



COMUNE DI PEDARA

PROVINCIA DI CATANIA

Piazza Don Bosco n° 1

95030 PEDARA P. IVA 81002570877

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PRESSO IL CENTRO DI AGGREGAZIONE ANZIANI SITO IN PEDARA, C.SO ARA DI GIOVE n.126

ART. 1

INFORMAZIONI INERENTI IL CENTRO DI AGGREGAZIONE ANZIANI

Il Centro "Aggregazione Anziani" è una struttura di proprietà comunale dove per i cittadini anziani iscritti, si attuano attività di socializzazione.

Il Centro Aggregazione si integra con gli altri servizi socio-assistenziali e sanitari e con le risorse territoriali dell'associazionismo e del volontariato.

Le attività quotidiane devono favorire il gruppo utenti e la sua coesione, pur non tralasciando l'attenzione al singolo anziano, alla sua individualità, al suo coinvolgimento e protagonismo.

Gli operatori devono quindi possedere adeguata preparazione tecnica e culturale con profonda conoscenza degli aspetti psicologici e sociali riguardanti la senescenza.

Nella gestione del servizio si pratica il lavoro di équipe e si garantisce disponibilità al dialogo e all'ascolto nei confronti degli anziani ammessi.

ART. 2

FINALITA' DEL SERVIZIO

Gli obiettivi del Centro Aggregazione possono così sintetizzarsi:

- Promuovere la partecipazione della popolazione anziana alla vita attiva e sociale di Pedara;
- Favorire il benessere psicofisico dell'anziano, inserendolo in un contesto di gruppo che consenta di superare le condizioni di solitudine e di inutilità;
- Creare momenti qualificanti di aggregazione con il coinvolgimento degli anziani in molteplici attività sociali, culturali, sportive e del tempo libero;
- Incentivare la permanenza dell'anziano in famiglia e nel proprio contesto di vita.

ART. 3

DURATA DELL'APPALTO E UTENTI AI QUALI E' DESTINATO IL SERVIZIO

L'appalto avrà la durata di 15 settimane ripartite a partite nei mesi di Maggio, Luglio, Settembre e Ottobre 2019, secondo il calendario giornaliero e settimanale che verrà concordato in ragione di quanto previsto al successivo art. 4;

Al Centro di Aggregazione Anziani possono accedere i cittadini anziani con i seguenti requisiti:

- età: 55 anni se donna e 60 se uomini;
- residenza in questo territorio comunale
- possesso di appositi tesserini identificativi rilasciati dall'ufficio comunale politiche sociali.

ART. 4

ORARIO DI APERTURA DEL SERVIZIO

Il Centro di Aggregazione Anziani è aperto per 3 ore di mattina e 3 ore di pomeriggio. L'orario di apertura sarà concordato col Responsabile del Settore Politiche Sociali.

ART. 5 RAPPORTI CON IL COMUNE

E' indispensabile realizzare una stretta collaborazione fra il Comune e il comitato previsto nel relativo regolamento comunale a cui è demandata la gestione del centro.
ore delle attività.

Il Comune assume le funzioni di committenza e verifica/valutazione.

La ditta aggiudicataria programma le attività e la realizzazione delle stesse in accordo con il predetto comitato e di Concerto con il Responsabile del Settore I.

ART. 6 ATTIVITA' DI PSICOMOTRICITA'

La ditta organizza iniziative e attività di psicomotricità coinvolgendo gli operatori ed esperti del settore, ed in particolare: attività motoria: ginnastica dolce, ballo;

Le attività di cui sopra si svolgeranno secondo una programmazione concordata nei modi previsti dall'art.5.

ART. 7 REQUISITI DEL PERSONALE

All'interno della struttura deve operare idoneo personale.

La ditta deve comunque garantire le seguenti unità di personale:

n. 1 insegnante di ballo per n. 60 ore complessive;

n. 1 insegnante di attività motorie per n. 30 ore complessive.

ART. 8 FUNZIONI PROFESSIONALI

Funzioni dello psicomotricista.

- sulla base delle condizioni di salute psico-fisica di ogni utente e del gruppo utenti nel suo insieme, programma il trattamento psicomotorio in coerenza con le altre attività del centro;
- partecipa, quando necessario, alle riunioni di équipe nei momenti di programmazione di tutte le attività, anche al fine di conoscere l'utenza;
- relaziona periodicamente sulla quantità/qualità degli interventi e dei risultati;
- progetta e gestisce interventi di riabilitazione globale per ciascun ospite e per il gruppo, con la finalità di aiutare gli anziani a migliorare la percezione di sé e le proprie capacità di interazione con l'ambiente fisico e relazionale, a partire dalle possibilità espressive di ciascuno.

