

COMUNE DI ARCISATE

PROVINCIA DI VARESE

Via Roma, 2 - 21051 Arcisate

Tel. 0332 470370/0332 470124 - Fax 0332 474396 - C.F. e P. IVA 00250810124

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DELL'APPALTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AD PERSONAM A FAVORE DI PERSONE DISABILI, ANZIANI, MINORI E SOGGETTI FRAGILI - PERIODO 01 DICEMBRE 2016 AL 31 DICEMBRE 2018

VERBALE DELLA SEDUTA DEL 24.10.2016

L'anno duemilasedici il giorno 24 del mese di ottobre alle ore 09.30 nel palazzo municipale del Comune di Arcisate si è riunita la Commissione per l'esperimento di procedura negoziata per l'affidamento dell'appalto DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AD PERSONAM A FAVORE DI PERSONE DISABILI, ANZIANI, MINORI E SOGGETTI FRAGILI - PERIODO 01 DICEMBRE 2016 AL 31 DICEMBRE 2018

Sono presenti i sigg.:

1. Premoli dott.ssa Lorella, Responsabile dei Servizi alla Persona, nominata tale con decreto sindacale n. 19\2015, in qualità di Presidente della Commissione – ai sensi dell'art. 107, comma 1, lett. A) del D.Lgs. n. 267/2000;
2. dott.ssa peroni Elisa, Assistente Sociale
3. dott. Pozzi Giampiero, dipendente dell'Ufficio Appalti & Contratti

componenti della Commissione prevista dall'art. 27 del vigente regolamento per la disciplina dei contratti e nominata con determinazione del predetto Responsabile/Presidente della Commissione n. 117 del 17.10.2016.

Svolge le funzioni di segretario verbalizzante il sig. Pozzi Giampiero.

PREMESSO CHE

- in data 17.10.2016 alle ore 14.00 è iniziato l'esperimento di procedura negoziata per l'aggiudicazione dell'appalto di cui trattasi ;
- le operazioni di gara sono proseguite in data 18.10.2016 alle h. 15.00 ed in data 21.10.2016 alle h. 09.20
- lo svolgimento delle operazioni di gara effettuate nelle precedenti sedute è documentato nei verbali già approvati che si intendono qui richiamati;
- al termine della precedente seduta il Presidente disponeva la sospensione della gara e la sua ripresa in seduta successiva.

in seduta segreta, si procede con la valutazione del contenuto della busta tecnica presentata dalla concorrente SOLELUNA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS ed ad assegnare il seguente punteggio.

SOLELUNA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	PUNTEGGI PARZIALI	PUNTEGGI TOTALI

A1) le modalità di esecuzione del servizio e i relativi processi di attivazione, realizzazione e verifica (max. punti 15);	7	20
A2) la metodologia utilizzata, gli interventi garantiti agli utenti e gli strumenti di lavoro che si intendono adottare in relazione alle diverse tipologie di utenza -anziani, disabili, minori e soggetti fragili (max. punti 12);	5	
A3) le modalità con cui si intende garantire la continuità e unitarietà dell'intervento assistenziale in relazione all'utenza, senza interruzione, (max. punti 7);	4	
A4) le modalità di raccordo e relazione con l'ente appaltante (max. punti 6).	4	
B1) le professionalità impiegate per il coordinamento del servizio e per la gestione delle attività connesse al servizio, descrivendone ruoli e profili (max. punti 8);	4	14
B2) quantità del personale che si intende utilizzare per la realizzazione del servizio nonché le modalità di selezione del personale (max. punti 8);	7	
B3) gli strumenti di rilevazione della soddisfazione del personale e le modalità utilizzate atte a creare fidelizzazione ed evitare il turn over del personale (max. punti 4)	3	
C1) i contenuti degli argomenti che verranno valutati in relazione all'appropriatezza del servizio oggetto di appalto, i periodi presunti di attivazione della formazione (max. punti 3);	1	1,5
C2) il numero di ore di formazione annuale garantita al personale (max. punti 2).	0,5	
D1) le modalità organizzative attuate in caso di assenza di proprio personale e i tempi di sostituzione (max. punti 6)	3	4,5
D2) le modalità e la tempistica di comunicazione all'ente appaltante dell'assenza del proprio personale (max. punti 4)	1,5	
E) Disponibilità a concorrere anche con proprie risorse – artt. 3 e 5 della L.N. 328/2000 alla gestione degli interventi.	1	1
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		41

Motivazione nell'attribuzione del punteggio:

A.1) Sufficientemente descritta la strutturazione delle modalità di esecuzione del servizio. Non indicata la tempistica di attivazione del servizio. Possibilità di reperibilità per l'utente 24 ore/die. Presenti strumenti di verifica di soddisfazione degli utenti e dei familiari.

