



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA
Città Metropolitana di Roma Capitale
Comune Capofila Distretto 1 Roma 4

CAPITOLATO SPECIALE PRESTAZIONI

APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL “CENTRO DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ E TUTELA DELLE RELAZIONI FAMILIARI” NEI COMUNI DEL DISTRETTO 1 ROMA 4 (COMUNI DI CIVITAVECCHIA, SANTA MARINELLA, TOLFA E ALLUMIERE) - CIG 82958120A2

Art. 1 – Oggetto.

Il presente Capitolato Speciale d’Oneri ha per oggetto l’affidamento del servizio di “CENTRO DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ E TUTELA DELLE RELAZIONI FAMILIARI”, in favore di persone residenti nel territorio dei Comuni facenti parte del Distretto socio-sanitario 1 Roma 4, segnalati dai Servizi Sociali dei Comuni di: Civitavecchia, Santa Marinella, Tolfa ed Allumiere.

Con il “CENTRO DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ E TUTELA DELLE RELAZIONI FAMILIARI” si intende attivare interventi di trattamento per le situazioni complesse inerenti non solo la fase della separazione coniugale, ma anche l’intero ciclo vitale familiare affinché siano garantiti: il sostegno delle competenze genitoriali e la tutela delle relazioni familiari.

La prospettiva del ciclo di vita familiare ci porta a considerare le problematiche familiari in relazione al normale funzionamento della famiglia nel tempo.

Pertanto l’emergere di una difficoltà assume il significato di “momento critico” nell’evoluzione della famiglia, che talvolta è incapace di utilizzare le proprie risorse interne ed esterne in uno stadio particolare del suo sviluppo. Essendo il ciclo vitale il contesto principale per lo sviluppo dei suoi membri, possiamo considerarlo l’ambito privilegiato per la comprensione e l’intervento sulla famiglia.

Il presente progetto propone attività di intervento specifiche per il sostegno della genitorialità e dello sviluppo delle relazioni familiari per sostenere le famiglie in fasi particolarmente delicate del ciclo vitale, famiglie di fronte alla nascita/adozione/affidamento di figli; famiglie con figli in età adolescenziale, famiglie in separazione, famiglie ricomposte, famiglie che affrontano lutti.

Situazioni particolari riguardano le separazioni altamente conflittuali, da tempo infatti, gli operatori che si occupano di minori segnalano l’aumento dei minori che, dopo la separazione della coppia genitoriale, perdono ogni legame con il genitore non affidatario e/o non collocatario, imprigionati in conflitti interpersonali; inoltre, il legame tra i minori e i genitori non collocatari in alcuni casi risulta essere ulteriormente gravato e fortemente limitato anche dalle distanze geografiche che a volte vengono a crearsi a seguito di una separazione.

Altre situazioni di perdita dei legami parentali si verificano nei casi in cui è stato necessario l’allontanamento del bambino dal suo nucleo, per incapacità genitoriali o per abuso o maltrattamento.

Sia le situazioni di allontanamento suddette che di separazione rappresentano per i minori momenti di elevata potenzialità traumatica.

In considerazione delle complessità e delle multiproblematicità familiari, si registra l’aumento anche da parte delle AA.GG di richieste di attivazioni di spazi neutri tra il minore e il genitore non affidatario e/o non collocatario presso i servizi e sotto la supervisione degli operatori.

Tale intervento proprio per la delicatezza e la sua specificità necessita di risorse umane dedicate e di luoghi disponibili e adeguati ad un appropriato setting funzionale al ripristino delle relazioni familiari.

Art. 2 - Finalità del Servizio.

Finalità del Servizio è:

- sostegno psicologico e sociale dei nuclei familiari residenti nel territorio distrettuale;
- sperimentare nuove forme di sostegno all’evoluzione del sistema familiare e alla tipologia delle nuove genitorialità a volte esercitate, a seguito di una separazione, anche a distanza per motivi di lontananza geografica;
- prevenire le problematiche minorili relative alle situazioni di separazione, divorzio o conflittualità familiare;
- attivare interventi diretti alle famiglie per la ridefinizione e strutturazione delle nuove dinamiche familiari;

- permettere il diritto del figlio minore di fruire di entrambe le figure genitoriali.

Art. 3 - Destinatari del Servizio

I destinatari dell'intervento sono: famiglie residenti nel Distretto 1 Roma 4 con figli minori segnalate dai Servizi Sociali Comunali oppure direttamente dall'Autorità Giudiziaria.

Art. 4 - Attività del Servizio e durata

Le attività del Servizio "Centro di sostegno alla genitorialità e tutela delle relazioni familiari" sono:

- consulenza psicologica individuale, di coppia e familiare;
- percorsi di sostegno psicologico individuale, di coppia e familiare;
- mediazione familiare;
- spazio neutro con valutazione dell'andamento degli incontri genitori figli e delle competenze genitoriali;
- sensibilizzazione e formazione sui temi trattati dal Centro;
- coordinamento genitoriale;
- percorsi di sostegno per famiglie affidatarie;
- consulenza Legale all'occorrenza e comunque almeno una volta ogni 15 giorni;
- consulenza Sociale.

Il Centro dovrà essere la risultante di un lavoro integrato tra i servizi del territorio, rappresentando per gli stessi una risorsa specifica, capace di offrire risposte adeguate e qualitativamente valide ai bisogni del territorio.

In particolare la gestione del servizio dovrà garantire:

- A. qualità determinata dalla presenza di operatori qualificati in possesso dei requisiti richiesti.
- B. continuità nella gestione della utenza da parte degli operatori assegnati al Servizio anche in integrazione e continuità con i servizi sviluppatasi negli anni precedenti. Qualora la Ditta, in caso di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il RUP.
- C. flessibilità degli interventi in modo da programmare azioni e progetti individualizzati a seconda dell'utenza e dei suoi bisogni. Gli operatori dovranno fare riferimento, nello svolgimento della loro attività al Coordinatore del Servizio individuato da progetto, il quale si rapporterà con il Referente del Comune.
- D. Gli operatori della Ditta Appaltante devono rendersi disponibili a recarsi presso i Servizi Sociali Comunali per gli incontri ritenuti necessari dal Servizio Sociale per la presa in carico del caso, la restituzione del lavoro effettuato e per eventuali importanti modifiche del progetto operativo. L'incarico da parte dei Servizi Sociali deve avvenire mediante richiesta formale mezzo PEC da inviare anche all'Ufficio di Piano. La Ditta Appaltante, sulla base di quanto richiesto, dovrà dar riscontro formale al Servizio inviante in merito a:
 - Avvio della presa in carico ;
 - Stesura del progetto d'intervento con la collaborazione dei Servizi referenti del caso; lo stesso dovrà riportare le azioni da attuare, i soggetti e i Servizi coinvolti, i tempi di realizzazione, le modalità di monitoraggio e valutazione;
 - Relazione mensile;
 - Relazione finale sugli interventi attuati.

Art. 5 - Personale

Le figure professionali richieste per lo svolgimento delle attività previste nel Servizio sono:

n. 2 Psicologi per complessive 36 ore settimanali ognuno;

n. 1 Assistente Sociale per complessive 22 ore settimanali;
n. 2 Mediatori Familiari per complessive 12 ore settimanali;
n. 1 Coordinatore genitoriale per complessive 12 ore settimanali;
Consulenza Legale (Avvocati) all'occorrenza e comunque almeno una volta ogni 15 giorni.

Supervisore presenza mensile programmata per 12 mesi e comunque non inferiore a 3 ore mensili.
Gli operatori dovranno essere in possesso del titolo di studio abilitante alla professione, dell'iscrizione all'Albo Professionale e avere un'esperienza documentata nel settore di almeno 2 anni.

Art.6 - Svolgimento del Servizio

Sede

La sede del Centro dovrà essere individuata nel territorio del Comune di Civitavecchia e appositamente reperita dalla Ditta aggiudicataria.

