

**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

**Determinazione n. 84**  
del 09.02.2018

**Proposta n. 75 del**  
**29/01/2018**

**Oggetto: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE CON LE AGENZIE PER IL LAVORO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI LAVORATORI DOMESTICI A FAVORE DI CITTADINI BENEFICIARI DI PRESTAZIONI DOMICILIARI E SOCIO-SANITARIE DEL DISTRETTO DI BOLOGNA**

### **SERVIZI SOCIALI PER LA DOMICILIARITA'**

#### **Ricordato che**

- con deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna n. 2078 del 23/12/2013 è stata costituita, a decorrere dal 01/01/2014, l'ASP Città di Bologna, con contestuale cessazione delle ASP Giovanni XXIII e Poveri Vergognosi;
- con deliberazione n. 19 del 23/07/2014 l'Amministratore unico nominava il Direttore Generale di ASP Città di Bologna, Dott.ssa Elisabetta Scoccati;
- con deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna n. 1967 del 22/12/2014, è stata incorporata in ASP Città di Bologna anche ASP IRIDEs, a decorrere dal 01/01/2015;
- le ASP unificate subentrano a titolo universale e senza soluzione di continuità negli obblighi e nel complesso dei rapporti giuridici attivi e passivi delle ASP che si unificano (art. 2 comma 3 L.R. 12/2013);

#### **Visti**

- lo Statuto dell'ASP Città di Bologna, approvato con deliberazione di Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1967 del 22/12/2014;
- la determinazione n. 523 del 11/11/2014 nella quale la Direzione dei Servizi alle Persone veniva assegnata ad interim al Direttore Generale;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di ASP Città di Bologna (approvato con deliberazione n. 12 del 06/05/2015 dell'Amministratore unico di ASP Città di Bologna);
- la determina nr. 199 del 30/03/2017 con la quale il Direttore Generale ha nominato Dirigente Servizi Anziani la Dott.ssa Irene Bruno;
- la determina nr. 459 del 26/06/2017 con la quale il Dirigente Servizi Anziani ha delegato responsabilità e compiti ai Responsabili di Servizio nell'ambito dei Servizi Anziani;
- la deliberazioni n. 26 del 15/11/2017 con la quale l'Amministratore unico ha da ultimo approvato il nuovo assetto organizzativo aziendale e la nuova dotazione organica di ASP Città di Bologna;

### **Premesso che**

- con delibera dell'Amministratore unico nr. 30 del 15/12/2017 è stato approvato lo schema di convenzione per l'individuazione di Agenzie per il lavoro per la somministrazione di lavoratori domestici tra Asc Insieme, ASP Città di Bologna, ASP Rodriguez, AUSL di Bologna Distretto Pianura Ovest, Ausl di Bologna Distretto Pianura Est e AUSL di Bologna Distretto Appennino;
- la convenzione tra Asc Insieme, ASP Città di Bologna, ASP Rodriguez, AUSL di Bologna Distretto Pianura Ovest, Ausl di Bologna Distretto Pianura Est e AUSL di Bologna Distretto Appennino che individuava Asc Insieme come Ente "capofila";
- con determinazione nr. 104/2017 Asc Insieme ha approvato l'avviso di selezione per l'individuazione di Agenzie per il lavoro per la somministrazione di lavoratori domestici con scadenza 18/01/2018;
- con determina nr. 27 del 25/01/2018 Asc Insieme ha approvato l'elenco delle Agenzie per il lavoro, ex art. 4 comma 1 lett. A d.lgs 276/2003 per la somministrazione di lavoratori domestici - assistenti familiari - a favore di cittadini beneficiari di prestazioni domiciliari e socio-sanitarie residenti nel territorio di riferimento dell'ASP di Bologna;

### **Preso atto che**

- l'elenco delle agenzie per il lavoro approvate con determina di Asc Insieme nr. 27 del 25/01/2018 sono:
  - Openjobmetis S.p.A, sede legale a Milano, Via G. Fara n. 35;
  - Umana, sede legale a Marghera - Venezia, Via Colombara n. 113;
- tale elenco avrà validità per anni tre fino al 31/01/2021;

