

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA 'SENECA'

VERBALE DI GARA Registro di Sistema PI091587-23

OGGETTO: PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO TEMPORANEO – CIG 9725138DBF.

Seduta n. 7 del 01/06/2023 – SEDUTA RISERVATA PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE.

L'anno 2023, il giorno 01 del mese di giugno, alle ore 9:15 presso gli Uffici della pubblica amministrazione dell'Ente AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA 'SENECA' siti in Via Marzocchi n. 1/a, si è riunita la Commissione di Gara, nominata con Determinazione Dirigenziale della Responsabile del Servizio Centrale Unica Acquisti n. 108 del 02/05/2023, per concludere la disamina e valutazione delle offerte tecniche, così composta:

- **Presidente: Lorenzo Sessa**
- **Componente: Rosella Rullo**
- **Componente: Ebe Vai**

assiste in qualità di Segretario verbalizzante Laura De Feudis, già Responsabile Unico del Procedimento.

La Commissione in seduta riservata riprende i lavori proseguendo alla disamina conclusiva di tutte le Offerte Tecniche attribuendo i punteggi secondo i criteri di cui al punto 18 del Disciplinare di gara, come segue:

1. GI GROUP S.P.A.

VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA		PUNTI DA ASSEGNARE OFFERTA TECNICA	O.E. OFFERENTE: GI GROUP					GIUDIZIO
criteri di valutazione			Valutazione Presidente Commissione Lorenzo Sessa	Valutazione Commissario Rosella Rullo	Valutazione Commissario Eve Vai	MEDIA	PROPORZIONE (MEDIA X PUNTEGGIO MASSIMO)	
1	Criteri e modalità di selezione e reclutamento del personale da dedicare alla gestione del servizio, con particolare attenzione al tipo di requisiti e di esperienze professionali acquisite dal lavoratore in attività analoghe a quelle previste dal presente appalto.	15	0,8	0,8	0,8	0,80	12,00	IL PERCORSO DI SELEZIONE E RECLUTAMENTO APPARE BEN STRUTTURATO E SI AVVALE DI MOLTI CANALI INFORMATIVI E COLLABORAZIONI CON ENTI ISTITUZIONALI (AG. DI LAVORO, UNIVERSITA' Etc.) NON SONO SPECIFICATE IL NUMERO DI CANDIDATURE INVIATE PER IL PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO.
2	Progetti formativi per il personale, senza oneri ulteriori per la committenza, con descrizione del programma di formazione specifica per le singole figure professionali del personale individuato, sia per la fase di start up che per quella relativa alla formazione continua (indicare destinatari, qualità dei docenti, durata ed oggetto della formazione proposta). Contenuto del piano formativo specifico, in riferimento alle esigenze di ASP sulle attività connesse alle aree di inquadramento delle figure richieste.	15	0,6	0,6	0,6	0,60	9,00	La proposta formativa è strutturata ma risulta vaga in quanto non si comprende il pacchetto orario della formazione continua proposta. Mentre per la formazione preassuntiva si specifica che può arrivare ad un massimo di 24 ore. Anche l'individuazione del corpo docente rimane molto vaga.
3	Organizzazione del servizio e raccordo con il Committente (max. 40 punti)							
3.1	Procedure adottate per la verifica e il monitoraggio del servizio svolto Modello organizzativo di gestione dell'appalto e modalità di gestione dei rapporti con il Committente.	15	0,8	0,8	0,8	0,80	12,00	Il monitoraggio è ben descritto e prevede: - l'individuazione insieme ad Asp di un pacchetto di indicatori di performance; - l'attività di monitoraggio settimanale che poi si riduce in incontri periodici per il monitoraggio dei dati da calendarizzare con Asp; - ampia reportistica disponibile. Il modello organizzativo prevede 13 risorse di cui: - n. 7 risorse con funzioni strategiche, tra le quali la referente di contratto; - n. 6 risorse con funzioni operative. Disponibilità ampia verso il committente.
3.2	Sistema di gestione delle emergenze: modalità e misure organizzative adottate per far fronte ad assenze impreviste e avvicendamento del personale somministrato a garanzia della continuità e regolare svolgimento della prestazione lavorativa.	15	0,8	0,8	0,8	0,80	12,00	Per la gestione delle emergenze verranno costituiti dei "pool" di lavoratori già formati per la sicurezza sul lavoro: - pool assenze programmate; - pool assenze improvvise, entrambi attraverso un patto lavorativo con il candidato. Il pool aggiorna costantemente la propria disponibilità giornaliera ed oraria attraverso un'applicazione informatica che permetterà al team di GiGroup di attivare tempestivamente le risorse. Indicano per la sostituzione eccezionale l'utilizzo di un lavoratore con cambio orario o straordinario.
3.3	Soluzioni adottate per il contenimento del turn-over. Modalità e tempi proposti per la messa a disposizione del personale.	10	0,8	0,8	0,8	0,80	8,00	Vengono messe in campo una serie di azioni ritenute corrette ed adeguate che vanno dalla fase assuntiva ai primi 2 mesi. Forniscono un supporto costante ai candidati selezionati. Somministrazione di questionari per l'indice di gradimento del lavoro svolto.
TOTALI		70					53,00	

