

Patto di Accreditamento

Il Comune di Milano - con sede legale in Piazza della Scala 2 e domicilio fiscale in Piazza della Scala 3, codice fiscale e partita IVA 01199250158, rappresentato dal Direttore dell'Area Domiciliarità, dott. Giuseppe Barbalace, nato a Milano il 24/07/1978 CF BRBGPP78L24F205A (di seguito definito Amministrazione Comunale)

E

Il Soggetto accreditato _____, con sede legale in _____, Via _____, codice fiscale/partita IVA _____ rappresentata ai fini del presente atto dal/dalla Sig./sig.ra _____, nato/a _____, il _____, CF _____ nella sua qualità di rappresentante legale (di seguito definito soggetto accreditato)

Il firmatario dichiara di essere nella piena capacità giuridica e di agire e di non trovarsi nella condizione di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione prevista dalla normativa vigente, ed in particolare dagli artt. 32 ter e 32 quater del Codice Penale,

- Vista la Legge n. 328/2000 avente ad oggetto "*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*";
- Vista la Legge regionale n. 3/2008 avente ad oggetto "*Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale*";
- Vista la DGR n. 1353/2011, avente ad oggetto "*Linee guida per la semplificazione amministrativa e la valorizzazione degli enti del terzo settore nell'ambito dei servizi alla persona e alla comunità*";
- Visto il 114° *considerando* della Direttiva 2014/24/UE);
- Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 383 del 25.3.2022, con la quale sono state approvate le "*Linee di indirizzo per la formazione di un elenco, suddiviso per ciascun Municipio, di Enti del Terzo Settore accreditati per l'erogazione di interventi domiciliari a favore di cittadini e famiglie residenti nel Comune di Milano*";
- Vista la determinazione del Comune di Milano n. _____ del _____ con cui è stato approvato l'*Avviso pubblico per la formazione di un elenco di enti del terzo settore accreditati per l'erogazione di interventi domiciliari*";
- Vista la determinazione dirigenziale n. _____ del _____ con la quale è stato approvato l'elenco, all'interno del quale l'ente _____ risulta iscritto:

come ente singolo/ATI/ATS/Consorzio

specificatamente per il/i seguente/i municipio/i: _____

per l'erogazione delle seguenti linee di intervento come ente singolo/ per ciascun membro del raggruppamento/consorzio: _____

Ritenuta la premessa parte integrante e sostanziale del presente patto, così come i provvedimenti in essa richiamati,

CONVENGONO E STIPULANO IL PRESENTE PATTO D'ACCREDITAMENTO

Art. 1 OGGETTO

Il presente patto ha ad oggetto la realizzazione di prestazioni domiciliari, di cui ai provvedimenti in premessa citati, che si richiamano integralmente, così come gli allegati in essi contenuti e che qui si intendono integralmente accettati;

Più precisamente, la sottoscrizione del Patto comporta, tra l'altro:

- per l'operatore/erogatore del servizio domiciliare, l'obbligo di erogare le prestazioni agli utenti che ne facciano richiesta alle condizioni previste dall'Avviso Pubblico, anche ai fini del mantenimento dell'iscrizione nell'elenco; l'immotivata mancata erogazione delle prestazioni richieste comporterà automaticamente l'esclusione dall'elenco dell'Operatore Accreditato;
- per il Comune di Milano l'obbligo di remunerare il corrispettivo a fronte dell'effettiva erogazione del servizio all'utente e della presentazione della relativa fattura da parte dell'Operatore Accreditato.

La sottoscrizione del patto non assicura un volume prestabilito di prestazioni agli operatori, in quanto queste ultime saranno erogate dall'operatore individuato dagli utenti (con la conseguente esposizione dell'operatore al cd "rischio di domanda").

Art. 2 ELENCO

L'Elenco degli Enti, suddiviso in 9 sub elenchi zonali, è composto dai soggetti, in possesso dei requisiti richiesti, che sottoscrivono con l'Amministrazione Comunale il presente patto, per uno o più municipi, in forma singola o associata secondo le indicazioni di cui all'Avviso Pubblico richiamato in premessa.

L'appartenenza ad uno o più sub-elenchi comporta lo svolgimento di prestazioni unicamente a favore di cittadini afferenti alla zona di riferimento; tuttavia, in casi di emergenza – come ad esempio nel caso degli interventi da realizzarsi durante il periodo pandemico, o in presenza di circostanze, debitamente documentate - sarà consentito derogare a tale previsione, per il tempo necessario, affinché le prestazioni domiciliari vengano garantite a tutti i cittadini in possesso dei requisiti per accedervi.

Art. 3 SUB-ACCREDITAMENTO

L'eventuale attivazione di un sostanziale sub-accREDITAMENTO da parte dell'Operatore Accreditato, comporterà l'immediata cancellazione dall'elenco, fatte salve l'applicazione delle sanzioni di cui al CAPO 7 dell'Avviso Pubblico, e la responsabilità in capo all'Operatore Accreditato di qualsivoglia responsabilità, di natura penale e civile derivante dall'indebito sostanziale sub-accREDITAMENTO, ivi compresa la responsabilità per fatti occorsi agli utenti, al personale impiegato, a terzi ,nonché per aver cagionato il cd. "*danno all'immagine*" dell'Amministrazione.

