**CITTA’ DI TAVIANO**

**GESTIONE CENTRO RICREATIVO PER DISABILI E ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI PERSONE ANZIANE , SEGRETARIATO SOCIALE E GESTIONE CENTRO RICREATIVO POLIVALENTE**

**Disciplinare di gara (Linee guida)**

**Articolo 1 - Oggetto e destinatari dell’appalto**

L’appalto ha per oggetto il servizio di gestione del Centro Ricreativo per disabili e il servizio di assistenza domiciliare in favore di persone anziane, segretariato sociale e gestione Centro ricreativo polivalente.

Destinatari del Centro Ricreativi per disabili sono i soggetti diversamente abili in età scolare e post scolare (convenzionalmente indicati in 12); il servizio si concretizza attraverso l’integrazione di interventi di natura assistenziale ed interventi a carattere educativo. Particolare attenzione dovrà essere rivolta ai soggetti diversamente abili con limitata autonomia soprattutto se appartenenti alle fasce di popolazione più debole.

In particolare, per i destinatari del servizio di assistenza disabili, per il servizio di assistenza domiciliare in favore di persone anziane, segretariato sociale e gestione Centro ricreativo polivalente, per i cittadini residenti nel Comune di Taviano, individuati dal servizio sociale le prestazioni oggetto dell’appalto sono le seguenti:

* **GESTIONE CENTRO DIVERSAMENTE ABILI**

Ospitalità diurna dalle ore 09.00 alle 12.00 e dalle 15.30 alle 18.30

* + accudimento della persona
	+ attività di osservazione e orientamento mirate a:
		- educazione del soggetto all’autonomia personale
		- mantenimento nell’utente delle capacità psichiche, sensoriali motorie e manuali residue
		- miglioramento delle competenze linguistiche, logico ricreative, critiche
		- inserimento degli utenti nel contesto territoriale
	+ Creazione di programmi individualizzati con obiettivi a breve, medio e lungo termine
	+ servizio di trasporto dal domicilio del disabile al centro ricreativo e viceversa e, quando necessiti, per motivi di cura, presso strutture ospedaliere, poliambulatori, centri di riabilitazione o socio riabilitativi e presso le scuole.
* **ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI:** consiste nel fornire all’anziano un aiuto nella cura della propria igiene personale, nell’assunzione dei pasti, nella gestione e pulizia dell’ambiente domestico, nell’acquisto di generi alimentari e quant’altro occorra all’utente;
* **SEGRETARIATO SOCIALE:** comprende il disbrigo di pratiche assistenziali, sanitarie e amministrative in genere, con particolare cura per quelle inerenti gli aspetti pensionistici o relative a ricoveri in strutture ospedaliere o protette, nonché l’accompagnamento presso ambulatori medici ed ospedalieri
* **GESTIONE CENTRO RICREATIVO POLIVALENTE:** comprende la presenza di un operatore qualificato presso il Centro ricreativo polivalente nei momenti di aggregazione serale degli anziani, che sia punto di riferimento, fornendo informazione e consulenza

**Articolo 2 - Ambito territoriale dell’appalto**

L’ambito territoriale di attuazione del progetto, e quindi l’espletamento delle prestazioni comprese nell’appalto, è costituito dal Comune di Taviano.

**Articolo 3 - Obiettivi**

Il lavoro sociale con e per i diversamente abili si dovrà basare esclusivamente sulla singola capacità percettiva di azioni quotidiane, momenti di svago, passeggiate, gioco collettivo, lavori manuali, iniziative sociali e attività ricreative per il raggiungimento di un sufficiente livello contestuale di normalità, in modo da favorirne l'autonomia necessaria e la dignità di ognuno

Dovranno essere perseguiti i seguenti obiettivi

* Salvaguardare l'autonomia del disabile e la sua permanenza nel proprio nucleo familiare, contrastando l'istituzionalizzazione ed elevandone la qualità della vita.
* Evitare il fenomeno della solitudine, dell'emarginazione, attraverso interventi di promozione del benessere, della salute individuale, della soddisfazione dei bisogni fondamentali di socializzazione secondaria, indispensabili per favorire una crescita autonoma del disabile
* Valorizzare la possibilità di recupero del soggetto attivando, laddove possibile, una sinergia di interventi di natura psicologica , educativa e riabilitativa.
* Creare un contesto affettivo relazionale di accettazione, di riconoscimento emotivo, che dia sicurezza e permetta l'espressione del sé del soggetto.
* Assicurare un sostegno psico-emotivo al familiari coinvolti nella cura della persona disabile
* Rafforzare l'integrazione in maniera più continua e puntuale con i servizi proposti dall' ASI e dalla scuola