2. ORIENTA S.P.A. – SOCIETA' BENEFIT

VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA		PUNTI DA ASSEGNARE OFFERTA TECNICA	O.E. OFFERENTE: ORIENTA					GIUDIZIO
criteri di valutazione			Valutazione Presidente Commissione Lorenzo Sessa	Valutazione Commissario Rosella Rullo	Valutazione Commissario Eve Vai	MEDIA	PROPORZIONE (MEDIA X PUNTEGGIO MASSIMO)	
1	Criteria e modalità di selezione e reclutamento del personale da dedicare alla gestione del servizio, con particolare attenzione al tipo di requisiti e di esperienze professionali acquisite dal lavoratore in attività analoghe a quelle previste dal presente appalto.	15	1	1	1	1,00	15,00	La proposta risulta completa e ben articolata, vengono utilizzati molti canali per intercettare le risorse richieste, compreso il vecchio sistema dell'affissione dell'annuncio in vetrina. I processi di selezione e reclutamento sono caratterizzati da valori certificati da numerosi titoli (certificazione di parità di genere, certificazione sociale di impresa e certificazione dislessia dyslexia friendly)
2	Progetti formativi per il personale, senza oneri ulteriori per la committenza, con descrizione del programma di formazione specifica per le singole figure professionali del personale individuato, sia per la fase di start up che per quella relativa alla formazione continua (indicare destinatari, qualità dei docenti, durata ed oggetto della formazione proposta). Contenuto del piano formativo specifico, in riferimento alle esigenze di ASP sulle attività connesse alle aree di inquadramento delle figure richieste.	15	0,8	0,8	0,8	0,80	12,00	Il percorso formativo è ben strutturato, prevede la possibilità di un pacchetto orario molto corposo e interessante in fase preassuntiva, ed un'altrettanta corposa formazione per profili specialistici e professionali. Oltre i FOI sono previste formazione professionalizzanti per una durata massima di 250 ore, senza un dettaglio preciso.
3	Organizzazione del servizio e raccordo con il Committente (max. 40 punti)							
3.1	Procedure adottate per la verifica e il monitoraggio del servizio svolto Modello organizzativo di gestione dell'appalto e modalità di gestione dei rapporti con il Committente.	15	1	1	1	1,00	15,00	Ricca reportistica e monitoraggio puntuale con un confronto in fase di start up settimanale, a seguire mensile e poi su richiesta del committente. Il modello organizzativo proposto è costituito da n. 5 risorse tutte sempre reperibili h24, supportate da un'intera squadra Orienta Health Care formata da 100 professionisti specializzati. E' prevista come modalità di gestione del committente un'area riservata, con la creazione di un account e-mail gratuito. Forniscono altresì un tablet con servizi e applicazioni già installati.
3.2	Sistema di gestione delle emergenze: modalità e misure organizzative adottate per far fronte ad assenze impreviste e avvicendamento del personale somministrato a garanzia della continuità e regolare svolgimento della prestazione lavorativa.	15	1	1	1	1,00	15,00	Garantiscono la sostituzione del personale per assenze impreviste entro 24h, comunicando di avere a disposizione una squadra di lavoratori assunti a tempo indeterminato che possono avvicendare al personale assente in 45 minuti.
3.3	Soluzioni adottate per il contenimento del turn-over. Modalità e tempi proposti per la messa a disposizione del personale.	10	1	1	1	1,00	10,00	Vengono messe in campo una serie di azioni ritenute corrette ed adeguate, si evidenzia un'attenzione costante al personale, soprattutto in caso di ritardi nei pagamenti da parte dei committenti, garantendo comunque la retribuzione ai dipendenti.
TOTALI		70					67,00	

