



# *Comune di Cellamare*

## **CENTRO APERTO POLIVALENTE PER ANZIANI**

## **ISTITUZIONE E REGOLAMENTO DI GESTIONE**

**Approvato con Delibera di C.C. n. 36 del 18/12/2014**

**Modificato con delibera di C.C. n. 27 del 28/07/2016**

## **INDICE**

**ART. 1 - Istituzione**

**ART. 2 – Finalità**

**ART. 3 – Destinatari**

**ART. 4 - Iniziative**

**ART. 5 – Collegamento con il territorio**

**ART. 6 – Ricettività**

**Art. 7 – Gestione**

**Art. 8 – Personale**

**Art. 9 – Concessione**

**ART. 10 – Oneri a carico del gestore**

**ART. 11 – Ulteriori adempimenti**

**Art. 12 – Verifica**

**Art. 13 – Recesso**

**Art. 14 – Norme finali**

### **ART. 1 - Istituzione**

**L'Amministrazione Comunale di Cellamare istituisce il Centro Sociale Aperto Polivalente per Anziani ubicato su Via Gorizia, secondo i principi e le norme dettate dalla vigente normativa con particolare riferimento alla Legge Regionale 10/07/2006 n. 19 di approvazione del Regolamento Regionale 18/1/2007 n. 4 e ss.mm.ii, così come integrato dal R.R. 10/02/2010 n. 7 -**

### **ART. 2 – Finalità**

**Il Centro Sociale Polivalente per Anziani è, ai sensi dell'art. 106 del R.R., una struttura aperta alla partecipazione di anziani autosufficienti, ad attività ludico – ricreative, di socializzazione ed animazione.**

**Ha lo scopo di contrastare l'isolamento, sviluppare le relazioni sociali, rapporti di collaborazione, del senso di collettività, l'emarginazione sociale anziane e mantenere i livelli di autonomia della persona anziana.**

**Inoltre, offrire alle famiglie un servizio di supporto, per rispondere ai bisogni sociali degli anziani, per affiancarle nei loro compiti di gestione e collaborazione.**

**A tal fine il Centro opera in stretta collaborazione con le famiglie e con gli organismi di partecipazione e di gestione sociale.**

### **ART. 3 – Destinatari**

**Il servizio è destinato ad anziani residenti nel territorio del comune nonché in uno dei Comuni dell'ambito sociale n. 5 -**

**Hanno, infine, titolo di precedenza gli anziani in situazione di rischio o di svantaggio sociale nonché i diversamente abili, i quali dovranno usufruire di agevolazioni.**

**Tutti gli iscritti dovranno presentare apposita certificazione medica prevista dalla normativa vigente.**

**Nel Centro deve essere esercitata l'iniziativa e l'intraprendenza dell'anziani, la sua capacità organizzativa, il suo impegno responsabile nella salvaguardia della struttura e nella realizzazione di tutte le attività programmate.**

**L'anziano metterà a disposizione le proprie conoscenze ed esperienze, parteciperà ad iniziative di solidarietà e di volontariato, cercherà di sollecitare l'interesse della collettività alle problematiche della terza età, si impegnerà per l'affermazione e la tutela dei diritti degli anziani.**

**Qualora il soggetto aggiudicatario, successivamente alla concessione, dovesse procedere secondo propria decisione gestionale all'accreditamento di posti-utente a valere sul catalogo telematico di servizi e strutture per disabili ed anziani non autosufficienti della Regione Puglia ex D.D. n. 390/2015, tutti i requisiti di accesso e compartecipazione dell'utenza in riferimento ai posti "accreditati" saranno subordinati alla specifica lex specialis di cui all'avviso pubblico n. 4/2105 (A.D. n. 421/2015) della Regione Puglia (Avviso pubblico per la domanda di Buoni servizio per l'accesso a servizi e strutture per disabili e anziani non autosufficienti).**

#### **ART. 4 - INIZIATIVE**

Le prestazioni offerte, quale attività assistenziale socio-educativa del centro, saranno articolate, in generale, come segue:

- Servizi di consulenza e accesso;
- Servizi primari;
- Servizi complementari.
- Servizi integrativi

##### **Servizi di accesso**

I servizi di accesso sono costituiti dall'insieme delle prestazioni finalizzate ad erogare informazioni adeguate alle diverse esigenze dell'utente anziano, anche disabile, e dei suoi familiari ed a fornire tempestività e personalizzazione di consulenza.

