

# SANITASERVICE ASL BA SRL



Soggetta al controllo analogo del socio unico ASL di Bari  
Sede legale: Lungomare Starita, 6 – 70123 Bari  
Sede operativa: via G. Verdi, 38 – Tel.0803217901 Fax 0803217916  
Capitale Sociale Euro 100.000,00 interamente versato  
CF - P, IVA 07077140726  
E-mail: [sanitaservice@asl.bari.it](mailto:sanitaservice@asl.bari.it)  
Web site: [www.sanitaserviceaslba.it](http://www.sanitaserviceaslba.it)

Gent.mi Sigg.ri

Rocco Fiorilli

Capo Area

Silvia Cantatore

Resp.Territoriale

Piero Losito

Resp.Territoriale

Luigi Putignani

Resp.Territoriale

Antonia Renna

Resp.Territoriale

Dr.ssa Anna Ianora

Funzionario ASL BA

Dipendenti tutti

Loro Sedi di lavoro

con pubblicazione su [www.sanitaserviceaslba.it](http://www.sanitaserviceaslba.it)

E pc Ill.mo Dr.Vito Montanaro

Direttore Generale ASL BA

Socio Unico

Preg.mo Dr.Gianluca Capochiani

Direttore Amministrativo ASL BA

Gent.ma Dott.ssa Silvana Fornelli

Direttore Sanitario ASL BA

Prot. 940 /Out del 07/12/2016.

Bari, lì 07/12/2016

**Oggetto : Ordine di servizio. Riordino e revisione operativa delle attività espletate ed espletabili in servizio da Capo Area e Referenti Territoriali, Programmi di lavoro da attuare sino a revoca/revisione , Operativo di servizio.**

In relazione all'oggetto della presente, comunicata al Socio Unico la progettualità operativa e funzionale di questa Amministrazione nel far raggiungere alla Società Sanitaservice Asl

# SANITASERVICE ASL BA SRL



Soggetta al controllo analogo del socio unico ASL di Bari  
Sede legale: Lungomare Starita, 6 – 70123 Bari  
Sede operativa: via G. Verdi, 38 – Tel.0803217901 Fax 0803217916  
Capitale Sociale Euro 100.000,00 interamente versato  
CF - P, IVA 07077140726  
E-mail: [sanitaservice@asl.bari.it](mailto:sanitaservice@asl.bari.it)  
Web site: [www.sanitaserviceaslba.it](http://www.sanitaserviceaslba.it)

Ba Srl ( SSASLBA srl) gestita migliori risultati in termini di obiettivi, organizzazione, operatività e qualità del servizio, si intende attivare quanto proposto in missiva al socio Unico citata, al punto "Modalità di riorganizzazione personale operativo", pag.11, punti n.1) e 4), e premettendo che il Territorio di servizio è quello della ASL BARI (ex Provincia di Bari) e che sono al momento ( salvo modifica da parte dell'Amministratore Unico) utilizzati n.5 (cinque) uu.II. con funzioni di n.1 Capo Area e n.4 Referenti Territoriali, e precisamente i nominativi destinatari diretti,

