

	 C.U.C. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA AREA VASTA BRESCIA	 Certificato di SGQ N° 50 100 14229 IDC_88_CUC Rev. 07 – 20.09.2021
Verbali sedute di gara		

VERBALI di GARA DEL 14/02/2022 – 15/02/2022 – 16/02/2022 – 23/02/2022
(apertura e valutazione offerte tecniche)

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER IL PERIODO 01/04/2022 – 31/03/2024 CON POSSIBILITA’ DI RINNOVO SINO AL 31/03/2026 NEL COMUNE DI SAREZZO (BS) – CIG: 9053652DF8 - CODICE NUTS: ITC47.

In data 14/02/2022, alle ore 09:20, nella Sede Distaccata Territoriale di Valle Trompia della Centrale Unica di Committenza di Area Vasta della Provincia di Brescia – Via Matteotti, n. 327 – 25063 Gardone V.T. (BS), in pubblica seduta via telematica, si è insediata l’Autorità di gara.

In seguito ed in conformità a quanto sopra, viene dichiarata aperta la seduta alle ore 09:23 facendo constare delle singole operazioni col presente verbale redatto ad opera del Segretario verbalizzante Daria Ines Elvira Rambaldini Collaboratrice della Stazione Appaltante – CUC di Area Vasta Brescia.

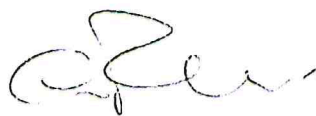
Non è presente pubblico.

L’Autorità di gara procede all’apertura delle “Buste telematiche - Offerta Tecnica”, relative ai concorrenti in gara, al fine di esaminare la mera regolarità di presentazione delle Offerte e le relative firme digitali così come richiesto nel Bando di gara;

Concluse le operazioni di gara, la seduta viene tolta alle ore 10:00 del 14/02/2022.

Letto, confermato e sottoscritto.

L’AUTORITA’ DI GARA Rag. Cinzia Baratti



SEGRETARIO VERBALIZZANTE Daria Ines Elvira Rambaldini



in data 14/02/2022 alle ore 14:00, nella Sede Distaccata Territoriale di Valle Trompia della Centrale Unica di Committenza di Area Vasta della Provincia di Brescia – Via Matteotti, n. 327 – 25063 Gardone V.T. (BS), in seduta riservata si è riunita la Commissione Giudicatrice nominata con Determina Dirigenziale n. 162 del 09/02/2022 composta da:

- Dott.ssa Daniela Salvinelli, Assistente Sociale del Comune di Sarezzo (BS) - in qualità di Presidente della Commissione;
- Dott.ssa Daniela Laura Franzoni, Assistente Sociale del Comune di Gardone Val Trompia (BS) - in qualità di Componente della Commissione;

	 CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA AREA VASTA BRESCIA	 Certificato di SGQ N° 50 100 14229 IDC_88_CUC Rev. 07 – 20.09.2021
Verballi sedute di gara		

- Geom. Giovanni Galesi, Istruttore Direttivo di Comunità Montana di Valle Trompia (BS) - in qualità di Componente della Commissione;

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

Segretario verbalizzante: Daria Ines Elvira Rambaldini, componente dell'Ufficio CUC Area Vasta Brescia Sdt di Valle Trompia.

I lavori della Commissione Giudicatrice sono sospesi alle ore 18:00 del giorno 14/02/2022.

In data 15/02/2022 alle ore 14:15 si insedia la Commissione giudicatrice in seduta riservata per riprendere l'esame delle candidature tecniche per l'assegnazione dei punteggi di qualità.

Segretario verbalizzante: Daria Ines Elvira Rambaldini, componente dell'Ufficio CUC Area Vasta Brescia Sdt di Valle Trompia.

I lavori della Commissione Giudicatrice sono sospesi alle ore 16:45 del giorno 15/02/2022.

In data 16/02/2022 alle ore 14:15 si insedia la Commissione giudicatrice in seduta riservata per riprendere l'esame delle candidature tecniche per l'assegnazione dei punteggi di qualità.

Segretario verbalizzante: Daria Ines Elvira Rambaldini, componente dell'Ufficio CUC Area Vasta Brescia Sdt di Valle Trompia.

I lavori della Commissione Giudicatrice sono sospesi alle ore 18:30 del giorno 16/02/2022.

In data 23/02/2022 alle ore 14:15 si insedia la Commissione giudicatrice in seduta riservata per riprendere l'esame delle candidature tecniche per l'assegnazione dei punteggi di qualità.

Segretario verbalizzante: Daria Ines Elvira Rambaldini, componente dell'Ufficio CUC Area Vasta Brescia Sdt di Valle Trompia.

Al termine delle sedute riservate, la Commissione Giudicatrice attribuisce il seguente punteggio tecnico:

	 C.U.C. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA AREA VASTA BRESCIA	 Certificato di SGQ N° 50 100 14229 IDC 88_CUC Rev. 07 - 20.09.2021
Verbali sedute di gara		

OFFERTA NR.	NOME PARTECIPANTE	PUNTEGGIO TECNICO
1	Nuova Assistenza Società Cooperativa Sociale Onlus	63,67/70,00
2	Cooperativa Sociale San Nicolò Onlus	62,70/70,00
3	LA VELA Società Cooperativa Sociale - ONLUS	59,30/70,00
4	Mameri Cooperativa Sociale Onlus	56,90/70,00
5	EUROTREND ASSISTENZA SCRL	56,53/70,00
6	KCS Caregiver Cooperativa Sociale	55,10/70,00
7	CONSORZIO DI COOPERATIVE KURSANA	53,47/70,00
8	Il Gabbiano Società Cooperativa Sociale Onlus	51,27/70,00

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

La seduta si chiude alle ore 18:30 del giorno 23/02/2022.

Letto confermato e sottoscritto.

PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE: Dott.ssa Daniela Salvinelli



I COMPONENTI: Dott.ssa Daniela Laura Franzoni



Geom. Giovanni Galesi



SEGRETARIO VERBALIZZANTE: Daria Ines Elvira Rambaldini



ALLEGATO A-VALUTAZIONE OFFERTA: NUOVA Assistenza Società Cooperativa Sociale Onlus

Criterio	Descrizione	Sub criteri	Punteggio massimo	Tipologia	SALVINELLI	FRANZONI	GALESI	Media Punteggio	Punteggio attribuito	
1	ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 48 PUNTI	1a1 - 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 riferito a: - 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		1,00	1,00	1,00	1,00	10,00	
		1a2 - Modalità e tempi di attivazione del servizio domiciliare in particolare riferito a: - criteri di abbinamento operatore-utente, - cura della relazione interpersonale con l'utente ed il suo nucleo familiare a garanzia della permanenza del servizio in funzione dei bisogni	7			1,00	1,00	1,00	1,00	7,00
		1b - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace gli interventi di assistenza diretta alla persona nell'ambito del SAD (procedure e modalità d'attuazione) riferito a: - interventi di assistenza diretta alla persona; - tecniche operative e relazionali; - strumenti utilizzati; - servizi esterni all'abitazione dell'utente (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)	8			1,00	1,00	1,00	1,00	8,00
		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 di cura dell'ambiente domestico della persona assistita riferito a: - procedure e modalità d'attuazione	3			1,00	1,00	1,00	1,00	3,00
		1d - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace protocolli di azione e di intervento in caso di situazioni di emergenza sanitaria (es. COVID - 19, ...) e non sanitaria (es. climatiche...) riferito a: - grado di fattibilità, concretezza	3	D		1,00	1,00	1,00	1,00	3,00
		1e - Modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica riferito a: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi	3			0,80	0,80	0,80	0,80	2,40
		1f - Modalità operative della struttura di coordinamento del servizio di assistenza domiciliare per: - governare efficacemente la programmazione, il monitoraggio e la verifica complessiva del servizio, - rapportarsi con servizi territoriali e uffici comunali, - struttura di coordinamento, - formazione e curriculum (attinente al servizio da espletare) del coordinatore che verrà effettivamente incaricato (da non indicarsi nominativamente) in relazione alla dimostrazione dell'adozione di un metodo di coordinamento efficace ed assegnato ad un soggetto con esperienza "sul campo", - modalità e strumenti di relazione con i servizi territoriali e gli uffici comunali adibiti al coordinamento del servizio di assistenza domiciliare in merito alla programmazione, gestione, monitoraggio e verifica del servizio stesso	4			0,90	0,90	0,90	0,90	3,60
		1g - Gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - programmazione e organizzazione del loro lavoro (turnazione, sostituzione), - gestione dei casi assegnati, - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata, - selezione e inserimento in servizio di nuovi operatori, - prevenzione del turn-over, - supervisione.	10			1,00	1,00	1,00	1,00	10,00
		TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 1	48							47,00
		2	FORMAZIONE - MAX 8 PUNTI	Qualità del programma di formazione rivolto al personale adibito al servizio (ASA, Coor-dinatori) per la durata dell'appalto: - dettagliare il programma di formazione, le materie, gli argomenti e le date presunte per il primo anno; - descrivere il programma di massima per l'anno successivo; - indicare il monte ore annuo procapite che verrà garantito al personale.	8	D	0,80	0,80	0,90	0,83
3	SISTEMA DI RILEVAZIONE INTERVENTI - MAX 6 PUNTI	TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 2	8					6,67		
4	MIGLIORIE - MAX 5 PUNTI	Caratteristiche del sistema per la rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di assistenza domiciliare con particolare riferimento a: - modalità e procedure di funzionamento; - tecnologia utilizzata; - periodicità di aggiornamento incluse le eventuali registrazioni in manuale; - caratteristiche tecniche; - velocità di utilizzo (tempi richiesti all'operatore per effettuare le operazioni richieste), semplicità di utilizzo, ulteriori opportunità offerte rispetto alle caratteristiche base indicate in capitolato	6	D	0,80	0,80	0,90	0,83	5,00	
5	COINVOLGIMENTO RISORSE INFORMALI - MAX 3 PUNTI	TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 3	6					5,00		
5	MAX 3 PUNTI	4.1 - 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'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 o per il finanziamento di attività, andrà indicata la data entro la quale la ditta intende procedere	3	D	1,00	1,00	1,00	1,00	3,00	
		4.2 - Eventuale apertura di uno sportello territoriale in una sede messa a disposizione gratuitamente dall'amministrazione comunale per consulenza e supporto alle famiglie per orientarsi nel sistema dei servizi per anziani e nella ricerca attiva di personale per sostegno alla persona anziana o malata al domicilio (assistenti familiari, colf, badanti, etc.), promuovendo l'incontro tra domanda e offerta servizi complementari. Lo sportello dovrà prevedere: minimo 1 apertura settimanale di 2 ore	2	D	1,00	1,00	1,00	1,00	2,00	
		TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 4	5						5,00	
5	MAX 3 PUNTI	COINVOLGIMENTO di risorse informali del territorio (es. volontariato) per interventi non riconducibili ai servizi o beni aggiuntivi indicati in riferimento al punto 4.	3	D	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 5	3						0,00	
		TOTALE OFFERTA TECNICA	70					63,67		

