

**Convenzione tra il Comune di Robecco d'Oglio e  
la Fondazione "Casa di Riposo di Robecco d'Oglio" O.N.L.U.S.  
per la fornitura di interventi assistenziali domiciliari a favore di anziani,  
di disabili e di persone fragili.**

L'anno 2016 il giorno diciasette del mese di dicembre in Robecco d'Oglio.

Tra

il Comune di Robecco d'Oglio - codice fiscale e partita I.V.A. 00316540194, con sede a Robecco d'Oglio in Via Martiri della Libertà, 60, di seguito indicato come il "Comune", nella persona della dott.ssa SICOLO CONCETTA, nata a Bitonto (BS) il 01.06.1953 – codice fiscale: SCL.CCT.53H41.A893M residente per la funzione presso il Comune di Robecco d'Oglio, Responsabile del Servizio del Comune di Robecco d'Oglio, autorizzata ad impegnare legalmente e formalmente l'amministrazione che rappresenta;

e

la Fondazione "Casa di Riposo di Robecco d'Oglio" O.N.L.U.S., con sede a Robecco d'Oglio – Via Mazzini, 31 – codice fiscale 93029860199 e partita I.V.A. 01097920191, di seguito denominata "Fondazione", rappresentata dal Presidente pro tempore Ruggeri dott.ssa Patrizia, nata a Robecco d'Oglio il 12.02.1956 codice fiscale RGGPRZ56B52H372C residente per la funzione presso la Fondazione "Casa di Riposo di Robecco d'Oglio" O.N.L.U.S., assistita dal Segretario Direttore dell'Ente Dr.ssa Caterina Pigoli;

premesso che

- il Comune di Robecco d'Oglio ha, da tempo, realizzato interventi di assistenza domiciliare a favore dei anziani, di handicappati e di persone fragili mediante l'erogazione di servizi di natura diversa, compresa l'erogazione di pasti a domicilio;
- il Comune intende perseguire con efficacia gli interventi sopra descritti, salvaguardandone la qualità e, nel contempo, ampliare la gamma dei servizi offerti;
- la Fondazione ha già svolto tali servizi con puntualità, professionalità ed attenzione, sempre di concerto con l'Assessorato ai Servizi Sociali del Comune, a seguito di convenzione;

**tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto**

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Articolo 1**

**Oggetto**

1. Il contratto ha per oggetto interventi di assistenza domiciliare, da effettuare nei confronti di cittadini anziani, privi o carenti di risorse di autonomia, disabili e persone fragili, residenti nel territorio del Comune di Robecco d'Oglio.

2. Gli interventi di assistenza domiciliare si collocano nella rete dei servizi territoriali con lo scopo di garantire alle persone anziane, disabili e fragili la permanenza nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza, tutelandone la salute e favorendo il miglioramento della qualità della vita dei medesimi e dei loro familiari. L'intervento assicura l'aiuto necessario per la cura e l'igiene della persona, per il ménage domestico, per il ripristino delle capacità funzionali e della vita di relazione.

## **Articolo 2**

### **Gli interventi**

1. La Fondazione interviene nella gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare, avendo maturato una esperienza pluriennale nel settore dell'assistenza, mediante l'utilizzo di proprio personale qualificato, con l'obiettivo di offrire sostegno nella cura giornaliera della persona fragile. Dovranno essere garantite le seguenti prestazioni, inserite in programmi di intervento individualizzati:
  - **aiuti rivolti alla persona** nello svolgimento dell'igiene personale, abbigliamento e cura della persona, aiuto nella deambulazione e nell'alimentazione, mobilitazione di allettati, educazione sanitaria e socio - assistenziale ai famigliari;
  - **aiuti di tipo domestico** quali il riordino degli ambienti, con particolare attenzione all'aspetto igienico, aiuto nella spesa, nella preparazione dei pasti e nell'attività di lavanderia e stireria;
  - **assistenza** nei rapporti con le strutture sanitarie.

## **Articolo 3**

### **Finalità dell'intervento**

1. La finalità dell'intervento è quella di realizzare una migliore integrazione tra i Servizi Socio Assistenziali offerti dalla Fondazione all'interno della sua struttura e quelli territoriali da erogare a persone non autosufficienti, con la finalità di favorire la loro permanenza nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza, tutelandone la salute e favorendo il miglioramento della qualità della vita dei medesimi e dei loro familiari e ritardare nel tempo l'istituzionalizzazione in strutture protette.