## SI DISPONE CON DECORRENZA IMMEDIATA QUANTO SEGUE

### 1) Capo Area. Funzioni, responsabilità, attività, Reporting/relazione.

In relazione alle responsabilità assunte in merito alle funzioni svolte come in merito al Livello da CCNL assunto (Liv.C3 o equipollente), **si dispone con decorrenza immediata** che il Dipendente( o i Dipendenti) inquadrato (ti) nella funzione svolga(gano) le seguenti attività: **a)** Coordinamento delle attività operative disposte dall'Amministratore Unico della Società o da suo delegato anche non Dipendente se funzionario distaccato del Socio Unico ASLBA, presso ogni sito sanitario e/o socio-assistenziale a rilevanza sanitaria che risulti essere di competenza del disposto operativo del Socio Unico ASL BA sulla base dell'Area territoriale di competenza della ASL BA, del Contratto di servizio in essere e/o del Disciplinary di Servizio Sanitaservice Asl Ba srl ai sensi della DGR Puglia 2271/2013, in collaborazione e in gestione organizzata delle funzioni dei Referenti Territoriali coordinati. **b)** Coordinamento del lavoro di gestione dei Referenti territoriali, nelle attività da svolgere e sul personale operativo utile presso le aree territoriali seguite. **c)** Reporting/relazione costante e continuo all'Amministratore Unico o a suo delegato anche non Dipendente se funzionario distaccato del Socio Unico ASLBA, delle situazioni operative e dello stato dell'arte delle attività del personale dipendente svolte nel territorio asservito ai Servizi erogati secondo contratto di servizio in essere dalla Sanitaservice Asl Ba Srl. **d)** Reporting/relazione costante e continuo all'Amministratore Unico o a suo delegato anche non Dipendente se funzionario distaccato del Socio Unico ASLBA, di ogni decisione presa sulle attività svolte direttamente e/o dai Referenti Territoriali per le loro competenze sul territorio, ivi incluse proposte di ordini di servizio o condivisione degli stessi. **e)** Gestione ed organizzazione del controllo e della verifica settimanale di magazzino da parte dei referenti Territoriali in merito a: Materiali di consumo in Detergenza, Sanificazione, Pulizia in genere, Attrezzature anche elettriche e meccaniche di pulizia e detergenza, Lavatrici industriali e di bassa portata, Mezzi di trasporto. Provvedere a disporre, in condivisione con gli Uffici Sanitaservice Asl BA srl all'uopo dedicati, la sostituzione o la rifornitura. Organizzazione controllo e gestione delle procedure di manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature presenti e dei mezzi di trasporto, richiesta o eventualmente riscontrata come necessaria dai Referenti Territoriali o direttamente. Reporting/relazione costante e continuo all'Amministratore Unico o a suo delegato anche non Dipendente se funzionario distaccato del Socio Unico ASLBA, del

# SANITASERVICE ASL BA SRL



Soggetta al controllo analogo del socio unico ASL di Bari  
Sede legale: Lungomare Starita, 6 – 70123 Bari  
Sede operativa: via G. Verdi, 38 – Tel.0803217901 Fax 0803217916  
Capitale Sociale Euro 100.000,00 interamente versato  
CF - P. IVA 07077140726  
E-mail: [sanitaservice@asl.bari.it](mailto:sanitaservice@asl.bari.it)  
Web site: [www.sanitaserviceaslba.it](http://www.sanitaserviceaslba.it)

controllo e della verifica di magazzino. **f)** Gestione ed organizzazione del controllo e della verifica su: Turni di servizio ordinari, Turni Straordinari, Attività Operative ordinarie e straordinarie, integrazione con il Personale ASL BA sanitario e non sanitario, del Personale Sanitaservice ASL BA srl sui siti di servizio assegnati sul territorio della ASL BA, seguiti dai Referenti Territoriali o direttamente. **g)** Reporting/relazione settimanale ( il Martedì in Sede) del lavoro svolto nella settimana precedente e del lavoro organizzato o in preparazione per la settimana successiva, inclusi i dati in allegato (turni, spostamenti, manutenzioni, straordinario ecc) sul personale attivo, su idonea modulistica obbligatoria evidenziante giorni /settimana /orari /tragitti /spostamenti /mezzi /siti e presidi visitati-da visitare/note/firma, ove sia osservata e poi verificabile la costante ispezione/verifica di tutti i siti di servizio e le problematiche riscontrate e risolte. **h)** Reporting/relazione Mensile ( entro 10gg dal fine mese) all'Amministratore Unico su tutto il sistema operativo delle attività e dei servizi, incluso report e organizzazione dei Turni di Lavoro del Personale, sul lavoro straordinario concesso/goduto e sui lavori extra contrattuali/attività straordinarie svolte presso i siti di servizio assegnati sul territorio della ASL BA, seguiti dai Referenti Territoriali o direttamente. **i)** conservazione ordinata dei Reports propri e dei Referenti Territoriali. **h)** rapporto e/o contatto a soli fini amministrativi escluso tassativamente ogni qualsivoglia delega/capacità decisionale, con gli Uffici della Direzione Strategica della Asl BA solo ed esclusivamente d'ordine o su delega anche verbale dell'Amministratore Unico

