



COMUNE DI VILLAPUTZU

Provincia di Cagliari

C.A.P. 09040 – ☎ 070997013 Fax 070997075 Cod. Fisc. 80003170927

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE PER ADULTI E ANZIANI E DELLO SPAZIO GIOVANI

ART.1

OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha ad oggetto la gestione del Centro di Aggregazione Sociale del Comune di Villaputzu che si configura come servizio che risponde ai bisogni aggregativi, ludici, di socializzazione e di supporto a favore di adulti ed anziani, minori e giovani,.

Il suddetto servizio si realizza attraverso interventi e prestazioni da parte di personale qualificato all'interno della struttura comunale sita a Villaputzu in Via Repubblica, 5.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto inoltre di quanto previsto in materia d'igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci).

ART. 2

PROCEDURA E CRITERIO DI VALUTAZIONE

L'appalto sarà affidato a mezzo gara con procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Si procederà alla formazione di una graduatoria sulla base dei punteggi attribuiti a ciascuna offerta per la qualità e il prezzo.

I punteggi saranno articolati sui parametri di valutazione specificati nel bando di gara.

L'esame e la valutazione delle offerte saranno affidati ad apposita Commissione nominata dal Responsabile dell'Area Amministrativa.

ART.3

DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in 12 mesi (40 settimane) decorrenti dalla data della stipula del contratto, con interruzione del servizio nel periodo estivo secondo le indicazioni disposte dall'Amministrazione Comunale, a decorrere dalla data di stipula del contratto.

Alla conclusione dell'appalto l'Ente si riserva la facoltà di rinnovare la gestione del servizio annualmente fino ad un massimo di due anni (80 settimane) previa valutazione positiva del periodo di gestione precedente, ai sensi dell'art. 57, comma 5 lett. b) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., mediante procedura negoziata, senza previa pubblicazione di bando con la ditta aggiudicataria.

In caso contrario, nulla potrà pretendere la ditta aggiudicataria.

ART.4

CANONE PRESUNTO

L'importo presunto posto a base di gara è stimato in 130.677,00 (IVA esclusa) (euro 43.559,00 per anno) **in virtù dell'eventuale rinnovo**, comprensivo di euro 2.613,54 (euro 871,18 per anno) non soggette a ribasso per oneri della sicurezza; € 2.000,00 sono da destinare all'acquisto di materiale.

ART.5

FINALITA'

Il Centro di Aggregazione Sociale per adulti e anziani: è un luogo di incontro culturale e ricreativo nello specifico ambito di interventi sociali a favore degli anziani, in modo che l'adulto e l'anziano sperimentino delle relazioni sociali significative e necessarie per il proprio benessere psico-fisico.

Inoltre tali attività dovranno favorire, in raccordo con Enti, Istituzioni, Associazioni e gli altri servizi presenti nel territorio e al di fuori di esso, la partecipazione attiva della popolazione anziana alla vita comunitaria.

Spazio Giovani: per lo Spazio Giovani, la finalità principale è l'aggregazione intorno ad una serie di attività costruite sulla base delle esigenze e delle richieste portate dai ragazzi. Appare fondamentale, anche al fine di responsabilizzare i giovani rispetto al luogo di aggregazione frequentato e, pertanto, luogo significativo e di appartenenza, predisporre l'elaborazione di un regolamento di funzionamento interno che tenga conto sia dei momenti di attività organizzata attraverso la supervisione degli operatori sia dei momenti di attività autogestiti.

L'internet point con accesso a specifica Banca Dati Informagiovani ha l'obiettivo di fornire supporti d'informazione e orientamento ai giovani, sui temi di interesse giovanile, dalla scuola al lavoro, dalla salute alla vita sociale, dalle attività culturali e del tempo libero allo sport, allo studio e al lavoro all'estero. Gli obiettivi che il sistema Banca Dati propone è il rappresentare un insieme di interventi tesi a sviluppare nei giovani la capacità di progettare il proprio futuro in termini soddisfacenti per sé e realistici sul piano della perseguibilità. Orientarsi in questa prospettiva significa compiere un percorso guidato attraverso il quale il giovane arriva a conoscere (nel senso di avere a disposizione informazioni sufficienti) differenti opportunità presenti nel proprio contesto e può valutare il grado di interesse e l'insieme di risorse che intende investire nella scelta di una di queste alternative

