

VERBALE n. 44

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

In data **11 febbraio 2014** alle ore 08.30, 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 C.M. Service S.r.l. di Cascinette d'Ivrea (To) contraddistinta con il n.16, 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.

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 descritto.

Elenco sostanze utilizzate/informazioni date ai lavoratori esposti:

Sono descritte.

Mezzi/attrezzature previste:

Sono presenti.

Dotazione D.P.I. e relativa formazione:

Sono individuate.

Responsabile SPP e altre figure:

È individuato.

Formazione del proprio personale:

È descritta sia sul rischio, sia sulla prevenzione incendi e Dlg. 81/2008.

Soluzioni previste per eliminare/ridurre i rischi:

Sono descritte.

Numero e tipologia infortuni negli ultimi 3 anni:

Sono descritti sia il numero sia le tipologie.

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:

Sono individuate:

- La struttura Direttiva Centrale, con funzioni di coordinamento e il supporto delle attività e governo delle informazioni interne ed esterne verso la Committenza, composta dal Responsabile di Commessa;
- La struttura di Gestione Operativa, dedicata alle attività operative, compreso il pronto intervento, gestita dal Responsabile della Commessa è composta:
 - Squadre Operative di pulizia, sanificazione, disinfezione e servizi integrativi, fisse nello stabile oggetto dell'appalto, per lo svolgimento delle pulizie ordinarie e periodiche, coordinate da Capo Squadra;
 - Squadre per Reperibilità per lo svolgimento delle pulizie straordinarie e a richiesta, coordinate anch'esse da un Capo Squadra.

Il "Capo" è denominato in più modi: Responsabile di Commessa, Coordinatore Generale dell'Appalto, Responsabile del Servizio e anche Coordinatore del Servizio.

Non si evince chi sia reperibile 24h/24h per 365 giorni/anno.

Non è indicato, secondo quanto richiesto all'art. 12 del Capitolato, l'orario di presenza sul luogo dell'appalto del Referente.

Le attrezzature di supporto messe a disposizione sono:

- Cerca persone individuali;
- Telefono cellulare smart phone;
- Mini-tablet;
- Pc portatile;
- Fax-stampante;
- Sito Internet Aziendale (portale servizi);
- Call center e fax;
- Indirizzo e-mail dedicato con tempo di risposta garantito in 30 minuti.

1/B) Piano Operativo di lavoro:

Per le pulizie giornaliere viene indicato il monte ore (effettivo) annuo suddiviso per distretto, per setting, per aree di rischio e per pulizie ordinarie e periodiche.

La commissione rileva che le schede sono di non facile lettura.

Per le pulizie periodiche è previsto il calendario suddiviso per distretto, per setting, per aree di rischio. Sono indicate le frequenze, ma non si evince il numero degli addetti.

Per la gestione delle emergenze sarà predisposto un sistema di Pronto Intervento e reperibilità che prevede dieci Squadre di Pronto Intervento sempre reperibili sul territorio ligure, organizzate su tre turni, che garantiranno la reperibilità 24h/24h per 365 gg/anno tramite il cercapersone di cui sarà dotato tutto il personale.

La ricezione delle richieste di intervento avviene tramite la Centrale Operativa di I livello e il Call Center di II livello.



Il personale addetto alla ricezione delle richieste di intervento inserisce le chiamate nel Sistema Informativo e classifica, sulla base delle informazioni fornite, la richiesta secondo i livelli di priorità predefiniti: Emergenza, Urgenza, nessuna Emergenza/Urgenza.

Emergenza: previsto intervento immediato (20 minuti) se in orario di lavoro oppure tempestivamente (30 minuti) se fuori orario di lavoro.

Urgenza: previsto intervento entro 1/2 ore.

Nessuna emergenza: entro le 24 ore successive.

La Ditta non precisa le modalità per garantire i servizi minimi essenziali in caso di sciopero.

1/C) Addetti e monte ore:

E' indicato il monte ore effettivo annuo (giornaliere e periodiche) in 14.200 ore.