Art. 4 TIPOLOGIE DI INTERVENTI DEL SISTEMA DOMICILIARE

Le linee di intervento attraverso le quali si realizzano le prestazioni sono le seguenti:

DIREZIONE WELFARE E SALUTE
AREA DOMICILIARITA'

	LINEE DI INTERVENTO	TIPOLOGIE INTERVENTO
1	Intervento educativi	1A Educativo individuale
		1B Educativo di gruppo
		1C Animativo di gruppo
2	Intervento socio - assistenziale	2A Socio assistenziale complessa
		2B Socio assistenziale semplice
		2C Socio assistenziale di gruppo
3	Intervento di contrasto agli inconvenienti igienici	3A Intervento di contrasto agli inconvenienti igienici
4	Intervento di custodia sociale	4A Prestazioni individuali
		4B Socializzazione e coesione sociale, attività di sportello e attività di rete

come meglio dettagliate nel CAPO 7 dell'Avviso Pubblico succitato.

Art. 5 DESTINATARI DEI SERVIZI

Per tutte le linee di intervento, in base alle risorse disponibili, le prestazioni, a favore della cittadinanza in condizione di fragilità socio-economica, saranno erogate secondo i criteri e i requisiti delineati nella Delibera di Giunta Comunale n. 383 del 25/03/2022 e successivi provvedimenti in materia.

I programmi di assistenza domiciliare i così detti PID - Progetti Individualizzati Domiciliari - devono essere caratterizzati dalla personalizzazione dell'offerta delle prestazioni e degli interventi funzionali a sostenere le potenzialità di cura del singolo e/o della famiglia e a valorizzare le risorse e le opportunità del contesto territoriale.

Art. 6 LA SCELTA DELL'OPERATORE

All'Elenco in oggetto potranno accedere tutti i cittadini, direttamente o tramite i Servizi Sociali Professionali Territoriali (S.S.P.T.).

Al fine di promuovere l'autodeterminazione, la scelta dell'operatore gestore dell'intervento sarà in capo al cittadino beneficiario dell'intervento stesso.

Ferma restando la presa in carico, l'accertamento dello stato di bisogno e il dovere dei servizi sociali di predisporre un piano individualizzato di assistenza sulla base di un'analisi delle esigenze del singolo utente, la libera scelta sarà garantita dalla formalizzazione e condivisione da parte del soggetto del piano individualizzato domiciliare (PID) predisposto in suo favore dagli assistenti sociali.

Ove le prestazioni previste dal progetto individualizzato domiciliare e le esigenze dell'utente possano essere soddisfatte unicamente dall'offerta di un solo soggetto accreditato (ad esempio in ragione delle disponibilità in quel dato momento degli enti fornitori), l'indicazione all'utente – e di conseguenza la scelta di quest'ultimo – sarà univoca. Se invece dovessero risultare idonei a quelle specifiche esigenze di assistenza una pluralità di operatori iscritti nell'elenco, l'assistente sociale fornirà assistenza nell'

DIREZIONE WELFARE E SALUTE
AREA DOMICILIARITA'

individuazione dell'operatore, supportando il cittadino anche con l'ausilio di un "catalogo" che riporterà, a garanzia della trasparenza e del principio di non discriminazione, le peculiarità delle prestazioni offerte dai diversi operatori, fatte salve le previsioni standard ed inderogabili previste a monte dall'Amministrazione Comunale.

Art. 7 REFERENTE DEL PATTO, STAFF AMMINISTRATIVO CONTABILE E COORDINATORI TECNICO METODOLOGICI

In allegato al presente patto, il soggetto accreditato fornisce dati identificativi del "**Referente del patto**", con il quale l'Amministrazione si rapporterà per la gestione del patto stesso e si impegna a produrre, entro e non oltre 7 gg dalla sottoscrizione del presente patto:

- l'elenco degli operatori che, sotto la direzione/coordinamento del "*Referente del patto*", costituisce lo "**Staff amministrativo e contabile**" – unico per ciascun Operatore Accreditato, con funzioni di raccordo con l'Amministrazione, non essendo previsto alcun ulteriore livello di comunicazione tra Amministrazione e singoli operatori eventualmente associati o raggruppati. Resta in capo al suddetto Staff amministrativo contabile il coordinamento di tutte le attività amministrativo/contabili.
- l'elenco dei Coordinatori/trici Tecnico Metodologici del servizio aventi le caratteristiche previste al CAPO 5 dell'Avviso Pubblico.

Art. 8 CARATTERISTICHE DEL PERSONALE IMPIEGATO

Il personale incaricato dovrà possedere i requisiti di professionalità ed esperienza declinati al CAPO 7 dell'Avviso Pubblico ed essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro dei singoli progetti individualizzati.