**Articolo 4 - Prestazioni**

**ATTIVITÀ PER I DIVERSAMENTE ABILI**

* Accudimento della persona
* Attività di osservazione e orientamento mirate alla educazione del soggetto all'autonomia personale; al mantenimento nell'utente delle capacità psichiche, sensoriali motorie e manuali residue; al miglioramento delle competenze linguistiche , logico operative, critiche; all’inserimento degli utenti nel contesto territoriale
* Creazione di programmi individualizzati con obiettivi a breve, medio e lungo termine
* Servizio trasporto, dal domicilio del disabile al centroricreativo e viceversa (secondo gli orari di apertura e chiusura del Centro Ricreativo); servizio trasporto, ove e quando necessiti, per motivi di cura, presso strutture ospedaliere, poliambulatori, centri di riabilitazione o socio riabilitativi e presso le scuole

Le finalità di cui sopra dovranno essere espletate attraverso la creazione di laboratori artigianali che prevedano la produzione di creazione di cartellonistica; attività di pittura di laboratori per lo svolgimento delle attività di ascolto musica e *visione* film con relativo momento di discussione; attività di musica e ballo; feste; attività di movimento corporeo; escursioni e gite atema guidate; attività teatrali; attività canore;

**Per il servizio di assistenza domiciliare in favore di persone anziane, segretariato sociale e gestione Centro ricreativo polivalente** le prestazioni oggetto dell’appalto sono le seguenti:

**DI TIPO DOMESTICO:** consiste nel fornire all’anziano un aiuto nella cura della propria igiene personale, nell’assunzione dei pasti, nella gestione e pulizia dell’ambiente domestico, nell’acquisto di generi alimentari e quant’altro occorra all’utente;

**SEGRETARIATO SOCIALE:** comprende il disbrigo di pratiche assistenziali, sanitarie e amministrative in genere, con particolare cura per quelle inerenti gli aspetti pensionistici o relative a ricoveri in strutture ospedaliere o protette, nonché l’accompagnamento presso ambulatori medici ed ospedalieri

**GESTIONE CENTRO RICREATIVO POLIVALENTE:** comprende la presenza di un operatore qualificato presso il Centro ricreativo polivalente nei momenti di aggregazione serale degli anziani, che sia punto di riferimento, fornendo informazione e consulenza.

**Articolo 5 - Standard di qualità e organizzativi**

* accessibilità al Centro Ricreativo: mattino dalle h 9.00 alle h 12.00

 pomeriggio dalle h 15.30 alle h 18.30 dal lunedì al venerdì

* creazione, in un ambiente familiare, sereno e cordiale delle condizioni per mantenere costante un rapporto di reciproco scambio con gli ospiti e con i familiari, attraverso qualità personali e professionali dei singoli operatori. L'operatore dovrà averela predisposizione e la capacità di rapportarsi nei confronti sia degli ospiti che dei familiari e di tutti coloro che ruotano attorno alla struttura in modo amorevole con il più alto grado di disponibilità etica e professionalità;
* cura e igiene dell'ambiente; dovrà essere rispettato un programma di manutenzione ordinaria della struttura
* disponibilità di un mezzo di trasporto
* cassetta di pronto soccorso
* dovuta attenzione da parte degli operatori circa la cura e l'igiene dell'aspetto fisico dei disabili
* cartelle individuali di servizio complete di raccolta dati personali e autorizzazione dei genitori

 relative all'ingresso del Centro nel rispetto del diritto alla privacy

* polizza assicurativa.
* Personale minimo richiesto :

1 coordinatore a 24 h/sett

1 addetto Sportello URP a 12 h/sett

2 autista / operatore a 10 h/sett cadauno (di cui almeno uno con patente D f. K)

3 OSA/OSS a 18 h /sett cadauna

4 operatori centro disabili a 18 h/sett cadauno

1 animatore a 18 h/sett

1 addetto pulizie a 12 h/sett

**Articolo 6 - Coordinamento e controllo della regolarità del servizio**

La regolarità dello svolgimento del servizio è certificata mensilmente. La certificazione deve essere inviata entro il giorno 10 del mese successivo all’Ufficio Servizi Sociali del Comune.

**Articolo 7 - Corrispettivo delle prestazioni e rimborso spese**

Per le prestazioni suddette, è corrisposto all’appaltatore il corrispettivo mensile di € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, derivante dalla somma di € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a base d’asta al netto del ribasso del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ %, oltre l’imposta sul valore aggiunto.

Nel prezzo di cui al presente articolo sono compresi i corrispettivi dovuti dall’appaltatore al personale, i contributi previdenziali ed assistenziali, le spese di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi.

**Articolo 8 - Pagamento del corrispettivo**

Al pagamento del corrispettivo di cui all’articolo 7 si provvede, su presentazione di fattura, entro i 30 giorni successivi.

**Articolo 9 - Modalità generali di espletamento del servizio**

Il servizio oggetto dell’appalto, deve essere svolto dall’appaltatore mediante la propria organizzazione e utilizzando capitali e personale propri, in quanto assume la veste di imprenditore che agisce a proprio rischio nell’esercizio di impresa.

Al personale impiegato, se lavoratori dipendenti, si applicano i contratti collettivi di lavoro del settore di appartenenza e le disposizioni sul collocamento, sulla previdenza, sull’assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; se soci di cooperativa sociale la specifica disciplina concernente le cooperative medesime.