ART. 6

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

Nella predisposizione del progetto dovranno essere sviluppati i seguenti punti:

1. organizzazione delle attività in relazione alla diversa tipologia di utenza;
2. modalità di documentazione del lavoro e strumenti di verifica della qualità utilizzati;
3. innovatività delle metodologie;
4. risorse professionali utilizzate;
5. conoscenza del territorio, della rete dei servizi formali ed informali presenti, modalità di integrazione con essi;
6. cura e riordino dei locali.

Per raggiungere le finalità esplicitate, il Comune di Villaputzu ha individuato servizi distinti da svolgersi all'interno del C.A.S. rivolti a:

1. ADULTI E ANZIANI.

ATTIVITÀ LIBERE DI AGGREGAZIONE E ATTIVITÀ STRUTTURATE IN LABORATORI.

Le attività libere di aggregazione si configurano come attività parzialmente strutturate e programmate. Si tratta di attività di tipo ludico quali il gioco delle carte, della dama, degli scacchi, della tombola, delle bocce, la lettura, attività volte al recupero delle tradizioni popolari, alla trasmissione di esperienze artigianali in via di

estinzione, nelle quali sono impegnati gli anziani che conservano i segreti di antiche maestranze da trasmettere ai giovani.

Dovranno essere attivate le seguenti attività:

- a) Tornei di carte, scacchi e dama;
- b) Realizzazione di un concorso di poesia e di una commedia in lingua sarda;
- c) Lettura di libri sardi o con storie sulla Sardegna e stimolo alla composizione e creazione di un testo che raccolga racconti, poesie e scritti collegati ai ricordi sulla storia del proprio paese;
- d) Laboratorio di creatività;
- e) Laboratorio di arti grafiche;
- f) Gemellaggi con altri Centri di Aggregazione Sociale;
- g) Organizzazione di gite e feste.

2. GIOVANI SPAZIO GIOVANI

Tale servizio ha la funzione prioritaria di promuovere e realizzare occasioni di gioco, incontro e socializzazione. Le attività ludiche dovranno essere realizzate su base educativa, formativa e ricreativa. La finalità che si intende perseguire è quella di sviluppare e potenziare nei giovani capacità espressive, comunicative, relazionali e artistiche.

Attraverso la gestione dell'internet point con accesso a specifica Banca Dati Informagiovani che fornisce supporti di informazione e orientamento alla cittadinanza nelle seguenti aree:

- a) informazione per coloro che vogliono realizzare o partecipare ad attività e iniziative a carattere sociale, culturale, professionale, sportivo;
- b) informazione su tutti gli avvenimenti, manifestazioni, spettacoli, mostre a livello locale, regionale, nazionale ed europeo;
- c) informazioni su scuole, università, corsi e attività formative a livello cittadino e provinciale e principali offerte e opportunità a livello regionale, nazionale ed internazionale;
- d) informazioni sul mondo del lavoro, concorsi, imprenditoria e lavoro autonomo, associazioni e organizzazioni sindacali, consulenza per la ricerca del lavoro;
- e) luoghi e opportunità legate al tempo libero, alle attività sportive, al volontariato, alle attività di studio, ecc., centri di vacanza, mezzi di trasporto e comunicazione;
- f) oltre ovviamente alle informazioni reperibili nella rete internet.

Il servizio è composto da 6 postazioni multimediali.

Il Comune si riserva, in qualsiasi momento, di verificare a campione il gradimento e l'affluenza del pubblico e di far modificare e/o sostituire l'attività intrapresa senza alcun onere aggiuntivo.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre:

- garantire l'apertura e la sorveglianza del Centro per almeno quattro ore al giorno per gli adulti e gli anziani, dal lunedì al venerdì, e comunque secondo le indicazioni disposte dall'Amministrazione Comunale; per lo spazio giovani e l'internet point per almeno 3 ore al giorno, dal lunedì al venerdì e comunque secondo le indicazioni disposte dall'Amministrazione Comunale;

- mettere a disposizione tutto il materiale di consumo necessario per la realizzazione delle attività;
- pubblicizzare in modo adeguato l'avvio del Centro e di tutte le iniziative che si intendono svolgere al suo interno;
- tener conto che, all'interno del C.A.S., verranno svolti diversi laboratori, con professionisti esterni, pertanto la ditta aggiudicataria collaborerà e darà piena disponibilità all'utilizzo dei locali affinché non si creino situazioni pregiudizievoli per lo svolgimento dell'uno o dell'altro servizio; di conseguenza si concorderanno assieme gli orari di svolgimento delle attività in modo che siano i più rispondenti possibili alle esigenze dell'utenza e degli stessi servizi;
- trasmettere all'atto dell'apertura del C.A.S. copia del contratto del personale regolarmente assunto al fine di dimostrarne la corretta applicazione;
- trasmettere con periodicità bimestrale una relazione sull'attività svolta da ogni singolo operatore e da una documentazione riepilogativa sul numero degli utenti.;
- farsi carico delle spese per la manutenzione ordinaria degli arredi e delle attrezzature affidate;
- stipulare apposita polizza assicurativa R.C. e Infortuni in favore degli utenti;
- dell'attività informativa, formativa e di consulenza sui temi connessi all'attività svolta, a favore di genitori, educatori, insegnanti e volontari;
- dare immediata comunicazione all'Assistente Sociale di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del CAS, nonché dell'eventuale difficoltà di rapporti tra gli operatori e l'utenza.;
- operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali;
- rendersi responsabile di qualsiasi danno e/o inconveniente causato direttamente o indirettamente all'Amministrazione Comunale o a terzi dal personale addetto al servizio e di ogni altro danno o inconveniente dipendente dalla gestione del servizio stesso. A tale scopo la Ditta è obbligata a stipulare un'apposita polizza R.C. contro gli infortuni, da consegnare in copia al Comune prima dell'avvio del servizio, per un massimale pro-capite adeguato, per l'intera durata del contratto;
- dotarsi del Piano di Sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08, che dovrà essere presentato all'Ente all'atto della sottoscrizione del contratto;
- segnalare ogni eventuale variazione d'orario degli operatori;
- osservare le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti collettivi nazionali di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le norme della sicurezza sul lavoro e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi;
- riconsegnare i locali, gli arredi e le attrezzature, nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati. Nel caso in cui ciò non avvenga l'Amministrazione Comunale si riserva di quantificare i costi addebitandoli all'aggiudicataria;
- organizzare e gestire varie iniziative, anche specificamente richieste dall'Assessorato ai Servizi Sociali, connesse alle finalità del presente Capitolato;
- tenere la documentazione riferita agli utenti (scheda individuale e registro degli iscritti);
- tenere il diario giornaliero delle attività svolte e il registro delle presenze;
- aggiornamento professionale degli operatori tramite iniziative annuali della durata di almeno 20 ore annue, specificatamente centrate sui temi e gli obiettivi dei servizi in appalto.

Il servizio è coordinato dal Servizio Sociale comunale .

L'andamento dell'attività oggetto del presente capitolato è verificato periodicamente dal Comune.

ART. 7 PERSONALE

Per la gestione del CAS la ditta dovrà reclutare un numero minimo di operatori così organizzati:

- **N. 1 animatore** per 20 ore settimanali, da destinarsi alle attività del Centro di Aggregazione Sociale per Adulti e Anziani ;
- **N. 1 pedagogista/educatore** per 20 ore settimanali da destinare allo Spazio Giovani, con mansioni di referente e coordinatore dell'intero servizio;
- **N. 1 operatore qualificato**, in possesso di diploma di istruzione secondaria e con conoscenze della lingua inglese per la gestione del servizio di Internet Point per 15 ore settimanali.

La Ditta partecipante all'appalto dovrà trasmettere l'elenco nominativo del personale impiegato con i titoli professionali richiesti ed il curriculum di ognuno di essi.