I soggetti accreditati devono limitare i fenomeni di turn-over, dei propri operatori nell'ottica della maggiore continuità del servizio. È opportuno assicurare nel tempo un rapporto quanto più personalizzato tra operatore e utente. Il ricorso alla rotazione degli operatori deve limitarsi alle sostituzioni indispensabili (ferie, malattia, cessazione dal servizio...) fornendo adeguate motivazioni e giustificazioni ad un eventuale avvicendamento e garantendo la sostituzione con operatori in possesso dei titoli e delle esperienze come previsto dal CAPO 7 dell'Avviso Pubblico.

L'Operatore Accreditato dovrà in ogni caso designare entro 48 ore, dandone una comunicazione tempestiva al cittadino fruitore e al SSPT di riferimento, un sostituto dell'operatore eventualmente assente, dimissionario o congedato.

Art. 9 – ONERI A CARICO DELL'ACCREDITATO

L'accreditato dovrà garantire:

- la partecipazione ad incontri congiunti di monitoraggio e verifica dei Progetti Individuali Domiciliari, con il Servizio Sociale Professionale Territoriale di riferimento;
- garantire incontri di supervisione mensili per gli operatori;
- mantenere contatti con l'Amministrazione per la verifica costante dei programmi in atto e dei tempi delle prestazioni al fine di un monitoraggio del servizio oggetto del presente Accreditamento;
- esporre il logo del Comune di Milano, affiancandolo al proprio, nel materiale di comunicazione concordandone i termini con l'Amministrazione Comunale;

DIREZIONE WELFARE E SALUTE
AREA DOMICILIARITA'

- comunicare all'Amministrazione Comunale, prima della sottoscrizione del patto, l'elenco del personale adibito agli interventi, l'indicazione del CCNL applicato, i relativi titoli professionali ed esperienza maturata, la qualifica di inquadramento contrattuale;
- fornire all'Amministrazione Comunale e al Servizio Sociale Professionale Territoriale di riferimento elementi di conoscenza rispetto all'andamento quali-quantitativo degli interventi, secondo una modalità di reportistica e rendicontazione come meglio definita nel Protocollo Operativo;
- garantire in momenti di particolare esigenza o peculiarità, come ad esempio durante il periodo estivo - da giugno a inizio settembre (agosto incluso) o in situazioni emergenziali/pandemiche, ulteriori interventi di assistenza domiciliare secondo le indicazioni specifiche che saranno dettagliate e concordate con l'Amministrazione Comunale;
- obbligare il proprio personale a non richiedere/accettare, a qualsiasi titolo, denaro o un'altra utilità di qualsiasi natura dai cittadini fruitori;
- comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi. Qualora quest'ultima comporti il venir meno di uno o più requisiti di iscrizione all'elenco, come ad esempio la capacità di erogare tutte le linee di intervento, esplicitare all'Amministrazione le modalità con cui si intende far fronte al mancato requisito, pena l'esclusione dall'Elenco.

L'operatore dovrà in ogni caso inviare immediata comunicazione al SSPT di riferimento di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento degli interventi che ne impedisca la corretta realizzazione.

Art. 10 CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del DPR 62 del 16.04.2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Operatore Accreditato sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento previste dal suddetto decreto e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Milano, approvato con deliberazione G.C. n. 2659 del 2013 e s.m.i. pena la eliminazione dell'elenco di Operatori Accreditati e conseguente risoluzione del Patto di Accreditemento.

Entrambi i documenti sono consultabili e scaricabili dal sito web istituzionale del Comune di Milano, sezione "Amministrazione trasparente".

Art. 11 MISURE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Il Comune di Milano è impegnato nella lotta alla corruzione in ogni sua manifestazione.

Pena l'esclusione dall'elenco, l'operatore dovrà sottoscrivere il cd "*patto di integrità*".

Con l'inserimento di tale Patto di Integrità si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del Patto di Accreditemento.

Il Comune di Milano potrà verificare l'applicazione del Patto di Integrità sia da parte degli operatori accreditandi/accreditati, sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

L'accreditato è inoltre tenuto in vigenza di contratto a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dall'art.

DIREZIONE WELFARE E SALUTE
AREA DOMICILIARITA'

54 bis D.lgs. 165/2001, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Milano (accessibile dalla home page del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente, voce "segnala gli illeciti").

Il ricorso al predetto strumento è consentito nel caso in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi al Comune di Milano ed afferenti alle prestazioni oggetto del presente contratto. Ai sensi di legge, il dipendente che segnalerà fatti illeciti di cui è a conoscenza godrà di tutte le garanzie previste dall'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001, con specifico riferimento alla tutela della riservatezza dei dati del segnalante, alla sottrazione del diritto di accesso alle segnalazioni effettuate ed ai relativi allegati eventualmente prodotti e al divieto di misure ritorsive eventualmente subite.

Gli Operatori Accreditati sono tenuti a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi, dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dall'art. 54 bis D.lgs. 165/2001, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Milano (accessibile dalla home page del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente, voce "segnala gli illeciti").

La verifica da parte dell'Amministrazione Comunale dalla quale emerge l'inosservanza degli oneri previsti dal presente articolo, comporterà l'impossibilità di iscriversi all'elenco o – in caso di ente accreditato – la sua cancellazione.