Funzioni dell'animatore.

- rileva periodicamente le necessità, attitudini, preferenze degli anziani inseriti e prepara il materiale necessario per l'effettuazione di alcune attività;
- programma, in collaborazione con gli altri operatori, le attività ricreative, adeguate alle condizioni psicofisiche degli utenti;
- relaziona periodicamente sulla quantità/qualità degli interventi e dei risultati e partecipa, quando necessario, alla riunione dell'équipe.

Funzioni dell'insegnante di ballo.

- Partecipa alle riunioni dell'équipe per la programmazione delle attività.
- Relazione sulla partecipazione degli anziani all'attività di ballo e sui risultati raggiunti.

ART. 9 MATERIALE DI CONSUMO

Il materiale di consumo, necessario allo svolgimento delle attività, è fornito dalla ditta. La ditta dovrà mantenere in efficienza le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività che lo stesso dovrà fornire e installare a sua cura presso i locali del Centro

ART. 10
IMPORTO PRESUNTO DEL CONTRATTO

L'importo presunto del contratto è pari a € 1.923,00 + IVA al 4%.

ART. 11
AUMENTO IMPORTO CONTRATTUALE

In funzione del reale numero degli utenti tesserati che si prevede non inferiore a 80 e non superiore a 200 la durata prevista all'art. 3 potrà essere estesa, con sequenziale aumento dell'importo contrattuale previsto all'art. 10 corrispondenti al reale numero degli iscritti che determina la disponibilità economica da destinare al servizio.

ART. 12
REVISIONE DEI PREZZI

Le parti rinunciano a qualsiasi revisione dei prezzi per tutta la durata del contratto.

ART. 13
CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Le fatture, con cadenza mensile, dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti, essere intestate e inviate al Settore Servizi Sociali del Comune di Pedara, che provvederà al controllo ai fini della liquidazione e del pagamento della spesa.

Sulle fatture dovrà essere riportato il numero di conto corrente postale o bancario sul quale dovranno essere accreditate le somme. In ottemperanza all'art. 191 c. 1 del D.Lgs. n.267/2000

ART. 14
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati inerenti i soggetti fruitori del servizio oggetto del presente Capitolato sono individuati come "dati personali e sensibili", ai sensi del D.Lgs.196 del 30.06.2003 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dallo stesso decreto.

Il Comune comunica all'aggiudicatario i dati personali e sensibili relativi ai soggetti che usufruiscono del servizio, nel rispetto dei seguenti criteri operativi:

- la comunicazione e lo scambio dei dati avviene unicamente in relazione allo sviluppo delle attività, che rientrano tra le finalità istituzionali dell'Ente Locale correlate all'ambito dei servizi sociali;
- i dati comunicati all'aggiudicatario sono resi allo stesso soggetto in forma pertinente e non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto;

I dati comunicati dal Comune all'aggiudicatario o da questa direttamente acquisiti per conto del Comune non potranno essere riprodotti ad uso dell'aggiudicatario stesso, né resi noti in alcuna forma o modalità e dovranno essere restituiti o conferiti al Comune stesso contestualmente alla presentazione della rendicontazione dell'attività svolta.

In relazione al trattamento dei dati personali dei soggetti utenti del servizio l'aggiudicatario adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

L'aggiudicataria si impegna a fornire al Comune copia del documento programmatico sulle misure di sicurezza da essa eventualmente adottato (se a ciò tenuta ai sensi di legge), in relazione alla gestione dei dati personali per le proprie attività.

E' fatto assoluto divieto all'aggiudicataria di comunicare i dati personali e sensibili gestiti in relazione al servizio ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatto salvo quando tale comunicazione sia prevista sulla base di norme di legge o di regolamento per adempimenti obbligatori.

ART. 15

OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario deve collaborare col personale dipendente dell'Ente per le pulizie della struttura.

L'Aggiudicataria è l'unica responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai servizi di cui al presente capitolato.

L'Aggiudicatario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro assolvendo a tutte le prescrizioni e adempimenti previsti dal D.Lgs. n° 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

L'aggiudicatario dovrà rispettare inoltre, se tenuta, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n° 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da lei dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

L'Aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti/soci, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità ed onere.