E' PREVISTA UNA SOGLIA DI SBARRAMENTO PARI A PUNTI 40

PRESIDENTE

Davebafalvelli

COMPONENTI

Hoewel

Roman

ALLEGATO A-VALUTAZIONE OFFERTA: Cooperativa Sociale San Nicolò Onlus

Descrizione	Sub criteri	Punteggio massimo	Tipologia	SALVINELLI	FRANZONI	GALESI	Media Punteggio	Punteggio attribuito	
1 ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 48 PUNTI	1a1 - 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 riferito a: - 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		1,00	1,00	1,00	1,00	10,00	
	1a2 - Modalità e tempi di attivazione del servizio domiciliare in particolare riferito a: - criteri di abbinamento operatore- utente, - cura della relazione interpersonale con l'utente ed il suo nucleo familiare a garanzia della permanenza del servizio in funzione dei bisogni	7		1,00	1,00	1,00	1,00	7,00	
	1b - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace gli interventi di assistenza diretta alla persona nell'ambito del SAD (procedure e modalità d'attuazione) riferito a: - interventi di assistenza diretta alla persona; - tecniche operative e relazionali; - strumenti utilizzati; - servizi esterni all'abitazione dell'utente (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)	8		1,00	1,00	1,00	1,00	8,00	
	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 di cura dell'ambiente domestico della persona assistita riferito a: - procedure e modalità d'attuazione	3		1,00	1,00	1,00	1,00	3,00	
	1d - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace protocolli di azione e di intervento in caso di situazioni di emergenza sanitaria (es. COVID - 19, ...) e non sanitaria (es. climatiche,...) riferito a: - grado di fattibilità, concretezza	3	D	0,80	0,80	0,80	0,80	2,40	
	1e - Modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica riferito a: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi	3		0,70	0,60	0,60	0,63	1,90	
	1f - Modalità operative della struttura di coordinamento del servizio di assistenza domiciliare per: governare efficacemente la programmazione, il monitoraggio e la verifica complessiva del servizio, - rapportarsi con servizi territoriali e uffici comunali, - struttura di coordinamento, - formazione e curriculum (attinente al servizio da espletare) del coordinatore che verrà effettivamente incaricato (da non indicarsi nominativamente) in relazione alla dimostrazione dell'adozione di un metodo di coordinamento efficace ed assegnato ad un soggetto con esperienza "sul campo", - modalità e strumenti di relazione con i servizi territoriali e gli uffici comunali adibiti al coordinamento del servizio di assistenza domiciliare in merito alla programmazione, gestione, monitoraggio e verifica del servizio stesso	4		1,00	1,00	1,00	1,00	4,00	
	1g - Gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - programmazione e organizzazione del loro lavoro (turnazione, sostituzione), - gestione dei casi assegnati, - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata, - selezione e inserimento in servizio di nuovi operatori, - prevenzione del turn-over, - supervisione.	10		1,00	1,00	1,00	1,00	10,00	
	TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 1		48						46,30
	2 FORMAZIONE - MAX 8 PUNTI	Qualità del programma di formazione rivolto al personale adibito al servizio (ASA, Coor-dinatori) per la durata dell'appalto: - dettagliare il programma di formazione, le materie, gli argomenti e le date presunte per il primo anno; - descrivere il programma di massima per l'anno successivo; - indicare il monte ore annuo procapite che verrà garantito al personale.	8	D	0,80	0,80	0,80	0,80	6,40
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 2		8						6,40	
3 SISTEMA DI RILEVAZIONE INTERVENTI - MAX 6 PUNTI	Caratteristiche del sistema per la rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di assistenza domiciliare con particolare riferimento a: - modalità e procedure di funzionamento; - tecnologia utilizzata; - periodicità di aggiornamento incluse le eventuali registrazioni in manuale; - caratteristiche tecniche; - velocità di utilizzo (tempi richiesti all'operatore per effettuare le operazioni richieste), semplicità di utilizzo, ulteriori opportunità offerte rispetto alle caratteristiche base indicate in capitolato	6	D	0,70	0,70	1,00	0,80	4,80	
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 3		6						4,80	
4 MIGLIORE - MAX 5 PUNTI	4.1 - 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'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 o per il finanziamento di attività, andrà indicata la data entro la quale la ditta intende procedere 4.2 - Eventuale apertura di uno sportello territoriale in una sede messa a disposizione gratuitamente dall'amministrazione comunale per consulenza e supporto alle famiglie per orientarsi nel sistema dei servizi per anziani e nella ricerca attiva di personale per sostegno alla persona anziana o malata al domicilio (assistenti familiari, colf, badanti, etc.), promuovendo l'incontro tra domanda e offerta servizi complementari. Lo sportello dovrà prevedere: minimo 1 apertura settimanale di 2 ore	3	D	0,60	0,60	0,60	0,60	1,80	
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 4		5						3,40	
5 COINVOLGIMENTO RISORSE INFORMALI - MAX 3 PUNTI	Coinvolgimento di risorse informali del territorio (es. volontariato) per interventi non riconducibili ai servizi o beni aggiuntivi indicati in riferimento al punto 4.	3	D	0,60	0,60	0,60	0,60	1,80	
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 5		3						1,80	
TOTALE OFFERTA TECNICA		70						62,70	

PRESIDENTE

Salvinelli

COMPONENTI

Salvinelli

Salvinelli

E' PREVISTA UNA SOGLIA DI SBARRAMENTO PARI A PUNTI 40

ALLEGATO A-VALUTAZIONE OFFERTA: LA VELA Società Cooperativa Sociale - ONLUS

Descrizione	Sub criteri	Punteggio massimo	Tipologia	SALVINELLI	FRANZONI	GALESÌ	Media Punteggio	Punteggio attribuito	
1 ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 48 PUNTI	1a1 - 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 riferito a: - 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		0,80	0,80	0,90	0,83	8,33	
	1a2 - Modalità e tempi di attivazione del servizio domiciliare in particolare riferito a: - criteri di abbinamento operatore-utente, - cura della relazione interpersonale con l'utente ed il suo nucleo familiare a garanzia della permanenza del servizio in funzione dei bisogni	7		1,00	1,00	1,00	1,00	7,00	
	1b - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace gli interventi di assistenza diretta alla persona nell'ambito del SAD (procedure e modalità d'attuazione) riferito a: - interventi di assistenza diretta alla persona; - tecniche operative e relazionali; - strumenti utilizzati; - servizi esterni all'abitazione dell'utente (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)	8		0,80	0,80	0,80	0,80	6,40	
	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 di cura dell'ambiente domestico della persona assistita riferito a: - procedure e modalità d'attuazione	3		0,80	0,80	0,80	0,80	2,40	
	1d - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace protocolli di azione e di intervento in caso di situazioni di emergenza sanitaria (es. COVID - 19, ...) e non sanitaria (es. climatiche,...) riferito a: - grado di fattibilità, concretezza	3	D	0,80	0,80	0,80	0,80	2,40	
	1e - Modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica riferito a: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi	3		0,70	0,70	0,80	0,73	2,20	
	1f - Modalità operative della struttura di coordinamento del servizio di assistenza domiciliare per: - governare efficacemente la programmazione, il monitoraggio e la verifica complessiva del servizio, - rapportarsi con servizi territoriali e uffici comunali, - struttura di coordinamento, - formazione e curriculum (attinente al servizio da espletare) del coordinatore che verrà effettivamente incaricato (da non indicarsi nominativamente) in relazione alla dimostrazione dell'adozione di un metodo di coordinamento efficace ed assegnato ad un soggetto con esperienza "sul campo", - modalità e strumenti di relazione con i servizi territoriali e gli uffici comunali adibiti al coordinamento del servizio di assistenza domiciliare in merito alla programmazione, gestione, monitoraggio e verifica del servizio stesso	4		0,80	0,80	0,80	0,80	3,20	
	1g - Gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - programmazione e organizzazione del loro lavoro (turnazione, sostituzione), - gestione dei casi assegnati, - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata, - selezione e inserimento in servizio di nuovi operatori, - prevenzione del turn-over, - supervisione.	10		1,00	1,00	1,00	1,00	10,00	
	TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 1		48						41,93
	2 FORMAZIONE - MAX 8 PUNTI	Qualità del programma di formazione rivolto al personale adibito al servizio (ASA, Coordinatori) per la durata dell'appalto: - dettagliare il programma di formazione, le materie, gli argomenti e le date presunte per il primo anno; - descrivere il programma di massima per l'anno successivo; - Indicare il monte ore annuo procapite che verrà garantito al personale.	8	D	0,80	0,80	0,90	0,83	6,67
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 2		8						6,67	
3 SISTEMA DI RILEVAZIONE INTERVENTI - MAX 6 PUNTI	Caratteristiche del sistema per la rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di assistenza domiciliare con particolare riferimento a: - modalità e procedure di funzionamento; - tecnologia utilizzata; - periodicità di aggiornamento incluse le eventuali registrazioni in manuale; - caratteristiche tecniche; - velocità di utilizzo (tempi richiesti all'operatore per effettuare le operazioni richieste), semplicità di utilizzo, ulteriori opportunità offerte rispetto alle caratteristiche base indicate in capitolato	6	D	0,70	0,60	1,00	0,77	4,60	
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 3		6						4,60	
4 MIGLIORIE - MAX 5 PUNTI	4.1 - 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'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 o per il finanziamento di attività, andrà indicata la data entro la quale la ditta intende procedere	3	D	0,60	0,70	0,70	0,67	2,00	
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 4		5						4,00	
5 COINVOLGIMENTO RISORSE INFORMALI - MAX 3 PUNTI	4.2 - Eventuale apertura di uno sportello territoriale in una sede messa a disposizione gratuitamente dall'amministrazione comunale per consulenza e supporto alle famiglie per orientarsi nel sistema dei servizi per anziani e nella ricerca attiva di personale per sostegno alla persona anziana o malata al domicilio (assistenti familiari, colf, badanti, etc.), promuovendo l'incontro tra domanda e offerta servizi complementari. Lo sportello dovrà prevedere: minimo 1 apertura settimanale di 2 ore	3	D	0,70	0,70	0,70	0,70	2,10	
TOTALE OFFERTA TECNICA		70						59,30	

E' PREVISTA UNA SOGLIA DI SBARRAMENTO PARI A PUNTI 40

PRESIDENTE

Daniela Salvini

COMPONENTI

Francesca...

