

**DECRETO N. 910 DEL 19/07/2021  
DEL DIRETTORE GENERALE**

**OGGETTO: CONVENZIONE CONSIP "SERVIZI DI PULIZIA PER GLI ENTI DEL SSN" -  
LOTTO 4 - SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI PRESID ESTERNI -  
APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITÀ (PDA) E DECORRENZA  
CONTRATTO - PROROGA TECNICA CONTRATTI IN ESSERE**

---

## IL DIRETTORE GENERALE

CONSIDERATA l'assenza temporanea del Direttore Sanitario;

PRESO ATTO della delega conferita con nota protocollo n. 1479 del 12.01.2021 al Direttore Medico del Presidio Ospedaliero di Asola/Bozzolo Dr.Fabio Pajola, di sostituzione del Direttore Sanitario in caso di assenza di quest'ultimo;

PREMESSO che:

con decreto n. 168 del 12/02/2021 è stata disposta l'adesione alla Convenzione CONSIP \_lotto 4 relativa al servizio di pulizia per gli Enti del SSN, per i Presidi esterni di questa A.S.S.T. (Asola, Bozzolo, REMS di Castiglione delle Stiviere e Borgo Mantovano) e le sedi territoriali, affidato a Consorzio Leonardo Servizi e Lavori "Società Cooperativa Consortile Stabile", per la durata di anni 4;

è stato demandata a successivo atto l'individuazione della data di effettiva decorrenza dell'affidamento;

TENUTO CONTO che le Amministrazioni, per aderire alla Convenzione e ordinare i servizi di interesse, devono attenersi alla procedura descritta di seguito per ciascuna fase:

- emissione di una Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF);
- valutazione del Piano dettagliato delle attività (PDA) consegnato dal fornitore;
- emissione dell'Ordinativo di Fornitura (ODF);
- formalizzazione e sottoscrizione del Verbale di Consegna per l'avvio dell'erogazione dei servizi;

CONSIDERATO che:

- in data 1/02/2021 è stato formalizzato l'interesse di questa A.S.S.T. alla fruizione dei servizi previsti dalla Convenzione CONSIP tramite richiesta preliminare di fornitura (RPF) su portale MEPA nei confronti del predetto Consorzio, prodromica all'emissione dell'Ordinativo di Fornitura vero e proprio relativo ai Presidi di Asola, Borgo Mantovano, REMS di Castiglione delle Stiviere e di Mantova;

- il fornitore per la Richiesta Preliminare di Fornitura ricevuta deve eseguire le seguenti attività:

- 1 verificare la correttezza ed il rispetto dei requisiti e di tutte le condizioni per l'adesione;
- 2 comunicare la validità formale ed il rispetto dei requisiti e concordare la data per la definizione e l'esecuzione dei sopralluoghi;
- 3 effettuare i sopralluoghi;
- 4 elaborare e trasmettere all'Amministrazione il Piano dettagliato delle attività (PDA);
- 5 recepire nel Piano dettagliato delle attività (PDA) le eventuali evidenze dell'Amministrazione;

6 redigere e formalizzare il Verbale di Consegna previa condivisione con l'Amministrazione;

- il numero di Presidi e degli edifici afferenti ai singoli Presidi, il numero di edifici dislocati su tutto il territorio provinciale ha determinato diverse difficoltà nello svolgimento dei sopralluoghi previsti, difficoltà determinate anche dalla situazione di pandemia;
- i sopralluoghi si svolti nei mesi di marzo e aprile 2021;
- nel mese di maggio 2021 si sono svolti gli incontri propedeutici alle verifiche dei sopralluoghi effettuati con lo svolgimento di appositi incontri con tutti i Direttori di Presidio e i relativi Direttori operativi;
- il Consorzio Leonardo Servizi e Lavori "Società Cooperativa Consortile Stabile" ha predisposto e presentato un primo Piano Dettagliato delle Attività (PDA) in data 9/06/2021;
- la presentazione del Piano Dettagliato delle Attività (PDA) ha consentito al Consorzio Leonardo Servizi e Lavori "Società Cooperativa Consortile Stabile" di iniziare tutte le attività previste dalla normativa vigente relative al cambio di appalto;
- questa A.S.S.T., dopo aver effettuato una prima analisi del Piano Dettagliato delle Attività (PDA), ha richiesto una revisione dello stesso;
- in data 23/06/2021 il Consorzio Stabile, con nota in atti, ha richiesto per eseguire le integrazioni da richieste al Piano Dettagliato delle Attività la possibilità di iniziare i servizi il 15/07/2021 al fine di consentire, oltre alla predisposizione della documentazione necessaria prevista dalla Convenzione, anche di eseguire i giusti passaggi con le OO.SS. per le assunzioni del personale attualmente in forza alle ditte che svolgono il servizio;

