

**VERBALE n. 5**

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

In data **02 dicembre 2013** alle ore **13.15**, 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 dalla lettera di invito, quali di seguito meglio precisati:

**SICUREZZA SUL LAVORO: DOCUMENTI DA PRESENTARE**

Presente il Documento valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.) sotto forma di estratto aggiornato al 2012.

**Modalità prevenzione incidenti/infortuni:**

Sono presenti con indicazione delle istruzioni operative.

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

È presente.

**Mezzi/attrezzature previste:**

Sono presenti.

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

Sono presenti.

**Responsabile SPP e altre figure:**

E' presente.

**Formazione del proprio personale:**

E' indicato un programma di formazione specifico.

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

Sono presenti l'analisi sicurezza e la riduzione rischio.

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

Sono indicati gli infortuni per tipologia occorsi negli ultimi tre anni

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 individuato l'organico complessivo per lo svolgimento dell'appalto suddiviso per zone, tra cui il Responsabile della Commessa e quattro Responsabili di Zona (nello schema i Responsabili risultano due pag. 36 del progetto tecnico).

Ogni squadra è supportata da un addetto alla "logistica".

Vengono individuati:

- un Responsabile di Commessa (funzioni di comunicazione bidirezionale con ASL, impostazione delle procedure e gestione amministrativo/contrattuale dell'appalto, coordinamento e controllo della commessa);
- quattro Responsabili di Zona = uno per ogni Distretto (che pianificano, programmano, coordinano e controllano l'erogazione servizio nel proprio ambito di competenza);
- Capisquadra, Capi Turno, addetti alle pulizie ordinarie, periodiche, sostituzioni, attività logistiche e squadra pronto intervento.

Gli operatori addetti alle attività saranno formati e addestrati ciascuno per le mansioni a cui sarà dedicato. Si evidenzia in particolare risorse specifiche che saranno dedicate alle aree a medio rischio.

Le attrezzature di supporto messe a disposizione sono:

- Numero Verde;
- Fax;
- E-mail;
- Portale web dedicato;

Sono previste divise diversificate per aree di rischio (medio, basso, bassissimo).

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

Le pulizie giornaliere sono distribuite per setting, per distretto e per area di rischio e vi sono indicate le ore.

Per le pulizie periodiche è previsto il calendario annuale, diviso per distretto, per setting e per area di rischio con indicate le ore.

In merito all'emergenza, è indicata la reperibilità attivabile tramite call center (due operatori) 24h/24h con intervento non oltre 30 minuti dalla chiamata (alta priorità).

La Centrale Operativa è attiva con orario 06.00-22.00 dal lunedì alla domenica e festivi.

I Responsabili di Zona e Capi Squadra sono sempre reperibili.

La "Squadra di sostituzione" è composta da un minimo di tre ad un massimo di cinque operatori ed è dotata di telefoni cellulari.

È individuata la tempistica, in base all'urgenza e imprevedibilità degli interventi:

- Bassa priorità: entro le 24 ore dalla richiesta di intervento;
- Media priorità: dalle 2 alle 12 ore dalla richiesta;



- Alta priorità: entro 30 minuti dalla richiesta.

Per le pulizie straordinarie a richiesta la ditta risponde entro 3 giorni e non entro 24 ore come da Capitolato; mentre per le pulizie a chiamata la ditta risponde entro 2 giorni e non entro 2 ore.

Per lo sciopero sono definite le attività da erogare ed i servizi minimi indispensabili (impiego di circa il 30% dell'organico).

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

Viene individuato il personale con apposito tesserino di riconoscimento, qualifica e colore in base al rischio.

Il monte ore indicato è pari a 20.394,48 ore, comprensivo delle pulizie quotidiane e delle pulizie periodiche, non si evince se le ore suddette contrattuali o effettive.

Viene indicata la pianificazione dei turni.

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

È previsto un 20% in più di personale per sostituzioni varie.

Per le assenze non previste si attuano:

- estensioni orario lavorativo;
- impiego operatori già presenti;
- addetti alle sostituzioni;
- incremento del personale per assenze superiori ai 15 giorni;
- sostituzione in tempi immediati tramite il personale reperibile.

## 2) METODOLOGIE TECNICO - OPERATIVE

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

Utilizzo del metodo bagnato.

Viene utilizzato un "codice colore" per individuare secchi e panni per evitare la contaminazione crociata.

- colore blu: deterzione superfici orizzontali e verticali sopra pavimento;
- colore giallo: deterzione lavabo, rivestimenti e rubinetterie;
- colore rosso: deterzione wc/bidet, rivestimenti e rubinetterie;
- colore verde: deterzione superfici orizzontali e verticali sopra pavimento e elementi idrosanitari.

Individuati Carrelli di servizio.

Sistemi utilizzati:

- Medio e in parte Basso rischio: metodo pre-impregnato;
- In parte Basso rischio e Bassissimo rischio: metodo con strizzatore.

Diverse tipologie di superfici trattate:

- Pavimenti: metodo pre-impregnato previa scopatura ad umido;
- Arredi nel medio rischio e porte nel basso rischio: secchio e panno colorato bagnato;
- Altre superfici: metodo vaporizzato o Ionator;
- Grandi spazi: lavaggio meccanico (macchina).

Nella descrizione delle pulizie ordinarie e periodiche mancano la descrizione dei prodotti usati e la metodologia della scopatura a umido, le attrezzature sono descritte in modo sintetico e non si deducono le modalità delle varie prestazioni (es.: pavimenti, servizi igienici, wc, ecc...).

Viene indicato l'utilizzo di guanti monouso sterili per la deterzione e disinfezione dell'unità paziente.

Mancano istruzioni operative relative allo svuotamento dei cestini e al ritiro dei rifiuti vari.

**Elenco prodotti:** essi sono indicati.

**Schede tecniche:** esse sono presenti.

**Schede di sicurezza:** presenti, ma la data di revisione è presente solo su una parte delle stesse.

**Schede dei carrelli:** esse sono presenti.

**Ritiro rifiuti sanitari non pericolosi:** non è descritto.

**Distribuzione sacchi neri grandi e piccoli:** è prevista.

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

**Fornitura/sostituzione copri wc rigidi - dispenser sapone e carta - dispositivi ad aria per asciugatura mani - contenitori con ruote per flebo:** non sono descritti.

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

La sequenza esiste per la stanza di degenza e per i relativi servizi igienici, ma non per la tipologia d'uso dei locali come richiesto dalla lettera invito.

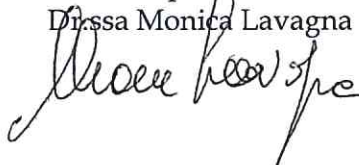
Al termine della seduta, alle ore 16.00, i Componenti della Commissione Giudicatrice fissano la riunione successiva per il giorno 04 dicembre alle ore 08.00 nella stessa sede. Prima di concludere la seduta, il Presidente procede, dinanzi alla Commissione medesima, a richiudere il plico n. 2 riponendo 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 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