## **2) Referente Territoriale. Funzioni, responsabilità, attività, Reporting/relazione.**

In relazione alle responsabilità assunte in merito alle funzioni svolte come in merito al Livello da CCNL assunto( Liv.B3 o equipollente), **si dispone con decorrenza immediata** che il Dipendente( o i Dipendenti) inquadrato (ti) nella funzione svolga(gano) le seguenti attività : **a)** Esecuzione delle attività operative, disposte dall'Amministratore Unico della Società e coordinate dal Capo Area presso ogni sito sanitario e/o socio-assistenziale a rilevanza sanitaria che risulti essere di competenza del disposto operativo del Socio Unico ASL BA sulla base dell'Area territoriale di competenza della ASL BA, del Contratto di servizio in essere e/o del Disciplinare di Servizio Sanitaservice Asl Ba srl ai sensi della DGR Puglia 2271/2013. **b)** Coordinamento del lavoro, in condivisione con il Capo Area, nelle attività da svolgere e sul personale dipendente operativo utile presso le aree territoriali seguite. **c)** Reporting/relazione costante e continuo al Capo Area e se necessario all'Amministratore Unico o a suo delegato anche non Dipendente se funzionario distaccato del Socio Unico ASLBA, delle situazioni operative e dello stato dell'arte delle attività del personale dipendente svolte nel territorio, asservito ai Servizi erogati secondo contratto di servizio in essere dalla Sanitaservice Asl Ba Srl, a sé assegnato. **d)** Reporting/relazione costante e continuo al Capo Area e se necessario all'Amministratore Unico o a suo delegato anche non Dipendente se funzionario distaccato del Socio Unico ASLBA, di ogni decisione presa sulle attività svolte dal Personale SSASLBA sul territorio, ivi incluse proposte di ordini di servizio o

# SANITASERVICE ASL BA SRL



Soggetta al controllo analogo del socio unico ASL di Bari  
Sede legale: Lungomare Starita, 6 - 70123 Bari  
Sede operativa: via G. Verdi, 38 - Tel.0803217901 Fax 0803217916  
Capitale Sociale Euro 100.000,00 interamente versato  
CF - P. IVA 07077140726  
E-mail: [sanitaservice@asl.bari.it](mailto:sanitaservice@asl.bari.it)  
Web site: [www.sanitaserviceaslba.it](http://www.sanitaserviceaslba.it)

condivisione degli stessi. **e)** Gestione ed organizzazione settimanale del magazzino o della conservazione del materiale di servizio, sito per sito o presidio per presidio di propria competenza, in merito a: Materiali di consumo in Detergenza, Sanificazione, Pulizia in genere, Attrezzature anche elettriche e meccaniche di pulizia e detergenza, Lavatrici industriali e di bassa portata, Mezzi di trasporto. Provvedere a richiederne, in condivisione con il Capo Area e su disposizione degli Uffici Sanitaservice Asl BA srl all'uopo dedicati, la sostituzione o la rifornimento. Provvedere alla richiesta delle procedure di manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature presenti e dei mezzi di trasporto. **f)** Organizzazione e Reporting/relazione al Capo Area, per il territorio di propria competenza di: Turni di servizio ordinari, Turni Straordinari, Attività Operative ordinarie e straordinarie, integrazione con il Personale ASL BA sanitario e non sanitario, del Personale Sanitaservice ASL BA srl sui siti di servizio assegnati sul territorio della ASL BA. **g)** Reporting/relazione settimanale ( il Martedì in Sede) del lavoro svolto nella settimana precedente e del lavoro organizzato o in preparazione per la settimana successiva, inclusi i dati in allegato ( turni, spostamenti, lavori, manutenzioni, straordinario ecc) sul personale attivo, riportato su idonea modulistica obbligatoria evidenziante giorni /settimana /orari /tragitti/spostamenti /mezzi /siti e presidi visitati-da visitare /note /firma, ove sia osservata e poi verificabile la costante ispezione/verifica di tutti i siti di servizio e le problematiche riscontrate e risolte, in autonomia o in condivisione con il Capo Area. **h)** Reporting/relazione Mensile ( entro 5gg dal fine mese) al Capo Area su tutto il sistema operativo delle attività e dei servizi, incluso report e organizzazione dei Turni di Lavoro del Personale, sul lavoro straordinario concesso/goduto e sui lavori extra contrattuali/attività straordinarie svolte presso i siti di servizio assegnati sul territorio della ASL BA, seguiti direttamente e/o in condivisione con il Capo Area. **i)** conservazione ordinata dei propri Reports/Relazioni.

### **3) Programmi di lavoro da attuare sino a revoca e/o revisione (validi per entrambe le figure professionali citate ai punti 1 e 2)**

In relazione alle responsabilità assunte in merito alle funzioni svolte come in merito al Livello da CCNL assunto, **si dispone con decorrenza immediata** che il Dipendente( o i Dipendenti) inquadrato (ti) nelle due funzioni su citate ai punti 1) e 2) svolga(gano) le seguenti attività:

- a) Programmazione settimanale condivisa con l'Amministratore Unico o suo delegato anche non Dipendente se funzionario distaccato ASLBA , area per area, sito per sito, distretto per distretto, presidio per presidio, reparto per reparto, superficie per superficie, di attività e servizi svolti o da svolgere, da parte del Personale in organico SSASLBA srl, relativi alle attività assegnate per contratto vigente sottoscritto dalla Asl Bari con la SSASLBA srl e specificatamente i servizi di ausiliario, pulizia, facchinaggio, manutentivo e portierato secondo le seguenti precisazioni ( i cui dettami tecnici e operativi di servizio vengono descritti nel Disciplinare di Servizio):

# SANITASERVICE ASL BA SRL



Soggetta al controllo analogo del socio unico ASL di Bari  
Sede legale: Lungomare Starita, 6 – 70123 Bari  
Sede operativa: via G. Verdi, 38 – Tel.0803217901 Fax 0803217916  
Capitale Sociale Euro 100.000,00 interamente versato  
CF - P, IVA 07077140726  
E-mail: [sanitaservice@asl.bari.it](mailto:sanitaservice@asl.bari.it)  
Web site: [www.sanitaserviceaslba.it](http://www.sanitaserviceaslba.it)