PRESO ATTO che il nuovo Piano Dettagliato delle Attività (PDA), conservato in atti, è stato presentato in data 30/06/2021 con il recepimento delle richieste di questa A.S.S.T.;

RITENUTO pertanto:

di approvare il Piano Dettagliato della Attività, conservato in atti, che prevede una spesa complessiva pari ad € 13.930.260,24 oltre iva, per il servizio di pulizia dei Presidi esterni di questa A.S.S.T. (Asola, Bozzolo, REMS di Castiglione delle Stiviere e Borgo Mantovano) e le sedi territoriali, comprensivo degli spazi delle strutture afferenti al Dipartimento di Salute Mentale, nonché di eventuali servizi operativi accessori, su richiesta, per un periodo di 48 mesi;

di individuare quale decorrenza del contratto il 15/07/2021;

di confermare il Dr. Giacomo Giatti, Dirigente Amministrativo della Struttura Tecnico Economale e dei Servizi, quale R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento) e il Dr. Piero Superbi, Direttore Medico del P.O. di Borgo Mantovano "Destra Secchia", quale D.E.C.;

di individuare quali Direttori Operativi:

- l'Infermiera della Direzione Sanitaria del Presidio di Asola, Simona Zanella, per il Presidio di Asola, le relative sedi territoriali e gli spazi del DSM di Castel Goffredo;
- la Coordinatrice infermieristica di Borgo Mantovano Monica Gresele per il Presidio di Borgo Mantovano, le relative sedi territoriali e gli spazi del DSM di Suzzara,

Quistello e Ostiglia;

- la referente amministrativa del Presidio di Bozzolo/Viadana, Dott.ssa Orsola Aporti, per i Presidi di Bozzolo/Viadana afferenti al Presidio di Asola;
- l'infermiera della Sorveglianza Sanitaria delle REMS di Castiglione delle Stiviere, Loredana Goldoni, per le REMS e le sedi del DSM di Castiglione delle Stiviere;
- l'Infermiera di Direzione Sanitaria per l'Igiene Ospedaliera e territoriale Roberta Negri per le sedi territoriali di Mantova e limitrofe;

DATO ATTO che la spesa, pari a € 13.930.260,24 oltre iva, verrà contabilizzata sui conti economici 80450500 (attività di sanificazione e pulizia), 80450501 (TERR\_Servizi di pulizia in appalto), 80450502 (servizi accessori, attività alberghiera in appalto), 80450503 (TERR\_ servizi accessori, attività alberghiera in appalto) dei bilanci degli esercizi 2021/2025;

CONSIDERATA l'inderogabile necessità di garantire la pulizia e sanificazione degli spazi in parola nelle more dell'attivazione del nuovo contratto, prorogando i contratti in essere per il tempo strettamente necessario a consentire il rispetto della normativa relativa al cambio di appalto nei contratti di pulizia e sanificazione;

RITENUTO, pertanto, di prorogare i contratti per la pulizia e sanificazione dei Presidi esterni di questa A.S.S.T. (Asola, Bozzolo, REMS di Castiglione delle Stiviere e Borgo Mantovano) e le sedi territoriali, comprensivo degli spazi delle strutture afferenti al Dipartimento di Salute Mentale, sino al 14/07/2021, con i seguenti operatori economici:

- Markas s.r.l. per la pulizia e sanificazione dei presidi di Bozzolo, Borgo Mantovano e aree territoriali collegate;
- Sol.co Mantova per la pulizia e sanificazione delle strutture psichiatriche;
- Dugoni Soc. Coop. per le attività alberghiere e di sanificazione;

PRECISATO che la spesa conseguente alla proroga, pari a € 100.000,00 oltre iva, verrà contabilizzata sui conti economici 80450500 (attività di sanificazione e pulizia), 80450501 (TERR\_Servizi di pulizia in appalto), 80450502 (servizi accessori, attività alberghiera in appalto), 80450503 (TERR\_ servizi accessori, attività alberghiera in appalto) del bilancio di esercizio 2021;