### **Atteso che**

- uno degli obiettivi di ASP è dare risposta adeguata alle famiglie nel momento critico in cui insorge la condizione di non autosufficienza o a fronte di modifiche del bisogno di assistenza dell'anziano tramite un intervento temporaneo, semplificando e sostenendo il processo di incrocio domanda-offerta di assistenti familiari qualificati;

### **Considerato che**

- nella convenzione sottoscritta tra Asc Insieme, ASP Città di Bologna, ASP Rodriguez, AUSL di Bologna Distretto Pianura Ovest, Ausl di Bologna Distretto Pianura Est e AUSL di Bologna Distretto Appennino ogni Ente potrà stipulare un'apposita convenzione per regolamentare le prestazioni contrattuali con le Agenzie, la cui validità sarà fino al 31/01/2021 ;

**Visto** pertanto lo schema di convenzione tra ASP Città di Bologna e le Agenzie per il lavoro, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto ed inteso approvarlo;

## **Dato atto che**

- il presente provvedimento non comporta spese sul bilancio dell'azienda;
- il responsabile del procedimento è Dott. Maurizio Maccaferri, Responsabile Servizi Sociali per la domiciliarità;

**Informato** del presente provvedimento il Direttore Generale, Dott.ssa Elisabetta Scoccati;

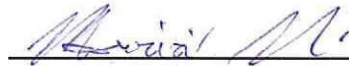
## **DETERMINA**

1. le premesse tutte e le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, così come gli atti e i provvedimenti in essa richiamati;
2. di approvare lo schema di convenzione tra ASP Città di Bologna e le Agenzie per il lavoro allegato al presente atto per costituirne parte integrante;
3. di dichiarare il presente atto esecutivo;
4. di provvedere ad adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 37, d.lgs. 33/2013, così come modificato dal d.lgs. 97/2016, nella sezione del sito istituzionale Amministrazione trasparente.

## **Il Responsabile**

**Servizi Sociali per la domiciliarità**

**Maurizio Maccaferri**



**IL DIRIGENTE SERVIZI ANZIANI**

**Irene Bruno**



**IL DIRETTORE SERVIZI ALLE PERSONE**

**Elisabetta Scoccati**





**CONVENZIONE PER LA SOMMINISTRAZIONE DI LAVORATORI DOMESTICI - ASSISTENTI FAMILIARI - A FAVORE DI CITTADINI BENEFICIARI DI PRESTAZIONI DOMICILIARI SOCIALI E SOCIO-SANITARIE RESIDENTI NEL TERRITORIO DI BOLOGNA.**

Considerato:

- o l'esito della procedura di selezione per la qualificazione di agenzie per il lavoro per la somministrazione di lavori domestici – assistenti famigliari - a favore di cittadini beneficiari di prestazioni domiciliari sociali e socio – sanitarie residenti negli ambiti territoriali dei distretti dell'Ausl di Bologna, espletata da ASC Insieme in qualità di capofila , approvata con determina della medesima ASC n. 27 del 25/01/2018;
- o che Asp Città di Bologna ha aderito alla convenzione per la gestione del bando finalizzato all'individuazione di agenzie per la somministrazione di lavoratori domestici, tramite assistenti familiari, in armonia con le linee di indirizzo definite dalla CTSS;
- o che agenzie per il lavoro qualificate a seguito della procedura approvata con la precitata determina di ASC Insieme n. 27 del 25/01/2018 si sono impegnate espressamente ad assicurare gli interventi con le medesime modalità organizzative, operative, economiche e stesse tempistiche in tutto il territorio dell'Azienda Usl;

TRA

Asp Città di Bologna (C.F. 03337111201), rappresentata da Irene Bruno, in qualità di Dirigente Servizi Anziani; domiciliata per la carica in ASP Città di Bologna, di seguito denominata "Azienda"

E

l'Agenzia per il lavoro .....con sede legale in via ..... (.....) CF ..... PIVA .....rappresentata da .....nato a ..... il ....., in qualità di ....., ivi residente per la carica, di seguito denominata "Agenzia";  
in esecuzione della determinazione .....