ALLEGATO A-VALUTAZIONE OFFERTA: Mameri Cooperativa Sociale Onlus

Descrizione	Sub criteri	Punteggio massimo	Tipologia	SALVINELLI	FRANZONI	GALESI	Media Punteggio	Punteggio attribuito
1 ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 48 PUNTI	1a1 - 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 riferito a: - 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		0,40	0,40	0,40	0,40	4,00
	1a2 - Modalità e tempi di attivazione del servizio domiciliare in particolare riferito a: - criteri di abbinamento operatore-utente, - cura della relazione interpersonale con l'utente ed il suo nucleo familiare a garanzia della permanenza del servizio in funzione dei bisogni	7		1,00	1,00	1,00	1,00	7,00
	1b - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace gli interventi di assistenza diretta alla persona nell'ambito del SAD (procedure e modalità d'attuazione) riferito a: - interventi di assistenza diretta alla persona; - tecniche operative e relazionali; - strumenti utilizzati; - servizi esterni all'abitazione dell'utente (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)	8		1,00	1,00	1,00	1,00	8,00
	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 di cura dell'ambiente domestico della persona assistita riferito a: - procedure e modalità d'attuazione	3		0,70	0,70	0,70	0,70	2,10
	1d - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace protocolli di azione e di intervento in caso di situazioni di emergenza sanitaria (es. COVID-19, ...) e non sanitaria (es. climatiche,...) riferito a: - grado di fattibilità, concretezza	3	D	1,00	1,00	0,90	0,97	2,90
	1e - Modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica riferito a: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi	3		0,70	0,70	0,70	0,70	2,10
	1f - Modalità operative della struttura di coordinamento del servizio di assistenza domiciliare per: - governare efficacemente la programmazione, il monitoraggio e la verifica complessiva del servizio; - rapportarsi con servizi territoriali e uffici comunali; - struttura di coordinamento; - formazione e curriculum (attinente al servizio da espletare) del coordinatore che verrà effettivamente incaricato (da non indicarsi nominativamente) in relazione alla dimostrazione dell'adozione di un metodo di coordinamento efficace ed assegnato ad un soggetto con esperienza "sul campo"; - modalità e strumenti di relazione con i servizi territoriali e gli uffici comunali adibiti al coordinamento del servizio di assistenza domiciliare in merito alla programmazione, gestione, monitoraggio e verifica del servizio stesso	4		0,80	0,80	0,80	0,80	3,20
	1g - Gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - programmazione e organizzazione del loro lavoro (turnazione, sostituzione), - gestione dei casi assegnati, - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata, - selezione e inserimento in servizio di nuovi operatori, - prevenzione del turn-over, - supervisione.	10		0,60	0,60	0,60	0,60	6,00
	TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 1		48					35,30
	2 FORMAZIONE - MAX 8 PUNTI	Qualità del programma di formazione rivolto al personale adibito al servizio (ASA, Coordinatori) per la durata dell'appalto: - dettagliare il programma di formazione, le materie, gli argomenti e le date presunte per il primo anno; - descrivere il programma di massima per l'anno successivo; - indicare il monte ore annuo procapite che verrà garantito al personale.	8	D	1,00	1,00	1,00	1,00
3 SISTEMA DI RILEVAZIONE INTERVENTI - MAX 6 PUNTI	TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 2 Caratteristiche del sistema per la rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di assistenza domiciliare con particolare riferimento a: - modalità e procedure di funzionamento; - tecnologia utilizzata; - periodicità di aggiornamento incluse le eventuali registrazioni in manuale; - caratteristiche tecniche; - velocità di utilizzo (tempi richiesti all'operatore per effettuare le operazioni richieste), semplicità di utilizzo, ulteriori opportunità offerte rispetto alle caratteristiche base indicate in capitolato	6	D	0,90	0,90	1,00	0,93	5,60
4 MIGLIORIE - MAX 5 PUNTI	TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 3 4.1 - 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 o per il finanziamento di attività, andrà indicata la data entro la quale la ditta intende procedere	3	D	1,00	1,00	1,00	1,00	3,00
5 COINVOLGIMENTO RISORSE INFORMALI - MAX 3 PUNTI	TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 4 4.2 - Eventuale apertura di uno sportello territoriale in una sede messa a disposizione gratuitamente dall'amministrazione comunale per consulenza e supporto alle famiglie per orientarsi nel sistema dei servizi per anziani e nella ricerca attiva di personale per sostegno alla persona anziana o malata al domicilio (assistenti familiari, colf, badanti, etc.), promuovendo l'incontro tra domanda e offerta servizi complementari. Lo sportello dovrà prevedere: minimo 1 apertura settimanale di 2 ore	2	D	1,00	1,00	1,00	1,00	2,00
	TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 5	3						3,00
	TOTALE OFFERTA TECNICA	70						56,90

E' PREVISTA UNA SOGLIA DI SBARRAMENTO PARI A PUNTI 40

PRESIDENTE

COMPONENTI

Davide Salvelli

Anna Maria

ALLEGATO A-VALUTAZIONE OFFERTA: EUROTREND ASSISTENZA SCRL

Criterio	Descrizione	Sub criteri	Punteggio massimo	Tipologia	SALVINELLI	FRANZONI	GALESÌ	Media Punteggio	Punteggio attribuito	
1	ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 48 PUNTI	1a1 - 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 riferito a: - 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		0,50	0,50	0,60	0,53	5,33	
		1a2 - Modalità e tempi di attivazione del servizio domiciliare in particolare riferito a: - criteri di abbinamento operatore-utente, - cura della relazione interpersonale con l'utente ed il suo nucleo familiare a garanzia della permanenza del servizio in funzione dei bisogni	7		0,70	0,70	0,70	0,70	0,70	4,90
		1b - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace gli interventi di assistenza diretta alla persona nell'ambito del SAD (procedure e modalità d'attuazione) riferito a: - interventi di assistenza diretta alla persona; - tecniche operative e relazionali; - strumenti utilizzati; - servizi esterni all'abitazione dell'utente (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)	8		0,90	0,90	0,90	0,90	0,90	7,20
		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 di cura dell'ambiente domestico della persona assistita riferito a: - procedure e modalità d'attuazione	3		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	3,00
		1d - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace protocolli di azione e di intervento in caso di situazioni di emergenza sanitaria (es. COVID - 19, ...) e non sanitaria (es. climatiche,...) riferito a: - grado di fattibilità, concretezza	3	D	0,60	0,60	0,50	0,57	0,57	1,70
		1e - Modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica riferito a: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi	3		0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	2,40
		1f - Modalità operative della struttura di coordinamento del servizio di assistenza domiciliare per: governare efficacemente la programmazione, il monitoraggio e la verifica complessiva del servizio, - rapportarsi con servizi territoriali e uffici comunali, - struttura di coordinamento, - formazione e curriculum (attinente al servizio da espletare) del coordinatore che verrà effettivamente incaricato (da non indicarsi nominativamente) in relazione alla dimostrazione dell'adozione di un metodo di coordinamento efficace ed assegnato ad un soggetto con esperienza "sul campo", - modalità e strumenti di relazione con i servizi territoriali e gli uffici comunali adibiti al coordinamento del servizio di assistenza domiciliare in merito alla programmazione, gestione, monitoraggio e verifica del servizio stesso	4		0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	3,20
		1g - Gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - programmazione e organizzazione del loro lavoro (turnazione, sostituzione), - gestione dei casi assegnati, - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata, - selezione e inserimento in servizio di nuovi operatori, - prevenzione del turn-over, - supervisione.	10		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	10,00
		TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 1	48							37,73
		2	FORMAZIONE - MAX 8 PUNTI	Qualità del programma di formazione rivolto al personale adibito al servizio (ASA, Coor-dinatori) per la durata dell'appalto: - dettagliare il programma di formazione, le materie, gli argomenti e le date presunte per il primo anno; - descrivere il programma di massima per l'anno successivo; - indicare il monte ore annuo procapite che verrà garantito al personale.	8	D	0,90	0,90	0,90	0,90
3	SISTEMA DI RILEVAZIONE INTERVENTI - MAX 6 PUNTI	TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 2 Caratteristiche del sistema per la rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di assistenza domiciliare con particolare riferimento a: - modalità e procedure di funzionamento; - tecnologia utilizzata; - periodicità di aggiornamento incluse le eventuali registrazioni in manuale; - caratteristiche tecniche; - velocità di utilizzo (tempi richiesti all'operatore per effettuare le operazioni richieste), semplicità di utilizzo, ulteriori opportunità offerte rispetto alle caratteristiche base indicate in capitolato	8						7,20	
4	MIGLIORIE - MAX 5 PUNTI	TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 3 4.1 - 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'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 o per il finanziamento di attività, andrà indicata la data entro la quale la ditta intende procedere	6						5,20	
5	COINVOLGIMENTO RISORSE INFORMALI - MAX 3 PUNTI	TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 4 4.2 - Eventuale apertura di uno sportello territoriale in una sede messa a disposizione gratuitamente dall'amministrazione comunale per consulenza e supporto alle famiglie per orientarsi nel sistema dei servizi per anziani e nella ricerca attiva di personale per sostegno alla persona anziana o malata al domicilio (assistenti familiari, colf, badanti, etc.), promuovendo l'incontro tra domanda e offerta servizi complementari. Lo sportello dovrà prevedere: minimo 1 apertura settimanale di 2 ore	5						4,40	
		CoINVOLGIMENTO di risorse informali del territorio (es. volontariato) per interventi non riconducibili ai servizi o beni aggiuntivi indicati in riferimento al punto 4.	3	D	0,70	0,70	0,60	0,67	2,00	
		TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 5	3						2,00	
		TOTALE OFFERTA TECNICA	70						56,53	

