



COMUNE DI OLEVANO ROMANO
Città Metropolitana Roma Capitale

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**SERVIZIO “Centro di prevenzione e sostegno alla famiglia”
Distretto Socio – sanitario RM 5.4
Comune Capofila Olevano Romano**

Articolo 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato speciale è riferito all'affidamento della gestione del servizio denominato “Centro di Prevenzione e Sostegno alla Famiglia”. Il progetto, nella sua cornice complessiva, è orientato a sviluppare tutti i possibili interventi relativi alla prevenzione per potenziare e offrire una migliore qualità della vita delle famiglie. E' un servizio inteso come sostegno ai genitori, ai rapporti con i figli ed alle famiglie e alla coppia coniugale in crisi.

L'intervento psicologico si struttura attraverso una cura particolare dell'accoglienza e nell'offrire in ogni caso un ascolto e un orientamento alle persone che si rivolgono al centro, sia telefonicamente che direttamente. E' un luogo dove la famiglia può portare i suoi problemi e le sue “normali” crisi evolutive e con l'aiuto di esperti del campo, valorizzare il più possibile le risorse personali e familiari.

Articolo 2 - Durata dell'appalto

L'Affidatario si assume l'impegno di realizzare il servizio “Centro di prevenzione e sostegno alla famiglia”, per la durata di dodici mesi a decorrere dalla data di inizio effettivo del servizio, presumibilmente dal 1° agosto 2019 fino al 31 luglio 2020.

Articolo 3 - Luogo di prestazione del Servizio

Il servizio sarà espletato presso una struttura, nella disponibilità dell'aggiudicatario, rispondente ai requisiti di cui al presente capitolato, situata presso idonea struttura sita nel territorio del Comune di Subiaco e con la possibilità di utilizzare spazi nei Comuni che ne facessero richiesta per sportelli di prima accoglienza.

Art. 4 Modalità di espletamento del Servizio

L'Affidatario dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel progetto presentato dallo stesso in sede di gara.

L'Affidatario dovrà garantire la immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio.

L'attivazione degli interventi sarà valutata dalla Unità Valutativa Multidimensionale, prevedendo un piano di intervento.

Il servizio dovrà prevedere le seguenti aree di intervento:

a. Mediazione familiare

Percorso metodologico per la riorganizzazione delle relazioni familiari in seguito alla separazione coniugale o al divorzio.

Gli obiettivi della mediazione sono:

- Facilitare la comunicazione;
- Favorire la continuità del legame genitoriale;
- Sostenere l'assunzione di responsabilità condivisa nelle decisioni riguardanti i figli;
- Stabilire un equilibrio tra doveri e diritti dei genitori;
- Far apprendere modalità per negoziare accordi e prendere decisioni secondo uno stile collaborativo e disponibile.

b. Sostegno psicologico e di psicoterapia rivolto ad individui, coppie e famiglie

Percorso che accoglie l'individuo, il minore, la coppia o la famiglia in difficoltà che mirano al recupero delle risorse presenti negli individui e nella famiglia per superare i momenti di crisi e riattivare la comunicazione, favorendo così il processo di crescita e di raggiungimento di un equilibrio necessario al benessere personale, di coppia e familiare.

c. Consulenza e Sostegno alla genitorialità

La Consulenza e il Sostegno si rivolgono a coloro che, affrontando un momento particolarmente difficile della propria vita (nel rapporto con se stesso, nella coppia, in famiglia, nel contesto lavorativo o scolastico, ecc.), non riescono a superare gli ostacoli e a ritrovare un proprio equilibrio.