Art. 12 FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'accreditato deve provvedere ad idonea formazione del personale impiegato nell'espletamento del servizio in relazione alla tipologia del servizio prestato, con oneri a completo suo carico.

Il piano della formazione deve essere comunicato all'Amministrazione con cadenza almeno annuale. Esso coinvolgerà l'intero personale adibito al servizio e, fatta salva la formazione obbligatoria per legge, dovrà essere in parte orientato alle seguenti aree:

- mediazione dei conflitti;
- salute mentale;
- socio-affettiva;
- comunicazione e relazione.

Art. 13 CLAUSOLA SOCIALE

Si applicheranno, in analogia e non in applicazione, le previsioni relative alla clausola sociale di cui all'art 50 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., allo scopo di promuovere la stabilità occupazionale ed il livello retributivo complessivo del personale impiegato.

Art. 14 SCIOPERO E/O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO, SOSPENSIONI O CESSAZIONI DELL'INTERVENTO DA PARTE DELL'ACCREDITATO

Fatta salva la responsabilità in capo all'accreditato per sospensioni o cessazioni degli interventi per cause a lui imputabili, l'accreditato dovrà in ogni caso effettuare tutte le azioni necessarie al fine di garantire un efficiente passaggio di consegna del PID in carico a nuovo operatore designato.

I soggetti accreditati si obbligano a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12.06.1990, n. 146 e s.m.i. "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

DIREZIONE WELFARE E SALUTE
AREA DOMICILIARITA'

In caso di proclamazione di sciopero o nei casi di interruzione dei servizi per causa di forza maggiore, i soggetti accreditati si impegnano a garantire, concordandolo con l'Amministrazione Comunale, il quantitativo di personale necessario per il mantenimento dei servizi per i casi di utenti, in condizione di particolare fragilità, individuati dalle/dagli assistenti sociali.

Le interruzioni dei servizi per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo degli operatori economici accreditati, che questi ultimi non possono evitare con l'esercizio della diligenza richiesta.

Per le prestazioni conseguentemente non erogate, nulla è dovuto ai soggetti accreditati.

Art. 15 INDUMENTI DA LAVORO TESSERINO DI RICONOSCIMENTO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

I soggetti accreditati devono provvedere, senza oneri aggiuntivi rispetto al valore del corrispettivo a carico dell'Amministrazione Comunale, alla fornitura di adeguati mezzi, strumenti e materiali al personale impiegato per l'espletamento delle mansioni, ivi compresi dispositivi e materiali (mascherine, prodotti disinfettanti per gli ambienti o per la persona), volti al contenimento dell'epidemia da Covid-19.

Devono altresì fornire a tutto il personale indumenti da lavoro, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene, da indossare durante le ore di servizio e dispositivi di protezione individuale previsti a seguito della valutazione rischi, ai sensi del Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro approvato con D.lgs. n.81/2008 e s.m.i.

Devono fornire ai propri dipendenti "tesserino" di riconoscimento, da apporre all'altezza del petto, recante:

- indicazione dell'Ente Accreditato;
- fotografia del volto dell'operatore;
- nome e cognome dell'operatore.

Art. 16 DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA (DURC) E PAGAMENTO DELLE RETRIBUZIONI - INTERVENTO SOSTITUTIVO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE IN CASO DI INADEMPIENZA

Per DURC si intende il certificato che attesta contestualmente la regolarità dell'Operatore Accreditato per quanto concerne gli adempimenti INPS e INAIL, verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento.

L'Amministrazione Comunale acquisisce d'ufficio tale documento dell'Operatore Accreditato ogni qualvolta lo ritenga necessario e comunque nei seguenti casi:

- per la verifica della dichiarazione sostitutiva circa i requisiti richiesti per l'accreditamento;
- per l'iscrizione all'Elenco oggetto del presente avviso;
- per la stipula del Patto di Accreditamento;
- per il pagamento delle prestazioni effettuate.

**DIREZIONE WELFARE E SALUTE
AREA DOMICILIARITA'**

In caso di omesso o tardato pagamento delle retribuzioni dovute al personale, l'Amministrazione Comunale invita per iscritto l'Operatore Accreditato a provvedervi entro i successivi 15 gg. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il Comune di Milano riconoscerà la retribuzione anche in corso d'opera, direttamente ai lavoratori, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'accreditato.