- 1) Attività di ausiliario, portierato, pulizia dei locali destinati allo svolgimento delle attività istituzionali, nonché attività di sanificazione delle sale operatorie e dei locali destinati alle attività di cura dei pazienti;
  - 2) Attività di logistica integrata (farmaci e beni economici);
  - 3) Attività di piccola manutenzione ordinaria dei locali destinati allo svolgimento delle attività istituzionali (ad es. interventi di manutenzione edile di pitturazione o intonacatura delle pareti delle stanze di degenza o di altri locali in cui si effettuano attività istituzionali; interventi di manutenzione sugli infissi interni ed esterni; interventi di manutenzione degli elementi di arredo) e degli impianti ivi collocati (ad es. impianto elettrico, di condizionamento e/o riscaldamento delle stanze di degenza o di altri locali in cui si effettuano attività istituzionali; impianto idrico-fognante dei servizi igienici annessi alle stanze di degenza o di altri locali in cui si effettuano attività istituzionali). E' escluso l'affidamento in house della manutenzione di grandi impianti e delle attrezzature, delle apparecchiature medicali ed informatiche, nonché della manutenzione degli impianti che necessitano di certificazione di conformità alla normativa europea.
- b) Programmazione riepilogativa mensile ( entro 5 – cinque – giorni dall'inizio del mese di competenza) condivisa con l'Amministratore Unico o suo delegato anche non dipendente se Funzionario distaccato ASLBA , area per area, sito per sito, distretto per distretto, presidio per presidio di attività e servizi svolti o da svolgere mediante Turni di servizio del Personale in organico SSASLBA srl elaborati secondo riepiloghi generali per ogni Presidio Ospedaliero complessivi per tutto il personale impegnato, secondo le necessità operative rispettose, a seconda dei casi ove sia attivo, del Turno Standard: Mattina, Pomeriggio, Notte, Smontante, Riposo; Turni di servizio del Personale in organico SSASLBA relativi alle attività assegnate per contratto vigente sottoscritto dalla Asl Bari con la SSASLBA srl e specificatamente i servizi di ausiliario, pulizia, facchinaggio, manutentivo e portierato secondo le precisazioni del punto a) salvo modifiche contrattuali con il Socio Unico.
- c) Riepilogo delle attività programmate e svolte in ogni trimestre operativo dell'anno.
- d) Consuntivo annuale delle attività programmate e svolte.

#### 4) Territorio operativo di servizio. Aree di competenza .

In relazione alle responsabilità assunte in merito alle funzioni svolte come in merito al Livello da CCNL assunto, **si dispone con decorrenza immediata** che il Dipendente( o i Dipendenti) inquadrato (ti) nelle due funzioni su citate ai punti 1) e 2) svolga(gano) le sue (loro) attività secondo i programmi di cui al punto 4), nelle Aree assegnate secondo le seguenti suddivisioni:

# SANITASERVICE ASL BA SRL



Soggetta al controllo analogo del socio unico ASL di Bari  
Sede legale: Lungomare Starita, 6 – 70123 Bari  
Sede operativa: via G. Verdi, 38 – Tel.0803217901 Fax 0803217916  
Capitale Sociale Euro 100.000,00 interamente versato  
CF - P. IVA 07077140726  
E-mail: [sanitaservice@asl.bari.it](mailto:sanitaservice@asl.bari.it)  
Web site: [www.sanitaserviceaslba.it](http://www.sanitaserviceaslba.it)

## CAPO AREA

Area Generale costituita dal territorio di competenza della ASL BARI, in relazione a tutte le sue sedi operative ove siano previste le attività ordinate dal contratto negoziale sottoscritto e vigente con la Sanitaservice Asl BA Srl . Essa viene suddivisa, per opportune ragioni operative di efficienza ed efficacia , in più Aree territoriali ( minimo 4) costituite ciascuna da uno o più Distretti Sanitari e/o uno o più Presidii Ospedalieri e/o uno o più Siti Sanitari o Socio-Sanitari , a seconda dei casi assegnate a minimo n.4 (quattro) Dipendenti ( Liv.B3 CCNL o equipollente)col ruolo di Referenti Territoriali.

## REFERENTI TERRITORIALI

Aree territoriali ( minimo 4), derivanti dalla suddivisione dell'Area Generale assegnata al Capo Area costituita dal territorio di competenza della ASL BARI in relazione a tutte le sue sedi operative ove siano previste le attività ordinate dal contratto negoziale sottoscritto e vigente con la Sanitaservice Asl BA Srl, costituite ciascuna da uno o più Distretti Sanitari e/o uno o più Presidii Ospedalieri e/o uno o più Siti Sanitari o Socio-Sanitari e/o uno o più IRCCS, a seconda dei casi assegnate a minimo n.4 (quattro) Dipendenti ( Liv.B3 CCNL o equipollente) col ruolo di Referenti Territoriali.

