

VERBALE n. 6

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

In data **04 dicembre 2013** alle ore 08.00, 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. 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 Friul Clean S.C.ar.l. di Udine contraddistinta con il n.2, 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.

Si procede quindi all'esame del Progetto Tecnico:

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

L'elenco delle attrezzature è previsto anche se appaiono sovradimensionate alcune macchine (aspirapolveri, lucidatrici, ecc...), mentre scarseggiano le lavapanni (2 per tutto il territorio). Oltre le schede tecniche sono individuati gli accessori per le apparecchiature (aspirapolvere e aspira liquidi).

Le attrezzature sono omologate UE e CE e sono ergonomiche.

È prevista un'assistenza continua e un piano di manutenzione ordinaria e straordinaria. Possibilità di macchinari sostitutivi.

Manca la dotazione di carrelli e attrezzature da utilizzare nei vari settori.
I dispositivi di sicurezza individuali (DPI) sono elencati.

4) METODOLOGIA E SISTEMI DI AUTOCONTROLLO

Il Controllo di processo prevede il monitoraggio ed applicazione delle specifiche tecniche inerenti i mezzi e le procedure, rispetto delle fasce orarie e della programmazione prevista, corretta metodologia di lavoro, delle istruzioni operative, corretto utilizzo macchine, attrezzature e prodotti, corretto utilizzo DPI e rispetto norme sicurezza; adeguato comportamento operatori e corretta pratica disinfezione superfici.

Il controllo di risultato prevede operazioni continuative/giornaliere a campione durante il processo di erogazione del servizio. Viene evidenziata la soglia di accettabilità per le diverse aree di rischio (da 0,60 a 0,90). Evidenziano inoltre gli indicatori da verificare nelle varie aree (es. rifiuti, macchie, impolveramento, ecc...).

La verifica dell'autocontrollo, sia di processo che di risultato, è effettuata mediante l'osservazione visiva e attraverso il bioluminometro, le check-list, il terminale per le presenze, le cassette per raccogliere suggerimenti e reclami e il portale dei servizi.

Le figure coinvolte nei controlli sono:

- Responsabile di Qualità;
- Team di controllo;
- Responsabile di Commessa;
- Responsabile di Zona;
- Capi Squadra e Addetti Operativi.

5) PROGRAMMA DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

L'attivazione delle sessioni formative (corso base) avverrà entro il primo mese dall'inizio dell'appalto. Le giornate formative saranno concordate congiuntamente. È previsto un piano di formazione per ogni qualifica.

Il programma di aggiornamento è rilevabile da uno schema riepilogativo dell'offerta tecnica e prevede corsi:

- per la sicurezza, l'antincendio, il primo soccorso;
- per la qualità della durata di 4 ore.

Per gli addetti alle pulizie, entro il primo mese dall'inizio dell'appalto, è previsto un corso base di 8 ore e altri a cadenza diversificata e con orari e contenuti vari.

Sono previsti 4 step organizzativi per la realizzazione del programma formativo.

È prevista la verifica finale.

È previsto l'affiancamento di Tutor per i neoassunti.

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:

- sanificazione ambientale con sistema ad ozono di magazzini ed archivi (frequenza bimestrale) servizi igienici (frequenza mensile);



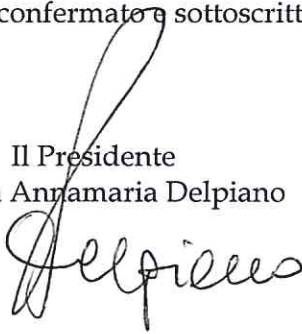
- disinfezione con vapore a 180° dei servizi igienici (frequenza bimestrale);
- pulizia a fondo di inizio appalto;
- pacchetto monte ore aggiuntivo di 470 ore/anno.

Gli altri aspetti non hanno rilevanza per l'Azienda.

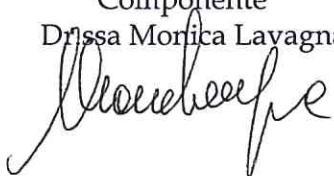
Al termine della seduta, alle ore 13.00, i Componenti della Commissione Giudicatrice fissano la riunione successiva per il giorno stesso alle ore 13.30 nella stessa sede. Prima di concludere la seduta, il Presidente procede, dinnanzi alla Commissione medesima, a richiudere il plico n. 2 riponendo i documenti 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 Morica Lavagna



Componente
Dr.ssa Angela Maria Richeri

