



COMUNE DI PIOTTELLO

Provincia di Milano

VERBALE DI GARA

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD), PER UN PERIODO DI ANNI TRE DALLA DATA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, CON OPZIONE DI EVENTUALE RINNOVO MASSIMO TRIENNALE.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG) 5691724F37

VERBALE n. 2

L'anno duemilaquattordici il giorno 23 del mese di giugno, alle ore 10,00 nella sala riunioni dei Servizi Sociali del Comune di Pioltello, in seduta riservata sono personalmente comparsi i Signori:

Dott. Franco Bassi	Dirigente del Settore Servizi alla Persona Comune Pioltello Presidente
Serena Bini	Funzionario Responsabile della Sezione Servizi Sociali Comune Pioltello Componente
Dott. Andrea Novaga	Dirigente del Settore Affari Generali e Organizzazione Comune Pioltello Componente
Mirella Salvà	Istruttore Direttivo del Settore Servizi alla Persona Comune Pioltello Segretario Verbalizzante

in qualità di membri della Commissione incaricata di svolgere le operazioni di gara per l'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) del Comune di Pioltello per un periodo di anni tre dalla data di stipulazione del contratto;

Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante (senza diritto di voto) l'istruttore direttivo Mirella Salvà, dipendente dell'Ente.

Alle ore 10,10 il Presidente della Commissione, dichiara aperta la seduta

La Commissione procede all'esame delle cinque offerte tecniche (prelevate dal Presidente dalla cassaforte ove erano state riposte il 20 giugno scorso al termine della seduta pubblica) ammesse in gara.

Il Presidente, richiamati il bando, il disciplinare, il capitolato di gara e l'ulteriore documentazione pubblicata sul sito internet del Comune (con particolare riferimento ai quesiti

proposti e alle relative risposte fornite dall'Amministrazione) invita ciascun commissario a rileggere i relativi testi.

Egli poi, ribadisce che la Commissione procederà ad individuare l'offerta economicamente più vantaggiosa attribuendo i punteggi e i giudizi secondo quanto previsto dalla documentazione di gara.

Si richiama, quindi, quanto previsto dal disciplinare di gara, secondo cui per ragioni di trasparenza e per rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi ai vari elementi dell'offerta tecnica per ognuno dei parametri sopraindicati, sono stati previsti oltre ai 70 punti massimi su 100 da attribuire secondo quanto previsto dalla lex specialis di gara, anche sei giudizi da attribuire per la valutazione dei punti dell'offerta tecnica A.1, A.2, A.4 (rectius A.3.) e precisamente, la Commissione per l'attribuzione dei relativi punteggi adotterà i giudizi che seguono:

- eccellente
- ottimo
- buono
- discreto
- mediocre
- scarso

A detti giudizi corrispondono rispettivamente i punteggi che seguono:

- **eccellente** = 1
l'elemento valutato all'interno dell'offerta considerata è ritenuto particolarmente significativo, rilevante e qualificante nel contesto del servizio;
- **ottimo** = 0,80
l'elemento valutato all'interno dell'offerta considerata è ritenuto molto significativo e rilevante nel contesto del servizio;
- **buono** = 0,60
l'elemento valutato all'interno dell'offerta considerata è ritenuto significativo nel contesto del servizio;
- **discreto** = 0,40
l'elemento valutato all'interno dell'offerta considerata è ritenuto discretamente significativo nel contesto del servizio;
- **mediocre** = 0,20
l'elemento valutato all'interno dell'offerta considerata è ritenuto poco significativo nel contesto del servizio;
- **scarso** = 0
l'elemento valutato all'interno dell'offerta considerata è ritenuto non significativo nel contesto del servizio;

I valori sopra riportati (0, 0,20, 0,40, 0,60, 0,80, 1) sono gli unici ammissibili; non possono essere assegnati numeri negativi, intermedi o superiori a 1.



Il Presidente, dopo aver verificato che il progetto rispetta in punto numero righe e cartelle nonché carattere utilizzato quanto richiesto dal bando di gara, procede, quindi, a dare una prima lettura ad alta voce del progetto tecnico-qualitativo della concorrente SOLARIS coop. Soc. onlus di CARPI (MO) contenuto all'interno della busta B recante all'esterno "documentazione tecnica".