Art. 17 CORRISPETTIVO E REVISIONE

Il corrispettivo, come meglio indicato al CAPO 5 dell'Avviso Pubblico, si intende remunerativo di ogni costo necessario al corretto svolgimento delle prestazioni richieste e comprendente quindi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i costi destinati:

- all'acquisizione in disponibilità – a qualunque titolo - di mezzi/autoveicoli necessari all'esecuzione del servizio, garantendo gli standard prestazionali richiesti nonché ogni costo relativo all'utilizzo di tale mezzi;
- alla manutenzione e oneri assicurativi dei suddetti mezzi (manutenzioni, revisioni, carburante, assicurazione dei mezzi utilizzati, cambio gomme, ecc.);
- alla sanificazione dei mezzi;
- all'acquisizione di strumenti e attrezzature necessari, nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia, sotto la propria esclusiva responsabilità;
- alle dotazioni strumentali degli operatori, con particolare riferimento ai DPI (dispositivi di protezione individuale);
- alla retribuzione del personale impiegato, anche durante gli spostamenti ed eventuali spese connesse;
- alla formazione, l'aggiornamento e la supervisione degli operatori;
- alle attività di raccordo con gli uffici/servizi e gli operatori comunali;
- alla dotazione di telefonia mobile e reperibilità dei Coordinatori/trici Tecnico Metodologici;
- alla gestione degli spazi e sedi per lo svolgimento di attività di gruppo (a titolo esemplificativo: spese affitto, utenze e gestione ecc.).

La revisione del corrispettivo, così come meglio individuato per ciascuna linea di intervento al CAPO 7 dell'Avviso Pubblico, potrà essere operata, a seguito di istanza motivata da parte degli Operatori Accreditati, a partire dal secondo anno dall'approvazione dell'elenco, sulla base di una istruttoria condotta dal dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto.

Tale istruttoria potrà tenere conto dei costi standard per tipo di servizio e fornitura anche avvalendosi dei dati forniti dall'ISTAT.

In nessun caso la revisione del corrispettivo avrà efficacia retroattiva ed opererà invece a decorrere dal giorno di adozione del provvedimento dirigenziale amministrativo di revisione, che potrà essere emanato entro i 60 giorni successivi alla richiesta.

Ulteriori revisioni potranno essere richieste con cadenza biennale, con le stesse modalità di cui sopra.

Art. 18 PAGAMENTI E FATTURAZIONI

DIREZIONE WELFARE E SALUTE
AREA DOMICILIARITA'

Per gli interventi/Progetti Individuali Domiciliari sarà corrisposto un pagamento a misura in relazione alle ore progettuali effettivamente impiegate.

Gli interventi effettivamente resi dovranno essere rendicontati mensilmente (entro il 20 del mese successivo) tramite l'utilizzo del sistema informativo SISA; non si procederà alla liquidazione delle fatture se le prestazioni non saranno rendicontate precedentemente e correttamente nel sistema informativo dei servizi sociali.

La rendicontazione dovrà avvenire dalle singole Cooperative che effettuano il servizio anche se in ATI/ATS.

Gli interventi effettivamente resi verranno fatturati con cadenza mensile.

Le fatture dovranno essere intestate a: COMUNE DI MILANO – Area Domiciliarità, Unità Coordinamento Servizi per la Domiciliarità - Via Sile n. 8 - 20139 Milano.

Le fatture dovranno essere inserite nella piattaforma Sistema di Interscambio (SDI) come previsto dalla legge 244 del 2007 e successivi aggiornamenti, indicando il codice Direzione 001870000199999 ed i seguenti codici univoci ufficio a seconda della tipologia di utenti:

CRGFEO per fatture relative a domiciliarità anziani, adulti e interventi di custodia sociale;

CNEFI4 per fatture relative a domiciliarità minori;

QYB1JR per fatture relative a domiciliarità disabili;

Per quanto riguarda le prestazioni a favore di persone con disagio psichico certificato, le fatture dovranno essere intestate a: COMUNE DI MILANO – Area Cultura della Salute Dipendenze e Monitoraggio, Unità Salute Mentale Promozione Cultura della Salute - Via Sile n. 8 - 20139 Milano.

Le fatture dovranno essere inserite nella piattaforma Sistema di Interscambio (SDI) come previsto dalla legge 244 del 2007 e successivi aggiornamenti, indicando il codice Direzione 001870000199999 ed il seguente codice univoco ufficio 5G0XWT.

Dagli importi delle fatture saranno detratte le eventuali penali.

La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- l'importo dei corrispettivi espresso in Euro;
- eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge;
- la fattura dovrà essere emessa al netto della trattenuta dell'0,5% - in analogia e non in applicazione dell'art. 30 comma 5 del D.Lgs 50/2016;
- tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente - Codice CAB – ABI – IBAN - ecc.);
- il riferimento alla Determinazione Dirigenziale di impegno di spesa che sarà di volta in volta comunicato dall'Amministrazione Comunale;
- il numero delle ore effettuate per ogni linea di intervento e il municipio di riferimento, come da pre-fattura autorizzata e generata dal sistema informativo dei servizi sociali SISA;
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante, indicante l'elenco nominativo del personale, con l'indicazione dell'inquadramento contrattuale, operante per l'esecuzione degli interventi e attestante che tutti gli operatori

DIREZIONE WELFARE E SALUTE
AREA DOMICILIARITA'

utilizzati sono lavoratori dipendenti o soci lavoratori o altre forme contrattuali e che ogni obbligo contributivo, previdenziale e assicurativo relativo a detti rapporti di lavoro è stato assolto;

- ogni altra indicazione utile su richiesta dell'Amministrazione.

