COMUNE DI CASTIONE ANDEVENNO

Provincia di Sondrio

ORIGINALE

Determinazione del responsabile

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA / N. 76

Progressivo Registro Generale
N. 257 del 19/12/2012

Responsabile del Servizio : BIELLA ROSETTA

OGGETTO :

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI - AGGIUDICAZIONE APPALTO PER L'ANNO 2013 ED IMPEGNO DI SPESA

VISTI e richiamati i provvedimenti del Sindaco con i quali sono stati individuati i Responsabili dei Servizi nell'ambito di questo Ente con i poteri ad assumere gli atti di gestione;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000 n° 267;

Premesso che si rende necessario procedere all'affidamento dell'appalto del servizio di assistenza domiciliare per l'anno 2013;

Considerato:

- Che il servizio in oggetto è compreso nelle categorie definite all'art. 9 del *"Regolamento per servizi forniture e lavori in economia"*, approvato con deliberazione C.C. n. 13 del 25/07/2012, esecutiva ai sensi di Legge;
- Che risulta pertanto opportuno, ai sensi ed in conformità con quanto definito dal regolamento di cui sopra, procedere all'individuazione delle Cooperative Sociali, preso atto delle caratteristiche del servizio, con la metodologia della procedura negoziata, da esperirsi con Cooperative specializzate o di fiducia, in possesso dei requisiti di legge;

Datosi atto che con nota prot. 0005773/VII.12 del 21.11.2012, le seguenti cooperative sociali sono state invitate a presentare preventivo di spesa per l'affidamento del servizio suddetto:

- Cooperativa Sociale Il Granello – Via Cesare Battisti n. 12 – Sondrio
- Cooperativa Sociale Alba – Via Torchione n. 27 – Albosaggia
- Cooperativa Sociale Insieme – Via Beato Andrea n. 16 – Morbegno
- Cooperativa Sociale Il Delfino – Via Stelvio 56 - Delebio
- Cooperativa Sociale Progetto Vita – Via Caimi 6 – Sondrio
- Cooperativa Sanivall – Via delle Pergole 2 - Sondrio

Visto il verbale di gara, che si allega alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale, dal quale risulta che entro il termine stabilito nel giorno 11.12.2013, sono pervenuti n. 4 preventivi di spesa da parte delle suddette cooperative invitate:

N.	COOPERATIVA SOCIALE	*Costo orario offerto*
1	Cooperativa Sociale Sanivall di Sondrio Preventivo di spesa pervenuto il 11.12.2012 al n. 6046 di prot.	Euro 14,90 + Iva 4%
2	Cooperativa Sociale Alba di Albosaggia Preventivo di spesa pervenuto il 11.12.2012 al n. 6045 di prot.	Euro 15,10 + Iva 4%
3	Cooperativa Sociale Il Delfino di Delebio Preventivo di spesa pervenuto il 11.12.2012 al n. 6044 di prot.	Euro 14,00 + Iva 4%
4	Cooperativa Sociale Il Granello di Sondrio Preventivo di spesa pervenuto il 11.12.2012 al n. 6043 di prot.	Euro 17,50 + Iva 4%

Rilevato che il preventivo più conveniente per il Comune è quello della Cooperativa Sociale Il Delfino di Delebio, che si rende disponibile allo svolgimento del servizio in oggetto, al prezzo orario di Euro 14,00 + IVA 4%;

Visto il vigente Regolamento Comunale per l'esecuzione di forniture e servizi in economia approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 25.07.2012;

DETERMINA

- Di affidare alla Cooperativa Sociale "Il Delfino" di Delebio, per quanto argomentato in premessa ed in conformità con quanto disposto dall'art. 9, del vigente Regolamento comunale per l'esecuzione di forniture e servizi in economia approvato con deliberazione CC n. 13 del 25.07.2012, il servizio di assistenza domiciliare rivolto agli anziani residenti nel Comune di Castione Andevenno, per l'anno 2013, quantificando la spesa presunta per lo svolgimento di tale servizio in Euro 15.000,00.

- Di approvare l'allegato schema di convenzione che dovrà disciplinare i rapporti tra il Comune e la Cooperativa Sociale "Il Delfino" di Delebio;

- Di dare atto che la spesa complessiva prevista in € 15.000,00 sarà imputata all'intervento 1.10.04.03 (cap. 6870), gestione competenza del redigendo bilancio di previsione 2013.
- Di dare atto che il codice CIG è **Z3507D1C8D**.
- Di dare atto che la presente Determinazione ha efficacia immediata dal momento di acquisizione del visto di regolarità contabile reso ai sensi dell'art. 151, comma 4°, e dell'art. 153 – 5° comma – del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, copia della presente viene affissa all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi.

Il Responsabile del servizio finanziario
Rosetta Biella

Comune di Castione Andevenno

Provincia di Sondrio

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

L'Amministrazione Comunale di Castione Andevenno, in applicazione dei principi contenuti nell'art. 7 paragrafo a) della legge regionale 1° Giugno 1993 n. 16 per la "gestione dei servizi socio-sanitari, assistenziali ed educativi" e delibera della Giunta Regionale n. 43727 del 17 Novembre 1993, stipula la presente convenzione con la Cooperativa Sociale "……".

In data …… tra l'Amministrazione Comunale di Castione Andevenno che di seguito per brevità verrà chiamato Ente con sede a Castione Andevenno – Via Roma n. 14 - P.IVA 00093810141 rappresentata dal Responsabile del servizio finanziario Sig……, nato a …… il ……

e

la Cooperativa Sociale "……" che di seguito per brevità verrà chiamata Cooperativa con sede a ……, in Via……, P.IVA …… iscritta nella sezione "A" al foglio …… numero progressivo …… dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, nella persona del suo legale rappresentante ……nata a …… il …… residente a ……in Via …… N…… abilitata alla sottoscrizione del presente atto.

VISTI

Gli art. 1,2,9, della L. 381/91 e gli art. 7,8,9,10, della L.R.16/93,

PREMESSO

- che con l'affidamento alla Cooperativa Sociale del servizio di assistenza domiciliare l'Ente intende realizzare un intervento che consenta alle persone in stato di bisogno la permanenza nel proprio ambiente di vita e di lavoro, limitando al massimo l'ospedalizzazione e l'istituzionalizzazione. Ciò nell'esercizio delle funzioni socio - assistenziali cui è istituzionalmente preposto e secondo le indicazioni dell'art. 73 della Legge Regionale 1/86 e della legge quadro n. 328 dell'08.11.2000;
- che la scelta del convenzionamento con la Cooperativa Sociale è motivata dal fatto che essa ha lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini, operando con modalità e meccanismi imprenditoriali, in assenza di lucro;
- che l'assunzione delle finalità sociali nell'agire di impresa la rendono un soggetto capace di produrre risposte positive, e socialmente utili, ai bisogni delle persone;
- che la Cooperativa è stata individuata a seguito di trattativa privata,

SI CONVIENE

1. di affidare alla Cooperativa Sociale "……" la gestione del servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.);

2. la convenzione ha la durata di un anno con inizio dell'attività il 1° gennaio 2011 e termina il 31 dicembre 2011;

3. in particolare la Cooperativa si impegna:

   a) ad impiegare per l'espletamento del servizio oggetto della convenzione gli operatori con qualifica di Ausiliari "Socio Assistenziali" (A.S.A.), in possesso della qualifica prevista dalla normativa vigente, con funzioni di assistenza diretta alla persona e di supporto nello svolgimento degli atti di vita quotidiana svolte al domicilio dell'utente, in una prospettiva di mantenimento o recupero dell'autonomia personale e in costante interazione con i familiari ed il contesto socio-ambientale di riferimento. Limitatamente alle assunzioni temporanee per sostituzioni e per periodi non superiori ai 15 giorni, in assenza della specifica qualifica professionale, il personale deve possedere una comprovata e specifica esperienza nell'ambito dei servizi di assistenza alla persona. Qualora il rapporto di lavoro diventi continuativo, la cooperativa si impegna a presentare certificato di iscrizione del dipendente alla scuola di formazione A. S. A.;

   b) a fornire entro 30 giorni dall'aggiudicazione l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicato entro sette giorni all'amministrazione. Il mancato invio dell'elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di € 155,00;