I Commissari si scambiano e commentano con il Presidente le loro impressioni sul contenuto della predetta relazione.

Il Presidente, dopo aver verificato che il progetto rispetta in punto numero righe e cartelle nonché carattere utilizzato quanto richiesto dal bando di gara, procede, quindi, ad estrarre dalla busta B recante all'esterno "documentazione tecnica" della concorrente REMBRANDT coop soc. a r.l. di TURATE (CO) la relazione tecnica e a leggerla, sempre a voce alta.

I commissari si scambiano e commentano con il Presidente le loro impressioni sul contenuto di tale relazione.

Il Presidente, dopo aver verificato che il progetto rispetta in punto numero righe e cartelle nonché carattere utilizzato quanto richiesto dal bando di gara, procede, quindi, ad estrarre dalla busta B recante all'esterno "documentazione tecnica" della concorrente LA SPIGA coop soc. di DESIO (MB) la relazione tecnica e a leggerla, sempre a voce alta.

I commissari si scambiano e commentano con il Presidente le loro impressioni sul contenuto di tale relazione.

Il Presidente, dopo aver verificato che il progetto rispetta in punto numero righe e cartelle nonché carattere utilizzato quanto richiesto dal bando di gara, procede, quindi, ad estrarre dalla busta B recante all'esterno "documentazione tecnica" della concorrente C.R.M. cooperativa sociale di MILANO la relazione tecnica e a leggerla, sempre a voce alta.

I commissari si scambiano e commentano con il Presidente le loro impressioni sul contenuto di tale relazione.

Il Presidente, dopo aver verificato che il progetto rispetta in punto numero righe e cartelle nonché carattere utilizzato quanto richiesto dal bando di gara, procede, quindi, ad estrarre dalla busta B recante all'esterno "documentazione tecnica" della concorrente A.A.C. AUREA Assistenza e Cura onlus di MILANO la relazione tecnica e a leggerla, sempre a voce alta.

I commissari si scambiano e commentano con il Presidente le loro impressioni sul contenuto di tale relazione.

Segue un primo dibattito tra i commissari e il Presidente sulle valutazioni in ordine ai vari contenuti delle relazioni tecniche delle concorrenti.

Alle ore 13:00 la seduta viene sospesa per una breve pausa. Il Presidente ripone le relazioni tecniche dei due concorrenti in cassaforte in luogo non accessibile a terzi.

Alle ore 14.00 vengono ripresi i lavori in seduta riservata.

Sono personalmente comparsi i Sig.ri:

Dott. Franco Bassi	Dirigente del Settore Servizi alla Persona Comune Pioltello Presidente
Serena Bini	Funzionario Responsabile della Sezione Servizi Sociali Comune Pioltello Componente
Dott. Andrea Novaga	Dirigente del Settore Affari Generali e Organizzazione Comune Pioltello Componente
Mirella Salvà	Istruttore Direttivo del Settore Servizi alla Persona Comune Pioltello Segretario Verbalizzante

Il Presidente consegna alla Commissione i plichi B dei due concorrenti con le relazioni tecniche da esaminare.

Segue ulteriore confronto e discussione in ordine ai vari contenuti delle cinque relazioni operando anche confronti comparativi tra i contenuti delle offerte tecniche. La Commissione provvede anche a redigere per ogni punto oggetto di valutazione sintetici richiami alle specificità delle singole relazioni

La seduta è chiusa alle ore 17.30 e verrà riaperta il mercoledì successivo. Il Presidente ripone le relazioni tecniche dei due concorrenti in cassaforte in luogo non accessibile a terzi.

L'anno duemilaquattordici il giorno 25 del mese di giugno, alle ore 10,00 nella sala riunioni dei Servizi Sociali del Comune di Pioltello, in seduta riservata sono personalmente comparsi i Signori:

Dott. Franco Bassi	Dirigente del Settore Servizi alla Persona Comune Pioltello Presidente
Serena Bini	Funzionario Responsabile della Sezione Servizi Sociali Comune Pioltello Componente
Dott. Andrea Novaga	Dirigente del Settore Affari Generali e Organizzazione Comune Pioltello Componente
Mirella Salvà	Istruttore Direttivo del Settore Servizi alla Persona Comune Pioltello Segretario Verbalizzante

in qualità di membri della Commissione incaricata di svolgere le operazioni di gara per l'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) del Comune di Pioltello per un periodo di anni tre dalla data di stipulazione del contratto;

Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante (senza diritto di voto) l'istruttore direttivo Mirella Salvà, dipendente dell'Ente.