## **Articolo 4**

### **Obblighi della Fondazione**

1. La Fondazione si impegna a:
  - prestare il Servizio di Assistenza Domiciliare con proprio personale, garantendo la piena esecuzione dei programmi assistenziali individuali promossi dall'Assistente Sociale del Comune, secondo i protocolli di lavoro stabiliti e nel rispetto del Regolamento Comunale per il Servizio, approvato con deliberazione consiliare n. 23 del 25 luglio 2005;
  - svolgere con personale in possesso di titolo e preparazione professionale idonea, le prestazioni relative al servizio, garantendo la copertura assicurativa dei propri operatori, sia durante lo svolgimento dell'attività professionale, sia durante gli spostamenti da un utente all'altro;
  - coordinare l'attività e l'intervento degli operatori garantendo il rispetto degli impegni assunti dal servizio con gli utenti e le loro famiglie e perseguendo gli obiettivi fissati dall'Assistente Sociale del Comune;
  - garantire il funzionamento del servizio secondo le modalità tecniche indicate dalla scheda allegata che sarà parte integrante e sostanziale della presente convenzione;

- o garantire, dopo l'avvio del servizio, la partecipazione a tutti i percorsi formativi organizzati dall'ente gestore e gli incontri di equipe programmati dall'Assistente sociale;
- o individuare i referenti del servizio di assistenza domiciliare all'interno della RSA, dandone tempestiva comunicazione al Comune prima dell'inizio del servizio stesso.

## **Articolo 5**

### **Clausola di gradimento**

1. Spetta al Responsabile del Servizio del Comune accertare la sussistenza dei requisiti richiesti per il personale da impiegare nel servizio domiciliare.
2. Il processo di selezione del personale ed ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso è in capo alla Fondazione.
3. Il Comune si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale operante a domicilio, in rapporto alle funzioni da svolgere. Nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a dette inadeguatezze, il Comune si riserva di richiedere l'immediata sostituzione dell'operatore non idoneo con un altro rispondente alle caratteristiche richieste. A giudizio insindacabile del Comune, la Fondazione provvederà, entro 20 giorni dalla richiesta, alla sostituzione del personale ritenuto inadeguato allo svolgimento delle funzioni richieste.
4. L'inosservanza dei 20 giorni costituisce grave inadempimento contrattuale.

## **Articolo 6**

### **Continuità delle prestazioni e del personale**

1. La Fondazione si impegna ad assicurare i servizi affidati, di norma compresi tra lunedì e sabato, in un arco giornaliero compreso indicativamente tra le 7.00 e le 19.30. La Fondazione dovrà, altresì, assicurare la continuità del personale in servizio. Considerata la consistente richiesta di prestazioni rivolte alla cura delle persone non autosufficienti e spesso allettate si rileva la necessità di garantire prevalentemente gli interventi assistenziali al mattino in particolare nella fascia oraria tra le 7.30 e le 12.30.
2. L'avvio dell'intervento assistenziale dovrà avvenire entro 7 giorni dalla data di presentazione alla Fondazione, da parte degli uffici competenti del Comune, della definizione del Piano di Assistenza Individualizzato, fatta salva la situazione d'urgenza che richiederà tempestivi interventi ed azioni, soprattutto nei casi di persone in grave stato di malattia e in fase di dimissione ospedaliera.
3. Il servizio svolto dovrà essere rendicontato mensilmente, per ogni utente, su apposite schede contenenti l'indicazione dei giorni e orari di effettuazione delle prestazioni.

## **Articolo 7**

### **Assenze e sostituzioni**

1. La Fondazione dovrà garantire la continuità del servizio. In caso di assenza degli operatori, per qualsiasi motivo, la Fondazione dovrà garantire la sostituzione nel termine massimo di un giorno lavorativo, a partire dalla data in cui si è verificata l'assenza.

## **Articolo 8**

### **Utilizzo del personale**

1. La Fondazione solleva il Comune in relazione al proprio personale dipendente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da

tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi. Il Comune è altresì esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o da altro che dovessero accadere a personale della Fondazione, per qualsiasi causa nell'esecuzione delle prestazioni socio - assistenziali.

2. La Fondazione risponde altresì degli eventuali danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare al Comune dall'esercizio delle prestazioni lavorative.

3. Resta, inoltre, inteso che il Comune rimane del tutto estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che potrebbe eventualmente instaurarsi tra la Fondazione e gli Operatori.

## **Articolo 9**

### **Segreto professionale e tutela della privacy**

1. Il personale operante a domicilio è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio, nonché la tutela della privacy, in osservanza del D. Lgs.196/03 e della deontologia professionale. L'Ufficio Amministrativo della Fondazione sarà incaricato del trattamento dei dati personali. La Fondazione si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

## **Articolo 10**

### **Obblighi del Comune**

1. Il Comune di impegna a:

- ◆ mettere a disposizione l'Assistente Sociale, quale referente tecnica dell'équipe degli ASA, per la definizione e il coordinamento dei programmi di assistenza individuale da promuovere al domicilio degli utenti e per sostenere l'operatività dell'équipe;
- ◆ costituire momenti periodici di verifica ed accompagnamento del programma;
- ◆ garantire la copertura dei costi di funzionamento del progetto nella misura del corrispettivo concordato con le modalità stabilite al successivo art. 11;
- ◆ fornire tutti i supporti normativi in materia assistenziale atti a concorrere alla più ampia efficacia dell'intervento;
- ◆ mettere a disposizione un locale per le riunioni degli operatori ed il deposito del materiale di documentazione del servizio.