3. UMANA S.P.A.

VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA		PUNTI DA ASSEGNARE OFFERTA TECNICA	O.E. OFFERENTE: UMANA					GIUDIZI
criteri di valutazione			Valutazione Presidente Commissione Lorenzo Sessa	Valutazione Commissario Rosella Rullo	Valutazione Commissario Eve Vai	MEDIA	PROPORZIONE (MEDIA X PUNTEGGIO MASSIMO)	
1	Criteria e modalità di selezione e reclutamento del personale da dedicare alla gestione del servizio, con particolare attenzione al tipo di requisiti e di esperienze professionali acquisite dal lavoratore in attività analoghe a quelle previste dal presente appalto.	15	1	1	1	1,00	15,00	Proposta articolata e completa pur non specificando numeri e percentuali di riferimento. Si evidenzia la presenza di un ufficio legale che accompagna i candidati stranieri nelle pratiche di inserimento in Italia e nella procedura di riconoscimento del titolo.
2	Progetti formativi per il personale, senza oneri ulteriori per la committenza, con descrizione del programma di formazione specifica per le singole figure professionali del personale individuato, sia per la fase di start up che per quella relativa alla formazione continua (indicare destinatari, qualità dei docenti, durata ed oggetto della formazione proposta). Contenuto del piano formativo specifico, in riferimento alle esigenze di ASP sulle attività connesse alle aree di inquadramento delle figure richieste.	15	1	1	1	1,00	15,00	PREVEDE UN PACCHETTO DI N. 250 ORE DI FORMAZIONE, DETTAGLIANDO: - IL PERCORSO FORMATIVO PER SINGOLA FIGURA PROFESSIONALE OGGETTO DELL'APPALTO; - I TEMI DI MAGGIORE INTERESSE in merito anche all'esperienza del corpo docente.
3	Organizzazione del servizio e raccordo con il Committente (max. 40 punti)							
3.1	Procedure adottate per la verifica e il monitoraggio del servizio svolto Modello organizzativo di gestione dell'appalto e modalità di gestione dei rapporti con il Committente.	15	0,8	0,8	0,8	0,80	12,00	Reportistica ampia e dettagliata con previsione di incontri quindicinali con il committente ed ampi report di monitoraggio dati. Il modello organizzativo proposto è formato da un referente per la gestione dei rapporti ed un vice referente. Sarà attivato un call-center dedicato h24, 7 giorni su 7 sulle filiali di riferimento di Cento Bologna Casalecchio con una squadra a disposizione di n. 30 professionisti con varie professionalità, con a capo un referente per la gestione dei rapporti con Asp.
3.2	Sistema di gestione delle emergenze: modalità e misure organizzative adottate per far fronte ad assenze impreviste e avvicendamento del personale somministrato a garanzia della continuità e regolare svolgimento della prestazione lavorativa.	15	1	1	1	1,00	15,00	Garantiscono la sostituzione del personale per emergenze in 24h attraverso un elenco disponibile di candidati già formati e disponibili.
3.3	Soluzioni adottate per il contenimento del turn-over. Modalità e tempi proposti per la messa a disposizione del personale.	10	0,8	0,8	0,8	0,80	8,00	Vengono messe in campo una serie di azioni ritenute corrette e adeguate. Sono previste azioni di welfare, anche se non dettagliate, e sono previste assunzioni a tempo indeterminato.
TOTALI		70					65,00	

4. JOB ITALIA S.P.A. – AGENZIA PER IL LAVORO IN BREVE JOB ITALIA S.P.A.

VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA		PUNTI DA ASSEGNARE OFFERTA TECNICA	O.E. OFFERENTE: JOB ITALIA					GIUDIZIO
criteri di valutazione			Valutazione Presidente Commissione Lorenzo Sessa	Valutazione Commissario Rosella Rullo	Valutazione Commissario Eve Vai	MEDIA	PROPORZIONE (MEDIA X PUNTEGGIO MASSIMO)	
1	Criteri e modalità di selezione e reclutamento del personale da dedicare alla gestione del servizio, con particolare attenzione al tipo di requisiti e di esperienze professionali acquisite dal lavoratore in attività analoghe a quelle previste dal presente appalto.	15	0,6	0,6	0,6	0,60	9,00	La ricerca e la raccolta dei curricula avviene attraverso una rete di canali sufficiente. Adeguata la fase della selezione.
2	Progetti formativi per il personale, senza oneri ulteriori per la committenza, con descrizione del programma di formazione specifica per le singole figure professionali del personale individuato, sia per la fase di start up che per quella relativa alla formazione continua (indicare destinatari, qualità dei docenti, durata ed oggetto della formazione proposta). Contenuto del piano formativo specifico, in riferimento alle esigenze di ASP sulle attività connesse alle aree di inquadramento delle figure richieste.	15	0,6	0,6	0,6	0,60	9,00	Viene prevista una formazione in fase pre-assuntiva su argomenti di carattere generale in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro, così come viene prevista una formazione tecnico-professionale per le figure professionali oggetto dell'appalto per n. 40 ore per ogni singola figura professionale. I temi proposti sulla formazione rimangono generici e non tarati sulle specifiche esigenze di ASP.
3 Organizzazione del servizio e raccordo con il Committente (max. 40 punti)								
3.1	Procedure adottate per la verifica e il monitoraggio del servizio svolto Modello organizzativo di gestione dell'appalto e modalità di gestione dei rapporti con il Committente.	15	0,8	0,8	0,8	0,80	12,00	E' prevista la figura di n. 1 referente di contratto coadiuvato da ulteriori n. 3 referenti, oltre ad altre n. 4 figure dedicate all'appalto. Offrono operabilità h24 e la disponibilità di un portale cliente sul quale è possibile controllare i dati relativi al contratto. Offrono reportistica elaborata con cadenza giornaliera, settimanale e mensile.
3.2	Sistema di gestione delle emergenze: modalità e misure organizzative adottate per far fronte ad assenze impreviste e avvicendamento del personale somministrato a garanzia della continuità e regolare svolgimento della prestazione lavorativa.	15	0,8	0,8	0,8	0,80	12,00	Verrà costituita una task-force da utilizzare per le sostituzioni che verrà aggiornata settimanalmente. Viene proposta la sostituzione entro un giorno dalla richiesta e per le sostituzioni eccezionali la possibilità di utilizzare un altro lavoratore con cambio turno o straordinario.
3.3	Soluzioni adottate per il contenimento del turn-over. Modalità e tempi proposti per la messa a disposizione del personale.	10	0,4	0,4	0,4	0,40	4,00	La proposta non risulta soddisfacente. Viene soltanto richiamato un welcome process (momento informativo di accoglienza) e consegna di un kit di documenti. Non offrono assunzioni a tempo indeterminato.
TOTALI		70					46,00	