PRESIDENTE

Davide Salvini

COMPONENTI

Salvini

E' PREVISTA UNA SOGLIA DI SBARRAMENTO PARI A PUNTI 40

ALLEGATO A-VALUTAZIONE OFFERTA: KCS Caregiver Cooperativa Sociale

Criterio	Descrizione	Sub criteri	Punteggio massimo	Tipologia	SALVINELLI	FRANZONI	GALESÌ	Media Punteggio	Punteggio attribuito	
1	ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 48 PUNTI	1a1 - 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 riferito a: - 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		0,70	0,70	0,80	0,73	7,33	
		1a2 - Modalità e tempi di attivazione del servizio domiciliare in particolare riferito a: - criteri di abbinamento operatore-utente, - cura della relazione interpersonale con l'utente ed il suo nucleo familiare a garanzia della permanenza del servizio in funzione dei bisogni	7		0,60	0,60	0,70	0,63	4,43	
		1b - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace gli interventi di assistenza diretta alla persona nell'ambito del SAD (procedure e modalità d'attuazione) riferito a: - interventi di assistenza diretta alla persona; - tecniche operative e relazionali; - strumenti utilizzati; - servizi esterni all'abitazione dell'utente (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)	8		0,80	0,60	0,80	0,73	5,87	
		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 di cura dell'ambiente domestico della persona assistita riferito a: - procedure e modalità d'attuazione	3		0,60	0,60	0,60	0,60	1,80	
		1d - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace protocolli di azione e di intervento in caso di situazioni di emergenza sanitaria (es. COVID - 19, ...) e non sanitaria (es. climatiche,...) riferito a: - grado di fattibilità, concretezza	3	D	0,90	0,80	0,90	0,87	2,60	
		1e - Modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica riferito a: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi	3		0,80	0,80	0,80	0,80	2,40	
		1f - Modalità operative della struttura di coordinamento del servizio di assistenza domiciliare per: governare efficacemente la programmazione, il monitoraggio e la verifica complessiva del servizio, - rapportarsi con servizi territoriali e uffici comunali, - struttura di coordinamento, - formazione e curriculum (attinente al servizio da espletare) del coordinatore che verrà effettivamente incaricato (da non indicarsi nominativamente) in relazione alla dimostrazione dell'adozione di un metodo di coordinamento efficace ed assegnato ad un soggetto con esperienza "sul campo", - modalità e strumenti di relazione con i servizi territoriali e gli uffici comunali adibiti al coordinamento del servizio di assistenza domiciliare in merito alla programmazione, gestione, monitoraggio e verifica del servizio stesso	4		1,00	1,00	1,00	1,00	4,00	
		1g - Gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - programmazione e organizzazione del loro lavoro (turnazione, sostituzione), - gestione dei casi assegnati, - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata, - selezione e inserimento in servizio di nuovi operatori, - prevenzione del turn-over, - supervisione.	10		0,80	0,80	0,80	0,80	8,00	
		TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 1	48							36,43
		2	FORMAZIONE - MAX 8 PUNTI	Qualità del programma di formazione rivolto al personale adibito al servizio (ASA, Coor-dinatori) per la durata dell'appalto: - dettagliare il programma di formazione, le materie, gli argomenti e le date presunte per il primo anno; - descrivere il programma di massima per l'anno successivo; - indicare il monte ore annuo procapite che verrà garantito al personale.	8	D	0,80	0,90	0,80	0,83
3	SISTEMA DI RILEVAZIONE INTERVENTI - MAX 6 PUNTI	TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 2 Caratteristiche del sistema per la rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di assistenza domiciliare con particolare riferimento a: - modalità e procedure di funzionamento; - tecnologia utilizzata; - periodicità di aggiornamento incluse le eventuali registrazioni in manuale; - caratteristiche tecniche; - velocità di utilizzo (tempi richiesti all'operatore per effettuare le operazioni richieste), semplicità di utilizzo, ulteriori opportunità offerte rispetto alle caratteristiche base indicate in capitolato	8					6,67		
4	MIGLIORIE - MAX 5 PUNTI	TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 3 4.1 - 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'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 o per il finanziamento di attività, andrà indicata la data entro la quale la ditta intende procedere	6					5,60		
5	COINVOLGIMENTO RISORSE INFORMALI - MAX 3 PUNTI	4.2 - Eventuale apertura di uno sportello territoriale in una sede messa a disposizione gratuitamente dall'amministrazione comunale per consulenza e supporto alle famiglie per orientarsi nel sistema dei servizi per anziani e nella ricerca attiva di personale per sostegno alla persona anziana o malata al domicilio (assistenti familiari, colf, badanti, etc.), promuovendo l'incontro tra domanda e offerta servizi complementari. Lo sportello dovrà prevedere: minimo 1 apertura settimanale di 2 ore	5					4,00		
TOTALE OFFERTA TECNICA			70					55,10		

PRESIDENTE

Luca Gallo

COMPONENTI

Francesca

E' PREVISTA UNA SOGLIA DI SBARRAMENTO PARI A PUNTI 40

ALLEGATO A-VALUTAZIONE OFFERTA: CONSORZIO DI COOPERATIVE KURSANA - Cooperativa Sociale a Responsabilità Limitata

Descrizione	Sub criteri	Punteggio massimo	Tipologia	SALVINELLI	FRANZONI	GALESI	Media Punteggio	Punteggio attribuito	
1 ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 48 PUNTI	1a1 - 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 riferito a: - 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		0,60	0,60	0,60	0,60	6,00	
	1a2 - Modalità e tempi di attivazione del servizio domiciliare in particolare riferito a: - criteri di abbinamento operatore-utente, - cura della relazione interpersonale con l'utente ed il suo nucleo familiare a garanzia della permanenza del servizio in funzione dei bisogni	7		0,70	0,70	0,60	0,67	4,67	
	1b - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace gli interventi di assistenza diretta alla persona nell'ambito del SAD (procedure e modalità d'attuazione) riferito a: - interventi di assistenza diretta alla persona; - tecniche operative e relazionali; - strumenti utilizzati; - servizi esterni all'abitazione dell'utente (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)	8		0,60	0,60	0,60	0,60	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 di cura dell'ambiente domestico della persona assistita riferito a: - procedure e modalità d'attuazione	3		0,60	0,60	0,60	0,60	1,80	
	1d - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace protocolli di azione e di intervento in caso di situazioni di emergenza sanitaria (es. COVID - 19, ...) e non sanitaria (es. climatiche,...) riferito a: - grado di fattibilità, concretezza	3	D	0,60	0,60	0,70	0,63	1,90	
	1e - Modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica riferito a: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi	3		0,60	0,80	0,80	0,73	2,20	
	1f - Modalità operative della struttura di coordinamento del servizio di assistenza domiciliare per: governare efficacemente la programmazione, il monitoraggio e la verifica complessiva del servizio; - rapportarsi con servizi territoriali e uffici comunali, - struttura di coordinamento, - formazione e curriculum (attinente al servizio da espletare) del coordinatore che verrà effettivamente incaricato (da non indicarsi nominativamente) in relazione alla dimostrazione dell'adozione di un metodo di coordinamento efficace ed assegnato ad un soggetto con esperienza "sul campo", - modalità e strumenti di relazione con i servizi territoriali e gli uffici comunali adibiti al coordinamento del servizio di assistenza domiciliare in merito alla programmazione, gestione, monitoraggio e verifica del servizio stesso	4		0,80	0,80	0,80	0,80	3,20	
	1g - Gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - programmazione e organizzazione del loro lavoro (turnazione, sostituzione), - gestione dei casi assegnati, - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata, - selezione e inserimento in servizio di nuovi operatori, - prevenzione del turn-over, - supervisione.	10		0,90	0,90	0,90	0,90	9,00	
	TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 1		48						33,57
	2 FORMAZIONE - MAX 8 PUNTI	Qualità del programma di formazione rivolto al personale adibito al servizio (ASA, Coor-dinatori) per la durata dell'appalto: - dettagliare il programma di formazione, le materie, gli argomenti e le date presunte per il primo anno; - descrivere il programma di massima per l'anno successivo; - indicare il monte ore annuo procapite che verrà garantito al personale.	8	D	1,00	1,00	1,00	1,00	8,00
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 2		8						8,00	
3 SISTEMA DI RILEVAZIONE INTERVENTI - MAX 6 PUNTI	Caratteristiche del sistema per la rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di assistenza domiciliare con particolare riferimento a: - modalità e procedure di funzionamento; - tecnologia utilizzata; - periodicità di aggiornamento incluse le eventuali registrazioni in manuale; - caratteristiche tecniche; - velocità di utilizzo (tempi richiesti all'operatore per effettuare le operazioni richieste), semplicità di utilizzo, ulteriori opportunità offerte rispetto alle caratteristiche base indicate in capitolato	6	D	0,90	0,90	1,00	0,93	5,60	
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 3		6						5,60	
4 MIGLIORIE - MAX 5 PUNTI	4.1 - 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'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 o per il finanziamento di attività, andrà indicata la data entro la quale la ditta intende procedere	3	D	0,80	0,60	0,80	0,73	2,20	
4.2 - Eventuale apertura di uno sportello territoriale in una sede messa a disposizione gratuitamente dall'amministrazione comunale per consulenza e supporto alle famiglie per orientarsi nel sistema dei servizi per anziani e nella ricerca attiva di personale per sostegno alla persona anziana o malata al domicilio (assistenti familiari, colf, badanti, etc.), promuovendo l'incontro tra domanda e offerta servizi complementari. Lo sportello dovrà prevedere: minimo 1 apertura settimanale di 2 ore		2	D	1,00	1,00	1,00	1,00	2,00	
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 4		5						4,20	
5 COINVOLGIMENTO RISORSE INFORMALI - MAX 3 PUNTI	Coinvolgimento di risorse informali del territorio (es. volontariato) per interventi non riconducibili ai servizi o beni aggiuntivi indicati in riferimento al punto 4.	3	D	0,70	0,70	0,70	0,70	2,10	
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 5		3						2,10	
TOTALE OFFERTA TECNICA		70						53,47	

E' PREVISTA UNA SOGLIA DI SBARRAMENTO PARI A PUNTI 40

PRESIDENTE

COMPONENTI

Carlo Salvelli

Teo

ALLEGATO A-VALUTAZIONE OFFERTA: Il Gabbiano Società Cooperativa Sociale Onlus

Criterio	Descrizione	Sub criteri	Punteggio massimo	Tipologia	SALVINELLI	FRANZONI	GALESI	Media Punteggio	Punteggio attribuito	
1	ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 48 PUNTI	1a1 - 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 riferito a: - 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		1,00	1,00	1,00	1,00	10,00	
		1a2 - Modalità e tempi di attivazione del servizio domiciliare in particolare riferito a: - criteri di abbinamento operatore-utente, - cura della relazione interpersonale con l'utente ed il suo nucleo familiare a garanzia della permanenza del servizio in funzione dei bisogni	7		0,60	0,50	0,60	0,57	3,97	
		1b - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace gli interventi di assistenza diretta alla persona nell'ambito del SAD (procedure e modalità d'attuazione) riferito a: - interventi di assistenza diretta alla persona; - tecniche operative e relazionali; - strumenti utilizzati; - servizi esterni all'abitazione dell'utente (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)	8		0,60	0,60	0,60	0,60	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 di cura dell'ambiente domestico della persona assistita riferito a: - procedure e modalità d'attuazione	3		0,20	0,30	0,20	0,23	0,70	
		1d - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace protocolli di azione e di intervento in caso di situazioni di emergenza sanitaria (es. COVID - 19, ...) e non sanitaria (es. climatiche,...) riferito a: - grado di fattibilità, concretezza	3	D	0,60	0,60	0,60	0,60	1,80	
		1e - Modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica riferito a: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi	3		1,00	1,00	1,00	1,00	3,00	
		1f - Modalità operative della struttura di coordinamento del servizio di assistenza domiciliare per: governare efficacemente la programmazione, il monitoraggio e la verifica complessiva del servizio; - rapportarsi con servizi territoriali e uffici comunali; - struttura di coordinamento; - formazione e curriculum (attinente al servizio da espletare) del coordinatore che verrà effettivamente incaricato (da non indicarsi nominativamente) in relazione alla dimostrazione dell'adozione di un metodo di coordinamento efficace ed assegnato ad un soggetto con esperienza "sul campo"; - modalità e strumenti di relazione con i servizi territoriali e gli uffici comunali adibiti al coordinamento del servizio di assistenza domiciliare in merito alla programmazione, gestione, monitoraggio e verifica del servizio stesso	4		1,00	1,00	1,00	1,00	4,00	
		1g - Gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - programmazione e organizzazione del loro lavoro (turnazione, sostituzione), - gestione dei casi assegnati, - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata, - selezione e inserimento in servizio di nuovi operatori, - prevenzione del turn-over, - supervisione.	10		0,60	0,60	0,60	0,60	6,00	
		TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 1			48					34,27
		2	FORMAZIONE - MAX 8 PUNTI	Qualità del programma di formazione rivolto al personale adibito al servizio (ASA, Coordinatori) per la durata dell'appalto: - dettagliare il programma di formazione, le materie, gli argomenti e le date presunte per il primo anno; - descrivere il programma di massima per l'anno successivo; - indicare il monte ore annuo procapite che verrà garantito al personale.	8	D	0,80	0,80	0,80	0,80
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 2			8					6,40		
3	SISTEMA DI RILEVAZIONE INTERVENTI - MAX 6 PUNTI	Caratteristiche del sistema per la rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di assistenza domiciliare con particolare riferimento a: - modalità e procedure di funzionamento; - tecnologia utilizzata; - periodicità di aggiornamento incluse le eventuali registrazioni in manuale; - caratteristiche tecniche; - velocità di utilizzo (tempi richiesti all'operatore per effettuare le operazioni richieste), semplicità di utilizzo, ulteriori opportunità offerte rispetto alle caratteristiche base indicate in capitolato	6	D	0,90	0,90	1,00	0,93	5,60	
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 3			6					5,60		
4	MIGLIORIE - MAX 5 PUNTI	4.1 - 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'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 o per il finanziamento di attività, andrà indicata la data entro la quale la ditta intende procedere	3	D	0,60	0,60	0,60	0,60	1,80	
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 4			3					1,80		
5	COINVOLGIMENTO RISORSE INFORMALI - MAX 3 PUNTI	4.2 - Eventuale apertura di uno sportello territoriale in una sede messa a disposizione gratuitamente dall'amministrazione comunale per consulenza e supporto alle famiglie per orientarsi nel sistema dei servizi per anziani e nella ricerca attiva di personale per sostegno alla persona anziana o malata al domicilio (assistenti familiari, colf, badanti, etc.), promuovendo l'incontro tra domanda e offerta servizi complementari. Lo sportello dovrà prevedere: minimo 1 apertura settimanale di 2 ore	2	D	0,80	0,80	0,80	0,80	1,60	
TOTALE PUNTEGGIO CRITERIO 5			2					1,60		
TOTALE OFFERTA TECNICA			70					51,27		

E' PREVISTA UNA SOGLIA DI SBARRAMENTO PARI A PUNTI 40

PRESIDENTE

Paolo Salvetti

COMPONENTI

Paolo Salvetti

Descrizione	Sub criteri	MOTIVAZIONI
1	<p>ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO – MAX 48 PUNTI</p> <p>1a1 - 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 riferito a: - 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.</p> <p>1a2 - Modalità e tempi di attivazione del servizio domiciliare in particolare riferito a: - criteri di abbinamento operatore-utente, - cura della relazione interpersonale con l'utente ed il suo nucleo familiare a garanzia della permanenza del servizio in funzione dei bisogni</p> <p>1b - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace gli interventi di assistenza diretta alla persona nell'ambito del SAD (procedure e modalità d'attuazione) riferito a: - interventi di assistenza diretta alla persona; - tecniche operative e relazionali; - strumenti utilizzati; - servizi esterni all'abitazione dell'utente (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)</p> <p>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 di cura dell'ambiente domestico della persona assistita riferito a: - procedure e modalità d'attuazione</p> <p>1d - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace protocolli di azione e di intervento in caso di situazioni di emergenza sanitaria (es. COVID – 19, ...) e non sanitaria (es. climatiche,...) riferito a: - grado di fattibilità, concretezza</p> <p>1e - Modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica riferito a: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi</p> <p>1f - Modalità operative della struttura di coordinamento del servizio di assistenza domiciliare per: governare efficacemente la programmazione, il monitoraggio e la verifica complessiva del servizio, - rapportarsi con servizi territoriali e uffici comunali, - struttura di coordinamento, - formazione e curriculum (attinente al servizio da espletare) del coordinatore che verrà effettivamente incaricato (da non indicarsi nominativamente) in relazione alla dimostrazione dell'adozione di un metodo di coordinamento efficace ed assegnato ad un soggetto con esperienza "sul campo", - modalità e strumenti di relazione con i servizi territoriali e gli uffici comunali adibiti al coordinamento del servizio di assistenza domiciliare in merito alla programmazione, gestione, monitoraggio e verifica del servizio stesso</p> <p>1g - Gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - programmazione e organizzazione del loro lavoro (turnazione, sostituzione), - gestione dei casi assegnati, - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata, - selezione e inserimento in servizio di nuovi operatori, - prevenzione del turn-over, - supervisione.</p>	<p>Eccellente descrizione.</p> <p>Descrizione chiara, completa, puntuale.</p> <p>Eccellente articolazione degli interventi.</p> <p>Eccellente descrizione.</p> <p>Perfetta descrizione delle procedure.</p> <p>Ottima articolazione.</p> <p>Ottima articolazione</p> <p>Eccellente descrizione.</p> <p>ottima proposta</p> <p>eccellente proposta</p> <p>eccellente proposta</p>
2	<p>FORMAZIONE – MAX 8 PUNTI</p> <p>Qualità del programma di formazione rivolto al personale adibito al servizio (ASA, Coordinatori) per la durata dell'appalto: - dettagliare il programma di formazione, le materie, gli argomenti e le date presunte per il primo anno; - descrivere il programma di massima per l'anno successivo; - indicare il monte ore annuo procapite che verrà garantito al personale.</p>	<p>ottima proposta</p>
3	<p>SISTEMA DI RILEVAZIONE INTERVENTI - MAX 6 PUNTI</p> <p>Caratteristiche del sistema per la rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di assistenza domiciliare con particolare riferimento a: - modalità e procedure di funzionamento; - tecnologia utilizzata; - periodicità di aggiornamento incluse le eventuali registrazioni in manuale; - caratteristiche tecniche; - velocità di utilizzo (tempi richiesti all'operatore per effettuare le operazioni richieste), semplicità di utilizzo, ulteriori opportunità offerte rispetto alle caratteristiche base indicate in capitolato</p>	<p>ottima proposta</p>
4	<p>MIGLIORIE – MAX 5 PUNTI</p> <p>4.1 - 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'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 o per il finanziamento di attività, andrà indicata la data entro la quale la ditta intende procedere</p> <p>4.2 - Eventuale apertura di uno sportello territoriale in una sede messa a disposizione gratuitamente dall'amministrazione comunale per consulenza e supporto alle famiglie per orientarsi nel sistema dei servizi per anziani e nella ricerca attiva di personale per sostegno alla persona anziana o malata al domicilio (assistenti familiari, colf, badanti, etc.), promuovendo l'incontro tra domanda e offerta servizi complementari. Lo sportello dovrà prevedere: minimo 1 apertura settimanale di 2 ore</p>	<p>ottima proposta</p>
5	<p>COINVOLGIMENTO RISORSE INFORMALI – MAX 3 PUNTI</p> <p>Coinvolgimento di risorse informali del territorio (es. volontariato) per interventi non riconducibili ai servizi o beni aggiuntivi indicati in riferimento al punto 4.</p>	<p>Nessuna proposta</p>