Alle ore 10,05 il Presidente della Commissione, dichiara aperta la seduta

La Commissione procede all'esame delle cinque offerte tecniche (prelevate dal Presidente dalla cassaforte ove erano state riposte il 23 giugno al termine della seduta non pubblica) ammesse in gara.

La Commissione, procede con ulteriore ed attento esame delle offerte tecniche di tutte le concorrenti, discute e passa ad analitico vaglio i diversi aspetti tecnici e qualitativi delle stesse procedendo, quindi, ad attribuire i giudizi (come deciso dalla Commissione nella seduta non pubblica del 23 giugno) sui singoli aspetti delle offerte, in applicazione dei criteri e dei parametri previsti dal disciplinare.

La Commissione, dopo aver attribuito i giudizi, sulla scorta delle motivazioni rappresentate dai singoli commissari già nella precedente seduta, le cui sintetiche motivazioni e/o osservazioni sono raccolte nei quadri sinottici allegati ai verbali, concordemente,

La Commissione, dopo lettura dei giudizi sintetici e delle motivazioni e/o osservazioni, all'unanimità esprime i seguenti giudizi ed attribuisce i sotto indicati punteggi alle offerte tecniche rassegnate dai concorrenti:

SOLARIS coop. Soc. onlus di CARPI (MO) – Busta n. 1

Elementi tecnici/gestionali relativi al servizio	GIUDIZI	eventuali indicazioni e/o osservazioni	PUNTI
<u>a.1. progetto di gestione indicante obiettivi e risultati da raggiungere secondo la normativa vigente e le esigenze del servizio individuate nel capitolato</u>			massimo 35/100 punti
a.1.1. Chiarezza ed esaustività e coerenza della proposta in relazione a quanto indicato nel Capitolato <i>max 10 punti</i>	buono	Proposta coerente con quanto indicato nel capitolato, buona nel complesso la chiarezza e l'eshaustività	6
a.1.2. Descrizione modello di organizzazione del lavoro interno al servizio; <i>max 8 punti</i>	ottimo	Puntuale descrizione del modello di organizzazione e della procedura di presa in carico con tempi stretti di attivazione degli interventi	6,40
a.1.3. modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività e del grado di soddisfacimento dell'utenza (precisazione degli strumenti) <i>max 7 punti</i>	buono	Buona individuazione degli strumenti e indicatori di valutazione rivolti a famiglie, utenti e operatori	4,20
a.1.4 Modalità di raccordo con la stazione appaltante e con i servizi sociali di riferimento <i>max 5 punti</i>	buono	Modalità di raccordo ben articolata con report periodici e puntuale indicazione metodologie di integrazione	3
a.1.5. Metodologia di lavoro in rete e collaborazione con altri soggetti pubblici e privati del territorio <i>max 5 punti</i>	discreto	discreta la metodologia indicata, non sufficientemente puntualizzata la collaborazione con soggetti pubblici	2
Totale punti a.1		21,60	
<u>a.2 Organizzazione del personale</u>			massimo 20/100 punti
a.2.1. piano organizzativo del personale da impiegare, con specifica del numero delle persone dedicate al servizio per il Comune di Pioltello profilo professionale monte ore totale e relativa articolazione <i>max punti 7</i>	buono	P.O. dettagliato ed esaustivo	4,20