## **Articolo 11**

### **Coordinamento tecnico**

1. Per la gestione di questo progetto, dovranno essere realizzati specifici momenti di coordinamento tecnico operativo ed istituzionale. Il coordinamento istituzionale potrà attuarsi con frequenza almeno semestrale e/o quando ve ne fosse la necessità o l'urgenza.

2. In questi ultimi due casi, il coordinamento tecnico sarà integrato dalla presenza dell'Assessore ai Servizi Sociali o suo delegato, dal Responsabile del Servizio, dal Presidente della Fondazione o suo delegato e dal Segretario Direttore della Fondazione.

3. Resta salva la facoltà del Comune di poter sviluppare ampie modalità di controllo sull'attività del personale della Fondazione, da esercitarsi anche nelle forme ritenute più opportune, che verranno stabilite di comune accordo tra le parti.

4. Resta salva l'autonomia organizzativa della Fondazione, entro i limiti definiti dall'obbligo di mantenere gli standard di servizio concordati.

5. L'Amministrazione della Fondazione è inoltre tenuta ad assicurare al Comune:

- ◆ una relazione a conclusione dell'esercizio con descrizione complessiva del servizio prestato, una valutazione sul funzionamento dello stesso e sui risultati conseguiti, nonché indicazioni e proposte per lo sviluppo dell'attività;
- ◆ tutte le precisazioni verbali che potrebbero risultare necessarie durante lo svolgimento dell'attività e del servizio domiciliare;
- ◆ il rispetto della riservatezza nello svolgimento delle attività assistenziali domiciliari, oggetto della presente convenzione, in base alla normativa vigente in materia di privacy.

## **Articolo 12**

### **Servizio pasti utenti esterni alla R.S.A.**

1. La Fondazione si impegna a garantire, giornalmente, compresi i giorni festivi, circa 10 pasti per utenti esterni alla RSA e residenti sul territorio di Robecco d'Oglio, che si trovano in condizioni di disagio fisico o psichico da non renderli autosufficienti nella preparazione del pasto giornaliero. Il numero degli utenti può variare anche giornalmente in base alle richieste avanzate dal Comune, il quale provvederà a comunicare, tempestivamente, eventuali nuovi utenti da inserire nell'elenco di quelli che usufruiscono di tale servizio.

## **Articolo 13**

### **Gestione del servizio**

1. Come indicato all'art. 12, la Fondazione procederà alla preparazione dei pasti, che comprendono un primo, un secondo, un contorno, tali da poter garantire due pasti giornalieri, secondo le tabelle dietetiche predisposte dalla dietologa consulente della Fondazione.
2. La Fondazione, oltre alla preparazione dei pasti, per gli utenti del servizio di assistenza domiciliare provvederà alla somministrazione dei pasti medesimi mediante l'utilizzo di propri mezzi, di idonee attrezzature e di proprio personale, e nel rispetto del Regolamento Comunale per il Servizio, approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 21.03.2005.

## **Articolo 14**

### **Costo dei servizi**

1. Il Comune riconosce alla Fondazione per gli interventi di assistenza domiciliare un rimborso del costo del personale quantificato nell'importo orario di Euro **18,00** ed onnicomprensivo per l'intero periodo. Per la somministrazione dei pasti agli utenti esterni alla RSA, sarà richiesto un compenso unitario di Euro **5,50** Iva compresa, con un onere annuo presunto per il Comune di €. 12.000,00.
2. Mensilmente la Fondazione invierà regolare fattura di addebito dei servizi prestati al Comune, che provvederà alla liquidazione entro 90 giorni dal ricevimento della stessa.

## **Articolo 15**

### **Durata della convenzione**

1. La presente convenzione avrà la durata dal 1 gennaio 2017 al 31 dicembre 2017.
2. La presente convenzione potrà essere revocata prima della scadenza, da una delle parti, su richiesta motivata, e con il preavviso di almeno tre mesi, da inviare a mezzo lettera raccomandata A.R.

## **Articolo 16**

### **Trattamento dei Dati**

La Fondazione si impegna a trattare i dati nonché a custodirli nel rispetto della massima riservatezza, secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003).

Il trattamento dei dati deve avvenire esclusivamente per le finalità del servizio.

## **Articolo 17**

### **Registrazione**

1. La presente Convenzione sarà registrata solo in caso d'uso con spese a totale carico della parte richiedente.

Letto, confermato e sottoscritto

Per il Comune di Robecco d'Oglio

Il Responsabile del Servizio  
Il Segretario Comunale  
F.to Dr.ssa Sicolo Concetta

Per la Fondazione Casa di Riposo di  
Robecco d'Oglio Onlus

La Presidente  
F.to Ruggeri dott.ssa Patrizia

Il Segretario Direttore  
F.to Pigoli Dr.ssa Caterina