COMPONENTI

Paule Savelli

Paule Savelli

ALLEGATO B - MOTIVAZIONI OFFERTA: Cooperativa Sociale San Nicolò Onlus

Criterio	Descrizione	Sub criteri	MOTIVAZIONI
		<p>1a1 - 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 riferito a: - 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.</p> <p>1a2 - Modalità e tempi di attivazione del servizio domiciliare in particolare riferito a: - criteri di abbinamento operatore-utente, - cura della relazione interpersonale con l'utente ed il suo nucleo familiare a garanzia della permanenza del servizio in funzione dei bisogni</p> <p>1b - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace gli interventi di assistenza diretta alla persona nell'ambito del SAD (procedure e modalità d'attuazione) riferito a: - interventi di assistenza diretta alla persona; - tecniche operative e relazionali; - strumenti utilizzati; - servizi esterni all'abitazione dell'utente (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)</p> <p>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 di cura dell'ambiente domestico della persona assistita riferito a: - procedure e modalità d'attuazione</p> <p>1d - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace protocolli di azione e di intervento in caso di situazioni di emergenza sanitaria (es. COVID-19, ...) e non sanitaria (es. climatiche,...) riferito a: - grado di fattibilità, concretezza</p> <p>1e - Modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica riferito a: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi</p> <p>1f - Modalità operative della struttura di coordinamento del servizio di assistenza domiciliare per: governare efficacemente la programmazione, il monitoraggio e la verifica complessiva del servizio, - rapportarsi con servizi territoriali e uffici comunali, - struttura di coordinamento, - formazione e curriculum (attinente al servizio da espletare) del coordinatore che verrà effettivamente incaricato (da non indicarsi nominativamente) in relazione alla dimostrazione dell'adozione di un metodo di coordinamento efficace ed assegnato ad un soggetto con esperienza "sul campo", - modalità di relazione con i servizi territoriali e gli uffici comunali adibiti al coordinamento del servizio di assistenza domiciliare in merito alla programmazione, gestione, monitoraggio e verifica del servizio stesso</p> <p>1g - Gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - programmazione e organizzazione del loro lavoro (turnazione, sostituzione), - gestione dei casi assegnati, - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata, - selezione e inserimento in servizio di nuovi operatori, - prevenzione del turn-over, - supervisione.</p>	<p>Descrizione chiara, completa, puntuale. Ottimamente descritte le fasi di attivazione e monitoraggio del servizio.</p> <p>Eccellente descrizione.</p> <p>Eccellente descrizione.</p> <p>Eccellente descrizione.</p> <p>Ottima spiegazione in riferimento alle priorità di intervento.</p> <p>Descrizione completa ma sintetica.</p> <p>Eccellente descrizione.</p> <p>Eccellente descrizione.</p> <p>Ottima proposta</p> <p>ottima proposta</p> <p>buone le proposte migliorative</p> <p>Ottima proposta</p> <p>buona proposta</p>
1	<p>ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 48 PUNTI</p>		
2	<p>FORMAZIONE - MAX 8 PUNTI</p>	<p>Qualità del programma di formazione rivolto al personale adibito al servizio (ASA, Coor-dinatori) per la durata dell'appalto: - dettagliare il programma di formazione, le materie, gli argomenti e le date presunte per il primo anno; - descrivere il programma di massima per l'anno successivo; - indicare il monte ore annuo procapite che verrà garantito al personale.</p>	<p>Ottima proposta</p>
3	<p>SISTEMA DI RILEVAZIONE INTERVENTI - MAX 6 PUNTI</p>	<p>Caratteristiche del sistema per la rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di assistenza domiciliare con particolare riferimento a: - modalità e procedure di funzionamento; - tecnologia utilizzata; - periodicità di aggiornamento incluse le eventuali registrazioni in manuale; - caratteristiche tecniche; - velocità di utilizzo (tempi richiesti all'operatore per effettuare le operazioni richieste), semplicità di utilizzo, ulteriori opportunità offerte rispetto alle caratteristiche base indicate in capitolato</p>	<p>Ottima proposta</p>
4	<p>MIGLIORIE - MAX 5 PUNTI</p>	<p>4.1 - 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 o per il finanziamento di attività, andrà indicata la data entro la quale la ditta intende procedere</p> <p>4.2 - Eventuale apertura di uno sportello territoriale in una sede messa a disposizione gratuitamente dall'amministrazione comunale per consulenza e supporto alle famiglie per orientarsi nel sistema dei servizi per anziani e nella ricerca attiva di personale per sostegno alla persona anziana o malata al domicilio (assistenti familiari, colf, badanti, etc.), promuovendo l'incontro tra domanda e offerta servizi complementari. Lo sportello dovrà prevedere: minimo 1 apertura settimanale di 2 ore</p>	<p>buone le proposte migliorative</p> <p>Ottima proposta</p>
5	<p>COINVOLGIMENTO RISORSE INFORMALI - MAX 3 PUNTI</p>	<p>Coinvolgimento di risorse informali del territorio (es. volontariato) per interventi non riconducibili ai servizi o beni aggiuntivi indicati in riferimento al punto 4.</p>	<p>buona proposta</p>

PRESIDENTE

Davide Felubelli

COMPONENTI

Loisela Stranaw

ALLEGATO B - MOTIVAZIONI OFFERTA: LA VELA Società Cooperativa Sociale - ONLUS

Descrizione	MOTIVAZIONI
<p>111 - 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 riferito a: - 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.</p> <p>112 - Modalità e tempi di attivazione del servizio domiciliare in particolare riferito a: - criteri di abbinamento operatore-utente, - cura della relazione interpersonale con l'utente ed il suo nucleo familiare a garanzia della permanenza del servizio in funzione dei bisogni</p> <p>11b - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace gli interventi di assistenza diretta alla persona nell'ambito del SAD (procedure e modalità d'attuazione) riferito a: - interventi di assistenza diretta alla persona; - tecniche operative e relazionali; - strumenti utilizzati; - servizi esterni all'abitazione dell'utente (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)</p> <p>11c - 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 riferito a: - procedure e modalità d'attuazione</p> <p>11d - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace protocolli di azione e di intervento in caso di situazioni di emergenza sanitaria (es. COVID - 19, ...) e non sanitaria (es. climatiche...) riferito a: - grado di fattibilità, concretezza</p> <p>11e - Modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica riferito a: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi</p> <p>11f - Modalità operative della struttura di coordinamento del servizio di assistenza domiciliare per: governare efficacemente la programmazione, il monitoraggio e la verifica complessiva del servizio, - rapportarsi con servizi territoriali e uffici comunali, - struttura di coordinamento, - formazione e curriculum (attinente al servizio da espletare) del coordinatore che verrà effettivamente incaricato (da non indicarsi nominativamente) in relazione alla dimostrazione dell'adozione di un metodo di coordinamento efficace ed assegnato ad un soggetto con esperienza "sul campo", - modalità e strumenti di relazione con i servizi territoriali e gli uffici comunali adibiti al coordinamento del servizio di assistenza domiciliare in merito alla programmazione, gestione, monitoraggio e verifica del servizio stesso</p> <p>11g - Gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - programmazione e organizzazione del loro lavoro (turnazione, sostituzione), - gestione dei casi assegnati, - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata, - selezione e inserimento in servizio di nuovi operatori, - prevenzione del turn-over, - supervisione.</p> <p>Qualità del programma di formazione rivolto al personale adibito al servizio (ASA, Coordinatori) per la durata dell'appalto: - dettagliare il programma di formazione, le materie, gli argomenti e le date presunte per il primo anno; - descrivere il programma di massima per l'anno successivo; - indicare il monte ore annuo procapite che verrà garantito al personale.</p> <p>Caratteristiche del sistema per la rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di assistenza domiciliare con particolare riferimento a: - tecnologia utilizzata; - periodicità di aggiornamento incluse le eventuali registrazioni in manuale; - caratteristiche tecniche; - velocità di utilizzo (tempi richiesti all'operatore per effettuare le operazioni richieste), semplicità di utilizzo, ulteriori opportunità offerte rispetto alle caratteristiche base indicate in capitolato</p> <p>4.1 - 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'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 o per il finanziamento di attività, andrà indicata la data entro la quale la ditta intende procedere</p> <p>4.2 - Eventuale apertura di uno sportello territoriale in una sede messa a disposizione gratuitamente dall'amministrazione comunale per consulenza e supporto alle famiglie per orientarsi nel sistema dei servizi per anziani e nella ricerca attiva di personale per sostegno alla persona anziana o malata al domicilio (assistenti familiari, colf, badanti, etc.), promuovendo l'incontro tra domanda e offerta servizi complementari. Lo sportello dovrà prevedere: minimo 1 apertura settimanale di 2 ore</p>	<p>Aspetti positivi elevati.</p> <p>Criterio declinato in modo eccellente.</p> <p>Ottima articolazione degli interventi.</p> <p>Ottima articolazione.</p> <p>Ottima descrizione.</p> <p>Aspetti positivi elevati.</p> <p>descrizione accurata</p> <p>eccellente articolazione</p> <p>ottima proposta</p> <p>buona proposta</p> <p>più che buona proposta</p> <p>eccellente proposta</p>
<p>ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 48 PUNTI</p> <p>1</p>	
<p>2</p> <p>FORMAZIONE - MAX 8 PUNTI</p>	
<p>3</p> <p>SISTEMA DI RILEVAZIONE INTERVENTI - MAX 6 PUNTI</p>	
<p>4</p> <p>MIGLIORIE - MAX 5 PUNTI</p>	
<p>5</p> <p>COINVOLGIMENTO RISORSE INFORMALI - MAX 3 PUNTI</p>	

PRESIDENTE

Davide Squavelli

COMPONENTI

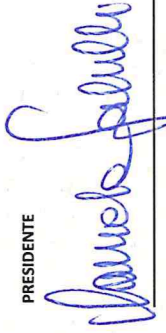
Lucia

Stensen

ALLEGATO B - MOTIVAZIONI OFFERTA: Mameri Cooperativa Sociale Onlus

Descrizione	MOTIVAZIONI
<p>1</p> <p>ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO – MAX 48 PUNTI</p>	<p>Discreta descrizione del processo.</p> <p>Il punto è descritto in modo completo, eccellente.</p> <p>Soluzioni descritte in modo eccellente.</p> <p>Aspetti positivi elevati.</p> <p>Eccellente descrizione delle procedure.</p> <p>Analisi dettagliata.</p> <p>Descrizione accurata.</p> <p>buona descrizione</p> <p>eccellente proposta</p> <p>più che ottima la proposta</p> <p>eccellente proposta</p> <p>eccellente proposta</p> <p>eccellente proposta</p>
<p>2</p> <p>FORMAZIONE – MAX 8 PUNTI</p>	<p>Qualità del programma di formazione rivolto al personale adibito al servizio (ASA, Coordinatori) per la durata dell'appalto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dettagliare il programma di formazione, le materie, gli argomenti e le date presunte per il primo anno; - descrivere il programma di massima per l'anno successivo; - indicare il monte ore annuo procapite che verrà garantito al personale.
<p>3</p> <p>SISTEMA DI RILEVAZIONE INTERVENTI - MAX 6 PUNTI</p>	<p>Caratteristiche del sistema per la rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di assistenza domiciliare con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modalità e procedure di funzionamento; - tecnologia utilizzata; - periodicità di aggiornamento incluse le eventuali registrazioni in manuale; - caratteristiche tecniche; - velocità di utilizzo (tempi richiesti all'operatore per effettuare le operazioni richieste), semplicità di utilizzo, ulteriori opportunità offerte rispetto alle caratteristiche base indicate in capitolato
<p>4</p> <p>MIGLIORIE – MAX 5 PUNTI</p>	<p>4.1 - 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'utenza) aggiuntive per il servizio erogato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 o per il finanziamento di attività, andrà indicata la data entro la quale la ditta intende procedere <p>4.2 - Eventuale apertura di uno sportello territoriale in una sede messa a disposizione gratuitamente dall'amministrazione comunale per consulenza e supporto alle famiglie per orientarsi nel sistema dei servizi per anziani e nella ricerca attiva di personale per sostegno alla persona anziana o malata al domicilio (assistenti familiari, colf, badanti, etc.), promuovendo l'incontro tra domanda e offerta servizi complementari.</p> <p>Lo sportello dovrà prevedere: minimo 1 apertura settimanale di 2 ore</p>
<p>5</p> <p>COINVOLGIMENTO RISORSE INFORMALI – MAX 3 PUNTI</p>	<p>Coinvolgimento di risorse informali del territorio (es. volontariato) per interventi non riconducibili ai servizi o beni aggiuntivi indicati in riferimento al punto 4.</p>

PRESIDENTE



COMPONENTI



ALLEGATO B - MOTIVAZIONI OFFERTA: EUROTREND ASSISTENZA SCRL

Descrizione	Sub criteri	MOTIVAZIONI
1	<p>ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 48 PUNTI</p> <p>1a1 - 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 riferito a: - 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.</p> <p>1a2 - Modalità e tempi di attivazione del servizio domiciliare in particolare riferito a: - criteri di abbinamento operatore-utente, - cura della relazione interpersonale con l'utente ed il suo nucleo familiare a garanzia della permanenza del servizio in funzione dei bisogni</p> <p>1b - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace gli interventi di assistenza diretta alla persona nell'ambito del SAD (procedure e modalità d'attuazione) riferito a: - interventi di assistenza diretta alla persona; - tecniche operative e relazionali; - strumenti utilizzati; - servizi esterni all'abitazione dell'utente (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)</p> <p>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 di cura dell'ambiente domestico della persona assistita riferito a: - procedure e modalità d'attuazione</p> <p>1d - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace protocolli di azione e di intervento in caso di situazioni di emergenza sanitaria (es. COVID - 19, ...) e non sanitaria (es. climatiche,...) riferito a: - grado di fattibilità, concretezza</p> <p>1e - Modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica riferito a: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi</p> <p>1f - Modalità operative della struttura di coordinamento del servizio di assistenza domiciliare per: governare efficacemente la programmazione, il monitoraggio e la verifica complessiva del servizio, - rapportarsi con servizi territoriali e uffici comunali, - struttura di coordinamento, - formazione e curriculum (attinente al servizio da espletare) del coordinatore che verrà effettivamente incaricato (da non indicarsi nominativamente) in relazione alla dimostrazione dell'adozione di un metodo di coordinamento efficace ed assegnato ad un soggetto con esperienza "sul campo", - modalità e strumenti di relazione con i servizi territoriali e gli uffici comunali adibiti al coordinamento del servizio di assistenza domiciliare in merito alla programmazione, gestione, monitoraggio e verifica del servizio stesso</p> <p>1g - Gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - programmazione e organizzazione del loro lavoro (turnazione, sostituzione), - gestione dei casi assegnati, - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata, - selezione e inserimento in servizio di nuovi operatori, - prevenzione del turn-over, - supervisione.</p>	<p>Aspetti positivi evidenti.</p> <p>Aspetti positivi evidenti.</p> <p>Ottima descrizione degli interventi e degli strumenti.</p> <p>Eccellente descrizione.</p> <p>Descrizione apprezzabile.</p> <p>Chiarezza negli obiettivi e nella definizione degli indicatori.</p> <p>Ottima articolazione</p> <p>Eccellente descrizione.</p> <p>più che ottima la proposta programma dettagliato</p> <p>ottima proposta</p> <p>ottima la proposta</p> <p>eccellente proposta</p> <p>più che buona la proposta</p>
2	<p>FORMAZIONE - MAX 8 PUNTI</p> <p>Qualità del programma di formazione rivolto al personale adibito al servizio (ASA, Coordinatori) per la durata dell'appalto: - dettagliare il programma di formazione, le materie, gli argomenti e le date presunte per il primo anno; - descrivere il programma di massima per l'anno successivo; - indicare il monte ore annuo procapite che verrà garantito al personale.</p>	
3	<p>SISTEMA DI RILEVAZIONE INTERVENTI - MAX 6 PUNTI</p> <p>Caratteristiche del sistema per la rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di assistenza domiciliare con particolare riferimento a: - modalità e procedure di funzionamento; - tecnologia utilizzata; - periodicità di aggiornamento incluse le eventuali registrazioni in manuale; - caratteristiche tecniche; - velocità di utilizzo (tempi richiesti all'operatore per effettuare le operazioni richieste), semplicità di utilizzo, ulteriori opportunità offerte rispetto alle caratteristiche base indicate in capitolato</p>	
4	<p>MIGLIORIE - MAX 5 PUNTI</p> <p>4.1 - 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'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 o per il finanziamento di attività, andrà indicata la data entro la quale la ditta intende procedere</p> <p>4.2 - Eventuale apertura di uno sportello territoriale in una sede messa a disposizione gratuitamente dall'amministrazione comunale per consulenza e supporto alle famiglie per orientarsi nel sistema dei servizi per anziani e nella ricerca attiva di personale per sostegno alla persona anziana o malata al domicilio (assistenti familiari, colf, badanti, etc.), promuovendo l'incontro tra domanda e offerta servizi complementari. Lo sportello dovrà prevedere: minimo 1 apertura settimanale di 2 ore</p>	
5	<p>COINVOLGIMENTO RISORSE INFORMALI - MAX 3 PUNTI</p> <p>Coinvolgimento di risorse informali del territorio (es. volontariato) per interventi non riconducibili ai servizi o beni aggiuntivi indicati in riferimento al punto 4.</p>	

PRESIDENTE

COMPONENTI

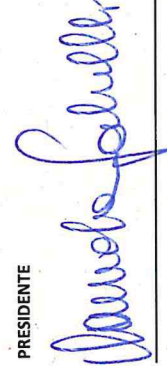
Domenico Falchetti

Anna Schiavoni

ALLEGATO B - MOTIVAZIONI OFFERTA: KCS Caregiver Cooperativa Sociale

Criterio	Descrizione	Sub criteri	MOTIVAZIONI
1	ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO – MAX 48 PUNTI	<p>1a1 - 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 riferito a: - validazione, 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.</p> <p>1a2 - Modalità e tempi di attivazione del servizio domiciliare in particolare riferito a: - criteri di abbinamento operatore-utente, - cura della relazione interpersonale con l'utente ed il suo nucleo familiare a garanzia della permanenza del servizio in funzione dei bisogni</p> <p>1b - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace gli interventi di assistenza diretta alla persona nell'ambito del SAD (procedure e modalità d'attuazione) riferito a: - interventi di assistenza diretta alla persona; - tecniche operative e relazionali; - servizi esterni all'abitazione dell'utente (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)</p> <p>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 di cura dell'ambiente domestico della persona assistita riferito a: - procedure e modalità d'attuazione</p> <p>1d - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace protocolli di azione e di intervento in caso di situazioni di emergenza sanitaria (es. COVID – 19, ...) e non sanitaria (es. climatiche,...) riferito a: - grado di fattibilità, concretezza</p> <p>1e - Modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica riferito a: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi</p> <p>1f - Modalità operative della struttura di coordinamento del servizio di assistenza domiciliare per: - governare efficacemente la programmazione, il monitoraggio e la verifica complessiva del servizio, - rapportarsi con servizi territoriali e uffici comunali, - struttura di coordinamento, - formazione e curriculum (attinente al servizio da espletare) del coordinatore che verrà effettivamente incaricato (da non indicarsi nominativamente) in relazione alla dimostrazione dell'adozione di un metodo di coordinamento efficace ed assegnato ad un soggetto con esperienza "sul campo", - modalità e strumenti di relazione con i servizi territoriali e gli uffici comunali adibiti al coordinamento del servizio di assistenza domiciliare in merito alla programmazione, gestione, monitoraggio e verifica del servizio stesso</p> <p>1g - Gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - programmazione e organizzazione del loro lavoro (turnazione, sostituzione), - gestione dei casi assegnati, - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata, - selezione e inserimento in servizio di nuovi operatori, - prevenzione del turn-over, - supervisione.</p>	<p>Buona rispondenza alle aspettative.</p> <p>Aspetti positivi evidenti.</p> <p>Aspetti positivi evidenti.</p> <p>Descrizione buona.</p> <p>Descrizione accurata ed esaustiva.</p> <p>Ottima descrizione.</p> <p>eccelente articolazione</p> <p>ottima articolazione</p> <p>ottima articolazione</p> <p>più che ottima proposta</p> <p>Ottima proposta</p>
2	FORMAZIONE – MAX 8 PUNTI	<p>Qualità del programma di formazione rivolto al personale adibito al servizio (ASA, Coordinatori) per la durata dell'appalto: - dettagliare il programma di formazione, le materie, gli argomenti e le date presunte per il primo anno; - descrivere il programma di massima per l'anno successivo; - indicare il monte ore annuo procapite che verrà garantito al personale.</p>	<p>ottima articolazione</p>
3	SISTEMA DI RILEVAZIONE INTERVENTI - MAX 6 PUNTI	<p>Caratteristiche del sistema per la rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di assistenza domiciliare con particolare riferimento a: - modalità e procedure di funzionamento; - tecnologia utilizzata; - periodicità di aggiornamento include le eventuali registrazioni in manuale; - caratteristiche tecniche; - velocità di utilizzo (tempi richiesti all'operatore per effettuare le operazioni richieste), semplicità di utilizzo, ulteriori opportunità offerte rispetto alle caratteristiche base indicate in capitolato</p>	<p>più che ottima proposta</p>
4	MIGLIORIE – MAX 5 PUNTI	<p>4.1 - 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 o per il finanziamento di attività, andrà indicata la data entro la quale la ditta intende procedere</p> <p>4.2 - Eventuale apertura di uno sportello territoriale in una sede messa a disposizione gratuitamente dall'amministrazione comunale per consulenza e supporto alle famiglie per orientarsi nel sistema dei servizi per anziani e nella ricerca attiva di personale per sostegno alla persona anziana o malata al domicilio (assistenti familiari, colf, badanti, etc.), promuovendo l'incontro tra domanda e offerta servizi complementari. Lo sportello dovrà prevedere: minimo 1 apertura settimanale di 2 ore</p>	<p>Ottima proposta</p> <p>ottima proposta</p>
5	COINVOLGIMENTO RISORSE INFORMALI – MAX 3 PUNTI	<p>Coinvolgimento di risorse informali del territorio (es. volontariato) per interventi non riconducibili ai servizi o beni aggiuntivi indicati in riferimento al punto 4.</p>	<p>Ottima proposta</p>