a.2.2. Piani e programmi di formazione del personale impiegato attinenti al ruolo svolto nel servizio. <i>max punti 6</i>	buono	Articolati e coerenti	3,60
a.2.3. Modalità di sostituzione del personale e strategie per la limitazione del turn-over <i>max punti 7</i>	ottimo	Accurata selezione, ottime tecniche di contenimento del born out, indicate le modalità di sostituzione per brevi medi e lunghi periodi	5,60
Totale punti a.2	13,40		
a.4. Elementi migliorativi del servizio			massimo 15/100 punti
a.3.1. migliorie riguardanti servizi aggiuntivi, anche sperimentali, finalizzati ad accrescere la qualità del servizio che non comportino maggiori oneri per l'AC; <i>max punti 7</i>	ottimo	apprezzato il potenziamento delle prestazioni: 520 h annue OSS, 140 h annue educatore, Tutor domiciliare per care giver, 30 h annue di parrucchiere, podologo, e barbiere, 60 h annue supervisore	5,60
a.3.2. eventuali risorse aggiuntive messe a disposizione dall'impresa per lo svolgimento del servizio (attrezzature, mezzi di trasporto, materiale vario, ecc.) <i>max 8 punti</i>	buono	Informatizzazione del servizio e disponibilità di n. 3 automezzi	4,80
Totale punti a.4	10,40		
Totale punteggio tecnico (max 70/100)			
a.1. Elementi tecnici/progetto di gestione al servizio	21,60		
a.2. organizzazione del personale	13,40		
a.4. elementi migliorativi del servizio	10,40		
TOTALE PUNTEGGIO TECNICO/QUALITATIVO 45,40			

REMBRANDT coop soc. a r.l. di TURATE – Busta n. 2

Elementi tecnici/gestionali relativi al servizio	GIUDIZI	eventuali indicazioni e/o osservazioni	PUNTI
<u>a.1. progetto di gestione indicante obiettivi e risultati da raggiungere secondo la normativa vigente e le esigenze del servizio individuate nel capitolato</u>			Massimo 35/100 punti
a.1.1. Chiarezza ed esaustività e coerenza della proposta in relazione a quanto indicato nel Capitolato <i>max 10 punti</i>	buono	Proposta coerente con quanto indicato nel capitolato, buona nel complesso la chiarezza e l'eshaustività	6
a.1.2. Descrizione modello di organizzazione del lavoro interno al servizio <i>max 8 punti</i>	buono	Buona descrizione del modello di organizzazione, non vengono indicati i tempi di presa in carico e di attivazione degli interventi	4,80
a.1.3. modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività e del grado di soddisfacimento dell'utenza (precisazione degli strumenti) <i>max 7 punti</i>	buono	Buona individuazione degli strumenti e indicatori di valutazione rivolti a famiglie, utenti e operatori	4,20
a.1.4 Modalità di raccordo con la stazione appaltante e con i servizi sociali di riferimento <i>max 5 punti</i>	buono	Modalità di raccordo ben articolata con report periodici e puntuale indicazione metodologie di integrazione	3
a.1.5. Metodologia di lavoro in rete e collaborazione con altri soggetti pubblici e privati del territorio; <i>max 5 punti</i>	ottimo	Puntuale la descrizione di metodologia di lavoro particolarmente apprezzata ipotesi di collaborazione con altri soggetti pubblici	4
Totale punti a.1	22		
<u>a.2 Organizzazione del personale</u>			Massimo 20/100 punti
a.2.1. piano organizzativo del personale da impiegare, con specifica del numero delle persone dedicate al servizio per il Comune di Pioltello profilo professionale monte ore totale e relativa articolazione <i>max punti 7</i>	buono	P.O. dettagliato ed esaustivo	4,20

a.2.2. Piani e programmi di formazione del personale impiegato attinenti al ruolo svolto nel servizio <i>max punti 6</i>	buono	Articolati e coerenti	3,60
a.2.3. Modalità di sostituzione del personale e strategie per la limitazione del turn-over <i>max punti 7</i>	buono	Buone tecniche di contenimento del born out, indicate le modalità di sostituzione per brevi medi e lunghi periodi	4,20
Totale punti a.2	12		
a.4. Elementi migliorativi del servizio			massimo 15/100 punti
a.3.1. migliorie riguardanti servizi aggiuntivi, anche sperimentali, finalizzati ad accrescere la qualità del servizio che non comportino maggiori oneri per l'AC; <i>max punti 7</i>	discreto	Discretamente apprezzata Parrucchiera a chiamata e potenziamento trasporto su lunghi tragitti con automezzi attrezzati	2,80
a.3.2. eventuali risorse aggiuntive messe a disposizione dall'impresa per lo svolgimento del servizio (attrezzature, mezzi di trasporto, materiale vario, ecc.) <i>max 8 punti</i>	discreto	Discretamente Apprezzati banco alimentare e farmaceutico e sportello Alzheimer	3,20
Totale punti a.4	6		
Totale punteggio tecnico (max 70/100)			
a.1. Elementi tecnici/progetto di gestione al servizio	22		
a.2. organizzazione del personale servizio	12		
a.4. elementi migliorativi del servizio	6		
TOTALE PUNTEGGIO TECNICO/QUALITATIVO 40			

LA SPIGA coop soc. di DESIO (MB) – Busta n. 3

Elementi tecnici/gestionali relativi al servizio	GIUDIZI	eventuali indicazioni e/o osservazioni	PUNTI
<u>a.1. progetto di gestione indicante obiettivi e risultati da raggiungere secondo la normativa vigente e le esigenze del servizio individuate nel capitolato</u>			Massimo 35/100 punti
a.1.1. Chiarezza ed esaustività e coerenza della proposta in relazione a quanto indicato nel Capitolato <i>max 10 punti</i>	buono	Proposta coerente con quanto indicato nel capitolato, buona nel complesso la chiarezza e l'esaustività	6
a.1.2. Descrizione modello di organizzazione del lavoro interno al servizio; <i>max 8 punti</i>	ottimo	Puntuale descrizione del modello di organizzazione e della procedura di presa in carico con tempi stretti di attivazione degli interventi	6,40
a.1.3. modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività e del grado di soddisfazione dell'utenza (precisazione degli strumenti) <i>max 7 punti</i>	discreto	Buona individuazione degli strumenti e indicatori di valutazione rivolti a famiglie, utenti e operatori	2,80
a.1.4 Modalità di raccordo con la stazione appaltante e con i servizi sociali di riferimento <i>max 5 punti</i>	discreto	Modalità di raccordo articolata discretamente con rendicontazioni periodiche e incontri a vari livelli	2
a.1.5. Metodologia di lavoro in rete e collaborazione con altri soggetti pubblici e privati del territorio <i>max 5 punti</i>	discreto	discreta la metodologia indicata, non sempre appropriata l'individuazione dei soggetti	2
Totale punti a.1		19,20	
<u>a.2 Organizzazione del personale</u>			massimo 20/100 punti
a.2.1. piano organizzativo del personale da impiegare, con specifica del numero delle persone dedicate al servizio per il Comune di Pioltello profilo professionale monte ore totale e relativa articolazione <i>max punti 7</i>	buono	P.O. dettagliato ed esaustivo	4,20
a.2.2. Piani e programmi di formazione del personale impiegato attinenti al ruolo svolto nel servizio. <i>max punti 6</i>	ottimo	Articolati e coerenti con elevato monte ore annuo	4,80
	buono	buone tecniche di	4,20

a.2.3. Modalità di sostituzione del personale e strategie per la limitazione del turn-over. <i>max punti 7</i>		contenimento del born out, indicate le modalità di sostituzione per brevi medi e lunghi periodi	
Totale punti a.2		13,20	
a.4. Elementi migliorativi del servizio			massimo 15/100 punti
a.3.1. migliorie riguardanti servizi aggiuntivi, anche sperimentali, finalizzati ad accrescere la qualità del servizio che non comportino maggiori oneri per l'AC; <i>max punti 7</i>	discreto	Discretamente apprezzati gruppi auto mutuo aiuto - parrucchiere e podologo al domicilio utente ogni 3 mesi	2,80
a.3.2. eventuali risorse aggiuntive messe a disposizione dall'impresa per lo svolgimento del servizio (attrezzature, mezzi di trasporto, materiale vario, ecc.) <i>max 8 punti</i>	discreto	Discretamente apprezzata l'Agenda digitale	3,20
Totale punti a.4		6	
Totale punteggio tecnico (max 70/100)			
a.1. Elementi tecnici/progetto di gestione al servizio	19.20		
a.2. organizzazione del personale servizio	13.20		
a.4. elementi migliorativi del servizio	6		
TOTALE PUNTEGGIO TECNICO/QUALITATIVO 38,40			

C.R.M. cooperativa sociale di MILANO

Elementi tecnici/gestionali relativi al servizio	GIUDIZI	eventuali indicazioni e/o osservazioni	PUNTI
<u>a.1. progetto di gestione indicante obiettivi e risultati da raggiungere secondo la normativa vigente e le esigenze del servizio individuate nel capitolato</u>			Massimo 35/100 punti
a.1.1. Chiarezza ed esaustività e coerenza della proposta in relazione a quanto indicato nel Capitolato <i>max 10 punti</i>	buono	Proposta coerente con quanto indicato nel capitolato, buona nel complesso per chiarezza ed esaustività	6
a.1.2. Descrizione modello di organizzazione del lavoro interno al servizio; <i>max 8 punti</i>	buono	Buona descrizione del modello di organizzazione, non rapidi i tempi di presa in carico e di attivazione degli interventi	4,80
a.1.3. modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività e del grado di soddisfazione dell'utenza (precisazione degli strumenti) <i>max 7 punti</i>	ottimo	Puntuale individuazione degli strumenti e indicatori di valutazione rivolti a famiglie, utenti e operatori con riferimenti al piano di miglioramento	5,60
a.1.4 Modalità di raccordo con la stazione appaltante e con i servizi sociali di riferimento <i>max 5 punti</i>	buono	Modalità di raccordo articolata, presenza costante del coordinatore a garanzia della metodologia di raccordo	3
a.1.5. Metodologia di lavoro in rete e collaborazione con altri soggetti pubblici e privati del territorio; <i>max 5 punti</i>	buono	Appropriate le iniziative territoriali buona conoscenza delle realtà operanti nel territorio	3
Totale punti a.1	22,40		
<u>a.2 Organizzazione del personale</u>			massimo 20/100 punti
a.2.1. piano organizzativo del personale da impiegare, con specifica del numero delle persone dedicate al servizio per il Comune di Pioltello profilo professionale monte ore totale e relativa articolazione; <i>max punti 7</i>	buono	P.O. dettagliato ed esaustivo	4,20
a.2.2. Piani e programmi di formazione del personale impiegato attinenti al ruolo svolto nel servizio. <i>max punti 6</i>	buono	Articolati e coerenti	3,60

a.2.3. Modalità di sostituzione del personale e strategie per la limitazione del turn-over. <i>max punti 7</i>	buono	Accurata selezione, ottime tecniche di contenimento del born out	4,20
Totale punti a.2	12		
a.4. Elementi migliorativi del servizio			massimo 15/100 punti
a.3.1. migliorie riguardanti servizi aggiuntivi, anche sperimentali, finalizzati ad accrescere la qualità del servizio che non comportino maggiori oneri per l'AC <i>max punti 7</i>	discreto	Discretamente apprezzato il monitoraggio mini alloggi anziani	2,80
a.3.2. eventuali risorse aggiuntive messe a disposizione dall'impresa per lo svolgimento del servizio (attrezzature, mezzi di trasporto, materiale vario, ecc.) <i>max 8 punti</i>	discreto	Discretamente apprezzato servizio di gestione con magazzino di attrezzature e ausili	3,20
Totale punti a.4	6		
Totale punteggio tecnico (max 70/100)			
a.1. Elementi tecnici/progetto di gestione al servizio	22,40		
a.2. organizzazione del personale servizio	12		
a.4. elementi migliorativi del servizio	6		
TOTALE PUNTEGGIO TECNICO/QUALITATIVO 40,40			

A.A.C. AUREA Assistenza e Cura onlus di MILANO

Elementi tecnici/gestionali relativi al servizio	GIUDIZI	eventuali indicazioni e/o osservazioni	PUNTI
<u>a.1. progetto di gestione indicante obiettivi e risultati da raggiungere secondo la normativa vigente e le esigenze del servizio individuate nel capitolato</u>			Massimo 35/100 punti
a.1.1. Chiarezza ed esaustività e coerenza della proposta in relazione a quanto indicato nel Capitolato <i>max 10 punti</i>	discreto	Proposta coerente con quanto indicato nel capitolato, discreta nel complesso la chiarezza e l'esaustività	4
a.1.2. Descrizione modello di organizzazione del lavoro interno al servizio; <i>max 8 punti</i>	buono	buona descrizione del modello di organizzazione, non indicati i tempi di attivazione ordinaria degli interventi ·	4,80
a.1.3. modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività e del grado di soddisfacimento dell'utenza (precisazione degli strumenti) <i>max 7 punti</i>	discreto	Discreta individuazione degli strumenti e indicatori di valutazione rivolti a famiglie, utenti e operatori	2,80
a.1.4 Modalità di raccordo con la stazione appaltante e con i servizi sociali di riferimento <i>max 5 punti</i>	discreto	modalità di raccordo articolata discretamente con rendicontazioni periodiche e incontri a vari livelli	2
a.1.5. Metodologia di lavoro in rete e collaborazione con altri soggetti pubblici e privati del territorio <i>max 5 punti</i>	discreto	discreta la metodologia indicata, non sempre appropriata l'individuazione dei soggetti	2
Totale punti a.1	15,60		
<u>a.2 Organizzazione del personale</u>			massimo 20/100 punti
a.2.1. piano organizzativo del personale da impiegare, con specifica del numero delle persone dedicate al servizio per il Comune di Pioltello profilo professionale monte ore totale e relativa articolazione; <i>max punti 7</i>	ottimo	P.O. molto dettagliato ed esaustivo	5,60
a.2.2. Piani e programmi di formazione del personale impiegato attinenti al ruolo svolto nel servizio. <i>max punti 6</i>	discreto	Discretamente articolato, monte ore annuo non particolarmente significativo	2,40