Obiettivi:

- svolgere un'efficace azione di promozione dell' empowerment;
- riconoscere e stimolare le risorse dei membri delle famiglie;
- accompagnare le famiglie, le coppie, gli individui, nella "normalità" del ciclo di vita;
- sostenere le famiglie, le coppie, gli individui, che si confrontano con "transizioni critiche";
- prevenire il cronicizzarsi e/o il peggioramento di situazioni di disagio;
- prevenire le problematiche minorili relative a difficoltà genitoriali e/o situazioni di separazione, divorzio o conflittualità familiare;
- sostenere la scelta di una maternità e paternità responsabili;
- favorire il miglioramento della relazione tra genitori e figli.

d. Parent training

Intervento psicologico di natura psicoeducativa rivolto ai genitori per migliorare le relazioni con i propri figli anche di fronte a difficoltà nello sviluppo infantile che rendono ancor più complessa la vita familiare. L'intervento valorizza le esperienze e le competenze genitoriali, coinvolgendoli nella realizzazione dell'intervento.

Le modalità di espletamento del servizio dovranno prevedere le seguenti attività:

- creazione di programmi individualizzati con obiettivi a breve e lungo termine in collaborazione con i servizi territoriali;
- attività di osservazione e orientamento mirate all'educazione del soggetto e all'autonomia personale, come al mantenimento dell'utente delle capacità psichiche, sensoriali, motorie e manuali residue, al miglioramento e sviluppo delle capacità linguistiche, logico – operative, critiche, estetiche, motorie e delle abilità manuali;
- colloqui individuali, di coppia e familiari;
- attività espressive, tendenti a favorire l'auto consapevolezza e l'autonomia personale;
- attività di socializzazione, volte alla creazione ed al mantenimento di un rapporto significativo e continuativo con l'ambiente esterno, nei vari aspetti sociali, culturali e dell'offerta territoriale in genere, per promuovere anche la frequenza ad attività formative, lavorative, sportive, artistiche, aggregative e ricreative per favorire lo scambio e la comunicazione;
- strutturazione di rapporti di gruppo con osservazione e verifica delle dinamiche relazionali, per lo sviluppo dell'autostima dell'utente e ricomposizione dell'immagine di sé, per lo sviluppo della capacità di autogestione e autodeterminazione.

L'organizzazione delle attività deve garantire:

- un ambiente accogliente e stimolante;
- il costante coinvolgimento del contesto sociale ed affettivo di riferimento nel percorso educativo del disabile;
- l'integrazione funzionale ed operativa con gli altri servizi esistenti sul territorio;
- l'integrazione socio-sanitaria.

<p><i>Art. 5 - Obiettivi del Centro di prevenzione e sostegno alla famiglia</i></p>
--

Il progetto, nella sua cornice complessiva, è orientato a sviluppare tutti i possibili interventi relativi alla prevenzione per potenziare e offrire una migliore qualità della vita delle famiglie.

Obiettivi generali del Centro di prevenzione e sostegno alla famiglia sono:

- Promuovere una cultura della famiglia
- Svolgere un'efficace azione di promozione del benessere
- Stimolare la famiglia con interventi finalizzati al potenziamento delle proprie risorse
- Sostenere la normalità del ciclo di vita della famiglia
- Prevenire situazioni di disagio e il loro aggravarsi
- Porre in essere interventi a favore delle famiglia in cui si esprime una criticità
- Orientare la famiglia che affronta situazioni di separazione e divorzio.

In particolare il servizio si propone di raggiungere i seguenti obiettivi specifici:

- accogliere e sostenere le persone a cui competono funzioni relative alle fasi naturali ed accidentali del proprio ciclo di vita quale opportunità attiva al fine di svolgere autonomamente tali funzioni;
- promuovere la socializzazione e la capacità di fare riferimento a tutte le possibili fonti di aiuto (materiali o potenziali) costituite da operatori specifici, da conoscenze territoriali, amici, colleghi di lavoro, parenti, attraverso contatti interpersonali significativi e/o continuativi;
- offrire sostegno alla famiglia, alla coppia e all'individuo per lo sviluppo di una maggiore comunicazione e disponibilità alla condivisione e al sostegno reciproco intra ed extra familiare che promuova un equilibrio funzionale e soggettivo nel vivere la propria realtà all'interno e all'esterno delle proprie "mura domestiche";
- capire e rispondere in modo intercambiabile alle richieste e ai bisogni dell'utenza cogliendo le diverse espressioni della comunicazione verbale e non;
- offrire strumenti per stimolare, sostenere il normale processo di vita e maturazione, per vivere con meno disagio la condizioni di fragilità che mettono a rischio la qualità della vita del target individuato ed eliminare o quantomeno ridurre le carenze personali, familiari o sociali che impediscono a tanti soggetti di costruirsi o mantenere una adeguata personalità ed acquisire una reale e non fittizia autonomia;
- lavorare in collaborazione con i servizi territoriali nella elaborazione, gestione e monitoraggio del piano individualizzato all'interno di un lavoro multidimensionale sull'utenza .

Art. 6 - Struttura

La struttura, per garantire la privacy degli utenti che chiederanno l'accesso al servizio, deve prevedere una stanza d'attesa, n. 2/3 stanze da adibire a terapia singola o familiare, n.1 stanza da adibire a sala riunioni, n.1 stanza riservata al bagno.

Deve essere fornita nella documentazione di partecipazione alla procedura di gara, la planimetria della struttura che in caso di aggiudicazione sarà utilizzata come sede del servizio.

Art. 7 - Personale impiegato per l'esecuzione dei servizi/interventi previsti dal presente Capitolato

L'organizzazione e la gestione del servizio prevede la presenza di:

- n.1 Psicoterapeuta - Responsabile del servizio
- n.3 Psicoterapeuti

Operatori vari con qualifiche inerenti il settore di attività.

Responsabile del Servizio

Deve essere in possesso di Laurea in Psicologia con specializzazione quinquennale in Psicoterapia Familiare ed esperienza almeno triennale nel ruolo.

Svolge i seguenti compiti:

- è il referente unico delle attività ed è responsabile della stesura del programma, della sua realizzazione e del suo buon andamento nei tempi e nei modi indicati dal Distretto;
- coordina tutto il personale in servizio e coinvolge tutti gli operatori nelle diverse fasi di programmazione, gestione e verifica privilegiando il lavoro d'equipe;
- assicura la propria presenza nella sede per tutto il periodo di svolgimento del servizio ed è il punto di riferimento per i terzi coinvolti nel progetto;
- cura i rapporti con il Distretto e collabora nelle comunicazioni con le famiglie riportando con immediatezza qualunque segnalazione o problematica emersa dagli utenti;
- partecipa alle riunioni di programmazione, organizzazione e verifica indette dall'Ufficio di Piano;
- comunica al Distretto qualunque disfunzione, difficoltà o danno a cose o persone che si verificano nel corso delle attività ;
- organizza e garantisce la realizzazione di tutti i servizi attivandosi con i singoli uffici competenti;
- provvede alla diffusione e alla raccolta dei questionari rivolti agli utenti, garantendo il rispetto della privacy;
- provvede a stilare ed inviare la relazione trimestrale all'Ufficio di Piano sull'andamento dei servizi;
- partecipa agli incontri di monitoraggio trimestrale con i servizi sociali dei comuni di riferimento rispetto ai casi seguiti.

Psicoterapeuta

L'intervento psicologico si struttura attraverso una cura particolare dell'accoglienza e nell'offrire in ogni caso un ascolto e un orientamento alle persone che si rivolgono al centro, sia telefonicamente che direttamente.

E' un professionista a cui la famiglia si rivolge per portare i suoi problemi e le sue "normali" crisi evolutive, con l'obiettivo di valorizzare il più possibile le risorse personali e familiari.

Lo psicoterapeuta è tenuto a partecipare agli incontri di monitoraggio trimestrali con i servizi sociali dei comuni di riferimento in merito all'andamento del servizio sui casi seguiti.

<i>Art. 8 - Importo dell'Appalto e Modalità di pagamento</i>

Il valore dell'appalto, che avrà la durata di dodici mesi a decorrere dalla data di effettivo avvio del servizio, presumibilmente dal 01 agosto 2019 al 31 luglio 2020, ammonta ad € 88.498,61 + IVA.

Il Comune Capofila corrisponderà il compenso relativo a ciascuna fattura previa verifica del servizio effettivamente svolto.

Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura.

<i>Art. 9 - Verifiche del Servizio prestato</i>
--

L'Affidatario è tenuto a trasmettere trimestralmente al Coordinatore dell'Ufficio di Piano una dettagliata relazione scritta, in ordine all'andamento generale delle attività realizzate, con particolare riguardo ad eventuali problemi o difficoltà riscontrati nello svolgimento del servizio.

L'Affidatario parteciperà agli incontri di monitoraggio trimestrale con i servizi sociali dei comuni di riferimento, finalizzati alla verifica dell'andamento del servizio sulla casistica seguita e al monitoraggio con l'Ufficio di Piano.

L'Ufficio di Piano potrà disporre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione, accertamenti volti a verificare l'andamento del servizio e la rispondenza dello stesso alle previsioni progettuali e contrattuali; l'affidatario è tenuto a fornire all'Ufficio di Piano, su richiesta dello stesso, tutta la documentazione e le informazioni necessarie, comprese le indicazioni specifiche su ciascun utente.

Art. 10 - Risoluzione del Contratto

L'Amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, si riserva la facoltà di risolvere la convenzione di appalto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l'appaltatore, qualora il servizio stesso non fosse adempiuto secondo le modalità stabilite.

E' fatta salva ogni azione di rivalsa da parte dell'Amministrazione per danni conseguenti all'inadempimento da parte dell'Affidatario degli impegni contrattuali.

Art. 11 - Penalità

Ogni ingiustificabile ritardo, deficienza o irregolarità riscontrata nello svolgimento delle attività, a qualunque titolo imputabile all'Affidatario e che non determini, per portata e gravità, la risoluzione del presente contratto - comporterà l'applicazione di una penale di Euro 500,00 per ogni singolo evento, da applicarsi con provvedimento del Responsabile delle Politiche Sociali del Comune Capofila.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

L'Affidatario, nei tre giorni successivi alla data della notifica dell'inadempienza, potrà presentare le proprie giustificazioni scritte che saranno valutate dal responsabile delle Politiche Sociali del Comune Capofila.

L'eventuale ammontare delle penali sarà trattenuto dalle somme dovute all'Affidatario ed all'occorrenza sarà prelevato dalla cauzione.

Art. 12 - Obblighi e responsabilità del soggetto affidatario

E' a suo carico la copertura assicurativa del personale impiegato compresa anche per i danni a cose o persone;

E' l'unico responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi esonerando il Comune Capofila da ogni responsabilità. E' a suo carico la copertura assicurativa di tutto il personale operante nella struttura Centro di prevenzione e sostegno alla famiglia.

Ha l'obbligo di impiegare personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità e dovrà garantire un comportamento idoneo ed appropriato.

E' tenuto a garantire la continuità del Coordinatore per l'intero servizio e degli operatori per ogni azione.

È tenuto ad inserire nel proprio programma attività promosse e finanziate dall'amministrazione.

Si impegna a non utilizzare i dati anagrafici degli utenti per fini diversi da quelli previsti dal presente Capitolato e garantisce l'osservanza del segreto professionale nel rispetto del diritto alla riservatezza ai sensi della vigente normativa in materia di privacy.

Deve indicare il nominativo di un responsabile, compreso tra le figure previste da progetto, che abbia conseguito l'attestato di partecipazione al corso di pronto soccorso e antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

E' tassativamente vietato il Subappalto del servizio, anche parziale, pena la risoluzione immediata del contratto con eventuale risarcimento del danno causato.

Art. 13 - Spese del contratto

Sono a carico dell'Affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle di bollo e registro, di diritti di segreteria, di copie della convenzione e di documenti che debbano essere eventualmente consegnati.

Art. 14 - Materiali e attrezzi

L'Affidatario dovrà provvedere a sue cure e spese a tutto l'eventuale materiale di minore entità occorrente per la completa e perfetta esecuzione del servizio.

Art. 15 - Infortuni, danni e responsabilità

L'Affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nell'esecuzione delle attività ed ogni altro danno dipendente dalla gestione delle stesse, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

L'Affidatario si impegna a stipulare idonea polizza assicurativa per responsabilità civile con massimali pari ad Euro 1.500.000,00 per ogni sinistro, Euro 1.500.000,00 per ogni persona lesa o deceduta, Euro 500.000 per danni a cose o animali.

L'Affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Amministrazione, salvi gli interventi in favore del prestatore da parte di società assicuratrici.

L'Affidatario è responsabile di qualsiasi danno ed inconveniente causati direttamente all'Amministrazione od a terzi dal personale addetto al servizio e di ogni altro danno ed inconveniente dipendente dalla gestione del servizio stesso. A tale scopo l'Affidatario, come indicato all'art. 16 del presente capitolato, deve provvedere a prestare anche una apposita cauzione in misura pari al 10% dell'appalto aggiudicato.

Art. 16 - Vigilanza, verifica e controllo

L'Ufficio di Piano provvederà, a mezzo di proprio personale, ad effettuare la vigilanza, la verifica ed il controllo sul servizio.

Qualsiasi mancanza rilevata a carico degli operatori del servizio sarà accertata dal personale dell'Ufficio di Piano e comunicata all'appaltatore.

L'Affidatario, entro tre giorni dalla data della notifica dell'inadempienza, potrà presentare le proprie deduzioni: in mancanza di queste, l'Amministrazione adotterà i provvedimenti di cui al presente capitolato, sulla base della gravità dei casi.

Art. 17 - Esecuzione di ufficio

Nel caso si verificano deficienze ed abusi nell'espletamento del servizio, l'Amministrazione potrà fare eseguire d'ufficio le attività e quant'altro necessario per il regolare assolvimento degli obblighi contrattuali, ove l'Affidatario, espressamente diffidato, non vi ottemperi nel termine stabilito.

L'ammontare delle spese per l'esecuzione d'ufficio sarà ritenuto dalle somme dovute all'Affidatario ed all'occorrenza sarà prelevato dalla cauzione.

Art. 18 - Controversie

Per la risoluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, sarà adito il Foro competente.

Art. 19 - Trattamento dei Dati Personali

Ai sensi dell'art. 13, 1° comma, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e s. m. e i. il trattamento dei dati forniti dai soggetti concorrenti avverrà nella piena tutela della loro riservatezza. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della verifica della sussistenza dei requisiti di partecipazione alla gara.

Art. 20 - Sottoscrizione clausole onerose

L'Affidatario dovrà dichiarare nella sottoscrizione del contratto di appalto di accettare in modo specifico, ai sensi dell'art. 1341 del Codice civile, gli articoli riguardanti:

- divieto di cessione;
- cauzione;
- spese contrattuali;
- personale;
- infortuni, danni e responsabilità;
- penalità;
- controversie;
- osservanza di leggi e regolamenti.

Art. 21 - Osservanza di leggi e regolamenti

La partecipazione all'appalto oggetto del presente Capitolato, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nel presente capitolato e nelle leggi vigenti in materia.

Oltre all'osservanza di tutte le norme richiamate dal presente Capitolato, l'Affidatario avrà l'obbligo di osservare e fare osservare costantemente dal personale addetto tutte le disposizioni di legge e regolamenti in vigore che potessero venire emanate durante il corso dell'appalto e, specialmente, quelle aventi rapporti con i servizi oggetto dell'appalto.

L'Amministrazione potrà, in circostanze eccezionali, sentito il funzionario responsabile dell'Ufficio di Piano competente e su proposta di questi, emanare norme speciali sulle modalità di espletamento del servizio.

Art. 22 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato o erroneamente regolato, si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti in materia nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.

Il Responsabile del procedimento
Dott.ssa Elisa Sterbini