In caso di ATI/ATS la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa/organizzazione nello stesso periodo, fermo restando che gli importi indicati nella fattura verranno comunque liquidati a favore della mandataria. È in carico alla mandataria l'attività di coordinamento riguardante l'emissione delle fatture.

Il pagamento è subordinato alla stipulazione del presente Patto.

Maturate le condizioni contrattuali, il Responsabile del Procedimento, entro il termine di 30 giorni solari, accerta la conformità delle prestazioni rese, sulla base della rendicontazione risultante nel Sistema Informativo dei servizi sociali (SISA) ed inserita a cura dell'Operatore Accreditato che ha effettuato gli interventi concordati con l'Amministrazione Comunale.

Il termine di pagamento della prestazione è di 30 giorni solari decorrenti dalla data di emissione dell'attestato di regolare svolgimento delle prestazioni da parte del Responsabile del Procedimento, previa acquisizione della fattura da parte dell'Area competente.

Il pagamento avverrà mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi a carico dell'Ente Accreditato, su conto corrente segnalato dallo stesso, che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione Comunale.

In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 09/10/2002 n. 231, come modificato dal D.Lgs. 09/11/2012 n. 192.

Il pagamento del saldo sarà effettuato non oltre il trentesimo giorno dall'emissione del certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni (art. 309 del Regolamento).

La rata di saldo comprende anche l'importo delle ritenute pari allo 0,5%.

Anche il pagamento del saldo verrà effettuato ai sensi della Legge 136/2010.

Art. 19 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Operatore Accreditato assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. e delle norme vigenti in materia,

Gli Operatori Accreditati dovranno comunicare all'Amministrazione Comunale:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati;
- le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi, o l'indicazione di un documento equipollente in caso di persone fisiche straniere;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Art. 20 LA PIATTAFORMA INFORMATICA "S.I.S.A"

DIREZIONE WELFARE E SALUTE
AREA DOMICILIARITA'

Allo scopo di garantire trasparenza ed efficacia nella gestione dei servizi tramite la remunerazione del corrispettivo, sarà confermato, l'impiego e il costante aggiornamento di una piattaforma Informatica cd. "S.I.S.A."; gli operatori iscritti nell'elenco che abbiano stipulato il patto con l'Amministrazione Comunale verranno inseriti in tale piattaforma, contenente le loro informazioni e i dati relativi alla presa in carico degli utenti (numero di soggetti assistiti, tipo di prestazioni erogate, durata dell'assistenza ecc.), in modo da monitorare e mantenere aggiornati i dati relativi all'offerta dei servizi sociali. Dell'aggiornamento della piattaforma saranno onerati, oltre che gli operatori comunali, gli stessi operatori economici, i quali si impegnano ad utilizzare e ad aggiornare costantemente il software gestionale messo a loro disposizione dall'Amministrazione Comunale, inserendovi informazioni che meglio saranno dettagliate all'interno del Patto;

Art. 21 NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

L'accreditato dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'accreditato è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008 e s.m.i.).

Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni circa i rischi specifici presenti negli ambienti di lavoro dell'Amministrazione è il Responsabile del Servizio di Protezione ubicato in Viale Tunisia n. 50 – 20124 MILANO (tel. 0248015228).

Non essendo stati rilevati "rischi da interferenza" non si procede alla redazione del DUVRI ed alla quantificazione dei relativi costi per la sicurezza.

Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze resta immutato l'obbligo per ciascun operatore di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo può determinare la risoluzione del contratto.

Art. 22 ESPOSIZIONE DEL LOGO

L'Operatore Accreditato si impegna ad esporre il logo del Comune di Milano, affiancandolo al proprio, nel materiale di comunicazione concordandone i termini con l'Amministrazione Comunale.

Art. 23 RESPONSABILITÀ' E ASSICURAZIONI

Gli Operatori Accreditati si assumono ogni responsabilità civile e penale derivante ai sensi di legge nell'espletamento di quanto richiesto nel presente documento, liberando a pari titolo l'Amministrazione Comunale e si impegnano quindi ad adottare, nell'esecuzione dei servizi tutti gli accorgimenti e le cautele necessarie atte a garantire la sicurezza e l'incolumità degli utenti, del proprio personale e di terzi, nonché gli accorgimenti necessari ad evitare danni ai beni pubblici e privati, nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

L' Operatore Accreditato è pertanto responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del

DIREZIONE WELFARE E SALUTE
AREA DOMICILIARITA'

servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

A tal scopo, a maggior garanzia, gli operatori si impegnano a stipulare, prima dell'inizio del servizio, con primaria Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT/RCO per danni che possono derivare agli operatori o essere da questi causati agli utenti, a terzi, ai loro beni o alla struttura (fabbricati ed attrezzature) durante l'espletamento del servizio esonerando il Comune di Milano da ogni responsabilità al riguardo.

L'importo dei massimali non potrà essere inferiore ad € 3.000.000,00.

In aggiunta alla polizza sopracitata dovranno presentare R.C.T. auto relativamente al/i mezzo/i utilizzato/i per lo svolgimento dei servizi.