   c) ad utilizzare eventuali soci volontari solo per prestazioni complementari e non sostitutive a quelle degli operatori, inviandone un elenco dettagliato;

   d) ad affidare il coordinamento interno del servizio alla Sig.ra ..... per l'espletamento dei compiti di carattere organizzativo e di supporto all'attività espletata dall'Assistente Sociale del Comune referente per il SAD. Il coordinatore deve essere dotato di idonea qualifica nell'ambito dei Servizi Sociali e di comprovata specifica esperienza nel settore. Detta attività potrà essere eventualmente espletata dalla figura dell' A.S.A. che abbia maturato un'esperienza specifica di almeno cinque anni. Il coordinatore dovrà garantire la reperibilità negli orari d'ufficio dal lunedì al venerdì.

   e) a rispettare per gli operatori impiegati nella gestione del servizio le seguenti disposizioni:
      - Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento, con indicazione di appartenenza alla cooperativa, per l'espletamento del servizio.
      - Il personale della cooperativa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.
      - Tutti gli operatori della cooperativa devono garantire la piena esecuzione delle scelte operative e delle linee di indirizzo definite in sede di programmazione delle attività.
      - La cooperativa si obbliga ad applicare nei riguardi dei propri dipendenti ed anche nei confronti dei soci impiegati nel servizio, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo

la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. La cooperativa è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.

- Codesta amministrazione potrà richiedere alla cooperativa in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno quadrimestrale, l'esibizione del libro matricola, DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra codesta amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla cooperativa che segue immediatamente in graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da codesta amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della cooperativa. Codesta amministrazione interdirà la partecipazione della cooperativa in dolo a nuove gare per un periodo di 4 anni.
- La cooperativa dovrà inoltre:
  - favorire la partecipazione fuori orario di servizio ad attività formative eventualmente promosse dal Comune di Castione Andevenno;
  - provvedere tempestivamente alla sostituzione del proprio personale e comunque non oltre le 24 ore;
  - garantire l'avvio del servizio entro 7 giorni dall'avvenuta segnalazione di nuovi casi da parte dell'assistente sociale del Comune, che avverrà attraverso l'invio di una scheda relativa al soggetto cui si rivolge l'intervento;
  - dotare il personale di materiale igienico sanitario (guanti monouso, mascherine ecc.) al fine di garantire condizioni igieniche adeguate;
  - la cooperativa è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Essa dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi;
  - la cooperativa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs 626/94 e seguenti, con particolare riferimento a quanto previsto relativamente alla sorveglianza sanitaria del personale impiegato, essendone responsabile nei confronti anche dei propri dipendenti. La ditta dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della Sicurezza;

- Gli Ausiliari Socio Assistenziali operano direttamente al domicilio dell'utente perseguendo gli obiettivi generali del servizio e quelli propri del piano di intervento individualizzato proposto per l'utente in carico, secondo tempi, orari e modalità definiti dal programma predisposto dall'Assistente Sociale del Comune. La responsabilità della programmazione e del coordinamento del servizio spetta al Servizio Sociale del Comune. Gli interventi di Assistenza Domiciliare degli Ausiliari Socio-Assistenziali dovranno assicurare le seguenti prestazioni:

  - Aiuto domestico e cura della persona: il servizio viene svolto dagli Assistenti Socio Assistenziali per il soddisfacimento di esigenze individuali e per favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere attraverso igiene personale totale o parziale, mobilizzazione, vestizione e quant'altro necessiti alla cura della

persona, aiuto nell'assunzione dei pasti e nella deambulazione, accompagnamento per il disbrigo di pratiche varie e per prestazioni sanitarie o per il mantenimento di rapporti parentali, amicali o di vicinato.

- Semplici prestazioni igienico-sanitarie quando queste siano complementari alle attività assistenziali e non rientrino nelle specifiche competenze di altre figure professionali. Si tratta di attività non legate a situazioni di rischio specifico e non separabili da attività integrata di assistenza diretta alla persona (massaggi e frizioni per prevenire piaghe da decubito, mobilizzazione dell'utente, movimento arti invalidi).
- Aiuto per il governo dell'alloggio e le attività domestiche: cura delle condizioni igieniche dell'alloggio, riordino del letto e della stanza, cambio della biancheria e lavori di piccolo bucato e cucito, aiuto nella preparazione dei pasti, commissioni e acquisti vari.

Le attività sopra descritte dovranno essere svolte nell'ambito di un rapporto individualizzato, che consenta l'instaurarsi di una significativa relazione professionale. L'operatore inoltre tenderà a stimolare l'autonomia della persona e la collaborazione delle figure parentali, amicali di vicinato, evitando quanto più possibile di consentire atteggiamenti di passività, dipendenza e disinteresse.
Gli A.S.A. sono inoltre tenuti a partecipare agli incontri di verifica, di norma a cadenza mensile, programmati dall'Assistente Sociale del Comune. Le ore destinate a tale attività sono a totale carico della cooperativa.

- Il Coordinatore della Cooperativa dovrà assicurare:
  - la collaborazione con l'assistente Sociale del Comune per l'organizzazione del servizio;
  - la programmazione delle ferie del personale ausiliario, organizzazione e sostituzioni in caso di assenza del personale della cooperativa in modo di garantire l'erogazione continuativa delle prestazioni;
  - la partecipazione costante alle riunioni di programmazione e verifica in stretta collaborazione con l'assistente Sociale nella gestione dei casi e nella programmazione degli interventi per gli aspetti relativi all'attività svolta dal personale ausiliario;
  - il supporto per le pratiche tecnico-amministrative riferite all'attività svolta dal personale (es.: compilazione rendiconti mensili).
- Il servizio deve essere garantito per tutta la durata del contratto, senza soluzione di continuità, e sarà articolato nella fascia oraria dalle ore 8.00 alle ore 20.00 per 6 giorni la settimana da lunedì a sabato secondo la programmazione definita dal piano individuale di assistenza. I giorni festivi, anche se infrasettimanali, il servizio non verrà erogato. L'orario di servizio ha inizio dal momento in cui l'A.S.A. si presenta al domicilio dell'utente. In caso di spostamenti la prestazione oraria presso ogni singolo utente si intende comprensiva del tempo impiegato per lo spostamento dal domicilio di un utente a quello successivo, per il quale è stato fissato un tempo standard di 10 minuti (es. prestazione oraria al domicilio = 55 minuti + 5 minuti per lo spostamento).

f) a trasmettere all'Ente una relazione annuale contenente la descrizione complessiva del servizio prestato, una valutazione sul funzionamento dello stesso e sui risultati conseguiti, nonché indicazioni e proposte di sviluppo dell'attività.

4. l'Ente si impegna a corrispondere per l'erogazione del servizio domiciliare il corrispettivo orario di € ..... + IVA di Legge. Il corrispettivo verrà erogato alla cooperativa, dietro presentazione di regolare fattura mensile riepilogativa, corredata da rapportino di lavoro attestante la corretta e completa esecuzione del servizio, sottoscritta dal coordinatore, entro trenta giorni fine mese dalla presentazione della fattura. Per i ritardati pagamenti l'Ente si impegna a versare alla Cooperativa gli interessi di legge.

5. la presente convenzione può essere risolta dai due contraenti nei casi di mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali dovute a:
   - grave inadempimento della Cooperativa atto a compromettere il risultato del servizio;
   - ritardato pagamento del corrispettivo da parte dell'Ente oltre tre mesi;

6. entrambi i contraenti possono risolvere il presente contratto qualora a seguito di contestazione scritta degli addebiti e successiva diffida una delle parti persista nelle inadempienze rilevate;

7. un collegio arbitrale composto da un esperto nominato dall'Ente, un esperto nominato dalla Cooperativa e da un esperto nominato di comune accordo tra le parti, con funzione di Presidente del Collegio Arbitrale. In mancanza di accordo si rinvia alla nomina di un esperto da parte del Presidente del Tribunale di Sondrio.

8. Tutte le eventuali spese della presente scrittura nessuna esclusa, e senza diritto di rivalsa sul comune, sono ad esclusivo carico della Cooperativa.

9. l'Ente nomina quale suo referente la Sig.ra Rosetta Biella a cui la Cooperativa si rivolgerà per qualsiasi problema di carattere organizzativo e gestionale.

