

	 C.U.C. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA AREA VASTA BRESCIA	IDC_88_CUC Rev. 01 - 14.09.18
	Schema verbali sedute di gara	

VERBALE di GARA del 10/06/2020
(apertura e valutazione offerte tecniche)

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE NEL COMUNE DI COLLEBEATO (BS) DAL 01/07/2020 AL 30/06/2025 - CIG: 8285611E7C

In data 10/06/2020, alle ore 10:00, si insedia l'Autorità di gara constatando le singole operazioni col presente verbale di gara.

In seguito ed in conformità a quanto sopra, viene dichiarata aperta la seduta alle ore 10:05 facendo constare delle singole operazioni col presente verbale redatto ad opera del Segretario verbalizzante Sig. Andrea Dondi Collaboratore della Stazione Appaltante – CUC di Area Vasta Brescia.

E' presente pubblico: Sig.ra Giovanna Taglietti in rappresentanza della Cooperativa "La Vela" Società Coop. Sociale Onlus.

L'Autorità di gara procede all'apertura delle Buste telematiche - offerta tecnica relative ai concorrenti in gara, verificando la presenza dei file in essa contenuti;

Concluse le operazioni di gara, la seduta viene tolta alle ore 10:20 del 10/06/2020.

Letto, confermato e sottoscritto.

L'AUTORITA' DI GARA Rag. Cinzia Baratti



SEGRETARIO VERBALIZZANTE Andrea Dondi



in data 10/06/2020 alle ore 10:30 mediante collegamento telematico (Zoom) in seduta riservata si è riunita la Commissione Giudicatrice nominata con Determina Dirigenziale n. 636 del 03/06/2020 composta da:

- o *Dott.ssa Simona Abeni*, assistente sociale, dipendente del Comune di Brescia - in qualità di Presidente della Commissione;
- o *Sig. Marco Cattafi*, istruttore amministrativo del Comune di Collebeato - in qualità di Componente della Commissione;
- o *Geom. Alessio Conforti*, dipendente di Comunità Montana di Valle Trompia - in qualità di Componente della Commissione;

	C.U.C. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA AREA VASTA BRESCIA	IDC_88_CUC Rev. 01 - 14.09.18
	Schema verbali sedute di gara	

per la valutazione delle offerte tecniche presentate dai concorrenti in gara, sulla base degli elementi indicati nel Bando di gara.

Segretario verbalizzante: Andrea Dondi, collaboratore della CUC Area Vasta Brescia Sdt di Valle Trompia.

I lavori della Commissione Giudicatrice sono sospesi alle ore 13:00 del giorno 10/06/2020.

In data 10/06/2020 alle ore 14:30 mediante collegamento telematico (Zoom) si insedia la Commissione giudicatrice in seduta riservata per riprendere l'esame delle candidature tecniche per l'assegnazione dei punteggi di qualità.

Segretario verbalizzante: Andrea Dondi, collaboratore della CUC Area Vasta Brescia Sdt di Valle Trompia.

Al termine della seduta riservata, la Commissione Giudicatrice attribuisce il seguente punteggio tecnico:

OFFERTA NR.	NOME PARTECIPANTE	PUNTEGGIO TECNICO	PUNTEGGIO TECNICO RIPARAMETRATO
1	MAMERI COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	45,20/70,00	==
2	LA VELA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	67,00/70,00	==
3	L.C. SOCIAL SERVICE SOCIETA' COOP. SOC. ONLUS	0,00/70,00	==
4	LA RONDINE-SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	53,40/70,00	==
5	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ORSA MAGGIORE	45,00/70,00	==

I dati relativi ai punteggi tecnici e alle relative motivazioni espresse dalla Commissione Giudicatrice sono desumibili dagli allegati (A e B) al presente verbale.

Si evidenzia l'Operatore Economico L.C. SOCIAL SERVICE SOCIETA' COOP. SOC. ONLUS ha omesso di allegare l'offerta tecnica, in quanto all'interno dello zip era presente solo la versione secretata

	<h1>C.U.C.</h1> <p>CENTRALE UNICA DI COMMITENZA AREA VASTA BRESCIA</p>	<p>IDC_88_CUC Rev. 01 - 14.09.18</p>
	<p>Schema verbali sedute di gara</p>	

del documento, di conseguenza la commissione giudicatrice è impossibilitata ad effettuare una valutazione della stessa secondo i parametri previsti dalla documentazione di gara.

Preso atto della comunicazione della Commissione giudicatrice il RUP esclude l'Operatore Economico L.C. SOCIAL SERVICE SOCIETA' COOP. SOC. ONLUS dalla presente procedura di gara.

I concorrenti ammessi alle successive fasi di gara risultano i seguenti:

OFFERTA NR.	NOME PARTECIPANTE	PUNTEGGIO TECNICO	PUNTEGGIO TECNICO RIPARAMETRATO
1	LA VELA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	67,00/70,00	==
2	LA RONDINE-SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	53,40/70,00	==
3	MAMERI COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	45,20/70,00	==
4	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ORSA MAGGIORE	45,00/70,00	==

La seduta si chiude alle ore 17:00 del giorno 10/06/2020.

Letto confermato e sottoscritto.

PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE: Dott.ssa Simona Abeni

Simona Abeni

I COMPONENTI: Marco Cattafi

Marco Cattafi

Geom. Alessio Conforti

Alessio Conforti

SEGRETARIO VERBALIZZANTE: Andrea Dondi

Andrea Dondi

ALLEGATO B-MOTIVAZIONI: MAMERI COOP. SOCIALE ONLUS

1 - ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 40 PUNTI

CRITERI	SUB CRITERI	DESCRIZIONE	ABENI	CATTAFI	CONFORTI
1	1a	Gestione della fase di inserimento nel servizio di un nuovo utente: - definizione e programmazione operativa dello specifico intervento da avviare o da modificare in favore dell'utente stesso; - valutazione, verifica degli interventi di assistenza domiciliare e conseguente programmazione operativa; - definizione degli interventi stessi;	Aspetti positivi, valutati gli interventi di assistenza, Responsabile tecnico amministrativo 24/7 Personalizzazione interventi in base al PAI		
	1b	capacità del concorrente di attuare in modo efficace, da un punto di vista di tecniche operative e relazionali e di strumenti utilizzati, gli interventi di cura dell'ambiente domestico della persona assistita: - procedure e modalità d'attuazione; - strumenti utilizzati;	Aspetti positivi, strutturata scheda per tipologie di interventi di pulizie ordinarie, periodiche, straordinarie etc.		
	1c	capacità del concorrente di attuare in modo efficace, da un punto di vista di tecniche operative e relazionali e di strumenti utilizzati, gli interventi basati su servizi esterni all'abitazione dell'utente: - procedure e modalità d'attuazione degli interventi (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)	Azioni idonee per lo svolgimento dei servizi, indicazione dei ruoli non perfettamente definiti		
	1d	Le modalità di gestione dei rapporti con le famiglie e/o con i caregiver principali	Buona gestione con rapporti familiari, telefonate di controllo e colloqui bimestrali, questionario annuale di customer satisfaction.		
	1e	Le modalità di gestione dei rapporti con il Comune	Aspetti positivi, comunicazioni con l'A.S., trasmissione Ente ogni semestre, sintesi annuale, riunione bimestrale e semestrale		
	1f	modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi; - sistema di rilevazione adottati; - report predisposti;	idonee modalità di rendicontazione mensile ore lavorate, semestrale e la revisione della carta dei servizi annuale		
	1g	gestione della programmazione ed organizzazione del lavoro: - gestione turnazione, sostituzione; - gestione dei casi assegnati; - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata;	Adeguate gestione della turnazione, sostituzione, casi assegnati e rapporti con la rete assistenziale		
2 - GESTIONE DEL PERSONALE - MAX 12 PUNTI					
2	2a	gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - prevenzione del turn-over; - modalità di supervisione e controllo del servizio; - sistema di valutazione	Buona gestione del personale, supervisione psicologica, sistema incentivante e di valutazione.		
	2b	Formazione: modalità di realizzazione della formazione del personale in corso di esecuzione dell'appalto: - monte ore annuo destinato alla formazione; - tipologia di formazione	Buon programma di formazione generale, 20 h formazione professionale aggiuntive		
3 - MIGLIORIE - MAX 18 PUNTI					
3	3a	Offerta di eventuali servizi o beni aggiuntivi rispetto a quanto richiesto dal capitolato, in favore degli utenti dei servizi oggetto d'appalto e/o del Comune, senza oneri aggiuntivi per gli stessi. Fornitura attrezzature, strumenti e prestazioni per l'utente o la sua famiglia (gratuite sia per l'Ente, sia per l'utente) aggiuntive per il servizio erogato.	Buoni servizi e beni aggiuntivi proposti a titolo gratuito		
	3b	n. ore complessive di assistenza offerte gratuitamente durante il periodo di vigenza del contratto, volte a rispondere specifiche esigenze di carattere straordinario e/o ad intensificare assistenza a fronte di peculiari esigenze socio-sanitarie	390 h aggiuntive + 50h podologo		

ALLEGATO B-MOTIVAZIONI: ORSA MAGGIORE

1 - ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 40 PUNTI

CRITERI	SUB CRITERI	DESCRIZIONE	ABENI	CATTAFI	CONFORTI
1	1a	Gestione della fase di inserimento nel servizio di un nuovo utente: - definizione e programmazione operativa dello specifico intervento da avviare o da modificare in favore dell'utente stesso; - valutazione, verifica degli interventi di assistenza domiciliare e conseguente programmazione operativa; - definizione degli interventi stessi;	Aspetti positivi, valutati gli Interventi di assistenza, Responsabile tecnico amministrativo 24/7, personalizzazione interventi in base al PAI scheda programmazione interventi, comunicazione ai familiari e questionari semestrali		
	1b	capacità del concorrente di attuare in modo efficace, da un punto di vista di tecniche operative e relazionali e di strumenti utilizzati, gli interventi di cura dell'ambiente domestico della persona assistita: - procedure e modalità d'attuazione; - strumenti utilizzati;	Aspetti positivi, strutturata scheda per tipologie di interventi di pulizie ordinario, periodiche, straordinarie etc.		
	1c	capacità del concorrente di attuare in modo efficace, da un punto di vista di tecniche operative e relazionali e di strumenti utilizzati, gli interventi basati su servizi esterni all'abitazione dell'utente: - procedure e modalità d'attuazione degli interventi (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)	Azioni idonee per lo svolgimento dei servizi, indicazione dei ruoli non perfettamente definiti		
	1d	Le modalità di gestione dei rapporti con le famiglie e/o con i caregiver principali	Buona gestione con rapporti familiari, formazione familiari per l'autogestione		
	1e	Le modalità di gestione dei rapporti con il Comune	Aspetti positivi, comunicazioni con l'A.S., schede riepilogative mensili reperibilità 24/24 lun ven		
	1f	modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi; - sistema di rilevazione adottati; - report predisposti;	idonee modalità di rendicontazione mensile ore lavorate, report utente bimestrale e report valutativo annuale		
	1g	gestione della programmazione ed organizzazione del lavoro: - gestione turnazione, sostituzione; - gestione dei casi assegnati; - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata;	Adeguate gestione della turnazione, sostituzione, casi assegnati e rapporti con la rete assistenziale		

2 - GESTIONE DEL PERSONALE - MAX 12 PUNTI

2	2a	gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - prevenzione del turn-over; - modalità di supervisione e controllo del servizio; - sistema di valutazione	Buona gestione del personale, supervisione psicologica, sistema incentivante e di valutazione, presente infermiere e psicologo a disposizione del personale		
	2b	Formazione: modalità di realizzazione della formazione del personale in corso di esecuzione dell'appalto: - monte ore annuo destinato alla formazione; - tipologia di formazione	Buon programma di formazione generale		

3 - MIGLIORIE - MAX 18 PUNTI

3	3a	Offerta di eventuali servizi o beni aggiuntivi rispetto a quanto richiesto dal capitolato, in favore degli utenti dei servizi oggetto d'appalto e/o del Comune, senza oneri aggiuntivi per gli stessi. Fornitura attrezzature, strumenti e prestazioni per l'utente o la sua famiglia (gratuite sia per l'Ente, sia per l'utente) aggiuntive per il servizio erogato:	Buoni servizi e beni aggiuntivi proposti a titolo gratuito		
	3b	n. ore complessive di assistenza offerte gratuitamente durante il periodo di vigenza del contratto, volte a tamponare specifiche esigenze di carattere straordinario e/o ad intensificare assistenza a fronte di peculiari esigenze socio- sanitarie	250 h complessive		