Si precisa che tali polizze assicurative non liberano i soggetti accreditati dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia e che eventuali danni non coperti a seguito dei minimali assicurativi rimarranno a carico del soggetto accreditato.

Copia delle polizze assicurative, debitamente quietanzate, dovranno essere consegnate dai soggetti accreditati all'Amministrazione Comunale prima dell'avvio delle prestazioni.

Art. 24 CAUSE SOPRAVVENUTE SOSPENSIONE

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione Comunale, la stessa sospenderà l'attuazione degli interventi per tutta la durata della causa ostativa.

All'Ente non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità di quanto sopra indicato.

La sospensione dell'attuazione verrà comunicata per iscritto dall'Amministrazione Comunale almeno 24 ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

Decorso il tempo di 90 giorni è facoltà dell'Ente recedere dal Patto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese con costi a carico comunale.

Art. 25 RESPONSABILITA'

L'Ente è responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale dell'esatto adempimento degli interventi/Progetti Individuali Domiciliari, oggetto del presente Patto.

È altresì responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'attuazione del Patto stesso, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti.

È fatto obbligo all'Ente di mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

Art. 26 CESSIONE

È vietata la cessione, anche parziale, del presente Patto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese a norma di legge.

Art. 27 MODIFICA DEGLI ASSETTI PROPRIETARI

L'Ente è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale ogni modificazione

DIREZIONE WELFARE E SALUTE
AREA DOMICILIARITA'

intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura organizzativa e negli organismi tecnici e amministrativi. Qualora quest'ultima comporti il venir meno di uno o più requisiti di iscrizione all'elenco, come ad esempio la capacità di erogare tutte le linee di intervento, sarà necessario esplicitare all'Amministrazione le modalità con cui si intende far fronte al mancato requisito, pena l'esclusione dall'Elenco.

Art. 28 PROCEDURE CONCORSUALI

Il fallimento dell'Ente accreditato o il verificarsi in capo ad esso di situazioni di crisi aziendali potrà comportare la cancellazione ope legis dagli Elenchi, salva l'applicazione della disciplina prevista dalla vigente normativa in materia di procedure concorsuali.

Art. 29 VIGILANZA E CONTROLLI

Allo scopo di assicurare il rispetto dei livelli qualitativi richiesti dall'accreditamento e dall'iscrizione nell'elenco, acquisteranno particolare rilevanza le funzioni di vigilanza. Tali funzioni saranno svolte in maniera costante e con previsione a cadenza periodica, sia in relazione al possesso dei requisiti di accesso all'elenco sia in relazione alla qualità del servizio ed all'esatto adempimento degli oneri convenzionali contenuti nel cd "*Patto di Accreditamento*" che sarà sottoscritto dagli operatori quale adempimento prodromico all'inserimento nell'elenco.

Le funzioni di vigilanza potranno essere esercitate anche presso le sedi degli Operatori Accreditati, utilizzando le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate ed accedendo a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto, nonché effettuando accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni.

Art. 30 PENALI

In caso di inadempimento ovvero adempimento parziale o non conforme degli interventi, nonché degli oneri a carico dell'accreditato, saranno applicate le penali indicate nel CAPO 8 dell'Avviso Pubblico che qui si intendono integralmente richiamate, al pari di ogni altra previsione contenuta nello stesso.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempimento, verso cui l'Ente avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione Comunale.

In caso di mancata presentazione o di rigetto delle controdeduzioni, l'Amministrazione Comunale procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

È fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno subito per effetto dell'inadempimento, ivi compreso il cd "*danno all'immagine*".

Art. 31 REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO

Qualora, nel corso del periodo di Accreditamento, l'Amministrazione rilevi il venir meno, in capo ad un soggetto accreditato, di una delle condizioni o requisiti di iscrizione, l'ente accreditato, fatta salva la sua responsabilità ai sensi del DPR 445/2000 in ordine alla veridicità delle condizioni rese, ed al quale è fatto obbligo di comunicare tempestivamente variazioni inerenti la sussistenza dei requisiti succitati, sarà eliminato dall'elenco, con formale provvedimento di revoca dell'accreditamento.

Parimenti si procederà alla revoca dell'accreditamento a fronte di grave inadempimento nell'esecuzione delle prestazioni.

In particolare comporta la revoca dell'Accreditamento:

DIREZIONE WELFARE E SALUTE
AREA DOMICILIARITA'

- l'interruzione del servizio senza giusta causa o il rifiuto a prestarlo;
- gravi o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, tali da compromettere la regolarità del servizio stesso, non regolarizzate a seguito di diffide formali da parte dell'Amministrazione;
- inosservanza delle norme di legge, regolamentari e deontologiche, delle norme in materia di rapporto di lavoro, regolarità contributiva;
- impiego di personale non idoneo o insufficiente a garantire gli standard di qualità richiesti;
- sub-accredito sostanziale;
- mancato adempimento degli obblighi contrattuali, assicurativi, previdenziali nei confronti dei propri operatori;
- impiego di personale non conforme a quanto specificato al CAPO 7 dell'Avviso Pubblico;

Il soggetto escluso potrà ripresentare domanda di accredito a discrezione dell'Amministrazione, in ragione della gravità dell'inadempimento e comunque non prima di due anni.