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

**art.1**

**OGGETTO**

L'Agenzia ..... si impegna a collaborare con ASP Città di Bologna per il sostegno alle famiglie nel reperimento dell'assistente familiare. In particolare si impegna a somministrare assistenti familiari, secondo le modalità indicate nell'avviso di cui alla determinazione n. 104/2017 di ASC Insieme e nella presente convenzione, ad utenti beneficiari di prestazioni domiciliari sociali e sociosanitarie (anziani, adulti e disabili) del Distretto di Bologna e/o a cittadini che ne facciano richiesta direttamente all'agenzia per il lavoro, sempre residenti nel territorio indicato, anche senza godere di finanziamento pubblico;

**art. 2**

**MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

L'assistente sociale Responsabile del caso/referente segnala all'Agenzia la richiesta dell'utente e tutti i dati necessari alla realizzazione del servizio.

L'Agenzia, verificata la completezza dei dati, conferma all'Ente promotore la presa in carico della richiesta e la data d'incontro con la famiglia. Se l'Agenzia dispone di tutti i dati necessari, si presenta all'incontro con il contratto di somministrazione da sottoscrivere con la famiglia committente (da allegare alla presente convenzione). Durante l'incontro l'Agenzia presenta l'assistente familiare alla famiglia, illustra la normativa e concorda la data di inizio

effettivo del rapporto di somministrazione.

Verificato il gradimento, la famiglia procede alla sottoscrizione del contratto.

Nell'ambito delle modalità di realizzazione del servizio, sopra descritte, l'Agenzia si impegna a:

- a) recarsi presso il domicilio degli utenti per il disbrigo delle pratiche burocratiche o se funzionale all'utente, ricevere gli stessi utenti presso la sede operativa stabilmente funzionante nel territorio del Comune di Bologna o in un Comune della prima cintura e, nello specifico, presso la filiale di \_\_\_\_\_ n. \_\_ (aperta dal lunedì al venerdì dalle \_\_ alle \_\_ e dalle \_\_ alle \_\_);
- b) Selezionare i lavoratori coerentemente ai requisiti professionali e formativi richiesti per la specifica mansione anche in relazione al target di utenza individuato. Tale obbligo può essere assolto in caso di somministrazione di lavoratori inseriti nella banca dati del progetto Madreperla o nella lista del Progetto Badando che ASC InSieme si impegna a mettere a disposizione delle Agenzie qualificate;
- c) Presentare il lavoratore domestico all'utente/famiglia entro 5 giorni dalla richiesta del cittadino committente che abbia sottoscritto il contratto di somministrazione ed adempiuto ai relativi obblighi (24 ore in caso d'urgenza e dimissione protetta);
- d) Provvedere all'assunzione del lavoratore domestico entro il tempo massimo di 7 giorni dalla richiesta del cittadino committente che abbia sottoscritto il contratto di somministrazione ed adempiuto ai relativi obblighi (48 ore in caso d'urgenza e dimissione protetta);
- e) Garantire, di norma, una possibilità di scelta tra più lavoratori, fatto salvo l'intervento in urgenza;
- f) Sostituire, su richiesta del beneficiario, della sua famiglia o dei servizi sociali il lavoratore domestico, per assenze superiori a 3 giorni, con personale idoneo disponibile e garantire il recupero delle ore non fruito;
- g) Sostituire, su richiesta del beneficiario, della sua famiglia o dei servizi sociali il lavoratore domestico che si valuti palesemente non adeguato in relazione alle specifiche esigenze dell'assistito e dei suoi familiari;
- h) Applicare ai lavoratori il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Domestico sulla disciplina del rapporto di lavoro domestico vigente e suoi aggiornamenti;
- i) Fornire al cittadino/famiglia le fatturazioni mensili, e su esplicita richiesta di questo e/o degli Enti promotori, anche la documentazione relativa alla retribuzione e ai contributi corrisposti al lavoratore domestico assunto;
- j) Riscuotere direttamente dal cittadino il corrispettivo della somministrazione comprensivo dell'eventuale finanziamento pubblico da questi percepito e della quota a suo carico. Modalità alternative di pagamento potranno essere concordate direttamente con l'Agenzia di somministrazione durante il periodo di validità del presente avviso;
- k) Praticare le tariffe concordate anche per i cittadini residenti nel Distretto Bologna che intendano usufruire dei pacchetti di cui al presente progetto pur non essendo in carico ai servizi, al fine di agevolare la risposta al bisogno espresso di assistenza, in maniera omogenea sul territorio;
- l) Assicurare gli interventi con le medesime modalità organizzative, operative ed economiche e tempistiche su tutto il territorio distrettuale;
- m) Garantire l'attività oggetto del presente avviso per tutto l'arco dell'anno, nei normali orari d'ufficio, compreso i mesi estivi anche mediante l'individuazione di referenti sostituti.
- n) Produrre trimestralmente in formato informatico, ad ogni singolo Ente promotore per la parte di propria competenza, il report dell'attività di somministrazione. I requisiti minimi di tale elenco sono: nominativo utente, nominativo lavoratore, tipo di contratto (tempo pieno convivente, 6 ore settimanali ecc...), importo fattura per ognuno dei tre mesi oggetto di rendicontazione, inizio – fine e durata dell'intervento, specifica se l'utente prosegue il rapporto in maniera autonoma.

Relativamente all'ambito territoriale del Distretto Bologna, L'Agenzia individua in ..... nella sua qualifica di ..... il referente esperto nella gestione delle risorse umane e del rapporto di lavoro dei lavoratori domestici impiegati per lo svolgimento del servizio in oggetto, abilitato a prendere decisioni rispetto alla soluzione delle questioni derivanti dallo svolgimento del servizio.

**art. 3  
DURATA**

La presente convenzione ha validità dal momento della firma fino al 31/01/2021 fatte salve le proroghe che eventualmente saranno assunte da Asc InSieme, in qualità di capofila, relativamente alla procedura espletata, una volta verificata la persistenza dei requisiti a carico del soggetto convenzionato e la sua disponibilità alla proroga.

**art. 4  
CONDIZIONI ECONOMICHE**

L'Agenzia si obbliga ad applicare il tariffario e la scontistica indicati in sede di offerta presentata in risposta all'avviso di cui alla Determina di ASC Insieme n. 104/2017 "Avviso per l'individuazione di Agenzie per il lavoro ex art. 4 comma 1 lett. A D.LGS 276/2003 per la somministrazione di lavoratori domestici - assistenti familiari - a favore di cittadini beneficiari di prestazioni domiciliari sociali e socio-sanitarie residenti nel territorio di riferimento dell'ASL di Bologna", precisamente:

PACCHETTO	SCONTO %	TARIFFA SCONTATA
Profilo assistente Familiare—livello CS; Convivente; Periodo - mesi uno - prezzo max € 1.900,00	_____ %	€ _____
PACCHETTO	SCONTO %	TARIFFA SCONTATA
Profilo assistente familiare — livello CS; Convivente; Periodo — giorni 15 - prezzo max € 975,00	_____ %	€ _____
PACCHETTO	SCONTO %	TARIFFA SCONTATA
Profilo assistente familiare — livello CS; Convivente; Periodo — giorni 7 - prezzo max € 515,00	_____ %	€ _____
PACCHETTO	SCONTO %	TARIFFA SCONTATA
Profilo assistente familiare — livello CS ; 4 ore settimanali in giornate da concordare con la famiglia - prezzo max € 220,00	_____ %	€ _____
PACCHETTO	SCONTO %	TARIFFA SCONTATA
Profilo assistente familiare — livello CS: 6 ore settimanali in giornate da concordare con la famiglia - prezzo max € 335,00	_____ %	€ _____
PACCHETTO	SCONTO %	TARIFFA SCONTATA
Profilo assistente familiare — livello CS; 12 ore settimanali in giornate da concordare con la famiglia - prezzo max € 670,00	_____ %	€ _____
PACCHETTO	SCONTO %	TARIFFA SCONTATA