La Ditta nel reclutamento degli operatori dovrà tenere conto anche del personale disponibile nel territorio di Villaputzu.

La Ditta si impegna a sostituire immediatamente il personale, in caso di assenza dello stesso per qualsiasi motivo, dandone comunicazione al Servizio Sociale del Comune e dando contestualmente copia del curriculum vitae.

Il personale in sostituzione dovrà possedere le stesse caratteristiche e la stessa qualifica del personale assente.

Il Comune di Villaputzu si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale quando questo sia ritenuto inadeguato per gravi inadempimenti nell'espletamento del servizio o per gravi scorrettezze di comportamento.

ART. 8

IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA

Gli operatori della ditta aggiudicataria del servizio, dovranno effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio di collaborazione con ogni altro operatore, ufficio struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio, essi devono, inoltre, tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti frequentanti il CAS.

Il personale dovrà mantenere il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice penale.

L'aggiudicatario si impegna a richiamare, e se il caso, sostituire i dipendenti che non osservino una condotta irreprensibile.

Il Comune può in qualunque momento richiedere alla Ditta, esponendo per iscritto le motivazioni, la sostituzione definitiva o temporanea di quell'operatore che sia causa accertata di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e dimostri di perseverare negli stessi comportamenti pregiudizievoli.

Le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

ART.9

COMPITI DEL COMUNE

E' compito del Comune di Villaputzu verificare:

- l'andamento delle attività socio-assistenziali del Centro di Aggregazione Sociale e gli aspetti strutturali;
- la valutazione degli interventi attuati dagli operatori del CAS;
- il rispetto, da parte dell'aggiudicatario, delle condizioni retributive, previdenziali e assistenziali previste dai CCNL di riferimento per il personale previsto nel presente capitolato;
- il rispetto e la cura, da parte dell'aggiudicatario, della struttura, dell'arredamento e delle attrezzature concesse in gestione.

ART. 10

GESTIONE DEL SERVIZIO

Il Comune di Villaputzu realizza il servizio relativo alla gestione del CAS, tramite il proprio servizio sociale e il soggetto aggiudicatario.

Il rapporto intercorrente tra questa Amministrazione e l'aggiudicatario viene disciplinato dal presente capitolato, nel quale è precisato che la titolarità del servizio di cui trattasi resta all'Amministrazione Comunale, che svolge al riguardo un ruolo di programmazione, coordinamento, verifica e vigilanza.

ART. 11
ORARI DEL SERVIZIO

Le attività del Centro di Aggregazione Sociale rivolte agli anziani dovranno svolgersi dal lunedì al venerdì dalle ore 15.00 alle ore 19.00, gli orari dello spazio giovani e dell'internet point dovranno essere definiti dall'Amministrazione comunale in base alle proposte progettuali. Nel corso dell'anno l'orario di servizio potrà subire delle variazioni che dovranno essere concordate tra il Servizio Sociale e l'aggiudicatario.

ART. 12
PAGAMENTO DELLE COMPETENZE

Il corrispettivo sarà pagato, entro 30 giorni, dietro presentazione da parte della Ditta aggiudicataria di:

- regolare fattura indicante le ore di servizio effettivamente svolte;
- una relazione bimestrale sull'attività svolta da ogni singolo operatore concernente l'andamento della gestione del servizio, con indicazione dei risultati conseguiti, delle problematiche emerse e delle eventuali proposte di miglioramento e da una documentazione riepilogativa sul numero degli utenti;
- il foglio di presenza di ciascun operatore, in relazione alla figura professionale e al monte ore di ciascuno;
- per l'acquisto del materiale copia conforme delle fatture rilasciate dal fornitore.

La fattura potrà essere emessa solo previa contabilizzazione da parte della stazione appaltante delle prestazioni rese. In ogni caso, in conformità con quanto previsto dal D.P.R. n. 207 del 05.10.2010, art.4, comma 3, sull'importo netto progressivo delle prestazioni, è operata una ritenuta dello 0,50 per cento. Le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante, previo rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva con esito positivo.

