati per ogni singolo intervento, divisi per le pulizie ordinarie e periodiche.

Non si evince il numero degli addetti distribuito per ogni distretto.

Dall'analisi dei calendari delle pulizie ordinarie, distinti per setting, dei 4 distretti si notano:

- le pulizie degli alloggi protetti psichiatrici sono svolte per 4 giorni consecutivi, ma essendo sempre aperti 7 giorni su 7, è preferibile vengano effettuate a giorni alterni in accordo con il referente del servizio,
- per l'archivio di case lidora a Cosseria nel Capitolato è prevista la pulizia periodica 1 volta ogni 4 mesi, mentre nel progetto tecnico è descritta 1 volta all'anno,
- non sono precisati i mesi delle pulizie periodiche, ma le ore relativamente ai seguenti siti: consultorio di Pietra ligure, consultorio di valleggia, disabili di via Famagosta, consultorio di Savona via Zara, consultorio e ufficio igiene di Spotorno, Direzione Generale di via Manzoni in Savona, Sert di via S. Lucia e via Ronzello in Savona.
- relativamente al consultorio ubicato a Cengio, sono sovrastimate sia le pulizie ordinarie sia quelle periodiche.

È presente il Calendario Annuale delle pulizie periodiche, con indicazione del monte ore e degli addetti, impiegati, suddivisi per distretto e per aree di rischio.

Il numero totale addetti per pulizie ordinarie e periodiche per i quattro distretti sono: 27.



Il totale ore annue svolte (ordinarie + periodiche) 19.207,53 che diventano 20.457,53 aggiungendo le ore del coordinamento.

Il Piano di Emergenza è illustrato con diagramma di flusso, gli "step" di gestione delle emergenze sono:

- La segnalazione del problema da parte del Committente al Responsabile Tecnico operativo ATI;
- L'attivazione del capo squadra (tempistica di intervento della squadra operativa 20 minuti);
- La chiusura dell'intervento;
- La segnalazione risoluzione da parte della Ditta al Committente (Asl2).

L'emergenza viene gestita tramite squadre di emergenza (24 addetti suddivisi in 8 squadre con un referente). Sono distinti tre livelli di emergenza: bassa, media, alta, ma il tempo di intervento o è immediato o è al massimo di 20 minuti, per interventi urgenti o imprevedibili.

Per lo sciopero esiste uno specifico piano operativo. Vengono garantiti il 95% delle presenze dell'organico operante in appalto.

#### 1/C) Addetti e monte ore:

Esiste una tabella riepilogativa con qualifiche degli addetti alle pulizie, monte ore medio settimanale ed annuo per addetto.

Il numero delle ore è 19.207,53, non è precisato se effettive o contrattuali.

Si ribadisce che i Coordinatori di Area sono 2 e non 4 come nell'organigramma a pagina 6 e 8 del progetto tecnico.

#### 1/D) Modalità per sostituzione ferie e malattie:

Le Ditte costituite in ATI, stimano le diverse tipologie di assenze quantificandole e prevedono 27 addetti e deducono un organico integrativo di 15 unità per le sostituzioni. (35 in totale). E' stata redatta una pianificazione per la sostituzione delle ferie ed è previsto un potenziamento dell'organico sia nel periodo estivo per cambio ferie, sia in quello invernale per le assenze dovute ad epidemie quali l'influenza. Gli strumenti per garantire la regolarità del servizio sono:

- ricorso all'organico di ruolo dedicato alle sostituzioni per assenze;
- intervento dei Jolly;
- utilizzo delle squadre di pronto intervento, e delle squadre impiegate per le lavorazioni periodiche e straordinarie programmabili;
- personale qualificato inserito in organico dell'ATI in appalti limitrofi;
- personale da assumere con contratto a termine.

Le ditte (ATI) si riservano la possibilità di subappaltare il servizio fino al 30% come previsto dalla norma.

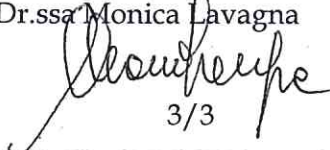
Al termine della seduta, alle ore 12.00 i Componenti della Commissione Giudicatrice fissano la riunione successiva per il giorno 18 dicembre alle ore 8.00 nella stessa sede. Prima di concludere la seduta, il Presidente procede, dinanzi alla Commissione medesima, a richiudere il plico n. 4 riponendo i 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



3/3

Componente  
Dr.ssa Angela Maria Richeri