ALLEGATO B-MOTIVAZIONI: LA VELA

1 - ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 40 PUNTI					
CRITERI	SUB CRITERI	DESCRIZIONE	ABENI	CATAFI	CONFORTI
1	1a	Gestione delle rese in assistenza nel servizio di un nuovo utente: - definizione e programmazione operativa dello specifico intervento da avviare o da modificare in favore dell'utente stesso; - valutazioni, verifica degli interventi di assistenza domiciliare e conseguente programmazione operativa; - definizione degli interventi stessi;	Eccellente organizzazione, materiale informativo per cittadinanza, prevenzione covid, attivazione in 24 h e schema di attivazione, schede utente informatizzata in condivisione con AS, coinvolgimento famiglia e reti informali e formali, operatori con rilevazione presenza, mansionario, etico e codice disciplinare		
	1b	capacità del concorrente di attuare in modo efficace, da un punto di vista di tecniche operative e relazionali e di strumenti utilizzati, gli interventi di cura dell'ambiente domestico della persona assistita: - procedure e modalità d'attuazione; - strumenti utilizzati;	Ottime valutazioni tecniche informative, check list operatori per prima visita, riduzione impatti ambientali, protocolli Covid, piattaforme di gestione informatizzata		
	1c	capacità del concorrente di attuare in modo efficace, da un punto di vista di tecniche operative e relazionali e di strumenti utilizzati, gli interventi basati su servizi esterni all'abitazione dell'utente: - procedure e modalità d'attuazione degli interventi (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)	Ottime procedure e modalità d'attuazione di interventi, attenzione sul territorio, spostamenti e coordinamento con associazioni		
	1d	Le modalità di gestione dei rapporti con le famiglie e/o con i caregiver principali	Ottima gestione dei rapporti, diario d'intervento sia famiglia sia comuni, questionario di soddisfazione, momenti di colloqui, servizio consulenza informativa		
	1e	Le modalità di gestione dei rapporti con il Comune	Ottima modalità di comunicazione, Unico responsabile ed interlocutore, condivisione cartella utenti online, incontri semestrali, relazione annuale, monitoraggio mensile budget e servizio		
	1f	modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi; - sistema di rilevazione adottati; - report predisposti;	Ottimo sistema di analisi, ben strutturato e con indicatori di efficacia		
	1g	gestione della programmazione ed organizzazione del lavoro: - gestione turnazione, sostituzione; - gestione dei casi assegnati; - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata;	Ottima gestione della programmazione del lavoro, tutti gli operatori conoscono tutti gli utenti, ottima gestione turnazioni e sostituzioni		
2 - GESTIONE DEL PERSONALE - MAX 12 PUNTI					
2	2a	gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - prevenzione del turno-over; - modalità di supervisione e controllo del servizio; - sistema di valutazione	Eccellente gestione del personale, ISO 9001:2015, attenzione anche agli operatori, supervisione psicologica		
	2b	Formazione: modalità di realizzazione della formazione del personale in corso di esecuzione dell'appalto: - monte ore annuo destinato alla formazione; - tipologia di formazione	Eccellente piano di formazione tecnica specialistica, già predisposta una programmazione di formazione futura		
3 - MIGLIORIE - MAX 18 PUNTI					
3	3a	Offerta di eventuali servizi o beni aggiuntivi rispetto a quanto richiesto dal capitolato, in favore degli utenti dei servizi oggetto d'appalto e/o del Comune, senza oneri aggiuntivi per gli stessi. Fornitura attrezzature, strumenti e prestazioni per l'utente o la sua famiglia (gratuite sia per l'Ente, sia per l'utente) aggiuntive per il servizio erogato:	Eccellenti proposte avanzate rese a titolo gratuito		
	3b	n. ore complessive di assistenza offerte gratuitamente durante il periodo di vigenza del contratto, volte a tamponare specifiche esigenze di carattere straordinario e/o ad intensificare assistenza a fronte di peculiari esigenze socio- sanitarie		150h complessive	