Art. 32 CAUSE DI RISOLUZIONE DEL PATTO

La revoca dell'accredito e conseguente cancellazione dell'Ente accreditato dagli Elenchi comporta la risoluzione di diritto del presente Patto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

L'Amministrazione Comunale procederà alla cancellazione automatica, con conseguente risoluzione di diritto del Patto, a seguito dell'accertamento delle seguenti situazioni:

- venir meno dei requisiti indispensabili all'iscrizione;
- grave nocimento arrecato all'utenza;
- inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro e di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- violazione degli obblighi derivanti dal DPR 16.04.2013, n. 62 e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Milano approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2659 del 2013 e s.m.i.;
- nel caso previsto dall'art. 6 comma 8 del D.P.R. 207/2010 (ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo);
- nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
- violazioni di obblighi previsti da leggi e regolamenti relativi agli obblighi in materia di "trattamento dei dati", di "trasparenza" ed "anticorruzione";
- cessione, totale o parziale, del Patto, sub accredito;
- violazione di aspetti essenziali contenuti nella Carta dei Servizi propria dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, si riserva la facoltà di procedere alla cancellazione dagli Elenchi e alla risoluzione del presente Patto, previa diffida ad adempiere nel termine di 10 giorni, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Codice Civile, in caso di grave inadempimento agli altri obblighi previsti e in caso di gravi o reiterati inadempimenti nelle modalità di erogazione degli interventi.

DIREZIONE WELFARE E SALUTE
AREA DOMICILIARITA'

In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione Comunale di richiedere il risarcimento dei danni subiti, ivi compreso il cd. "danno all'immagine" recato all'Amministrazione.

Art. 33 CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra l'Operatore Accreditato e il Comune di Milano, in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del Patto di Accreditamento, l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme in esso contenute, o comunque in dipendenza del presente capitolato saranno di competenza del Foro di Milano.

Art. 34 RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non previsto e specificato dal presente patto, si fa riferimento alle disposizioni europee, nazionali e regionali previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento alla normativa richiamata nell'Avviso, nonché alle norme del codice civile, ed in particolare quelle di cui al Libro IV, titolo II del codice civile.

Art. 35 SPESE

Ogni eventuale spesa occorrente per il presente patto, inerente e conseguente, ivi comprese le imposte e le tasse relative fino alla sua completa esecuzione, sono a carico del Soggetto accreditato.

Art. 36 INTERPRETAZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO

L'interpretazione delle clausole pattizie sarà effettuata - tenendo conto delle finalità perseguite con esso - in applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c.

Art. 37 DATI PERSONALI

L'ente gestore assume, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 101/2018 di applicazione del Regolamento Europeo 679/2016, la qualità di "titolare del trattamento" dei dati personali, con autonomi poteri decisionali nell'esercizio delle proprie ed esclusive funzioni e in ragione della posizione rivestita; adotta tutte le misure di sicurezza, minime e idonee, nonché adempie a tutte le altre disposizioni connesse, inclusi i provvedimenti emanati dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

A tal riguardo l'ente gestore dispone e gestisce in forma autonoma e sotto la propria responsabilità, la tecnologia, gli strumenti, le risorse e l'organizzazione, senza alcuna possibilità da parte del Comune di interferire sull'organizzazione interna e sulle finalità perseguite, che restano totalmente in capo al contraente.

Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si rimanda al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 101/2018 di applicazione del Regolamento Europeo 679/2016 e alle altre disposizioni in materia, compresi i provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 38 REGISTRAZIONE

Il presente Patto sarà soggetto a registrazione in caso d'uso.

Art. 39 VALIDITA' DEL PATTO

Fatto salvo l'inserimento dell'Operatore Accreditato all'interno dell'elenco, il presente Patto ha efficacia dal momento della sua sottoscrizione e sino a che l'Elenco, così come costituito ai sensi della Deliberazione di Giunta Comunale n. 383 del 25/03/2022, non sarà oggetto di eventuali modifiche ad opera di successivi provvedimenti dell'Amministrazione Comunale.

DIREZIONE WELFARE E SALUTE
AREA DOMICILIARITA'

Art. 40 CLAUSOLE VESSATORIE

L'Operatore Accreditato, con la sottoscrizione del patto, accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2[^], e 1342 c.c., tutte le clausole in esso previste, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate.

L'accreditato accetta espressamente e specificatamente per iscritto le seguenti clausole del patto di cui agli artt. 17,18,30,31, 32.

La sottoscrizione del patto da parte dell'Operatore Accreditato, equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia.

Milano, data

p. IL COMUNE DI MILANO

Il Direttore dell'Area domiciliarietà

Dott. Giuseppe Barbalace

(firmato digitalmente)

p. L'ENTE ACCREDITATO

Il Legale Rappresentante

(firmato digitalmente)