Profilo assistente familiare — livello CS; 18 ore settimanali in giornate da concordare con la Famiglia - prezzo max € 1.000,00	_____ %	€ _____
<b>PACCHETTO</b>	<b>SCONTO %</b>	<b>TARIFFA SCONTATA</b>
Profilo assistente familiare — livello CS; 24 ore settimanali in giornate da concordare con la famiglia - prezzo max € 1.340,00	_____ %	€ _____

Eventuali altri "pacchetti di assistenza", e quindi gli importi relativi, potranno essere concordati dall'Azienda con l'Agenzia e inserite nell'elenco sulla base delle disponibilità. Questi ulteriori pacchetti sono resi disponibili anche agli altri Enti promotori. L'Agenzia accetta la tariffa al netto dello sconto di cui alla tabella sopra esplicitata che è comprensiva della retribuzione da corrispondere al lavoratore, dei contributi previdenziali, dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni, dell'Iva, del margine d'impresa, oltre ogni altro onere previsto dalla legge o dal CCNL in materia. La remunerazione si intende "a corpo" forfetizzata e onnicomprensiva, standard sia per i mesi da 28, da 30 e da 31 giorni a prescindere dal numero di festivi inseriti nella mensilità.

I costi dei pacchetti oggetto del presente contratto sono assoggettati a revisione periodica su base annuale a partire dal 31 gennaio 2019. La revisione dei prezzi è effettuata dall'Azienda ASC Insieme con apposita istruttoria sulla base della documentazione dimostrativa sull'aumento dei costi sostenuti assumendo a riferimento come indicatori i dati elaborati dall'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

#### **art. 5 FATTURAZIONE**

L'Agenzia riscuote direttamente dal cittadino committente il corrispettivo intero della somministrazione comprensivo dell'eventuale finanziamento pubblico da questi percepito e della quota a suo carico. Modalità alternative di pagamento potranno essere concordate tra l'Azienda e l'Agenzia di somministrazione durante il periodo di validità dell'avviso.

L'Agenzia emette con periodicità mensile regolare fattura relativa agli importi concordati. Il pagamento della fattura predetta avviene da parte del cittadino. In caso di ritardo nei pagamenti l'Agenzia provvede al calcolo degli interessi di mora, dandone comunicazione all'Azienda.

#### **art. 6 REQUISITI DI QUALITA' DEL SERVIZIO**

L'Agenzia assicura il rispetto del principio di responsabilità contrattuale, garantendo il comportamento professionale e la responsabilità per gli atti compiuti dagli operatori somministrati e referenti. L'Agenzia garantisce di selezionare i lavoratori coerentemente ai requisiti professionali e formativi richiesti per la specifica mansione. Tale obbligo può essere assolto in caso di somministrazione di lavoratori inseriti nella banca dati del progetto Madreperla e nella lista del Progetto Badando che ASC Insieme si impegna a mettere a disposizione delle Agenzie inserite nell'elenco. L'Agenzia si impegna ad osservare l'obbligo di riservatezza delle informazioni di cui eventualmente venisse a conoscenza, nel rispetto del disposto della normativa vigente a tutela della privacy dei cittadini.



## **art. 7**

### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTI**

L'Azienda si riserva la facoltà di eseguire verifiche periodiche sulle attività oggetto del rapporto convenzionato. L'Azienda può inoltre risolvere la presente convenzione in ogni momento, previa diffida, per provata inadempienza degli impegni previsti nei precedenti articoli, senza oneri a proprio carico. In tal caso si applicano, se compatibili, le norme del codice civile e/o altra normativa vigente in materia di contratti.

Le inadempienze riscontrate nell'attuazione del servizio in oggetto sono contestate per iscritto. Costituiscono, tra l'altro, motivo di contestazione:

- la revoca dell'Autorizzazione di cui all'art. 4 comma 1 lettera a) D. Lgs. 276/2003 da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- la falsità, successivamente verificata ai sensi del DPR 445/2000, delle dichiarazioni presentate all'atto della domanda di qualificazione, in particolare la sussistenza delle condizioni d'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione e l'esistenza delle cause ostative di cui alla L. 575/65 e successive modificazioni;
- gravi e ripetute violazioni delle disposizioni oggetto del presente bando, anche relativamente all'effettuazione del servizio reso dall'assistente familiare presso il domicilio dell'utente qualora si ravvisi una responsabilità diretta o indiretta dell'Agenzia.

Si precisa che costituiscono motivo di esclusione dalla procedura di qualificazione e/o di cancellazione dall'elenco, eventuali inadempienze o carenze nell'esecuzione del servizio da parte dell'agenzia anche se circoscritte a limitati ambiti/aree territoriali ( ad esempio località periferiche o disagiate).

Le inadempienze andranno comunicate in forma scritta. L'agenzia dovrà contro dedurre nella medesima forma. Decorso il termine massimo di 5 gg lavorativi senza che siano state presentate idonee giustificazioni e/o adottate le correzioni, gli Enti promotori si riservano la facoltà di procedere alla cancellazione dall'elenco in via temporanea o definitiva in base alla tipologia e all'entità dell'inadempienza. L'Agenzia può risolvere la presente convenzione in ogni momento, previa diffida di almeno quindici giorni, per provata inadempienza da parte dell'Azienda di impegni previsti nei precedenti articoli che riguardino in senso stretto l'attività oggetto della presente convenzione.

## **art. 8**

### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il D.P.R. 62/2013 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici prevede che, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal medesimo siano estesi a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico quindi anche al personale addetto alle attività oggetto della presente convenzione. La violazione degli obblighi derivanti da tale Codice può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di convenzione.

Analoga previsione riguarda l'applicabilità degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, del codice di comportamento aziendale approvato con deliberazione dell'Amministratore unico nr. 24 del 11/09/2014, reperibile sul sito istituzionale [www.aspbologna.it](http://www.aspbologna.it)

## **art. 9**

### **PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. 196 del 30/06/2003, i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento e conservati fino alla conclusione del procedimento presso l'Azienda. Il Responsabile del procedimento e' Maurizio Maccaferri. L'Azienda e l'Agenzia sono contitolari dei dati relativi all'utente e adotteranno le misure organizzative più opportune per facilitare lo scambio delle informazioni e del materiale documentale, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Con particolare riguardo ai dati sanitari, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del

D.Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali", l'Agenzia è nominata quale responsabile esterno di trattamento dei dati personali per quanto sia necessario alla corretta esecuzione del contratto in essere e, a tal fine, si impegna ad attenersi alle disposizioni normative in materia di protezione dei dati medesimi.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia alle disposizioni generali in materia di protezione dei dati personali.

**art. 10**  
**SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE**

Tutte le spese inerenti a bolli e registrazioni, se necessarie, vengono sostenute interamente a carico dell' Agenzia.

**art. 11**  
**ELEZIONE DEL FORO**

In caso di controversie è competente in via esclusiva il Foro di Bologna.

**art. 12**  
**NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto si rimanda alle norme in materia del Codice Civile, alle disposizione di legge nonché ai regolamenti vigenti applicabili in materia.

Letto, approvato e sottoscritto \_\_\_\_\_

Per ASP Città di Bologna  
Il Dirigente Servizi Anziani \_\_\_\_\_

Per l'Agenzia \_\_\_\_\_  
Il Legale Rappresentante \_\_\_\_\_