



Comune di Limana

Provincia di Belluno

CAP 32020 - Via Roma n. 90 – P.I. 00086680253

☎ 0437/966111 📠 0437/966166

PEC : limana.bl@cert.ip-veneto.net

Allegato sub.2 alla deliberazione del Consiglio comunale 24 novembre 2021, n.54

Relazione illustrativa delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti per la forma di affidamento prescelta (ex D.L. 18 ottobre 2012 n.179, art. 34 commi 20 e 21)

**AFFIDAMENTO IN APPALTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DEL
COMUNE DI LIMANA**

INFORMAZIONI DI SINTESI

Oggetto dell'affidamento	<i>SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE DEL COMUNE DI LIMANA</i>
Ente affidante	COMUNE DI LIMANA
Tipo di affidamento	APPALTO
Modalità di affidamento	AFFIDAMENTO DIRETTO A SOCIETA' IN HOUSE PROVIDING
Durata del contratto	9 ANNI
Specificare se nuovo affidamento o adeguamento di servizio già attivo	<i>NUOVO AFFIDAMENTO</i>
Territorio interessato dal servizio affidato o da affidare	<i>COMUNE DI LIMANA</i>

SOGGETTO RESPONSABILE DELLA COMPILAZIONE

Nominativo	DR. FABRIZIO FLORIDIA
Ente di riferimento	COMUNE DI LIMANA
Area/servizio	SEGRETARIO COMUNALE/SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Telefono	0437966111
Email	segretario.limana@valbelluna.bl.it
Data di redazione	15/11/2021

SEZIONE A

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Articolo 112 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i. L.R. Veneto 22/2002, DGRV 84/2007 e ss.mm.ii.

SEZIONE B

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DI SERVIZIO PUBBLICO E UNIVERSALE

B.1 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE DEL COMUNE DI LIMANA. Il servizio di assistenza domiciliare è svolto a favore di tutte le persone residenti nel Comune stesso, di qualsiasi età, che presentino una situazione problematica, anche temporanea, di natura fisica, psichica o relazionale tale da impedire la gestione autonoma delle fondamentali esigenze di vita; in particolare, hanno diritto di usufruire del servizio: i cittadini italiani residenti in Limana, i cittadini di stati appartenenti all'Unione Europea ed i loro familiari residenti in Limana, nel rispetto degli accordi internazionali, con le modalità e nei limiti definiti dalle leggi statali e regionali; i cittadini extracomunitari e gli stranieri presenti in Italia per motivi di lavoro ed in possesso di regolare permesso di soggiorno residenti in Limana; gli apolidi residenti a Limana; le persone non residenti e domiciliate che siano bisognose di interventi non differibili, con le limitazioni stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari; le persone che si trovano occasionalmente nel territorio comunale per il tempo necessario a consentire il rientro nel Comune di residenza. Compete al Comune il controllo e la verifica della qualità dei servizi oggetto del presente contratto. È facoltà dell'Ente richiedere per tutti i servizi nuove prestazioni e/o variazioni, anche in termini orari, che verranno liquidate in base ai corrispettivi offerti. Le prestazioni assistenziali da eseguire sono le seguenti: cura ed igiene della persona; aiuto per il governo dell'alloggio; lavaggio e stiratura della biancheria; accompagnamento in ambito comunale ed extracomunale; attività di segretariato sociale; visite periodiche di sostegno; distribuzione dei pasti caldi. Il servizio di assistenza domiciliare interessa circa n. 60 utenti di prestazioni diverse per un totale di presunte n. 2.930 ore annue lavorative e si svolge prevalentemente a domicilio dell'utente. I Km annui complessivi stimati sono circa 26.000. Il Servizio è da considerarsi ad ogni effetto di pubblico interesse e, come tale, non può essere sospeso o abbandonato, anche nelle ipotesi di sciopero del proprio personale dipendente. In tali ipotesi la società si atterrà a quanto stabilito dalla legge n.146/1990 e dal D.P.R. 3 agosto 1990, n.333, trattandosi di attività rientrante tra i servizi pubblici essenziali. La società, successivamente alla fase di start – up, ha provveduto a dotarsi di automezzi propri per lo svolgimento del servizio.

B.2 OBBLIGHI DI SERVIZIO PUBBLICO E UNIVERSALE

Il Gestore si impegna ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali: a) Eguaglianza L'erogazione dei servizi deve essere ispirata al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti. Le regole riguardanti i rapporti tra gli utenti e servizio nonché l'accesso ai servizi devono essere uguali per tutti. Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. Va garantita la parità di trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato fra le diverse categorie o fasce di utenti. L'eguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione. In particolare, il Gestore è tenuto ad adottare iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti. b) Imparzialità Il Gestore ha l'obbligo di ispirare i propri comportamenti nei confronti degli utenti a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità. In funzione di tale obbligo si interpretano le singole clausole delle condizioni generali e specifiche di erogazione del servizio e le norme regolatrici di settore. c) Continuità L'erogazione dei servizi, nell'ambito delle modalità stabilite dalle normative regolatrici di settore, deve essere continua, regolare e senza interruzioni. I casi di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio devono essere espressamente regolati dal Gestore. In tali casi il Gestore deve

adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile. d) Partecipazione La partecipazione del cittadino alla prestazione dei servizi deve essere sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti del Gestore. L'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del soggetto gestore che lo riguardano. Il diritto di accesso ed il relativo contenuto è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i. e dal Dlgs 33/2013 e s.m.i. L'utente può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. Il Gestore dà sollecito riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate. Acquisisce periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso. e) Efficacia, efficienza, economicità I servizi devono essere erogati in modo da garantire l'efficienza, l'efficacia e l'economicità. Ogni rapporto di servizio esistente tra il Gestore e il Comune è regolato come ogni altro rapporto cliente fornitore.

SEZIONE C

MODALITÀ DI AFFIDAMENTO PRESCELTA

Affidamento diretto a Società c.d. in house. Si tratta di società che secondo le specifiche disposizione statutarie, (adeguate al Dlgs. 175/2016 e s.m.i.) risulta essere a totale partecipazione pubblica (Comune di Limana), soggetta a "controllo analogo" e che svolge attività esclusivamente a favore dell'ente affidante.

SEZIONE D

MOTIVAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA DELLA SCELTA

Con Atto Rep. n.37954, Racc. n.14889, avanti al Dr. Michele Palumbo, Notaio in Sedico, in data 23 ottobre 2015, il Comune di Limana ha costituito una società a responsabilità limitata unipersonale denominata "LIMANA SERVIZI S.R.L.". In data 30 novembre 2015 con atto prot.13350 è stato stipulato un contratto per l'affidamento in concessione del servizio Centro Servizio per l'anziano alla Società comunale Limana Servizi S.r.l. per il periodo 1° dicembre 2015 – 30 novembre 2021 e in data 28 luglio 2016 è stato stipulato atto di modifica al predetto contratto, registrato al n.5 del registro delle scritture private, in esecuzione della deliberazione del Consiglio comunale 28 luglio 2016, n.40. Con Atto repertorio n.1345 Raccolta n.55, a rogito del Dr. Fabrizio Florida, Segretario comunale di Limana, in data 26 novembre 2015 così come risulta da Atto rep.1345 del 26 novembre 2015, successivamente modificato con Atto rep. n.1356 del 23 gennaio 2017., è stato stipulato un contratto di appalto del servizio di assistenza domiciliare tra Comune e Società comunale con durata dal 1° dicembre 2015 e fino al 30 novembre 2021: tale contratto è stato successivamente modificato con Atto rep.1356 del 23 gennaio 2017. Lo Statuto della Società è stato adeguato alle disposizioni del alle disposizioni del Decreto legislativo 19 agosto 2016 n.175 e s.m.i. così come risulta da Atto rep 9.768 del 26 luglio 2017. Con deliberazione dell'Anac n.428 del 15 maggio 2019 è stato iscritto all'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house. L'affidamento in house dei servizi sociali e socio-sanitari per anziani siano essi residenziali, semi-residenziali e presenti sul territorio rappresenta la scelta ottimale per coniugare l'impiego efficace delle risorse pubbliche (bilanci in pareggio, investimenti strutturali atti a valorizzare il bene pubblico, valorizzazione delle risorse umane), unitamente ai benefici per la collettività (tariffe inferiori alla media territoriale di settore) e quindi perseguendo gli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio (fra le altre la Certificazione di Qualità ISO 9001 e OHSAS 18001 in tema di salute e sicurezza sul lavoro). In questo contesto, il ricorso al mercato, anche a parità di efficienza gestionale, introdurrebbe inevitabilmente dinamiche privatistiche finalizzate al conseguimento di un utile di esercizio (dividendi) in palese contrasto con la priorità di tutela sociale perseguita dagli Enti Comunali soci fra i quali il mantenimento di piani tariffari "sociali".

L'affidamento del servizio di assistenza domiciliare alla Limana Servizi Srl permette di perseguire la sinergia a livello di risorse professionali e di beni strumentali con i servizi residenziali e semiresidenziali affidati alla medesima società, riuscendo a limitare l'incidenza sia dei costi fissi che variabili legati al servizio medesimo che presenta una variabilità nella domanda da parte del territorio.

I dati di tipo economico – finanziario oltre che gli elementi gestionali e organizzativi inerenti le tematiche emerse dalla gestione del servizio sono stati esposti dalla Società partecipata al Consiglio comunale, come risulta, in particolare, dai verbali n.26 del 8 aprile 2019 e n.34 del 26 luglio 2021.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SEGRETARIO COMUNALE

(Dr. Fabrizio FLORIDIA)

SOTTOSCRIZIONE APPOSTA CON FIRMA DIGITALE

La stampa di copia analogica del presente documento informatico, predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n.39, è valida ai sensi e per gli effetti di cui all'art.3bis, comma 4 bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82.