L'Aggiudicatario si obbliga ad adottare tutte le misure atte a prevenire gli infortuni e ad usare tutte le cautele che valgano ad assicurare l'incolumità degli utenti, dei propri operatori e dei terzi.

L'Aggiudicataria dovrà stipulare con primario assicuratore:

- Idonea polizza di assicurazione contro gli infortuni che possano eventualmente colpire gli utenti del servizio e gli operatori;
- polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro a copertura dei danni cagionati a terzi, incluso il Comune di Pedara.

A garanzia degli adempimenti contrattuali l'aggiudicatario dovrà inoltre presentare la cauzione definita pari al 10% dell'importo di aggiudicazione.

La durata delle suddette polizze deve essere almeno pari alla durata del contratto. Copia di tali polizze e della cauzione e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa al Comune prima della stipula del contratto.

L'operatività o meno delle coperture assicurative predette, non esonerano l'Aggiudicataria stessa dalle responsabilità di qualunque genere su di essa incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

L'Aggiudicatario deve garantire la sostituzione immediata degli operatori assenti.

L'Aggiudicatario individua e comunica al Comune il soggetto responsabile per la gestione dei reclami presentati dal Comune e garantisce interventi risolutivi entro i tempi definiti di volta in volta dalla stazione appaltante.

L'Aggiudicatario dovrà inoltre indicare il proprio recapito (reperibilità ore ufficio) e il nominativo del responsabile da essa incaricato al quale fare riferimento in caso di necessità.

L'Aggiudicataria dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati e/o pericolosi. L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione Comunale in contraddittorio con i rappresentanti dell'Aggiudicataria stesso.

ART. 16

INADEMPIMENTI, PENALI, RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

L'Aggiudicataria che risulti inadempiente rispetto agli obblighi contrattuali derivanti dal presente capitolato, verrà diffidata a rimuovere immediatamente gli addebiti contestati e a fornire apposite controdeduzioni per iscritto entro e non oltre 5 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione. Decorso inutilmente detto termine, ovvero in caso di controdeduzioni ritenute insufficienti o pretestuose, con formale provvedimento del Responsabile del I Settore, valutata la gravità dell'inadempienza e/o all'eventuale recidiva di quanto riscontrato, verrà applicata una penale variabile da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 300,00.

Il Comune si riserva, in caso di inadempimento degli obblighi contrattuali, la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi addebitando all'Aggiudicataria l'eventuale maggiore prezzo che sarà trattenuto sui crediti dello stesso o sulla cauzione che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'Amministrazione, oltre alla applicazione della penale, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente l'Amministrazione comunale si riserva inoltre di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

Oltre che nei casi succitati l'Amministrazione Comunale, nel caso di gravi o ripetute inadempienze si riserva la facoltà di promuovere la risoluzione del contratto con solo preavviso scritto inviato con lettera raccomandata almeno 10 giorni prima e con il solo onere di remunerare le prestazioni erogate sino alla data dell'ultimo giorno di servizio regolarmente prestato, anche nei seguenti casi:

- a) per abbandono del servizio, salvo cause di forza maggiore, ovvero abituale negligenza nella sua gestione;
- b) per comportamento abitualmente scorretto nei confronti degli utenti;
- c) per impedimento in qualsiasi modo dell'esercizio del potere di controllo da parte dell'Amministrazione Comunale;
- e) per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- f) per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto a termine dell'art. 1453 C.C.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione può affidare l'appalto alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria, imputando alla ditta inadempiente le eventuali spese che dovrà sostenere per supplire al mancato adempimento degli obblighi contrattuali.

E' facoltà dell'Amministrazione, previo debito preavviso, ridurre e/o interrompere temporaneamente l'affidamento del servizio in oggetto per cause indipendenti dalla propria volontà. In tal caso nulla sarà dovuto all'Aggiudicataria.

La durata del servizio in oggetto potrà essere prorogata, alla stessa ditta appaltatrice per un ulteriore anno a condizione che sarà rifinanziato il progetto de quo con fondi L. 328/2000.

ART. 17

ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Tutte le imposte, tasse e spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 18
FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione al presente contratto e che non possa essere risolta amministrativamente, sarà devoluta al giudice territorialmente competente per materia.

ART. 19
RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento alle norme del Codice Civile e alle altre disposizioni di legge che disciplinano la materia, in quanto compatibili.



RESPONSABILE CAPO SETTORE I
(arch. Enrico D'Alessandro)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Enrico D'Alessandro', written over the typed name.