Copia della presente convenzione sarà inviata a cura dell'Ente alla Regione Lombardia, Servizio Politica del Lavoro.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per la Cooperativa Sociale

Per l'Ente

COMUNE DI CASTIONE ANDEVENNO

Provincia di Sondrio

Via Roma n. 14 - 23012 CASTIONE ANDEVENNO (SO) - Tel. 0342 358.006 - Fax 0342 358.595 - C.F. e P.IVA 00093810141
e mail: ragioneria@comune.castioneandevenno.so.it - sito internet: www.comune.castioneandevenno.so.it

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER L'ANNO 2013

VERBALE DI GARA

L'anno ***DUEMILADODICI***, il giorno ***DICIASSETTE*** del mese di ***DICEMBRE***, alle ore ***10.00*** nella sede municipale, la sottoscritta Rosetta Biella, Responsabile del servizio finanziario, alla presenza dei testimoni Chiara Bricalli e Angela Chiarini;

PREMESSO

- Che questa Amministrazione Comunale intende procedere all'affidamento del servizio di assistenza domiciliare per l'anno 2013;

- Che con nota del 21.11.2012, prot. n. 0005773/VII.12, le seguenti cooperative sono state invitate a presentare preventivo di spesa per l'aggiudicazione dell'appalto in oggetto:

  - Cooperativa Sociale Il Granello – Via Cesare Battisti n. 12 – Sondrio
  - Cooperativa Sociale Alba – Via Torchione n. 27 – Albosaggia
  - Cooperativa Sociale Insieme – Via Beato Andrea n. 16 – Morbegno
  - Cooperativa Sociale Il Delfino – Via Stelvio 56 - Delebio
  - Cooperativa Sociale Progetto Vita – Via Caimi 6 – Sondrio
  - Cooperativa Sanivall – Via delle Pergole 2 - Sondrio

- che nei termini stabiliti e cioè entro le ore 12.00 del giorno 11 dicembre 2012, sono pervenuti n. 4 (quattro) preventivi di spesa da parte delle seguenti cooperative sociali:

N.	COOPERATIVA SOCIALE	*Costo orario offerto*
1	Cooperativa Sociale Sanivall di Sondrio Preventivo di spesa pervenuto il 11.12.2012 al n. 6046 di prot.	Euro 14,90 + Iva 4%
2	Cooperativa Sociale Alba di Albosaggia Preventivo di spesa pervenuto il 11.12.2012 al n. 6045 di prot.	Euro 15,10 + Iva 4%
3	Cooperativa Sociale Il Delfino Preventivo di spesa pervenuto il 11.12.2012 al n. 6044 di prot.	Euro 14,00 + Iva 4%
4	Cooperativa Sociale Il Granello di Sondrio Preventivo di spesa pervenuto il 11.12.2012 al n. 6043 di prot.	Euro 17,50 + Iva 4%

QUANTO SOPRA PREMESSO E CONSIDERATO

Il presente verbale ed i relativi atti sono rimessi all'organo competente per l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitivo.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Rosetta Biella
.....

I TESTIMONI:

Angela Chiarini
.....

Chiara Bricalli
.....

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto è pubblicato, ai fini della generale conoscenza, sul sito istituzionale per 10 giorni consecutivi a partire dal ..20 DIC. 2012

IL FUNZIONARIO INCARICATO

.....

Il Responsabile del Servizio Finanziario appone il **visto di regolarità contabile** attestante la copertura finanziaria della presente determinazione con la registrazione dell'impegno di spesa agli interventi-capitoli nella stessa indicati, ai sensi di quanto disposto dall'art. 151, comma 4°, e dall'art. 153 comma 5°, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

IMPEGNO N. ....312/2012....

Castione A., lì ....19 DIC. 2012....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

.....

Il Responsabile dell'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA rilascia il **visto di compatibilità monetaria** attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio, con le regole di finanza pubblica e con l'ordinazione della spesa stessa di cui all'art. 9, 1° comma, lett. a), punto 2 del D.L. 78/2009, convertito dalla Legge 3 agosto 2009 n. 102.

Castione A., lì ....19 DIC. 2012....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO: BIELLA ROSETTA

.....

ANNOTAZIONI: