



U.O.C. PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	PU 201220 LOG 04
U.O.S. ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA	Data di emissione 01/09/2020
PROCEDURA PER LA COMPILAZIONE E GESTIONE DELLE SCHEDE DI SEGNALAZIONE DI NON CONFORMITA' NELL'ESECUZIONE DEI SERVIZI IN APPALTO E ELENCO RECAPITI DITTE	Revisione n. 0 Pagina 1 di 3

Questa procedura operativa deriva dalla precedente IU LOG 01 Rev. 0 del 01.02.2012, a suo tempo inviata a tutte le UU.OO. / Servizi a mezzo email e pubblicata sul Portale aziendale – sezione STRUMENTI – Modulistica – Logistica, Economato e Gestione Clienti per la segnalazione, agli uffici competenti, di una NON CONFORMITA' nell'esercizio dei servizi in appalto; inoltre la medesima è stata ulteriormente richiamata nell'ambito di un corso interno organizzato dalla Direzione Medica Ospedaliera (Servizio Dietetico) per la prenotazione informatizzata dei pasti nell'anno 2018.

Si specifica che, a seguito dell'avvio dei servizi alberghieri compresi nella procedura di "Project Financing" (pulizie e sanificazione, ristorazione e lavanolo), è stato sottoscritto con Prot. n. 9930 del 02.03.2015 il "Protocollo Operativo Non Conformità (rev. 1)", revisionato in seguito con Prot. n. 24.222 del 16.05.2016, che tiene conto della presente procedura, per l'applicazione delle eventuali penali rilevate nell'ambito del controllo di processo.

Il Coordinatore o il delegato della stessa segnala l'accaduto compilando l'allegata scheda IU 201220 LOG 01 oppure IU 201220 LOG 02 negli spazi appositi, indicando:

- Il servizio in appalto a cui si riferisce la segnalazione, la data e l'ora
- L'Unità Operativa che segnala e il rispettivo numero di telefono
- Il cognome, il nome del rilevatore e firma
- Descrizione sintetica della Non Conformità ed eventuale causa, avendo cura di evitare segnalazioni generiche
- L'ufficio Logistica di competenza a cui viene inviata la scheda.

I modelli per la segnalazione della Non Conformità sono due (IU 201220 LOG 01 e IU 201220 LOG 02) a seconda del tipo di appalto.

Di seguito è evidenziata come fac-simile la sezione della "scheda di segnalazione" da compilare a cura del rilevatore.

IU 201220 – LOG 01 appalti Lavanolo – Ristorazione – Pulizie – Riparazione/manutenzione Ausili

File		Redazione	Masini	<i>Elvira Masini</i>
Data prima applicazione	01.02.2012	Verifica	Strazieri	<i>OK</i>
Copia	Controllata	Approvazione	Montolli	<i>Montolli</i>



U.O.C. PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA	PU 201220
U.O.S. ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA	LOG 04
PROCEDURA PER LA COMPILAZIONE E GESTIONE DELLE SCHEDE DI SEGNALAZIONE DI NON CONFORMITA' NELL'ESECUZIONE DEI SERVIZI IN APPALTO E ELENCO RECAPITI DITTE	Data di emissione 01/09/2020 Rev. 0

Compilato quanto sopra, barrare l'Ufficio Logistica di competenza e inviare via fax A

- ☐ Borgo Trento - fax 0458123396
- ☐ Borgo Roma - fax 0458124539

Dopo la valutazione, avvenuta in contraddittorio tra un rappresentante della ditta e Logistica/Coordinatore di reparto, la Ditta nello spazio delle osservazioni ad essa dedicata specificherà le proprie considerazioni in merito all'accaduto.

Sarà compito del Referente della Logistica, o chi da lui delegato, valutare quanto compiuto dalla ditta per la risoluzione della Non Conformità, chiudendo la stessa solo a correzione ultimata.