PRESIDENTE



COMPONENTI



ALLEGATO B - MOTIVAZIONI OFFERTA: CONSORZIO DI COOPERATIVE KURSANA - Cooperativa Sociale a Responsabilità Limitata

Criterio	Descrizione	Sub criteri	MOTIVAZIONI
1	<p>ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO – MAX 48 PUNTI</p>	<p>1a1 - 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 riferito a: - 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.</p> <p>1a2 - Modalità e tempi di attivazione del servizio domiciliare in particolare riferito a: - criteri di abbinamento operatore- utente, - cura della relazione interpersonale con l'utente ed il suo nucleo familiare a garanzia della permanenza del servizio in funzione dei bisogni</p> <p>1b - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace gli interventi di assistenza diretta alla persona nell'ambito del SAD (procedure e modalità d'attuazione) riferito a: - interventi di assistenza diretta alla persona; - tecniche operative e relazionali; - strumenti utilizzati; - servizi esterni all'abitazione dell'utente (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)</p> <p>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 di cura dell'ambiente domestico della persona assistita riferito a: - procedure e modalità d'attuazione</p> <p>1d - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace protocolli di azione e di intervento in caso di situazioni di emergenza sanitaria (es. COVID – 19, ...) e non sanitaria (es. climatiche,...) riferito a: - grado di fattibilità, concretezza</p> <p>1e - Modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica riferito a: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi</p> <p>1f - Modalità operative della struttura di coordinamento del servizio di assistenza domiciliare per: - governare efficacemente la programmazione, il monitoraggio e la verifica complessiva del servizio, - rapportarsi con servizi territoriali e uffici comunali, - struttura di coordinamento, - formazione e curriculum (attinente al servizio da espletare) del coordinatore che verrà effettivamente incaricato (da non indicarsi nominativamente) in relazione alla dimostrazione dell'adozione di un metodo di coordinamento efficace ed assegnato ad un soggetto con esperienza "sul campo", - modalità e strumenti di relazione con i servizi territoriali e gli uffici comunali adibiti al coordinamento del servizio di assistenza domiciliare in merito alla programmazione, gestione, monitoraggio e verifica del servizio stesso</p> <p>1g - Gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - programmazione e organizzazione del loro lavoro (turnazione, sostituzione), - gestione dei casi assegnati, - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata, - selezione e inserimento in servizio di nuovi operatori, - prevenzione del turn-over, - supervisione.</p>	<p>Buona descrizione della fase di avvio del servizio.</p> <p>Buona rispondenza alle aspettative.</p> <p>Buona descrizione.</p> <p>Procedure descritte in modo puntuale.</p> <p>Descrizione accurata.</p> <p>Descrizione accurata.</p> <p>Descrizione accurata.</p> <p>Descrizione accurata.</p> <p>ottima articolazione</p> <p>eccellente articolazione</p> <p>più che ottima la proposta</p> <p>ottima la proposta</p>
2	<p>FORMAZIONE – MAX 8 PUNTI</p>	<p>Qualità del programma di formazione rivolto al personale adibito al servizio (ASA, Coor-dinatori) per la durata dell'appalto: - dettagliare il programma di formazione, le materie, gli argomenti e le date presunte per il primo anno; - descrivere il programma di massima per l'anno successivo; - indicare il monte ore annuo procapite che verrà garantito al personale.</p> <p>Caratteristiche del sistema per la rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di assistenza domiciliare con particolare riferimento a: - modalità e procedure di funzionamento; - tecnologia utilizzata; - periodicità di aggiornamento incluse le eventuali registrazioni in manuale; - velocità di utilizzo (tempi richiesti all'operatore per effettuare le operazioni richieste), semplicità di utilizzo, ulteriori opportunità offerte rispetto alle caratteristiche base indicate in capitolato</p>	<p>ottima la proposta</p>
3	<p>SISTEMA DI RILEVAZIONE INTERVENTI - MAX 6 PUNTI</p>	<p>4.1 - 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'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 o per il finanziamento di attività, andrà indicata la data entro la quale la ditta intende procedere</p> <p>4.2 - Eventuale apertura di uno sportello territoriale in una sede messa a disposizione gratuitamente dall'amministrazione comunale per consulenza e supporto alle famiglie per orientarsi nel sistema dei servizi per anziani e nella ricerca attiva di personale per sostegno alla persona anziana o malata al domicilio (assistenti familiari, colf, badanti, etc.), promuovendo l'incontro tra domanda e offerta servizi complementari. Lo sportello dovrà prevedere: minimo 1 apertura settimanale di 2 ore</p>	<p>eccellete proposta</p>
5	<p>COINVOLGIMENTO RISORSE INFORMALI – MAX 3 PUNTI</p>	<p>Coinvolgimento di risorse informali del territorio (es. volontariato) per interventi non riconducibili ai servizi o beni aggiuntivi indicati in riferimento al punto 4.</p>	<p>più che buona la proposta</p>

PRESIDENTE

COMPONENTI

Paolo Gualdi

Anna Maria Gualdi

ALLEGATO B - MOTIVAZIONI OFFERTA: Il Gabbiano Società Cooperativa Sociale Onlus

Descrizione	MOTIVAZIONI
<p>1</p> <p>ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO - MAX 48 PUNTI</p>	<p>Sub criteri</p> <p>1a1 - 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 riferito a: - 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.</p> <p>1a2 - Modalità e tempi di attivazione del servizio domiciliare in particolare riferito a: - criteri di abbinamento operatore-utente, - cura della relazione interpersonale con l'utente ed il suo nucleo familiare a garanzia della permanenza del servizio in funzione dei bisogni</p> <p>1b - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace gli interventi di assistenza diretta alla persona nell'ambito del SAD (procedure e modalità d'attuazione) riferito a: - interventi di assistenza diretta alla persona; - tecniche operative e relazionali; - strumenti utilizzati; - servizi esterni all'abitazione dell'utente (supporto per commissioni esterne, accompagnamenti assistiti, etc.)</p> <p>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 di cura dell'ambiente domestico della persona assistita riferito a: - procedure e modalità d'attuazione</p> <p>1d - Capacità del concorrente di attuare in modo efficace protocolli di azione e di intervento in caso di situazioni di emergenza sanitaria (es. COVID - 19, ...) e non sanitaria (es. climatiche,...) riferito a: - grado di fattibilità, concretezza</p> <p>1e - Modalità di controllo dei risultati di efficacia e degli interventi e relativa reportistica riferito a: - caratteristiche del sistema di analisi dei risultati attesi</p> <p>1f - Modalità operative della struttura di coordinamento del servizio di assistenza domiciliare per: - governare efficacemente la programmazione, il monitoraggio e la verifica complessiva del servizio, - rapporti con servizi territoriali e uffici comunali, - struttura di coordinamento, - formazione e curriculum (attinente al servizio da espletare) del coordinatore che verrà effettivamente incaricato (da non indicarsi nominativamente) in relazione alla dimostrazione dell'adozione di un metodo di coordinamento efficace ed assegnato ad un soggetto con esperienza "sul campo", - modalità e strumenti di relazione con i servizi territoriali e gli uffici comunali adibiti al coordinamento del servizio di assistenza domiciliare in merito alla programmazione, gestione, monitoraggio e verifica del servizio stesso</p> <p>1g - Gestione del personale addetto al servizio di assistenza domiciliare: - programmazione e organizzazione del loro lavoro (turnazione, sostituzione), - gestione dei casi assegnati, - rapporti con la rete assistenziale pubblica e privata, - selezione e inserimento in servizio di nuovi operatori, - prevenzione del turn-over, - supervisione.</p>
<p>2</p> <p>FORMAZIONE - MAX 8 PUNTI</p>	<p>Qualità del programma di formazione rivolto al personale adibito al servizio (ASA, Coor-dinatori) per la durata dell'appalto: - dettagliare il programma di formazione, le materie, gli argomenti e le date presunte per il primo anno; - descrivere il programma di massima per l'anno successivo; - indicare il monte ore annuo procapite che verrà garantito al personale.</p> <p>Caratteristiche del sistema per la rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di assistenza domiciliare con particolare riferimento a: - modalità e procedure di funzionamento; - tecnologia utilizzata; - periodicità di aggiornamento incluse le eventuali registrazioni in manuale; - caratteristiche tecniche; - velocità di utilizzo (tempi richiesti all'operatore per effettuare le operazioni richieste), semplicità di utilizzo, ulteriori opportunità offerte rispetto alle caratteristiche base indicate in capitolato</p>
<p>3</p> <p>SISTEMA DI RILEVAZIONE INTERVENTI - MAX 6 PUNTI</p>	<p>4.1 - 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'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 o per il finanziamento di attività, andrà indicata la data entro la quale la ditta intende procedere</p> <p>4.2 - Eventuale apertura di uno sportello territoriale in una sede messa a disposizione gratuitamente dall'amministrazione comunale per consulenza e supporto alle famiglie per orientarsi nel sistema dei servizi per anziani e nella ricerca attiva di personale per sostegno alla persona anziana o malata al domicilio (assistenti familiari, colf, badanti, etc.), promuovendo l'incontro tra domanda e offerta servizi complementari. Lo sportello dovrà prevedere: minimo 1 apertura settimanale di 2 ore</p>
<p>4</p> <p>MIGLIORIE - MAX 5 PUNTI</p>	<p>buona la proposta</p>
<p>5</p> <p>COINVOLGIMENTO RISORSE INFORMALI - MAX 3 PUNTI</p>	<p>proposta sufficiente</p>

PRESIDENTE

Anna Maria Falvello

COMPONENTI

Anna Maria Falvello