A.2) Non viene descritta in modo esaustivo la metodologia di lavoro e non sono per nulla indicati gli interventi e gli strumenti in relazione alle diverse tipologie di utenza. Viene considerata esclusivamente l'utenza anziana senza tener conto di tutte le particolarità delle problematiche delle altre tipologie di fragilità degli utenti (minori, disabili soggetti fragili). Non indicato sistema di flessibilità del servizio. Non particolarmente descritto il lavoro di rete istituzionale territoriale. Particolare esperienza dimostrata nell'ambito della predisposizione di programmi per l'utilizzo di ausili al domicilio.

A3) Piano di sostituzione del personale in tempo reale. Appena accenato il processo di valutazione in merito alla continuità del servizio e alla stabilità del personale.

A4) Previsto un programma settimanale di servizio concordato con l'ente appaltante e verifica ogni 2 mesi o al bisogno con l'ente appaltante.

B1) coordinamento: prevista una specifica figura di coordinamento . Non indicata la reperibilità.

B2) Previste 1/2 figura asa/oss oltre a n° 1 jolly. Ben descritte le modalità di selezione del personale (che prevede tutoring e periodo di prova). Utilizzo di sistema tecnologico per la rilevazione delle presenze del personale al domicilio.

B3) Presenza di uno psicologo a supporto del personale. Attenzione alla conoscenza della lingua italiana per i dipendenti stranieri. Ricerca di personale sul territorio. Assunzioni a tempo pieno o part time per evitare il tourn over. Non indicati gli strumenti e le modalità di soddisfazione del personale. Particolare attenzione al rapporto interpersonale tra i dipendenti e la cooperativa.

C1) Indicati i temi della formazione con contenuti attinenti al servizio ma non i periodi di attivazione.

C2) 10/11 ore annue di formazione.

D1) sostituzione immediata. Selezione di 1 operatori jolly che viene affiancato. Reperibilità 24 ore/die per gli operatori per le emergenza e le sostituzioni del personale, Sufficiente la descrizione delle m modalità organizzative per le sostituzioni.

D2) Sinteticamente indicate le modalità di comunicazione all'ente appaltante con comunicazione tempestiva.

E) N° 2 trasporti all'anno per utente presso strutture sanitarie

Sopralluogo al domicilio per valutazione barriere architettoniche e programma e ausili

Formazione ai care giver da parte del personale sulla gestione igienica del paziente.

Si procede a valutare il contenuto della busta tecnica presentata dalla concorrente COOPERATIVA SOCIALE DI SOLIDARIETA' PROMOZIONE LAVORO ed ad assegnare il seguente punteggio.

COOPERATIVA SOCIALE DI SOLIDARIETA' PROMOZIONE LAVORO	PUNTEGGI PARZIALI	PUNTEGGI TOTALI
A1) le modalità di esecuzione del servizio e i relativi processi di attivazione, realizzazione e verifica (max. punti 15); A2) la metodologia utilizzata, gli interventi garantiti agli utenti e gli strumenti di lavoro che si intendono adottare in relazione alle diverse tipologie di utenza -anziani, disabili, minori e soggetti fragili (max. punti 12); A3) le modalità con cui si intende garantire la continuità e unitarietà dell'intervento assistenziale in relazione all'utenza, senza interruzione, (max. punti 7); A4) le modalità di raccordo e relazione con l'ente appaltante (max. punti 6).	13 10 6 5	34
B1) le professionalità impiegate per il coordinamento del servizio e per la gestione delle attività connesse al servizio, descrivendone ruoli e profili (max. punti 8); B2) quantità del personale che si intende utilizzare per la realizzazione dei servizio nonché le modalità di selezione del personale (max. punti 8); B3) gli strumenti di rilevazione della soddisfazione del personale e le modalità utilizzate atte a creare fidelizzazione ed evitare il turn over del personale (max. punti 4)	6 3 4	13
C1) i contenuti degli argomenti che verranno valutati in relazione all'appropriatezza del servizio oggetto di appalto, i periodi presunti di attivazione della formazione (max. punti 3); C2) il numero di ore di formazione annuale garantita al personale (max. punti 2).	1,5 2	3,5

D1) le modalità organizzative attuate in caso di assenza di proprio personale e i tempi di sostituzione (max. punti 6)	1	1,5
D2) le modalità e la tempistica di comunicazione all'ente appaltante dell'assenza del proprio personale (max. punti 4)	0,5	
E) Disponibilità a concorrere anche con proprie risorse – artt. 3 e 5 della L.N. 328/2000 alla gestione degli interventi.	2	2
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		54

Motivazione nell'attribuzione del punteggio:

A.1) Completa e più che buona la descrizione della strutturazione delle modalità di esecuzione del servizio. Previsione di visite domiciliari congiunte. Attivazione del servizio in 48 ore. In tale arco di tempo è previsto che si l'Ente appaltante congiuntamente al coordinatore a valutare e scegliere quale operatore inviare al domicilio all'interno di un programma orario stabilito dalla cooperativo per i propri operatori ma non si tiene conto delle disponibilità e tempistiche dell'assistente sociale comunale. Presenti metodi e strumenti di verifica della adeguatezza del servizio per la committenza e di soddisfazione degli utenti e del personale. Ben descritta le modalità di valutazione di efficacia e d efficienza del servizio.

A.2) Viene descritta in modo esaustivo e approfondito e ottima la descrizione delle metodologie e degli interventi (estremamente dettagliati). Non distinti gli interventi rispetto alle diverse tipologie di utenza. Buona la descrizione e l'integrazione del lavoro di rete con specificati vari servizi ed operatori sociali e sanitari coinvolgibili a livello territoriale e le relative modalità.

A3) Sostituzioni con personale jolly e messa a disposizione di due operatori che conoscono l'utente per casi complicati. Presenza di un responsabile dell'appalto in aggiunta al coordinatore.

A4) Presenza di uno specifico organigramma delle figure di riferimento per l'ente appaltante e dei flussi informativi tra cooperativa e comune. Incontri periodici organizzativi con i servizi sociali o al bisogno, incontri di valutazione della qualità del servizio. Non indicato eventuale invio periodico di relazioni sul servizio e l'attività svolta. Possibilità di utilizzo di modulistiche tramite software.

B1) coordinamento: Reperibilità del coordinatore 24 ore /die con 48 ore annue di presenza del coordinatore presso il Comune. prevista una specifica figura di coordinamento e un capo area.

B2) Previste alcune figure tra cui psicologo, referente amministrativo, impiegata e oss di cui non si specifica il numero messo a disposizione per l'appalto. Non previsto numero specifico dei jolly per le sostituzioni. Ben descritta le modalità di selezione del personale (che prevede fasi di affiancamento) reperito in zone distanti dal luogo di esecuzione dell'appalto.

B3) Previsto un piano per la fidelizzazione e l'evitamento del tourn over con supervisione per 30 ore annue (di cui 17 da uno psicologo, 12 dal coordinatore e 1 dal capoarea) . Lavoro d'equipe. Sviluppato un ottimo programma di incentivazione economica per la stabilità e la fidelizzazione del personale

C1) Ben dettagliato il programma formativo con indicati specifici argomenti attinenti al servizio ma non indicati i periodi di attivazione. Per 15 ore annue non vengono definiti i contenuti in quanto viene dichiarata la scelta in itinere.

C2) n° 44 ore annuali medie di formazione ore annue di formazione.

D1) descrizione delle modalità di sostituzione un po' confusa: vengono indicati due protocolli operativi distinti (uno per le sostituzioni ed uno per il reperimento operatori) che però non risultano corrispondenti e coerenti tra loro in termini di tempistica. La sostituzione non è immediata ma prevede tre fasi: se reperibile l'operatore jolly, la sostituzione è immediata. In caso non sia reperibile l'operatore jolly,

viene ricercato nuovo operatore in servizio con previsione di sostituzione tra le 2 e le 4 ore; in caso anon sia possibile modificare il paino dim alvoro, viene reperito nuovo operatore in 24/48 ore. Tale procedura può risultare non compatibile con eventuali esigenze improrogabili degli utenti.

D2) Solo accennata la comunicazione al Comune senza indicazione di tempistica e modalità.

E) N° 1 tavolo all'anno di ideazione sociale

Creazione opuscolo informativo sui servizi territoriali

N° 6 sedute di counseling psicologico per i familiari

N° 5 kit per igiene personale

N° 2 apparecchi teleassistenza

Cadeaux e auguri al compleanno degli assistiti

N° 6 buoni spesa per tutta la durata dell'appalto del valore pari alla spesa media settimanale per un anziano solo

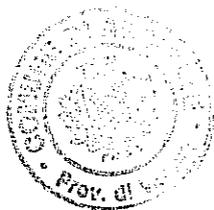
N° 2 accessi di max 4 ore per pulizie straordinarie e non disinfestazione

Si dispone la sospensione delle operazioni di gara e la prosecuzione in successiva seduta.

Il presente verbale di gara che, previa lettura, viene chiuso alle ore 12.45, è sottoscritto come appresso in segno di esplicita approvazione.

IL PRESIDENTE

Premoli dott.ssa Lorella



I MEMBRI

Peroni Elisa

Pozzi dott. Giampiero