PRESO ATTO dell'attestazione di regolarità e di legittimità del presente provvedimento espressa da ALBINI GIUSEPPE Direttore della Struttura TECNICO ECONOMALE DEI SERVIZI, e da GIATTI GIACOMO, responsabile del procedimento;

DATO ATTO che il Direttore della Struttura Complessa Risorse Economico Finanziarie attesta la regolarità contabile e l'imputazione a Bilancio derivante dal presente provvedimento;

ACQUISITI i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario f.f. e del Direttore

---

Socio Sanitario;

## DECRETA

1. di approvare il Piano Dettagliato della Attività, conservato in atti, che prevede una spesa complessiva pari ad € 16.994.917,50 iva compresa, per il servizio di pulizia dei Presidi esterni di questa A.S.S.T. (Asola, Bozzolo, REMS di Castiglione delle Stiviere e Borgo Mantovano) e le sedi territoriali, comprensivo degli spazi delle strutture afferenti al Dipartimento di Salute Mentale, nonché di eventuali servizi operativi accessori, su richiesta, per un periodo di 48 mesi;
2. di individuare quale decorrenza del contratto il 15/07/2021;
3. di contabilizzare la spesa sui conti economici 80450500 (attività di sanificazione e pulizia), 80450501 (TERR\_Servizi di pulizia in appalto), 80450502 (servizi accessori, attività alberghiera in appalto), 80450503 (TERR\_ servizi accessori, attività alberghiera in appalto) dei bilanci degli esercizi 2021/2025;
4. di confermare il Dr. Giacomo Giatti, Dirigente Amministrativo della Struttura Tecnico Economale e dei Servizi, quale R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento) e il Dr. Piero Superbi, Direttore Medico del P.O. di Borgo Mantovano “Destra Secchia”, quale D.E.C.;
5. di individuare quali Direttori Operativi:
  - l’Infermiera della Direzione Sanitaria del Presidio di Asola, Simona Zanella, per il Presidio di Asola, le relative sedi territoriali e gli spazi del DSM di Castel Goffredo;
  - la Coordinatrice infermieristica di Borgo Mantovano Monica Gresele per il Presidio di Borgo Mantovano, le relative sedi territoriali e gli spazi del DSM di Suzzara, Quistello e Ostiglia;
  - la referente amministrativa del Presidio di Bozzolo/Viadana, Dott.ssa Orsola Aporti, per i Presidi di Bozzolo/Viadana afferenti al Presidio di Asola;
  - l’infermiera della Sorveglianza Sanitaria delle REMS di Castiglione delle Stiviere, Loredana Goldoni, per le REMS e le sedi del DSM di Castiglione delle Stiviere;
  - l’Infermiera di Direzione Sanitaria per l’Igiene Ospedaliera e territoriale Roberta Negri per le sedi territoriali di Mantova e limitrofe;
6. di prorogare, per il tempo strettamente necessario al rispetto della normativa relativa al cambio di appalto, i contratti per la pulizia e sanificazione dei Presidi esterni di questa A.S.S.T. (Asola, Bozzolo, REMS di Castiglione delle Stiviere e Borgo Mantovano) e le sedi territoriali, comprensivo degli spazi delle strutture afferenti al Dipartimento di Salute Mentale, sino al 14/07/2021, con i seguenti

---

operatori economici: Markas s.r.l., Sol.co Mantova e Dugoni Cooperativa;

7. di contabilizzare la spesa per le suddette proroghe, stimata in € 122.000,00 iva compresa, sul conto economico 80300505 (rate canoni noleggio ed assistenza tecnica apparecchiature non sanitarie) del bilancio d'esercizio 2021;
8. di pubblicare il presente provvedimento all'Albo on line sul sito istituzionale aziendale, ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e dell'art. 17 della L.R. 33/2009, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

PRESO ATTO dei pareri di

DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
DIRETTORE SANITARIO F.F.  
DIRETTORE SOCIOSANITARIO

FERRARI GIUSEPPE  
PAJOLA FABIO  
BOSCAINI RENZO

DIRETTORE GENERALE  
STRADONI RAFFAELLO

(atto firmato digitalmente ai sensi  
delle vigenti disposizioni di legge)