##### **Servizi primari**

I servizi primari costituiscono l'insieme delle prestazioni finalizzate alla realizzazione delle attività educative e formative per il raggiungimento degli obiettivi nel rispetto del Progetto educativo - riabilitativo personalizzato, attraverso lo sviluppo di un sistema di fiducia e rispetto tra il CSER, gli utenti e le loro famiglie.

**In particolare comprendono:**

- Attività quotidiane: colazione, assemblea, pranzo, cura degli spazi
- Laboratori a cadenza quotidiana:
- Laboratorio di cucina.
- Laboratori a cadenza settimanale:

- Laboratorio di teatro
- Laboratorio di scrittura creativa: giornale e diario
- Laboratorio di danza
- Laboratorio euro
- Laboratorio musicale
- Laboratorio di cura ed igiene personale

#### **Servizi complementari e di supporto**

**I servizi complementari costituiscono l'insieme delle prestazioni che contribuiscono a sviluppare, integrare e migliorare la funzionalità e l'erogazione dei servizi primari.**

**Comprendono di norma:**

- 1. Servizio cucina e mensa;**
- 2. Servizio di trasporto;**
- 3. Servizio di manutenzione e pulizia.**

#### **Servizi integrativi**

**L'attività socio educativa del Centro potrà inoltre essere integrata con ulteriori progetti ed interventi ricreativi ed educativo – culturali, previamente concordati ed approvati dal Comune di Cellamare sia su proposta del soggetto gestore e sia su proposta dell'Ente.**

**(ad esempio: vacanze mare; vacanze montagna; viaggi turistico – culturali; gemellaggi; scambio di esperienze ed integrazione di attività con altri centri socio assistenziali per portatori di handicap; attività ludica; attività artistica e teatrale; mostre pittura e prodotti realizzati dagli ospiti del centro e simili)**

#### **ART. 5 – Collegamento con il territorio**

**Il Centro Anziani fa parte della rete dei servizi sociali territoriali e deve quindi attenersi alle normative ed ai regolamenti vigenti. Esso costituisce un luogo di aggregazione e di propulsione della vita sociale, culturale e ricreativa del territorio, in stretto collegamento con il servizio sociale.**

**Esso promuove l'inclusione sociale dell'anziano nel territorio e l'integrazione con i servizi offerti dagli altri interlocutori presenti nel territorio in campo sociale, sanitario, culturale e ricreativo.**

#### **ART. 6 – Ricettività**

**Il Centro Polivalente per Anziani, in osservanza agli standard previsti dal Regolamento Regionale n. 4/07 e R.R n. 7/2010, un massimo di 60 anziani**

#### **Art. 7 – Gestione**

**La gestione del Centro Sociale Polivalente per Anziani comunale sarà affidata in convenzione ad apposito soggetto da individuare mediante procedura di gara di cui al dettato dell'art. 83 del D/lgs 163/06 e ss.mm.ii. (offerta economicamente più vantaggiosa) – nel testo che sarà vigente alla data del bando (in virtù dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti).**

**Al soggetto gestore, che sarà individuato come sopra, spetta l'obbligo di garantire la destinazione d'uso dell'immobile, di cui al presente regolamento, per una durata di almeno cinque (5) anni dalla data di concessione.**

**Il soggetto gestore, per propria autonoma decisione gestionale, potrà optare per l'eventuale accreditamento di parte dei posti-utente disponibili a valere sul catalogo telematico di servizi e strutture per disabili e anziani non autosufficienti della Regione Puglia ex A.D. n. 390/2015, al fine di concorrere, ove disponibili ulteriori risorse allo scopo dedicate da parte della Regione Puglia, Stato, UE, all'utilizzo, in favore dei propri utenti – dei Buono servizio di cui al A.D. n. 421/2015-**

#### **Art. 8 – Personale**

**Ogni servizio relativo al funzionamento del Centro Anziani verrà svolto dal personale che fa parte della ditta aggiudicataria del servizio.**

**Tutto il personale dovrà essere in possesso delle qualificazioni professionali previste dalla normativa vigente, dagli artt. 46 e 106 del R.R. n. 4/2007 e ssmmii e dovranno altresì essere rispettati gli specifici limiti dimensionali nel rapporto operatori-utenti, in ragione dell'utenza in carico, secondo le previsioni di cui al citato art. 106.**

**Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali riguardanti il personale sono a carico dell'aggiudicatario.**

**Il Comune è sollevato da qualsiasi eventuale responsabilità derivante dal mancato adempimento degli obblighi e degli oneri sopra richiamati.**

**In caso di assenza, dovrà provvedere all'immediata sostituzione degli stessi con altro personale di pari qualifica, dandone immediato preavviso all'amministrazione comunale in modo che non sia alterato il numero delle unità di personale che prestano servizio.**

**La ditta aggiudicataria dovrà fornire ogni più ampia garanzia che i dipendenti impegnati saranno retribuiti secondo tali norme.**



### **Art. 9 – Concessione**

**L'Amministrazione comunale concede in comodato temporaneo, in favore del soggetto gestore l'immobile all'uopo costruito per la gestione del Centro Sociale Polivalente per Anziani, per la durata di anni 9 (nove), pari alla durata dell'affidamento del servizio.**

**Eventuale proroga potrà essere concessa, con apposito e motivato atto deliberativo.**

### **ART. 10 – Oneri a carico del gestore**

**Il soggetto gestore, che sarà individuato mediante procedura aperta, dovrà farsi carico di:**

- 1. Completare, ove fosse necessario, l'arredamento interno, per l'espletamento del servizio;**
- 2. intestare e pagare le utenze per AQP, e.e., telefoniche, gas, ecc.;**
- 3. pagare la TARI ed ogni altra imposta dovuta;**
- 4. costo del materiale per le varie attività, cancelleria e materiale d'ufficio, materiale igienico, ecc.**
- 5. pulizia ed igienizzazione degli ambienti;**
- 6. costo del personale;**
- 7. vigilanza dell'immobile, degli arredi ed attrezzature;**
- 8. tutto quant'altro necessario al funzionamento ed all'espletamento del servizio, compresa l'acquisizione delle relative autorizzazioni;**
- 9. manutenzione ordinaria dell'immobile e delle aree concesse in comodato;**

**Resta a carico dell'Ente la manutenzione straordinaria dell'immobile concesso.**

#### **ART. 11 – Ulteriori adempimenti**

**Il concessionario dovrà corrispondere in favore del Comune di Cellamare la somma di €. 4.800,00 per ogni anno di gestione, a decorrere dalla data del verbale di consegna da redigersi in contraddittorio tra le parti.**

**Il concessionario dovrà:**

- mantenere il costo della retta di tesseramento conforme al target economico della popolazione residente;**
- oltre alle polizze previste per legge, il concessionario dovrà sottoscrivere apposita polizza assicurativa per la copertura dei danni provocati agli utenti ed alla struttura per fatti addebitabili agli operatori, durante o a causa dello svolgimento del servizio;**

#### **Art. 12 – Verifica**

**Resta in capo all'Ente il controllo sull'adempimento dei compiti previsti in convenzione per il concessionario del servizio, nonché di quanto stabilito nel presente regolamento, circa eventuali inadempienze del servizio offerto.**

**Il gestore dovrà presentare all'Amministrazione comunale di Cellamare, a carattere informativo, una relazione annuale circa gli indirizzi assistenziali ed organizzativi del servizio, con particolare riferimento agli utenti frequentanti, agli operatori impegnati, oltre alle**

**strategie ed alle metodologie utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi.**

#### **Art. 13 – Recesso**

**La redigenda convenzione potrà essere recessa:**

**a) dal Comune di Cellamare, nel caso in cui il soggetto gestore:**

- **si riscontrino gravi e constatati inadempimenti contrattuali per i quali l'amministrazione si riserva di prendere gli opportuni provvedimenti secondo della gravità dell'evento;**
- **inadeguati interventi di ordinaria manutenzione all'immobile tali da renderlo indecoroso e/o meno funzionale.**

**b) dal soggetto gestore nel caso in cui:**

- **vi siano condizioni di eccessiva passività nella gestione;**
- **vi siano inadempimenti contrattuali da parte dell'amministrazione comunale.**

**Le modalità per notificare la rescissione contrattuale sono: lettera scritta A.R. con preavviso non inferiore a tre mesi.**

#### **Art. 14 – Norme finali**

**Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle norme in materia, con particolare riferimento alla legge n. 328/2000, alla L.R. n. 19/2006 e ss.mm.ii.**