**Si conferma e dispone** inoltre al momento, che il territorio di competenza della Asl Bari che costituisce oggi il territorio di Area di competenza del Capo Area con suddivisione delle Aree territoriali di competenza dei Referenti Territoriali attuali con assegnazione dei carichi di lavoro, resti così suddiviso, ma sino a revoca e riorganizzazione e/o elaborazione e pubblicazione del Disciplinare di Servizio, come da Disposizione di servizio A.U.FF SSASLBA dell' 11 Dicembre 2015 a decorrenza dal 04/01/2016 .

## 5) Costituzione di Magazzini Territoriali.

In merito alla conservazione ed all'utilizzo del materiale necessario allo svolgimento di tutte le attività, **Si dispone con decorrenza immediata** la costituzione di n.5 ( Cinque) Siti di Magazzino ove deve essere tassativamente consegnata, scaricata, catalogata, immagazzinata e contabilizzata in entrata (carico di magazzino) ed uscita(scarico per consegna al personale) tutta la merceologia utile allo svolgimento delle attività svolte sul territorio, con verifica mensile su base settimanale da parte degli Uffici SSASLBA dietro adeguate procedure gestite dai Referenti Territoriali e dal Capo Area, ovverossia: Materiale di consumo in Detergenza, Sanificazione, Pulizia in genere, Attrezzature anche elettriche e meccaniche di pulizia e detergenza, Lavatrici industriali e di bassa portata, Mezzi di trasporto;

Area territoriale 1: R.T. Sig. ra CANTATORE SILVIA	Magazzino : P.O.MOLFETTA
Area territoriale 2: R.T. Sig. LOSITO PIETRO	Magazzino : P.O. DI VENERE
Area Territoriale 3: R.T. Sig. PUTIGNANI LUIGI	Magazzino : P.O. SAN PAOLO
Area Territoriale 4: R.T. Sig. ra RENNA ANTONELLA	Magazzino : P.O.PUTIGNANO S.M.M.L.
Area Territoriale 5: R.T. Sig. FIORILLI ROCCO	Magazzino : P.O.MURGIA

# SANITASERVICE ASL BA SRL



Soggetta al controllo analogo del socio unico ASL di Bari  
Sede legale: Lungomare Starita, 6 – 70123 Bari  
Sede operativa: via G. Verdi, 38 – Tel.0803217901 Fax 0803217916  
Capitale Sociale Euro 100.000,00 interamente versato  
CF - P. IVA 07077140726  
E-mail: [sanitaservice@asl.bari.it](mailto:sanitaservice@asl.bari.it)  
Web site: [www.sanitaserviceaslba.it](http://www.sanitaserviceaslba.it)

## **6) Gestione dei Magazzini Territoriali. Carico/Scarico/Reporting /Contabilità**

Con idoneo Regolamento di Magazzino, in corso di prossima elaborazione, l'Azienda SSASLBA regolamerà a brevissimo tempo le gestioni e le attività relative a tutta la filiera organizzativa ed operativa del circuito forniture/ consegne / immagazzinamento / conservazione / ridistribuzione / contabilità di magazzino, al fine di ottimizzare investimenti e giacenze relativi a tutto il Materiale di consumo in Detergenza, Sanificazione, Pulizia in genere ed anche Attrezzature elettriche e meccaniche di pulizia e detergenza, Lavatrici industriali e di bassa portata, Mezzi di trasporto.

Tanto si dispone con decorrenza immediata, quale ordine di servizio a cui il Personale tutto deve adeguarsi, con invio presso i Preg.mi Destinatari e pubblicazione immediata sul Sito Internet di proprietà SSASLBA [www.sanitaserviceaslba.it](http://www.sanitaserviceaslba.it).

Bari lì 07/12/2016.

L'Amministratore Unico