Viene specificato il numero totale degli addetti (41) distinti per pulizie ordinarie, periodiche, personale di coordinamento e personale addetto alla supervisione, non vengono più citati i capi squadra.

1/D) Modalità per sostituzione ferie e malattie:

Le assenze per ferie e festività incidono per il 13% sulle ore teoricamente lavorate.

È previsto il potenziamento dell'organico nei mesi estivi per far fronte al piano ferie.

Per le assenze improvvise sono previsti:

- Prolungamento dell'orario di lavoro del personale presente e in servizio;
- Ricorso alla Squadra Jolly territorialmente competente;
- Utilizzo personale specificatamente formato per intervenire nelle sostituzioni;
- Ricorso a personale esterno (assunzioni).

E' previsto un sistema premiante per la riduzione dell'assenteismo.

2) METODOLOGIE TECNICO - OPERATIVE

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

Viene utilizzato il metodo di impregnazione istantaneo (CM Hospital Sistem) e il Codice Colore. Indicato l'utilizzo di mop in microfibra e la frangia viene sostituita ogni 10 mq. per le camere e ogni 20 mq. per i corridoi.

I carrelli utilizzati sono di due tipi:

- Taski Johnmaster Midi chiuso, che sarà usato nelle sedi di più ampia metratura;
- PT SDS Compact, che sarà usato nelle sedi di metratura inferiore.

Relativamente alle diverse tipologie di pulizia viene specificato quanto segue:

- Spolveratura ad umido degli arredi (non nelle aree di degenza): vengono elencati i prodotti, i macchinari, le attrezzature e i DPI impiegati. Nel Medio Rischio è indicato l'utilizzo di panni monouso;
- Disinfezione delle superfici degli arredi, sovrappavimento: nel Medio Rischio, soprattutto nelle degenze, viene effettuata a vapore per assicurare la disinfezione da virus e batteri delle aree più difficili, è inoltre previsto l'utilizzo di panni secondo il codice colore;
- Scopatura a umido dei pavimenti: è effettuata con scopa lamellare e garze monouso nelle aree a Medio Rischio mentre verrà utilizzato il pluriuso nelle altre aree. Non è indicato ogni quanto vengono sostituiti i panni monouso e pluriuso;
- Detersione e disinfezione dei pavimenti: oltre agli attrezzi, macchinari e prodotti sono indicate due metodologie descritte in modo sintetico;
- Sanificazione servizi igienici: sono descritte le attrezzature, i prodotti e i macchinari nonché la metodologia e le sequenze in modo sintetico.



Elenco prodotti: è presente.

Schede tecniche: sono presenti.

Schede di sicurezza: sono presenti.

Schede dei carrelli: sono presenti.

Ritiro rifiuti sanitari non pericolosi: viene effettuato.

Distribuzione sacchi neri grandi e piccoli: viene effettuata.

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

Fornitura/sostituzione:

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

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

Sono presenti accanto ad ogni metodologia descritta ma non per tipologia d'uso dei locali (tranne che per i servizi igienici), né per aree di rischio.

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

Sono elencate le attrezzature, descritte e precisate le dotazioni anche delle due tipologie di carrelli. Inoltre è prevista una adeguata scorta di mezzi e macchinari in un magazzino da individuare.

Le schede delle attrezzature sono presenti ed elencate negli allegati al progetto tecnico.

I macchinari sono conformi alla legislazione vigente, sarà predisposto un piano interno della manutenzione che non è descritto nel progetto tecnico.

I dispositivi di sicurezza individuali (DPI) sono previsti.

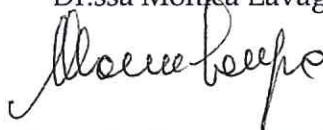
Al termine della seduta, alle ore 11.30 i Componenti della Commissione Giudicatrice fissano la riunione successiva per il giorno 12 febbraio alle ore 8.00 nella stessa sede. Prima di concludere la seduta, il Presidente procede, dinnanzi alla Commissione medesima, a richiudere il plico n. 16 riponendo 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 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

