



## ALLEGATO 3

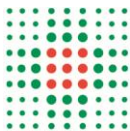
### **ATTIVITA' INTERNE AI MAGAZZINI ECONOMICI RELATIVE A SCARICO, SISTEMAZIONE, PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO ROLL**

#### **RICEVIMENTO MERCI**

- L'orario di scarico merce con carrello elevatore è indicativamente dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00.
- Controllare l'esatta intestazione della bolla di consegna e presenza di indicazione ordine.
- Verificare il corretto confezionamento e l'integrità della merce.
- Verificare che i bancali siano di tipo EUR e che l'altezza d'imballo, compresa l'altezza del bancale, non sia superiore, a seconda dei materiali segnalati, a mt. 1,40 e a mt. 1,50. In caso di altezza superiore portare a misura per l'inserimento nei portapalletts.
- Controllare il numero dei colli in relazione a quanto indicato dalla bolla e segnalare immediatamente al capo-settore eventuali errori o disguidi e compilazione del modulo apposito.
- Una volta effettuati i controlli sopra indicati consegnare la bolla di trasporto per effettuare il carico amministrativo all'operatore preposto.
- Suddividere la merce arrivata per qualità e predisporre l'invio nell'ubicazione prevista.
- Controllare la scadenza che non deve essere inferiore a 1/3 della validità, per le confezioni sterili la loro integrità e per i dispositivi medici la presenza del marchio CE.

#### **SISTEMAZIONE MERCE**

- Sistemare il prodotto arrivato nella buca di prelievo indicata.
- Sistemare davanti le confezioni che scadono prima (rotazione delle scadenze).
- Riempire il più possibile la buca di prelievo.
- Porre attenzione alle confezioni sterili e di facile rottura.
- Sistemare il rifornimento in un solo posto unendo eventualmente quello già esistente
- Sistemare i bancali nei porta bancali in modo da evitare accidentali cadute di merce (se necessario incelofanarli).
- Per evitare errori nella preparazione si richiede una sistemazione precisa della merce mantenendo i prodotti nel posto indicato dalla relativa targhetta con rifornimenti periodici e sistemazione delle corsie.
- Mantenere ordine nel magazzino raccogliendo eventuali cartoni inutilizzati.



## ALLEGATO 3

- Se in fase di sistemazione l'ubicazione indicata risulta "piena" segnalare subito al responsabile di magazzino l'anomalia.
- Muoversi all'interno del magazzino con cautela dando sempre la precedenza al personale che effettua l'allestimento delle richieste con l'utilizzo dei roll.
- Seguire i percorsi stabiliti dalla logistica di magazzino.

### ATTIVITA' DI PICKING

- Rispettare la tabella di lavoro indicata nel servizio settimanale.
- Prendere in carico la lista di prelievo.
- Prelevare quanto richiesto ponendo particolare attenzione alla qualità/quantità di quanto si eroga.
- Controllare che la denominazione articolo e codice articolo della lista di prelievo corrispondano a quello scritto sulla targhetta identificazione prodotto.
- Attenzione alle confezioni sterili che si prestano a facili rotture durante il tragitto della scatola, sistamarle con cura.
- Prima di cancellare dalla lista di prelievo un prodotto perché non si trova controllare eventuali rifornimenti non segnalati e mescolati.

### ALLESTIMENTO ROLL

- L'allestimento dei roll deve seguire lo schema predefinito (giro camion-linee trasporto)
- Sistemare le scatole all'interno del roll (materiale pesante sotto e materiale leggero sopra) in modo da evitare rotture o mescolanze durante il trasporto.
- I contenitori per eventuali prodotti a temperatura controllata debbono essere aggiunti alla richiesta (roll) solo in fase di partenza.
- Completare il roll in partenza con tutti i pacchi e ddt relativi ad ogni reparto.
- Suddividere i documenti di trasporto come da indicazione ed inserirli nelle apposite vaschette porta-bolle.
- Sistemare i roll completati nella zona partenza in modo da facilitare l'indicazione dei reparti per il successivo carico su camion.

### ATTIVITA' DA ESPLETARE PRESSO I MAGAZZINI

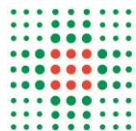
MAGAZZINO	RICEVIMENTO MERCE	SISTEMAZIONE MERCE	PREPARAZIONE FABBISOGNI	ATTIVITA' DI PICKING ED ALLESTIMENTO ROLL
CASALECCHIO DI RENO VIA CIMAROSA 5/2	A carico Ditta aggiudicataria	A carico Ditta aggiudicataria	A carico Ditta aggiudicataria	A carico Ditta aggiudicataria
OSPEDALE BELLARIA VIA ALTURA 3 BOLOGNA	A carico personale AUSL	A carico personale AUSL	A carico Ditta aggiudicataria	A carico Ditta aggiudicataria



ALLEGATO 3

**PIANIFICAZIONE SETTIMANALE DELLE ATTIVITA' DI PICKING E ALLESTIMENTO ROLL**

MAGAZZINO VIA CIMAROSA 5/2- CASALECCHIO DI RENO (BO)					
GIORNO	DISTRETTO	N. GIRO (ad uso interno)	MEDIA RIGHE FABBISOGNO	USCITA MERCI MEDIA N°ROLL	USCITA MERCI MEDIA N°bancali
LUNEDI'	VAL DISETTA (LINEA 5) (PER CONSEGNA 3° MARTEDI' DEL MESE)	37	280	11	1
	TERRITORIO BOLOGNA (LINEA 4/III°) (PER CONSEGNE 3°MARTEDI' DEL MESE)	14	560	20	
	TERRITORIO BOLOGNA (LINEA 4/IV°) (PER CONSEGNE 4°MARTEDI' DEL MESE)	2	400	14	
	TERRITORIO CASTELMAGGIORE FUNO ARGELATO S. GIORGIO S.PIETRO CORTICELLA (LINEA 12/II°) (PER CONSEGNA 1° MARTEDI' DEL MESE)	29	300	12	
MARTEDI'	PREPARAZIONE ODONTOIATRIA TERRITORIO BELLARIA E TERRITORIO BENTIVOGLIO (PER CONSEGNA MENSILE)	17 + 23	200	1	
	OSPEDALE MAGGIORE (LINEA 1/III°) (PER CONSEGNA TUTTI MERCOLEDI' DEL MESE)	18	400	20	
	POLIAMBULATORIO DOZZA C/O CASA CIRCONDARIALE (LINEA 4/VI°) (PER CONSEGNA 2°MERCOLEDI' DEL MESE)	40	60	2	
	OSPEDALE S.GIOVANNI (LINEA 11/I°) (PER CONSEGNA 1° e 3° MERCOLEDI DEL MESE)	27	580	17	



ALLEGATO 3

GIORNO	DISTRETTO	N. GIRO (ad uso interno)	MEDIA RIGHE FABBISOGNO	USCITA MERCI MEDIA N°ROLL	USCITA MERCI MEDIA N°bancali
MERCOLEDI'	OSPEDALE MAGGIORE (LINEA 1/V°) (PER CONSEGNA TUTTI GIOVEDI' DEL MESE)	38	280	15	
	OSPEDALE MAGGIORE (LINEA 1/III°) (PER CONSEGNA TUTTI GIOVEDI' DEL MESE)	22	280	12	1
GIOVEDI'	OSPEDALE DI BENTIVOGLIO (PER CONSEGNA TUTTI I VENERDI' DEL MESE)	25	600	16	6
	OSPEDALE MAGGIORE (LINEA 1/II°) (PER CONSEGNA TUTTI I VENERDI' DEL MESE)	19	260	12	
	LINEA BAZZANESE (LINEA 3/I°) (PER CONSEGNA 1° VENERDI DEL MESE)	10	400	16	
	TERRITORIO BOLOGNA (LINEA 4/V°) (PER CONSEGNE 4°VENERDI' DEL MESE)	16	520	14	2



ALLEGATO 3

GIORNO	DISTRETTO	N. GIRO (ad uso interno)	MEDIA RIGHE FABBISOGNO	USCITA MERCI MEDIA N°ROLL	USCITA MERCI MEDIA N°bancali
VENERDI'	LINEA PORRETTANA LINEA 2/I° (PER CONSEGNA 1° e 3° LUNEDI DEL MESE)	15	600	18	
	PREPARAZIONE SEDE CIMAROSA (PER CONS. MENSILE INTERNA )	39	220	1	
	LINEA PORRETTANA LINEA 2/IV° (PER CONSEGNA 2° e 4° LUNEDI DEL MESE)	5	480	16	
	OSPEDALE MAGGIORE (LINEA 1/I°) (CONSEGNA TUTTI I LUNEDI' DEL MESE)	21	280	11	1
	TERRITORIO CALDERARA SALA BOLOGNESE S. GIOVANNI CREVALCORE DECIMA (LINEA 12/I°) (PER CONSEGNA 2° LUNEDI' DEL MESE)	28	250	10	

### ALLEGATO 3

<b>MAGAZZINO OSPEDALE BELLARIA VIA ALTURA 3 (BO)</b>					
<b>GIORNO</b>	<b>DISTRETTO</b>	<b>N. GIRO (ad uso interno)</b>	<b>MEDIA RIGHE FABBISOGNO</b>	<b>USCITA MERC MEDIA N°ROLL</b>	<b>USCITA MERC MEDIA N°bancali</b>
LUNEDI'	OSPEDALE BELLARIA (LINEA 6/I°) <b>(PER CONSEGNA TUTTI I MARTEDI' DEL MESE)</b>	1	150	10	1
	TERRITORIO BOLOGNA (LINEA 4/II°) <b>(PER CONSEGNE 2°MARTEDI' DEL MESE)</b>	3	400	18	
MARTEDI'	OSPEDALE BELLARIA (LINEA 6/II°) <b>(PER CONSEGNA TUTTI I MERCOLEDI' DEL MESE)</b>	24	390	22	2
MERCOLEDI'	LINEA FUTA (LINEA 7/I°) <b>(PER CONSEGNA 1° GIOVEDI DEL MESE)</b>	7	550	16	5
	LINEA FUTA (LINEA 7/II°) <b>(PER CONSEGNA 3° GIOVEDI DEL MESE)</b>	13	420	15	3
GIOVEDI'	TERRITORIO BOLOGNA (LINEA 4/I°) <b>(PER CONSEGNE 1°VENERDI' DEL MESE)</b>	4	420	15	
	TERRITORIO ALTEDO BARICELLA MOLINELLA (LINEA 12/III°) <b>(PER CONSEGNA 4° VENERDI DEL MESE)</b>	31	230	8	
VENERDI'	OSPEDALE BUDRIO (LINEA 10) <b>(PER CONSEGNA 2° E 4° LUNEDI)</b>	26	340	16	