5. FMTS LAVORO S.R.L.

VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA		PUNTI DA ASSEGNARE OFFERTA TECNICA	O.E. OFFERENTE: FMTS LAVORO					GIUDIZIO DEFINITIVO
criteri di valutazione			Valutazione Presidente Commissione Lorenzo Sessa	Valutazione Commissario Rosella Rullo	Valutazione Commissario Eve Vai	MEDIA	PROPORZIONE (MEDIA X PUNTEGGIO MASSIMO)	
1	Criteri e modalità di selezione e reclutamento del personale da dedicare alla gestione del servizio, con particolare attenzione al tipo di requisiti e di esperienze professionali acquisite dal lavoratore in attività analoghe a quelle previste dal presente appalto.	15	0,4	0,4	0,4	0,40	6,00	Le selezioni vengono pubblicate in modo automatico su molti portali . Proposta soltanto somministrazione di test . Non ben dettagliato il procedimento di reclutamento del personale. Viene descritto il team di lavoro di riferimento con 6 professionalità.
2	Progetti formativi per il personale, senza oneri ulteriori per la committenza, con descrizione del programma di formazione specifica per le singole figure professionali del personale individuato, sia per la fase di start up che per quella relativa alla formazione continua (indicare destinatari, qualità dei docenti, durata ed oggetto della formazione proposta). Contenuto del piano formativo specifico, in riferimento alle esigenze di ASP sulle attività connesse alle aree di inquadramento delle figure richieste.	15	0,4	0,4	0,4	0,40	6,00	Rimane un progetto generico ed anche sugli argomenti proposti per le figure professionali non sembrano congruenti
3 Organizzazione del servizio e raccordo con il Committente (max. 40 punti)								
3.1	Procedure adottate per la verifica e il monitoraggio del servizio svolto Modello organizzativo di gestione dell'appalto e modalità di gestione dei rapporti con il Committente.	15	0,2	0,2	0,2	0,20	3,00	Non viene descritto un modello organizzativo , ci si sofferma molto sulle buste paga e sui ritorni al committente ma nulla rispetto al modello e che tipo di rapporti si intende instaurare con lo stesso. Le figure del modello organizzativo sono quelle richiamate al punto 1.
3.2	Sistema di gestione delle emergenze: modalità e misure organizzative adottate per far fronte ad assenze impreviste e avvicendamento del personale somministrato a garanzia della continuità e regolare svolgimento della prestazione lavorativa.	15	0,2	0,2	0,2	0,20	3,00	Viene garantita la sostituzione in entro 48 ore facendo riferimento ad una non meglio precisata organizzazione. Sembra incongruente la parte dove si parla di personale di "back-office" per controllare dati ed informazioni ex-post.
3.3	Soluzioni adottate per il contenimento del turn-over. Modalità e tempi proposti per la messa a disposizione del personale.	10	0,2	0,2	0,2	0,20	2,00	non vengono indicate azioni precise per evitare il turn over.
TOTALI		70					20,00	

Il Presidente della Commissione dichiara chiusa la seduta riservata alle ore 13:45, aggiornandola al giorno 05/06/2023 per l'inserimento dei punteggi tecnici sulla Piattaforma SATER.

La documentazione di gara relativa alla documentazione tecnica è conservata sulla piattaforma SATER e la documentazione scaricata dalla piattaforma SATER è stata salvata nella cartella informatica U:\ASERVIZIAMMINISTRATIVI_CUA_APPALTI\2023\PROCEDURE DI GARA\PROCEDURE APERTE\1_LAVORO INTERINALE\9_BUSTA TECNICA.

Il presente verbale viene sottoscritto dal Presidente di Commissione di gara, dai Commissari, dal RUP/Segretario Verbalizzante.

Lorenzo Sessa – Presidente della Commissione
Rosella Rullo - Commissario
Ebe Vai - Commissario
Laura De Feudis – RUP/Segretario Verbalizzante