L'ubicazione della sede dovrà risultare strategica sul territorio, rispondendo a diverse esigenze: in primo luogo la facile accessibilità anche da parte di utenti che si spostino con i mezzi pubblici (F.S. per gli utenti provenienti dal Comune di Santa Marinella e capolinea COTRAL per gli utenti provenienti da Tolfa, Allumiere e Santa Marinella). Dovrà corrispondere all'esigenza di visibilità e di assenza di barriere architettoniche per facilitarne l'accessibilità.

La sede dovrà disporre di:

- alcune stanze allestite adeguatamente per le attività previste dal progetto (specchio unidirezionale, attrezzature di video-registrazione, ecc.);
- uno spazio di segreteria;
- due ingressi, cosa particolarmente utile per i casi trattati nello Spazio Neutro.

Servizio

Le figure professionali richieste opereranno nella sede appositamente reperita dalla Ditta aggiudicataria, secondo le direttive e i programmi concordati dal Coordinatore del Servizio con il Referente Comunale e gli operatori dei Servizi Sociali Comunali.

L'invio dei casi dovrà essere effettuato al Centro tramite PEC utilizzando apposita modulistica condivisa, agevole e funzionale per tutti gli operatori.

Per ogni caso assegnato dovrà essere elaborato formalmente un piano individualizzato di intervento con la collaborazione dei Servizi referenti del caso; lo stesso dovrà riportare le azioni da attuare, i soggetti e i Servizi coinvolti, i tempi di realizzazione, le modalità di monitoraggio e valutazione.

Gli operatori nell'ambito dello svolgimento degli interventi dovranno collaborare in stretta sinergia con i Servizi invianti e gli altri Servizi territoriali coinvolti, nel rispetto delle proprie competenze professionali, dando una restituzione degli esiti degli interventi sia in itinere per un eventuale rimodulazione del progetto di intervento sia ex post per valutare l'efficacia dell'intervento e aggiornare del caso le AA.GG segnalanti.

Figure professionali: ruolo e funzioni

Psicologi con specializzazione sistemico-relazionale con la funzione di:

- coordinamento dell'équipe e delle attività del Centro;
- conduzione di colloqui di consulenza psicologica, di interventi di sostegno psicologico individuale, di coppia e familiare;
- valutazione relazione genitori/figli anche nell'ambito degli interventi di spazio neutro;
- conduzione interventi di spazio neutro.

Assistente Sociale con la funzione di:

- gestione del servizio di accoglienza: primi colloqui, presentazione richieste nell'ambito della riunione d'équipe;
- consulenza sociale nell'ambito della separazione;
- raccordo con i servizi socio-sanitari del territorio;
- rapporti con i servizi dell'Autorità Giudiziaria con eventuali partecipazioni ad udienze.

Mediatore Familiare esperto con la funzione di:

- Conduzione di colloqui per la valutazione di mediabilità;
- Conduzione degli interventi di mediazione familiare;
- Coordinatore genitoriale.

Consulente Legale esperto in diritto di famiglia con la funzione di:

- Consulenza giuridica, nell'ottica della mediazione familiare, ai genitori in via di separazione, separati o divorziati;
- Consulenza giuridica agli operatori nell'ambito degli interventi di mediazione e di spazio neutro

Supervisore con funzione di coordinare e supervisionare gli interventi attuati dall'équipe del Centro in sinergia con i Servizi coinvolti relativamente ai casi che presentano una maggiore complessità nella presa in carico e nella realizzazione del progetto d'intervento.

Art.7 - Rapporti tra il personale e gli utenti del Servizio

I rapporti tra il personale della Ditta ed i destinatari del Centro devono essere improntati al rispetto dell'utente e all'osservanza del principio della riservatezza inerente ogni singola situazione, compreso il dovere del segreto professionale previsto dalla normativa di riferimento e dai codici deontologici delle differenti professioni di origine. Il professionista è tassativamente tenuto a curare la riservatezza dell'informazione e della documentazione relativa agli utenti nonché ad astenersi dall'esprimere valutazioni e giudizi personali nei confronti dell'utenza che possano essere discriminatori o lesivi della dignità della persona, delle proprie convinzioni etiche, politiche, religiose o offendere la sensibilità personale dell'individuo rispetto al proprio orientamento sessuale o appartenenza etnica. L'inosservanza di quanto sopra raccomandato comporta la sostituzione del professionista che ha agito venendo meno a tali principi.

Art.8 - Variazione nelle modalità di svolgimento del Servizio

Eventuali modifiche dell'orario e/o della modalità di servizio determinate da situazioni impreviste e straordinarie, dovranno essere comunicate tempestivamente, a cura dell'affidatario, all'utente e/o ai familiari.

Art. 9 – Documentazione e rendicontazione

La ditta appaltatrice deve essere dotata di un sistema di controllo sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti.

Al fine di documentare il servizio effettuato, l'affidatario deve disporre di un sistema di rilevazione delle prestazioni e documentare le stesse con apposito riepilogo da trasmettere entro 15 giorni dalla chiusura del mese.

Il Riepilogo dovrà prevedere la rendicontazione dell'orario svolto nel mese.

Art. 10- Formazione e aggiornamento degli operatori

L'affidatario si impegna ad attivare direttamente oppure ad aderire ad iniziative di formazione ed aggiornamento degli operatori impegnati nel servizio di cui al presente atto. Le iniziative dovranno concernere argomenti inerenti il servizio appaltato ed eventualmente, in base all'argomento trattato, dovranno essere resi accessibili anche agli operatori dei Servizi territoriali. L'Affidatario dovrà comunicare al RUP, il programma e la durata dell'iniziativa, nonché il nominativo degli operatori che vi parteciperanno. L'Ufficio di Piano potrà effettuare verifiche in merito al contenuto delle iniziative stesse e/o alla partecipazione degli operatori.

Art. 11 – Obblighi e responsabilità della ditta aggiudicataria

La ditta/impresa aggiudicataria osserva le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di previdenza, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni.

La ditta/impresa aggiudicataria è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'Amministrazione appaltante da ogni conseguente responsabilità.

Gli operatori devono essere tutti fisicamente idonei alla specifica mansione lavorativa come richiesto dalla vigente normativa in tema di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro.

La ditta impresa dovrà applicare le norme contenute nel Contatto Collettivo Nazionale di Lavoro secondo quanto previsto per la specifica qualifica degli operatori impiegati.

ART. 12 – Rapporti con il personale

Gli operatori che prestano la propria attività nell'ambito dell'organizzazione dell'affidatario non hanno, sotto alcun profilo, rapporti con il Comune capofila del Distretto 1 Roma 4.

Pertanto, il Comune capofila non ha alcun obbligo nei confronti di detti operatori e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi, nello svolgimento dell'attività, dovessero subire o procurare ad altri.

E' fatto obbligo per l'Affidatario e spetta esclusivamente ad esso, senza alcun onere presente e futuro per il Comune capofila, curare l'osservanza delle norme civili, previdenziali e contrattuali disposte a favore di detto personale. In caso di inosservanza di quanto sopra disposto, il contratto potrà essere risolto, con l'esclusione di qualsiasi richiesta di risarcimento da parte della ditta Affidataria e fatta salva la possibilità per l'Amministrazione comunale di agire per il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

ART. 13 – Assicurazione

L'Affidatario è obbligato a stipulare, con onere interamente a proprio carico e prima della sottoscrizione del contratto, apposita assicurazione per la copertura dei danni di qualsiasi naturasubiti o provocati dagli operatori del servizio in relazione allo svolgimento di tutte le attività oggetto della convenzione. I massimali di detta polizza assicurativa dovranno essere non inferiori a:

RCT per sinistro - € 2.500.000;

RCT per persona - € 1.000.000;

RCT per cose - € 500.000.

ART. 14 – Titolarità del Servizio e trattamento dati personale

I servizi previsti dal presente appalto, ancorché gestiti dall'Affidatario per conto del Comune di Civitavecchia, sono servizi pubblici comunali.

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni, titolare del trattamento dei dati personali degli utenti del servizio in oggetto è il Comune di Civitavecchia.

Il Responsabile ed i propri dipendenti e collaboratori sono tenuti a trattare i dati in materia confidenziale e riservata, evitando qualsiasi occasione di conoscibilità superflua da parte di soggetti non autorizzati o non titolati.

Il Titolare consente al Responsabile il ricorso ad altri responsabili per lo svolgimento di attività propedeutiche all'oggetto del contratto, con l'obbligo da parte del Responsabile di informare il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dandogli così l'opportunità di opporsi a tali modifiche. Qualora uno degli altri responsabili del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro responsabile.

In virtù della designazione attribuita, il Responsabile ha il potere di compiere tutto quanto sia necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia. Al riguardo il Responsabile del trattamento si impegna a:

- a) trattare i dati solo per la finalità o le finalità sopra specificate e per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- b) trattare i dati conformemente alle istruzioni documentate del Titolare del trattamento annesso al presente contratto. Se il Responsabile del trattamento considera che una istruzione costituisca una violazione del Regolamento europeo sulla protezione dei dati o di tutte le altre disposizioni delle leggi dell'Unione o delle leggi degli stati membri relative alla protezione dei dati, deve informare immediatamente il Titolare del trattamento. Inoltre, se il Responsabile del trattamento è tenuto a procedere ad un trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, in virtù delle leggi dell'Unione o delle leggi dello Stato membro al quale è sottoposto, deve informare il Titolare del trattamento di quest'obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che le leggi interessate proibiscano una tale informazione per motivi importanti di interesse pubblico;
- c) garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- d) adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento UE 679/2016;
- e) rispettare le condizioni indicate precedentemente per ricorrere ad un altro responsabile del trattamento. Qualora ricorra ad un altro responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività, su tale altro responsabile siano imposti, mediante un contratto o altro atto giuridico a norma, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE 679/2016;
- f) tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento UE 679/2016;
- g) assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento UE 679/2016, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile;
- h) su scelta del Titolare del trattamento, cancellare o restituirgli tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- i) mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente documento, consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. Il Responsabile del trattamento è tenuto ad informare immediatamente il Titolare

qualora, a suo parere, un'istruzione violi qualsiasi disposizione, nazionale o dell'Unione, relativa alla protezione dei dati;

j) attivarsi per garantire che l'esercizio delle proprie attività sia conforme alle normative vigenti in tema di sicurezza e protezione dei dati personali, adottando idonee misure tecnologiche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati trattati.

In tale ambito, sarà compito del Responsabile fare in modo che i dati personali oggetto di trattamento vengano:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli quali sono trattati («esattezza»);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).

Art. 15 – Sub-appalto

E' vietato il subappalto o la cessione del contratto, anche parziale, pena la risoluzione di diritto del contratto.

Art. 16 – Penalità

Qualora la stazione Appaltante, accerti il ritardo, l'inadempimento, l'inesattezza o la violazione rispetto agli obblighi stabiliti nei documenti che compongono il contratto da parte dell'aggiudicatario, provvederà ad applicare le sottoelencate penali contrattuali:

- a) mancato servizio per un intero giorno: applicazione di una penale di € 300,00/giorno;
- b) mancata attivazione di un'attività del Centro: applicazione di una penale di € 300,00;
- c) mancato rispetto degli indirizzi e delle modalità organizzative (orari, giorni, procedure stabilite dalla stazione appaltante) applicazione di una penale di €. 350,00/giorno;
- d) mancata attuazione del piano formativo offerto dalla Ditta applicazione di una penale di €. 1.000,00.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.

Nel caso di anomalie di servizio che comportino più forme di penalità, le penali corrispondenti sono da intendersi cumulabili. Le penali verranno applicate con Determinazione Dirigenziale fatto salvo il pagamento dei maggiori danni subiti dalla Stazione appaltante.

La Stazione appaltante, procederà alla contestazione scritta delle inadempienze riscontrate alla Ditta aggiudicataria a mezzo raccomandata A.R. o PEC. ai fini dell'avvio del procedimento.

La fase successiva all'avvio del procedimento sarà gestita secondo quanto stabilito dalla L. 241/90 e s.m.i..

In caso di cumulo delle sanzioni la Stazione appaltante, sulla base della valutazione della gravità delle violazioni, potrà procedere alla risoluzione del contratto.

Per il recupero delle penalità la Stazione appaltante potrà effettuare trattenute su quanto dovuto alla Ditta o sulla cauzione che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrata.

Per tutti gli altri aspetti non contemplati tra le inadempienze sopra menzionate la stazione appaltante, provvederà a diffidare con lettera raccomandata o via PEC, l'Aggiudicatario, assegnando un termine non superiore a 3 (tre) giorni dal ricevimento per ottemperare a quanto richiesto.

Art. 17 – Cause di risoluzione anticipata del contratto

1. La stazione appaltante procederà alla risoluzione del contratto in tutti i casi espressamente previsti dal presente capitolato e nei seguenti ulteriori casi:

- a) qualora l'aggiudicatario violi il divieto di subappalto stabilito dall'art.15;
- b) qualora vi sia il mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti;
- c) qualora vi siano comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno agli utenti;
- d) qualora l'aggiudicatario non applichi al personale il trattamento giuridico ed economico previsto dalle leggi vigenti in materia.
- e) nel caso in cui sia stato assegnato dalla Stazione Appaltante un termine all'aggiudicatario per ottemperare a delle prescrizioni e tale termine sia decorso infruttuosamente;
- f) nel caso in cui si accerti l'inadempimento delle disposizioni di cui alla Legge 136/10;
- g) in ogni altro caso di grave inadempimento a giudizio insindacabile della Stazione Appaltante.

2. In caso di risoluzione alla Ditta verrà corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento, detratte le penalità e gli altri eventuali danni subiti dalla stazione appaltante, eventualmente incamerando la cauzione versata.

3. Resta inteso che il contratto si intenderà risolto senza altra formalità e con sanzione amministrativa dell'incameramento della cauzione definitiva, fatte salve eventuali altre sanzioni anche di natura penale, qualora risulti che la Ditta aggiudicataria abbia prodotto false dichiarazioni relativamente ai punti del Bando di gara nei quali sono state previste dichiarazioni sostitutive.

Art. 18 – Coordinamento, verifica e valutazione.

Il Responsabile del Procedimento delle attività dell'Ufficio di Piano coordina le attività oggetto dell'appalto. In ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo al RUP espleta i controlli volti a verificare il pieno rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato e la corretta esecuzione delle prestazioni richieste. Effettua, inoltre, la verifica periodica dei risultati conseguiti dal servizio e formula eventuali proposte di aggiornamento dei piani di intervento.

Gli strumenti di verifica e valutazione sono costituiti dagli incontri d'équipe tra i diversi operatori.

Art. 19 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010 e s.m.i. restano a carico dell'aggiudicatario gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata normativa. A tal fine l'aggiudicatario dovrà provvedere a comunicare al Comune di Civitavecchia il/i numero/i di conto corrente dedicato, i nominativi delle persone abilitate ad operare sul/i suddetto/i con i relativi Codici Fiscali, nonché impegnarsi ad inserire analoghe clausole sugli eventuali contratti stipulati con i propri fornitori ed a trasmettere copia degli stessi al Comune di Civitavecchia

Art. 20 – Corrispettivi

La liquidazione dei corrispettivi avverrà in forma posticipata, previa presentazione al RUP di fatture mensili entro i termini di legge, sulla base delle previste rendicontazioni.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo dopo aver verificato la regolarità del DURC e previa attestazione di regolarità dei tributi comunali.

Art. 21 – Foro competente per le controversie

Tutte le controversie che non si siano potute definire con accordo bonario, saranno attribuite alla competenza del Foro di Civitavecchia. E' esclusa la competenza arbitrale.

Art. 22 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si intendono richiamate tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.