ALLEGATO B-MOTIVAZIONI: LA RONDINE

1 - ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 40 PUNTI					
CRITERI	SUB CRITERI	DESCRIZIONE	ABENI	CATTAFI	CONFORTI
1	1a	<p>Uscite in aula case di inserimento nel servizio di un nuovo utente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione e programmazione operativa dello specifico intervento da avviare o da modificare in favore dell'utente stesso; - valutazione, verifica degli interventi di assistenza domiciliare e conseguente programmazione operativa; - definizione degli interventi stessi; 	Ottima gestione delle fasi di inserimento, Attivazione in 24h e possibilità anche in giornata coordinazione con operatore Visita congiunta con operatore ed assistente sociali, redazione questionario e telefonale monitoraggio		
	1b	<p>capacità del concorrente di attuare in modo efficace, da un punto di vista di tecniche operative e relazionali e di strumenti utilizzati, gli interventi di cura dell'ambiente domestico della persona assistita:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedure e modalità d'attuazione; - strumenti utilizzati; 	Ottime valutazioni tecniche informative, prestazioni in linea con la relazione ed interventi legati con le realtà territoriali		
	1c	<p>capacità del concorrente di attuare in modo efficace, da un punto di vista di tecniche operative e relazionali e di strumenti utilizzati, gli interventi basati su servizi esterni all'abitazione dell'utente: - procedure e modalità d'attuazione degli interventi (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)</p>	Ottime procedure e modalità d'attuazione di interventi, automezzo di proprietà messo a disposizione per spostamenti visite o esami, ottima organizzazione per le movimentazioni		
	1d	Le modalità di gestione dei rapporti con le famiglie e/o con i caregiver principali	Ottima modalità di comunicazione, Incontro dopo 6 mesi con famiglie, questionario annuale, presenza di personale educativo qualificato per gestione persone affette da demenza, supporto alla famiglia		
	1e	Le modalità di gestione dei rapporti con il Comune	Ottima gestione dei rapporti comunali, interazione completa sul territorio generico		
	1f	<p>modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi; - sistema di rilevazione adottati; - report predisposti; 	Buona struttura organizzativa e referenti comuni portale internet per report servizi erogati app georeferenziate con inizio e fine interventi e reportistica sempre aggiornata		
	1g	<p>gestione della programmazione ed organizzazione del lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione turnazione, sostituzione; - gestione dei casi assegnati; - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata; 	Ottima gestione e programmazione del lavoro, coordinatore nominato. Supporto nucleo familiari con demenza		
2 - GESTIONE DEL PERSONALE - MAX 12 PUNTI					
2	2a	<p>gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prevenzione del turn-over; - modalità di supervisione e controllo del servizio; - sistema di valutazione 	Ottima gestione del personale di assistenza, motivazione operatore, verifiche a spot.		
	2b	<p>Formazione: modalità di realizzazione della formazione del personale in corso di esecuzione dell'appalto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monte ore annuo destinato alla formazione; - tipologia di formazione 	Ottimo programma di formazione, 25h aggiuntive alle obbligatorie e disposizioni covid		
3 - MIGLIORIE - MAX 18 PUNTI					
3	3a	Offerta di eventuali servizi o beni aggiuntivi rispetto a quanto richiesto dal capitolato, in favore degli utenti dei servizi oggetto d'appalto e/o del Comune, senza oneri aggiuntivi per gli stessi. Fornitura attrezzature, strumenti e prestazioni per l'utente o la sua famiglia (gratuite sia per l'Ente, sia per l'utente) aggiuntive per il servizio erogato:	Ottime migliorie proposte a titolo gratuito		
	3b	n. ore complessive di assistenza offerte gratuitamente durante il periodo di vigenza del contratto, volte a tamponare specifiche esigenze di carattere straordinario e/o ad intensificare assistenza a fronte di peculiari esigenze socio- sanitarie	75h complessive		

PRESIDENTE: Simone Idris

COMPONENTI: Stefano Profeti
Defina

ALLEGATO A-VALUTAZIONE OFFERTA: S.C.S. ORSA MAGGIORE									
1 - ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 40 PUNTI									
CRITERI	SUB CRITERI	DESCRIZIONE	PUNTI	TIPOLOGIA	ABENI	CATTAFI	CONFORTI	MEDIA COEFFICIENTI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
1	1a	Gestione della fase di inserimento nel servizio di un nuovo utente: - definizione e programmazione operativa dello specifico intervento da avviare o da modificare in favore dell'utente stesso; - valutazione, verifica degli interventi di assistenza domiciliare e conseguente programmazione operativa; - definizione degli interventi stessi; - rapporto con il servizio sociale inviante; - valutazione periodica in itinere dell'intervento attivato.	10	D	0,5	0,5	0,5	0,50	5,00
	1b	capacità del concorrente di attuare in modo efficace, da un punto di vista di tecniche operative e relazionali e di strumenti utilizzati, gli interventi di cura dell'ambiente domestico della persona assistita: - procedure e modalità d'attuazione; - strumenti utilizzati;	6	D	0,5	0,5	0,5	0,50	3,00
	1c	capacità del concorrente di attuare in modo efficace, da un punto di vista di tecniche operative e relazionali e di strumenti utilizzati, gli interventi basati su servizi esterni all'abitazione dell'utente: -procedure e modalità d'attuazione degli interventi (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)	6	D	0,5	0,5	0,4	0,47	2,80
	1d	Le modalità di gestione dei rapporti con le famiglie e/o con i caregiver principali	2	D	0,5	0,5	0,5	0,50	1,00
	1e	Le modalità di gestione dei rapporti con il Comune	2	D	0,5	0,5	0,5	0,50	1,00
	1f	modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi; - sistemi di rilevazione adortani; - report predisposti;	6	D	0,5	0,5	0,5	0,50	3,00
	1g	gestione della programmazione ed organizzazione del lavoro: - gestione turnazione, sostituzione; - gestione dei casi assegnati; - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata;	8	D	0,5	0,5	0,5	0,50	4,00
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 1			40		3,5	3,5	3,4	3,47	19,80
2 - GESTIONE DEL PERSONALE - MAX 12 PUNTI									
2	2a	gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - prevenzione del turn-over; - modalità di supervisione e controllo del servizio; - sistema di valutazione	6	D	0,8	0,8	0,8	0,80	4,80
	2b	Formazione: modalità di realizzazione della formazione del personale in corso di esecuzione dell'appalto: - monte ore annuo destinato alla formazione; - tipologia di formazione	6	D	0,8	0,8	0,8	0,80	4,80
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 2			12		1,6	1,6	1,6	1,60	9,60
3 - MIGLIORIE - MAX 18 PUNTI									
3	3a	Offerta di eventuali servizi o beni aggiuntivi rispetto a quanto richiesto dal capitolato, in favore degli utenti dei servizi oggetto d'appalto e/o del Comune, senza oneri aggiuntivi per gli stessi. Fornitura attrezzature, strumenti e prestazioni per l'utente o la sua famiglia (gratuite sia per l'Ente, sia per l'utente) aggiuntive per il servizio erogato: - descrizione delle modalità per il loro utilizzo, in aggiunta alle prestazioni minime richieste dal Capitolato che il concorrente si impegna ad attuare purché pertinenti col servizio oggetto dell'affidamento ed economicamente apprezzabili. -Per eventuali forniture di attrezzature, materiali da fornire in comodato gratuito agli utenti (a titolo meramente esemplificativo non esaustivo né tassativo: stampelle, deambulatori, rialzo wc)	12	D	0,8	0,8	0,8	0,80	9,60
	3b	n. ore complessive di assistenza offerte gratuitamente durante il periodo di validità del contratto, volte a rispondere a specifiche esigenze di carattere straordinario e/o ad intensificare assistenza a fronte di peculiari esigenze socio- sanitarie	6	D	1	1	1	1,00	6,00
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 3			18		1,8	1,8	1,8	1,80	15,60
TOTALE PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA			70						45,00

E' PREVISTA UNA SOGLIA DI SBARRAMENTO PARI A 45 PUNTI

ALLEGATO A-VALUTAZIONE OFFERTA: LA RONDINE									
1 - ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 40 PUNTI									
CRITERI	SUB CRITERI	DESCRIZIONE	PUNTI	TIPOLOGIA	ABENI	CATTAFI	CONFORTI	MEDIA COEFFICIENTI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
1	1a	Gestione della fase di inserimento nel servizio di un nuovo utente: - definizione e programmazione operativa dello specifico intervento da avviare o da modificare in favore dell'utente stesso; - valutazione, verifica degli interventi di assistenza domiciliare e conseguente programmazione operativa; - definizione degli interventi stessi; - rapporto con il servizio sociale inviante; - valutazione periodica in itinere dell'intervento avviato.	10	D	0,8	0,8	0,8	0,80	8,00
	1b	capacità del concorrente di attuare in modo efficace, da un punto di vista di tecniche operative e relazionali e di strumenti utilizzati, gli interventi di cura dell'ambiente domestico della persona assistita: - procedure e modalità d'attuazione; - strumenti utilizzati;	6	D	0,8	0,8	0,8	0,80	4,80
	1c	capacità del concorrente di attuare in modo efficace, da un punto di vista di tecniche operative e relazionali e di strumenti utilizzati, gli interventi basati su servizi esterni all'abitazione dell'utente: - procedure e modalità d'attuazione degli interventi (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)	6	D	0,8	0,8	0,8	0,80	4,80
	1d	Le modalità di gestione dei rapporti con le famiglie e/o con i caregiver principali	2	D	0,8	0,8	0,8	0,80	1,60
	1e	Le modalità di gestione dei rapporti con il Comune	2	D	0,7	0,7	0,7	0,70	1,40
	1f	modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi; - sistema di rilevazione adottati; - report predisposti;	6	D	0,7	0,7	0,7	0,70	4,20
	1g	gestione della programmazione ed organizzazione del lavoro: - gestione rinunciazione, sostituzione; - gestione dei casi assegnati; - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata;	8	D	0,8	0,8	0,8	0,80	6,40
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 1			40		5,4	5,4	5,4	5,40	31,20
2 - GESTIONE DEL PERSONALE - MAX 12 PUNTI									
2	2a	gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - prevenzione del turn-over; - modalità di supervisione e controllo del servizio; - sistema di valutazione	6	D	0,8	0,8	0,8	0,80	4,80
	2b	formazione: modalità di realizzazione della formazione del personale in corso di esecuzione dell'appalto: - monte ore annuo destinato alla formazione; - tipologia di formazione	6	D	0,8	0,8	0,8	0,80	4,80
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 2			12		1,6	1,6	1,6	1,60	9,60
3 - MIGLIORIE - MAX 18 PUNTI									
3	3a	Offerta di eventuali servizi o beni aggiuntivi rispetto a quanto richiesto dal capitolato, in favore degli utenti dei servizi oggetto d'appalto e/o del Comune, senza oneri aggiuntivi per gli stessi. Fornitura attrezzature, strumenti e prestazioni per l'utente o la sua famiglia (gratuite sia per l'Erme, sia per l'utenza) aggiuntive per il servizio erogato: - descrizione delle modalità per il loro utilizzo, in aggiunta alle prestazioni minime richieste dal Capitolato che il concorrente si impegna ad attuare purché attinenti col servizio oggetto dell'affidamento ed economicamente apprezzabili. - Per eventuali forniture di attrezzature, materiali da fornire in comodato gratuito agli utenti (a titolo meramente esemplificativo non esaustivo né tassativo: stampelle, deambulatori, rialzo wc)	12	D	0,8	0,8	0,8	0,80	9,60
	3b	n. ore complessive di assistenza offerte gratuitamente durante il periodo di validità del contratto, volte a tamponare specifiche esigenze di carattere straordinario e/o ad intensificare assistenza a fronte di peculiari esigenze socio-familiari	6	D	0,5	0,5	0,5	0,50	3,00
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 3			18		1,3	1,3	1,3	1,30	12,60
TOTALE PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA			70						53,40

E' PREVISTA UNA SOGLIA DI SBARRAMENTO PARI A 45 PUNTI

ALLEGATO A-VALUTAZIONE OFFERTA: LA VELA									
1 - ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 40 PUNTI									
CRITERI	SUB CRITERI	DESCRIZIONE	PUNTI	TIPOLOGIA	ABENI	CATTAFI	CONFORTI	MEDIA COEFFICIENTI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
1	1a	Gestione della fase di inserimento nel servizio di un nuovo utente: - definizione e programmazione operativa dello specifico intervento da avviare o da modificare in favore dell'utente stesso; - valutazione, verifica degli interventi di assistenza domiciliare e conseguente programmazione operativa; - definizione degli interventi stessi; - rapporto con il servizio sociale inviante; - valutazione periodica in itinere dell'intervento attivato.	10	D	1	1	1	1,00	10,00
	1b	capacità del concorrente di attuare in modo efficace, da un punto di vista di tecniche operative e relazionali e di strumenti utilizzati, gli interventi di cura dell'ambiente domestico della persona assistita: - procedure e modalità d'attuazione; - strumenti utilizzati;	6	D	0,9	0,9	0,9	0,90	5,40
	1c	capacità del concorrente di attuare in modo efficace, da un punto di vista di tecniche operative e relazionali e di strumenti utilizzati, gli interventi basati su servizi esterni all'abitazione dell'utente: - procedure e modalità d'attuazione degli interventi (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)	6	D	0,9	0,9	0,9	0,90	5,40
	1d	Le modalità di gestione dei rapporti con le famiglie e/o con i caregiver principali	2	D	0,9	0,9	0,9	0,90	1,80
	1e	Le modalità di gestione dei rapporti con il Comune	2	D	0,9	0,9	0,9	0,90	1,80
	1f	modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa repositiva: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi; - sistema di rilevazione adottati; - report predisposti;	6	D	0,9	0,9	0,9	0,90	5,40
	1g	gestione della programmazione ed organizzazione del lavoro: - gestione nomina, sostituzione; - gestione dei casi assegnati; - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata;	8	D	0,9	0,9	0,9	0,90	7,20
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 1			40		6,4	6,4	6,4	6,40	37,00
2 - GESTIONE DEL PERSONALE - MAX 12 PUNTI									
2	2a	gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - prevenzione del turn-over; - modalità di supervisione e controllo del servizio; - sistema di valutazione	6	D	1	1	1	1,00	6,00
	2b	Formazione: modalità di realizzazione della formazione del personale in corso di esecuzione dell'appalto: - monte ore annuo destinato alla formazione; - tipologia di formazione	6	D	1	1	1	1,00	6,00
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 2			12		2	2	2	2,00	12,00
3 - MIGLIORIE - MAX 18 PUNTI									
3	3a	Offerta di eventuali servizi o beni aggiuntivi rispetto a quanto richiesto dal capitolato, in favore degli utenti dei servizi oggetto d'appalto e/o del Comune, senza oneri aggiuntivi per gli stessi. Fornitura attrezzature, strumenti e prestazioni per l'utente o la sua famiglia (gratuite sia per l'Ente, sia per l'utente) aggiuntive per il servizio erogato: - descrizione delle modalità per il loro utilizzo, in aggiunta alle prestazioni minime richieste dal Capitolato che il concorrente si impegna ad attuare purché ritenuti col servizio oggetto dell'affidamento ed economicamente apprezzabili. - Per eventuali forniture di attrezzature, materiali da fornire in comodato gratuito agli utenti (a titolo meramente esemplificativo non esaustivo né tassativo: stampelle, deambulatori, rialzo wc)	12	D	1	1	1	1,00	12,00
	3b	n. ore complessive di assistenza offerte gratuitamente durante il periodo di validità del contratto, volte a tamponare specifiche esigenze di carattere straordinario e/o ad intensificare assistenza a fronte di peculiari esigenze socio-sanitarie	6	D	1	1	1	1,00	6,00
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 3			18		2	2	2	2,00	18,00
TOTALE PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA			70						67,00