ART. 13
TRACCIABILITÀ FINANZIARIA

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente devono rispettare gli obblighi di tracciabilità finanziaria, ex art. 3 della Legge 3 Agosto 2010, n. 136, utilizzando conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso Società Poste Italiane Spa, dedicati alle commesse pubbliche.

Si conviene espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 3 della Legge 136/2010, che l'inadempimento agli obblighi di cui sopra, comporterà la risoluzione di diritto del contratto, senza che occorra al riguardo alcun atto di costituzione in mora.

Rimangono ferme le conseguenze delle responsabilità per inadempimento imputabile all'appaltatore e quindi il risarcimento del danno, ai sensi di legge.

ART. 14
CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto assoluto divieto di cedere il contratto a terzi.

ART. 15
ARREDI MATERIALI E ATTREZZATURE

Il Comune fornisce alla ditta per l'effettuazione del servizio i locali e gli arredi, che la ditta prende in carico obbligandosi a gestirli con la diligenza del buon padre di famiglia. Sono a carico del Comune gli oneri riguardanti le utenze relative all'energia elettrica, il riscaldamento e l'acqua potabile.

In presenza di danni o cattivo funzionamento derivanti da scorretto utilizzo o incuria, la ditta è obbligata a provvedere a proprie spese alla immediata rimessa in pristina. In difetto provvederà la stazione appaltante che tratterà la spesa sostenuta dai corrispettivi dovuti alla ditta inadempiente.

La Ditta appaltatrice provvederà autonomamente all'acquisto del materiale necessario allo svolgimento delle attività stabilite nel progetto.

Entro trenta giorni dalla stipula del contratto la Ditta dovrà trasmettere al Comune un preventivo dettagliato del materiale che ritiene necessario acquistare per la realizzazione delle attività, indicando per ciascun bene il relativo costo d'acquisto. La Ditta procederà all'acquisto solo successivamente al relativo consenso del Servizio Sociale e non oltre 20 giorni dallo stesso. Si procederà allo stesso modo per tutti i successivi acquisti. Al fine della liquidazione della fattura del materiale acquistato la ditta procederà alla presentazione della stessa al Servizio Sociale. Per la verifica dei vari acquisti del materiale provvederà l'Assistente Sociale del Comune o un suo delegato.

Tutto il materiale acquistato nel corso del presente contratto resterà di proprietà del Comune, come pure i lavori e le pubblicazioni prodotte nel corso delle attività del servizio.

E' vietata ogni forma di subappalto.

ART. 16

INADEMPIENZE E PENALITA'

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare il controllo su quanto garantito dalla ditta aggiudicataria riservandosi, qualora riscontrasse inadempienza contrattuale grave di procedere alla risoluzione contrattuale. Per inadempienza contrattuale grave è da intendersi l'erogazione del servizio in violazione degli adempimenti minimi richiesti ovvero di quelli progettuali che hanno determinato l'aggiudicazione.

Mentre per le altre violazioni da contestarsi formalmente a cura del Responsabile del Servizio, dopo il primo reclamo verrà applicata una penale di € 100,00 giornaliera, posto che se l'inadempienza è da ritenersi grave, la P.A. potrà risolvere il contratto in danno incamerando la cauzione e il prezzo del contratto fino a totale soddisfazione.

ART. 17

SICUREZZA

L'aggiudicatario si impegna ad approntare e presentare al committente prima dell'effettivo inizio del servizio in appalto il piano delle misure per la sicurezza e la salute dei lavoratori come stabilito dal D. Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni. I mezzi, le attrezzature impiegate e il relativo modo di impiego dovranno essere uniformate a tutte le normative di sicurezza vigenti. La ditta aggiudicataria si impegna a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e di protezione per i rischi sul lavoro che potrebbero incidere sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto.

ART. 18

CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia derivante dall'applicazione della convenzione non composta in via amministrativa sarà deferita al Giudice ordinario competente per il Foro di Cagliari.

ART. 19

TUTELA DEI PRINCIPI DI RISERVATEZZA E DISPOSIZIONI FINALI

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni. Per quanto non previsto nel presente capitolato, e a completamento delle disposizioni in esso contenute, si rinvia alla vigente normativa.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA
(Dott.ssa Roberta Mameli)