a.2.3. Modalità di sostituzione del personale e strategie per la limitazione del turn-over. <i>max punti 7</i>	discreto	Discretamente individuate le tecniche di contenimento del born out	2,80
Totale punti a.2	10,80		
a.4. Elementi migliorativi del servizio			massimo 15/100 punti
a.3.1. migliorie riguardanti servizi aggiuntivi, anche sperimentali, finalizzati ad accrescere la qualità del servizio che non comportino maggiori oneri per l'AC <i>max punti 7</i>	buono	Apprezzato il servizio di sollievo/utenza 2/3 giornix6h operatore, max 1 volta anno x utente	4,20
a.3.2. eventuali risorse aggiuntive messe a disposizione dall'impresa per lo svolgimento del servizio (attrezzature, mezzi di trasporto, materiale vario, ecc.) <i>max 8 punti</i>	discreto	Discretamente apprezzata consulenza telefonica e telefonata cortesia	3,20
Totale punti a.4	7,40		
Totale punteggio tecnico (max 70/100)			
a.1. Elementi tecnici/progetto di gestione al servizio	15,60		
a.2. organizzazione del personale servizio	10,80		
a.4. elementi migliorativi del servizio	7,40		
TOTALE PUNTEGGIO TECNICO/QUALITATIVO 33,80			

COOPERATIVA	Punteggio A.1	Punteggio A.2	Punteggio A.4	TOTALE PUNTEGGIO
SOLARIS coop. Soc. onlus di CARPI (MO),	21,60	13,40	10,40	45,40
REMBRANDT coop soc. a r.l. di TURATE	22	12	6	40
LA SPIGA coop soc. di DESIO (MB),	19,20	13,20	6	38,40
C.R.M. cooperativa sociale di Milano	22,40	12	6	40,40
A.A.C. AUREA Assistenza e Cura onlus di Milano	15,60	10,80	7,40	33,80

Al termine delle predette operazioni il Presidente, preso atto di quanto sopra, comunica che la Commissione si riunirà in seduta pubblica il giorno lunedì 30/06/2014 alle ore 10.00, al fine della conferma dei relativi punteggi attribuiti dalla Commissione. Verrà data lettura pubblica dei punteggi tecnici totali attribuiti.

Seguirà, sempre in seduta pubblica, l'apertura delle offerte economiche contenute nelle Buste C (dal 20 giugno tenute in cassaforte) con successiva valutazione delle stesse nella medesima pubblica seduta.

Il Presidente darà disposizioni ai competenti Uffici affinché la convocazione delle concorrenti alla seduta pubblica sia inviata a stretto giro e, comunque, nel rispetto di quanto previsto al disciplinare di gara all'art. 13.

Si dà atto che i plichi contenenti le offerte tecniche vengono presi in custodia dal Presidente che provvede a riporli nell'apposita cassaforte in luogo non accessibile a terzi.

La seduta è chiusa alle ore 13.00.

Pioltello, li 25/06/2014

Letto, confermato e sottoscritto

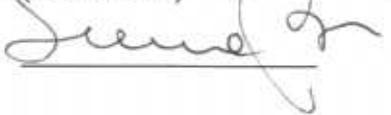
IL PRESIDENTE
(Dr. Franco Bassi)



Il Componente
(Dr. Andrea Novaga)



Il Componente
(Serena Bini)



Il Segretario verbalizzante
(Mirella Salvà)