E' PREVISTA UNA SOGLIA DI SBARRAMENTO PARI A 45 PUNTI

ALLEGATO A-VALUTAZIONE OFFERTA: MAMERI									
1 - ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 40 PUNTI									
CRITERI	SUB CRITERI	DESCRIZIONE	PUNTI	TIPOLOGIA	ABENI	CATTAFI	CONFORTI	MEDIA COEFFICIENTI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
1	1a	Gestione della fase di inserimento nel servizio di un nuovo utente: - definizione e programmazione operativa dello specifico intervento da avviare o da modificare in favore dell'utente stesso; - valutazione, verifica degli interventi di assistenza domiciliare e conseguente programmazione operativa; - definizione degli interventi stessi; - rapporto con il servizio sociale inviante; - valutazione periodica in itinere dell'intervento attivato.	10	D	0,5	0,5	0,5	0,50	5,00
	1b	capacità del concorrente di attuare in modo efficace, da un punto di vista di tecniche operative e relazionali e di strumenti utilizzati, gli interventi di cura dell'ambiente domestico della persona assistita: - procedure e modalità d'attuazione; - strumenti utilizzati;	6	D	0,5	0,5	0,5	0,50	3,00
	1c	capacità del concorrente di attuare in modo efficace, da un punto di vista di tecniche operative e relazionali e di strumenti utilizzati, gli interventi forniti su servizi esterni all'abitazione dell'utente: - procedure e modalità d'attuazione degli interventi (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)	6	D	0,5	0,5	0,5	0,50	3,00
	1d	Le modalità di gestione dei rapporti con le famiglie e/o con i caregiver principali	2	D	0,5	0,5	0,5	0,50	1,00
	1e	Le modalità di gestione dei rapporti con il Comune	2	D	0,5	0,5	0,5	0,50	1,00
	1f	modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi; - sistema di rilevazione adottati; - report predisposti;	6	D	0,5	0,5	0,5	0,50	3,00
	1g	gestione della programmazione ed organizzazione del lavoro: - gestione riarrazione, sostituzione; - gestione dei casi assegnati; - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata;	8	D	0,5	0,5	0,5	0,50	4,00
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 1			40		3,5	3,5	3,5	3,50	20,00
2 - GESTIONE DEL PERSONALE - MAX 12 PUNTI									
2	2a	gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - prevenzione del turn-over; - modalità di supervisione e controllo del servizio; - sistema di valutazione	6	D	0,8	0,8	0,8	0,80	4,80
	2b	Formazione: modalità di realizzazione della formazione del personale in corso di esecuzione dell'appalto: - monte ore annuo destinato alla formazione; - tipologia di formazione	6	D	0,8	0,8	0,8	0,80	4,80
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 2			12		1,6	1,6	1,6	1,60	9,60
3 - MIGLIORIE - MAX 18 PUNTI									
3	3a	Offerta di eventuali servizi o beni aggiuntivi rispetto a quanto richiesto dal capitolato, in favore degli utenti dei servizi oggetto d'appalto e/o del Comune, senza oneri aggiuntivi per gli stessi. Fornitura attrezzature, strumenti e prestazioni per l'utente o la sua famiglia (gratuite sia per l'Ente, sia per l'utente) aggiuntive per il servizio erogato: - descrizione delle modalità per il loro utilizzo, in aggiunta alle prestazioni minime richieste dal Capitolato che il concorrente si impegna ad attuare purché attinenti col servizio oggetto dell'affidamento ed economicamente apprezzabili. Per eventuali forniture di attrezzature, materiali da fornire in comodato gratuito agli utenti (a titolo meramente esemplificativo non esaustivo né tassativo: stampelle, deambulatore, rialzo wc)	12	D	0,8	0,8	0,8	0,80	9,60
	3b	Offerta complessive di assistenza offerta gratuitamente durante il periodo di validità del contratto, volte a sanzionare specifiche esigenze di carattere straordinario e/o ad intensificare assistenza a fronte di peculiari esigenze (inquinamento ambientale)	6	D	1	1	1	1,00	6,00
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 3			18		1,8	1,8	1,8	1,80	15,60
TOTALE PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA			70						45,20

E' PREVISTA UNA SOGLIA DI SBARRAMENTO PARI A 45 PUNTI

PRESIDENTE:

Simon Abeni

COMPONENTI:

Stefano Pignatelli
Stefano Pignatelli