Gli operatori della ditta appaltatrice dovranno astenersi dal divulgare o rivelare a terzi notizie riservate inerenti alle persone o alle famiglie, utenti dei servizi, delle quali siano venuti a conoscenza in occasione del proprio servizio. In particolare si richiama la normativa in merito alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dati personali, di cui alla legge n. 675 del 31.12.1996 e al D. LGS. 30 .6. 2003, n. 196.

L’appaltatore si impegna ad applicare per quanto di sua competenza le norme previste dal D.Lgs 626\94.

**Articolo 10 - Responsabilità per danni**

L’affidatario è responsabile per danni di qualsiasi specie ed entità che comunque dovessero derivare a persone, comprese quelle alle dipendenze dell’affidatario stesso, o a cose, causate nell’esercizio del servizio. La responsabilità dovrà intendersi, senza riserve né eccezioni, interamente a carico dell’affidatario

**Articolo 11 - Controllo del servizio**

Il Servizio Sociale del Comune è legittimato a controllare l’espletamento del servizio, senza darne comunicazione preventiva all’affidatario. Inoltre, potrà organizzare in ogni momento incontri di verifica, programmazione e coordinamento al fine di migliorare la gestione del servizio.

**Articolo 12 - Obblighi della ditta aggiudicataria**

L’affidatario sarà tenuto a sottoscrivere un contratto inerente l’appalto in oggetto.

Inoltre prima della stipula del contratto sarà tenuto al versamento della cauzione, pari al 10% del corrispettivo di appalto, e delle spese contrattuali (imposta di bollo e di registro), che restano a totale carico dell’appaltatore senza diritto a rivalsa.

La ditta appaltatrice è tenuta a comunicare prima dell’inizio dell’appalto il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi ed il recapito telefonico del Responsabile dei servizi oggetto del presente appalto. Il Responsabile deve essere reperibile telefonicamente ed a disposizione dell’Ufficio Servizi Sociali del Comune durante l’orario di funzionamento dei servizi.

**Articolo 13** - **Divieto di subappalto, cessione ed interruzione del servizio**

Sono vietati il subappalto e la cessione anche parziale del servizio.

In nessun caso i servizi potranno essere interrotti in quanto servizi pubblici.

**Articolo 14 - Penalità**

In caso di mancato svolgimento del servizio da parte della ditta appaltatrice, Il Comune si riserva la facoltà di farlo eseguire da altri soggetti, con addebito delle relative spese sul deposito cauzionale e su quanto a qualsiasi titolo dovuto all’appaltatore.

**Articolo 15 - Risoluzione del contratto**

L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere immediatamente ai sensi e per gli effetti dell’articolo 1456 del c. c., il contratto in danno dell’affidatario nei seguenti casi:

* Mancato avvio del servizio;
* Interruzione del servizio senza giusta causa;
* Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
* Concessione in subappalto, totale o parziale del servizio;
* Sopravvenute cause di esclusione e sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
* Sopravvenuta condanna definitiva del rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione;
* Gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, sia per quanto espressamente previste dal presente contratto che per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia.

Nel caso di risoluzione del contratto, l’appaltatore incorre nella perdita della cauzione che sarà incamerata dall’Amministrazione appaltante, salvo il risarcimento dei danni per l’eventuale riappalto e per tutte le circostanze che possono verificarsi.

**Articolo 16 - Controversie**

Le controversie che dovessero sorgere tra l’affidatario del servizio e il Comune di Taviano circa l’interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali saranno deferite al giudizio di un Collegio Arbitrale di tre membri, composto da un rappresentante dell’Appaltante, da un rappresentante dell’appaltatore e il terzo da un rappresentante nominato di comune accordo dalle due parti o, in mancanza, dal Presidente del Tribunale di Lecce. Gli arbitri decideranno secondo equità. Le spese saranno a carico della parte soccombente.

Per le controversie a carattere giudiziario è competente il Foro di Lecce.

**Articolo 17 - Modalità e criteri di aggiudicazione**

L’appalto sarà aggiudicato tramite procedura aperta – pubblico incanto ai sensi dell’art. 55 d. lgs. 163/06, con il criterio del prezzo più basso inferiore a quello posto a base di gara, ai sensi dell’art. 82 d. lgs. 163/2006.

Saranno ammesse solo offerte in ribasso. Si procederà all’aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida.

Alla gara sono ammesse a partecipare ditte / cooperative / ecc..

**Per il presente appalto viene espressamente fatto riferimento ai motivi di urgenza, in particolare per quanto riguarda l’esecuzione dello stesso prima della stipula del relativo contratto.**

**Articolo 18 - Rinvio a norme vigenti**

La partecipazione alla gara, mediante presentazione dell’offerta, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente Capitolato d’Appalto e di tutte le altre clausole di carattere generale che regolano gli appalti di servizi ed in particolare quelle previste dal D. LGS. n.163/06.

Per quanto non espressamente contemplato dal presente capitolato, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore.