



Comune  
di Milano

**DIREZIONE WELFARE E SALUTE**

Area Territorialità e Sistema integrato di Accesso ai Servizi Sociali  
Ufficio Coordinamento Amministrativo, Gestione Risorse e Sostegno  
alla Fragilità Abitativa

OGGETTO: SERVIZIO DI RAFFORZAMENTO DEL  
SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E  
DEL WELFARE DI COMUNITÀ

CUP: B41H18000080001-B41H19000070001-  
B41B20001130001-B41H21000050001-  
B49G23000520001-B41H24000020001-  
B41H25000120003

**CAPITOLATO SPECIALE D' APPALTO**

IL DIRETTORE DI AREA E RUP  
Dott.ssa Cristiana Benetti  
Alessandrini

Rev.	Data	Descrizione	Red.	Rev.	File



Milano



Comune  
di Milano

## SOMMARIO

<i>SEZIONE 1</i> .....	4
<i>NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO</i> .....	4
ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
ART. 1.2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI .....	4
ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO .....	4
ART. 1.4 – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO .....	5
ART. 1.5 – IMPORTO DELL'APPALTO.....	13
ART. 1.6 – ONERI.....	14
ART. 1.7 – PROGRAMMAZIONE E TEMPISTICA DELLE ATTIVITA'.....	15
ART. 1.8 – FIGURE PROFESSIONALI E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO .....	17
ART.1.9 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE E RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE .....	19
ART. 10 – LIVELLI DI SERVIZIO ATTESI.....	20
<i>SEZIONE 2</i> .....	21
<i>DISCIPLINA CONTRATTUALE</i> .....	21
ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO .....	21
ART. 2.2 – CONTRATTO A MISURA.....	21
ART. 2.3 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO.....	21
ART. 2.4 – PROCEDURE DI INSOLVENZA DELL'APPALTATORE .....	22
<i>SEZIONE 3</i> .....	23
<i>DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE</i> .....	23
ART. 3.1 – INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE .....	23
ART. 3.2 – MODIFICHE DELLA DURATA DELLA PRESTAZIONE .....	23
ART. 3.3 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.....	23
ART. 3.4 – VARIAZIONE DELL'ENTITA' DELLA PRESTAZIONE.....	24
ART. 3.5 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE .....	24
ART. 3.6 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE.....	24
ART. 3.7 – REFERENTI DELL'APPALTO .....	27
ART. 3.8 – PERSONALE.....	27
ART. 3.9 – AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI .....	30
ART. 3.10 – SICUREZZA.....	30
ART. 3.11 – SUBAPPALTO.....	31
<i>DISCIPLINA ECONOMICA</i> .....	33
ART. 4.1 – REVISIONE DEI CORRISPETTIVI.....	33
ART. 4.2 – ANTICIPAZIONE.....	33
ART. 4.3 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI .....	34
ART. 4.4 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI .....	36
ART. 4.5 – CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ .....	36
<i>SEZIONE 5</i> .....	38
<i>CAUZIONE E GARANZIE</i> .....	38
ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - APPALTATORE.....	38

Milano



Comune  
di Milano

ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA .....	40
SEZIONE 6.....	41
NORME FINALI.....	41
ART. 6.1 – RISERVE.....	41
ART. 6.2 – RISOLUZIONE .....	42
ART. 6.3 – ESECUZIONE IN DANNO .....	43
ART. 6.4 – RECESSO.....	43
ART. 6.5 – RESPONSABILITA’ .....	44
ART. 6.6 – VIGILANZA E CONTROLLI.....	44
ART. 6.7 – FORO COMPETENTE.....	45
ART. 6.8 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI .....	45
ART. 6.9 – STIPULAZIONE CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE.....	45
ART. 6.10 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI .....	45

Milano



Comune  
di Milano

## SEZIONE 1

### NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO

#### ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nelle successive Sezioni del presente Capitolato Speciale e nell'offerta presentata in sede di gara.
2. Per quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale si rinvia alle disposizioni di Legge e di Regolamento vigenti in materia.

#### ART. 1.2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI

Nell'ambito del presente documento sono usati le seguenti definizioni e acronimi:

➤ <i>Amministrazione</i>	Comune di Milano – Stazione Appaltante;
➤ <i>Appaltatore</i>	l'Operatore Economico Esecutore del servizio;
➤ <i>Capitolato Speciale</i>	il presente documento;
➤ <i>Contratto</i>	il contratto stipulato tra l'Amministrazione e l'Appaltatore;
➤ <i>Prestazione</i>	il servizio oggetto del presente documento;
➤ <i>Codice</i>	il Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 e s.m.i.;
➤ <i>RUP</i>	Responsabile Unico di Progetto;
➤ <i>DE</i>	Direttore Esecuzione contratto;
➤ <i>MWT</i>	Municipio Welfare Territoriale;
➤ <i>Responsabile MWT</i>	Responsabile Territoriale dei Municipi Welfare Territoriale di 1° e 2° livello, uno per ogni territorio corrispondente ai 9 Municipi del Comune di Milano;
➤ <i>CTM</i>	Coordinatore Tecnico Metodologico dei Servizi Sociali di 1° e 2° livello, uno per ogni territorio corrispondente ai 9 Municipi del Comune di Milano;
➤ <i>AS</i>	Assistente Sociale;
➤ <i>AG</i>	Autorità Giudiziaria;
➤ <i>CELAV</i>	Centro di Mediazione al Lavoro;
➤ <i>ADI</i>	Assegno di Inclusione;
➤ <i>PaIS</i>	Patto per l'Inclusione Sociale;
➤ <i>GePi</i>	Piattaforma per la gestione dei Patti per l'inclusione sociale.

#### ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio rafforzamento dei Servizi Sociali Professionale e del welfare di comunità.

Tali interventi comprendono tutte le attività di rafforzamento amministrativo, sociale, educativo e psicologico per l'attivazione di progetti psico-socio-educativi e lavorativi, rivolti a persone e nuclei

Milano



Comune  
di Milano

familiari in condizioni socio-economiche disagiate e/o beneficiari della misura nazionale ADI, sia nella fase di accoglienza e decodifica della domanda del cittadino che nell'ambito della presa in carico e del trattamento.

Il rafforzamento dei Servizi Sociali Professionali si realizza attraverso il potenziamento delle attività sviluppate entro le linee della normativa nazionale, regionale e delle disposizioni e linee di indirizzo locali e nazionali riferite alle azioni di prevenzione e promozione della tutela dei diritti dei soggetti temporaneamente o continuativamente *deboli* di ogni età e per svariate motivazioni socio-economiche, culturali o relazionali e psicofisiche.

L'ADI è una misura nazionale di contrasto alla povertà, alla fragilità e all'esclusione sociale delle fasce deboli che si attua attraverso percorsi di inserimento sociale, nonché di formazione, di lavoro e di politica attiva del lavoro, i cui beneficiari sono chiamati ad aderire ad un percorso personalizzato di inclusione sociale attraverso la sottoscrizione del patto di inclusione (PaIS).

L'elenco dei beneficiari viene acquisito dal Comune di Milano attraverso la Piattaforma Digitale per la Gestione dei Patti per l'Inclusione Sociale (GePI), predisposta dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per la gestione dei PaIS, per la verifica dei requisiti anagrafici dei beneficiari ADI.

## **ART. 1.4 – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

### **1.4.1 - DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Il Comune di Milano, nell'erogazione degli interventi di cui all'art. 1.3, ha stabilito di individuare un Operatore economico che, in collaborazione con i Servizi Sociali Territoriali, fornisca una serie di attività di back e front office così articolate:

#### **A. Rafforzamento del Servizio Sociale Professionale e degli uffici di Coordinamento Centrale per l'attività amministrativa.**

Attività di front-office e back-office sia presso le sedi dei MWT dei 9 Municipi che presso gli Uffici centrali della Direzione Welfare e Salute per la gestione dei seguenti aspetti operativi:

- attività informative in favore dei cittadini interessati alle misure di sostegno al reddito;
- attività di gestione amministrativa, verifica dell'elenco dei beneficiari e convocazione degli stessi ai colloqui attraverso l'utilizzo della Piattaforma digitale GePi;
- attività di raccordo tra i MWT e gli Uffici centrali per lo svolgimento di attività amministrative necessarie allo sviluppo delle fasi del progetto personalizzato;
- attività di rendicontazioni al Ministero;
- tutte le attività a valenza amministrativa connesse ai compiti dei MWT e dei servizi centrali necessarie al buon funzionamento dei servizi stessi.

#### **B. Rafforzamento del Servizio Sociale Professionale al fine di supportare la creazione dell'equipe multidisciplinare (psico-socio-educativa) per la presa in carico e il trattamento della casistica di I e II livello.**

Milano



Comune  
di Milano

1. **Attività di front-office connesse all'accompagnamento progettuale dei beneficiari dell'ADI e di ogni altra attività, intervento o prestazione a supporto dei programmi socio-educativi di inclusione attiva, finalizzate alla gestione dei seguenti aspetti operativi:**

- colloqui con i beneficiari e i membri del loro nucleo familiare per l'attivazione e la conduzione di percorsi/interventi di accompagnamento all'autonomia;
- percorsi di attivazione psico-socio-educativa e/o lavorativa in un'ottica di valorizzazione e potenziamento delle competenze e delle risorse della persona e del nucleo familiare;
- presa in carico globale e olistica del nucleo familiare, mirata a dare risposta a bisogni complessi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati del territorio;
- svolgimento delle funzioni connesse al ruolo di amministratore di sostegno, con particolare riferimento alla tutela dei diritti della persona fragile, alla gestione delle relazioni con l'Autorità Giudiziaria e alla predisposizione della documentazione necessaria per la nomina, la relazione periodica e la rendicontazione, in raccordo con l'equipe multidisciplinare.

2. **Attività di front-office finalizzate al rafforzamento e al potenziamento del Servizio Sociale Professionale Territoriale di I e II livello, rivolte sia a cittadini che si rivolgono spontaneamente ai servizi che ai nuclei familiari sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, così declinato:**

- accoglienza, segretariato sociale professionale e lettura della domanda portata dai cittadini svolta attraverso una funzione di orientamento, di filtro e di monitoraggio dei bisogni e delle risorse;
- attivazione di percorsi di counseling sociale e psico-socio-educativo in un'ottica di valorizzazione, potenziamento delle competenze e risorse della persona e del nucleo familiare.

C. **Rafforzamento del CELAV al fine di supportare l'equipe per la presa in carico.**

Attività di orientamento e accompagnamento all'inclusione lavorativa per i soggetti beneficiari di ADI in carico ai MWT con i requisiti di accesso al CELAV e attività di ricerca aziendale per lo svolgimento di tirocini lavorativi che si possono così articolare:

1. **Azioni di accompagnamento e presa in carico:**

- partecipazione agli incontri di equipe del CELAV;
- collaborazione con gli operatori CELAV;
- raccordo con i MWT per la presa in carico della persona segnalata;
- colloqui con i singoli beneficiari per la conoscenza e l'avvio della presa in carico;
- costruzione del patto formativo e del progetto individuale;
- individuazione della risorsa aziendale idonea al percorso di inclusione;
- accompagnamento e tutoraggio durante il percorso di tirocinio;
- raccordo con il tutor aziendale e l'azienda ospitante;
- relazione conclusiva sull'esito del percorso da condividere con il servizio inviante.

Milano



Comune  
di Milano

## 2. Azioni di ricerca aziendale:

- partecipazione agli incontri di equipe del CELAV;
- collaborazione con gli operatori del CELAV;
- raccordo con il gruppo aziende già operante presso il CELAV;
- conoscenza delle finalità e della mission del CELAV;
- ricerca di aziende disponibili ad avviare percorsi di inserimento lavorativo presso le proprie sedi operative;
- verifica della regolarità documentale dell'azienda e della conformità alle normative nazionali e regionali in tema di lavoro e sicurezza;
- presentazione delle risorse aziendali all'equipe di lavoro e costruzione dell'azione di matching.

## D. Attività di coordinamento

Le attività di coordinamento per la realizzazione delle prestazioni previste dal presente appalto sono di seguito declinate:

- gestione del personale dedicato allo svolgimento dell'appalto;
- gestione dei rapporti con i Responsabili della Stazione Appaltante;
- gestione e organizzazione delle attività di formazione;
- gestione delle attività di sviluppo del sistema previsto dall'appalto;
- monitoraggio e produzione di report sull'andamento complessivo del progetto, relativi alle attività svolte, agli obiettivi raggiunti e in particolare ai percorsi psico-socio-educativi posti in essere;
- analisi annuale di settore approfondita, finalizzata a identificare le dinamiche evolutive del sistema del Welfare del Comune di Milano, con particolare attenzione alle interazioni tra il sistema e le progettualità in corso di realizzazione.

I percorsi/interventi professionali sono composti da tutte le attività dirette ed indirette a favore dell'utenza, da erogare in accordo con i MWT dell'Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali ed il CELAV presso le sedi dei servizi coinvolti nella rete.

### **1.4.2 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI**

Le attività sopra descritte verranno espletate dall'Appaltatore secondo differenti modalità di lavoro come di seguito definite:

#### **ATTIVITA' A: rafforzamento del Servizio Sociale Professionale e degli uffici di Coordinamento Centrale per l'attività amministrativa.**

L'Appaltatore individua per ogni Municipio almeno un operatore amministrativo che secondo le esigenze e l'organizzazione del MWT provvederà a:

Milano



Comune  
di Milano

- consultare e verificare gli elenchi dei beneficiari ADI e monitorare le tempistiche di convocazione attraverso la Piattaforma digitale GePi non oltre 120 giorni dalla presentazione della domanda ad INPS;
- svolgere tutte le attività connesse alla gestione amministrativa dei progetti;
- collaborare con gli operatori dei MWT alla raccolta dei dati e alla rendicontazione delle attività;
- curare la comunicazione tra servizi centrali di Direzione e di territorio;
- collaborare alle rilevazioni statistiche periodiche e/o mirate a presentazioni e reportistica specifica per tematiche, per fasce d'età, per territorio, etc.;

Tali attività comprendono:

- ✓ contatti telefonici con utenza e operatori coinvolti nella gestione della casistica;
- ✓ istruzione e aggiornamento del fascicolo e degli atti inerenti la casistica incontrata e/o trattata anche attraverso la Piattaforma digitale GePi;
- ✓ utilizzo di programmi informatici in dotazione alla Direzione Welfare e Salute;
- ✓ preparazione e riordino degli spazi e cura dei materiali, messi a disposizione dall'Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali del Comune di Milano.

Tutte le attività verranno svolte prevalentemente presso le sedi MWT dei nove Municipi e negli uffici afferenti alla Direzione Welfare e Salute, fatta salva la possibilità di operare in qualunque altra sede connessa allo svolgimento della professione, anche presso altri Enti pubblici o privati.

**Le attività si svolgono dal lunedì al venerdì, per il numero di ore previsto dal modulo prestazionale di cui all'art. 1.5, nella fascia oraria compresa tra le ore 8.00 e le ore 18.00.**

**ATTIVITA' B: Rafforzamento del Servizio Sociale Professionale al fine di supportare la creazione dell'equipe multidisciplinare (psico-socio-educativa) per la presa in carico e il trattamento della casistica di I e II livello.**

L'attuazione dei progetti ADI avviene secondo le modalità di seguito specificate.

L'Amministrazione comunale, tramite ciascun Responsabile dei MWT afferenti ai 9 Municipi, assegna all'Appaltatore le attività nelle loro diverse articolazioni, e quest'ultimo procede come segue:

- individua per ogni Municipio almeno un Assistente Sociale, che secondo le esigenze e l'organizzazione del Servizio di riferimento, in orari prestabiliti e su appuntamento, riceve i beneficiari, svolgendo un primo colloquio orientato all'ascolto attivo e all'elaborazione di una scheda di Analisi preliminare finalizzata alla formulazione di un progetto individualizzato;
- a seguito dell'invio automatico dei dati del nucleo familiare al servizio sociale, si avvia il percorso di accompagnamento per i beneficiari di ADI;
- i servizi sociali effettuano una valutazione multidimensionale dei bisogni del nucleo familiare, finalizzata alla sottoscrizione di un PaIS;
- la rete dei servizi e delle risorse, sia formali che informali, è orientata a promuovere una visione condivisa della situazione familiare, superando la frammentazione e la

Milano



Comune  
di Milano

settorializzazione degli interventi. L'obiettivo è adottare un linguaggio comune e prassi operative uniformi, così da costruire un quadro di riferimento condiviso per la valutazione del nucleo familiare, considerato un livello essenziale delle prestazioni sociali.

L'equipe multidisciplinare è composta da uno o più operatori dei MWT (assistente sociale, educatore e/o psicologo) e da altri operatori afferenti alla rete dei servizi, identificati dal servizio sociale. Viene individuata una figura di riferimento che coordina il lavoro di equipe curando la compilazione del *Quadro di analisi*, la realizzazione e il monitoraggio del PaIS e che rappresenta il principale riferimento per la famiglia (case manager);

- nell'ambito di tale valutazione, inoltre, i componenti del nucleo familiare con responsabilità genitoriale, di età compresa tra 18 e 59 anni, tenuti agli obblighi di attivazione lavorativa, qualora risultino attivabili al lavoro, vengono avviati ai centri per l'impiego per la sottoscrizione del patto di servizio personalizzato di cui all'articolo 20 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150 che può prevedere l'adesione ai percorsi formativi previsti dal Programma nazionale per la Garanzia di occupabilità dei Lavoratori (GOL). Tale patto è sottoscritto entro sessanta giorni da quando i componenti vengono avviati al centro per l'impiego. Successivamente, ogni novanta giorni, tali beneficiari sono tenuti a presentarsi ai centri per l'impiego per aggiornare la propria posizione. In caso di mancata presentazione, il beneficio economico è sospeso. A riguardo, si sottolinea che l'avvio del componente del nucleo familiare al centro per l'impiego può essere modificato e adeguato in base alle concrete esigenze di inclusione o di attivazione lavorativa o formativa dell'interessato;
- i nuclei tenuti all'attivazione sociale sono tenuti alla sottoscrizione del PaIS al cui interno saranno previsti degli impegni da monitorare da parte dei Servizi Sociali. I nuclei che sono tenuti alla sola attivazione sociale sono tenuti a presentarsi ogni 90 giorni al servizio;
- in tutti i casi sopra citati occorrerà definire in modo condiviso e consensuale con il beneficiario e il suo nucleo familiare gli obiettivi da raggiungere e il lavoro di rete con i servizi coinvolti e tutto il lavoro svolto verrà documentato, condiviso e sottoscritto da tutti gli attori coinvolti tramite le schede presenti nella Piattaforma digitale GePi.

Le attività sopra indicate comprendono:

- ✓ contatti telefonici con utenza e operatori;
- ✓ istruttoria e aggiornamento del fascicolo e degli atti inerenti la casistica incontrata e/o trattata attraverso la Piattaforma digitale GePi;
- ✓ stesura delle relazioni e delle comunicazioni, inerenti la gestione della casistica, nei tempi previsti;
- ✓ partecipazione alle equipe interne e di rete con operatori di altri servizi;
- ✓ utilizzo di programmi informatici in dotazione alla Direzione Welfare e Salute;
- ✓ preparazione e riordino degli spazi e cura dei materiali, messi a disposizione dall'Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali del Comune di Milano;
- ✓ collaborazione e mantenimento dei rapporti professionali con:
  - gli operatori dei servizi dell'Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali;
  - altri servizi sociali, sanitari, scolastici ed educativi eventualmente coinvolti;
  - le reti territoriali formali ed informali.

Milano



Comune  
di Milano

- ✓ gestione di gravi emergenze impreviste, relative a situazioni già attive e assegnate all'Appaltatore, emerse durante lo svolgimento delle attività previste.

Il rafforzamento del Servizio Sociale Professionale per la presa in carico e il trattamento della casistica si realizza secondo le modalità di seguito specificate.

### **Servizio Sociale Professionale di I livello**

Il Responsabile dell'Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali, tramite ciascun Responsabile MWT per ogni territorio di riferimento, assegna le attività nelle loro diverse articolazioni all'Appaltatore, che procede come segue:

- in ciascun territorio di riferimento (corrispondente al singolo Municipio), individua uno o più Assistenti Sociali che, in base alle esigenze e all'organizzazione del servizio, ricevono le persone su appuntamento, in orari prestabiliti e presso sedi del Comune o di altri Enti socio-sanitari presenti sul territorio. Il primo colloquio di segretariato sociale professionale è finalizzato all'ascolto attivo e al counseling orientativo in ambito sociale e socio-educativo;
- l'Assistente Sociale che svolge il colloquio, valuta se sia opportuno indirizzare la persona verso altri servizi o risorse presenti sul territorio, provvedendo a orientarla e, ove possibile, facilitandone l'accesso;
- nel caso in cui l'Assistente Sociale valuti che la problematica esposta abbia la necessità di un accompagnamento sociale, instruirà il fascicolo utilizzando il sistema informatico in uso implementando le informazioni necessarie formulare un percorso di accompagnamento e discuterne con il CTM nella riunione di équipe settimanale;
- la Responsabile/CTM del MWT ha la responsabilità della assegnazione all'Assistente Sociale delle situazioni per le quali è necessario attivare un progetto di intervento a supporto della persona e/o del suo nucleo familiare;
- l'Assistente Sociale prosegue con le consuete azioni professionali (colloqui, visite domiciliari, incontri di rete, telefonate, relazioni, ...) nel percorso di affiancamento della persona e/o del nucleo familiare;
- ad ogni significativa variazione dello stesso, l'Assistente Sociale che ravvisi la necessità di una riformulazione del progetto in corso fornisce un aggiornamento e le motivazioni delle variazioni necessarie al CTM di riferimento;
- a fine progetto l'Assistente Sociale produce una relazione del percorso effettuato con le relative conclusioni in base agli esiti, già restituiti agli interessati in apposito/i incontro/i;
- nelle situazioni che necessitassero di segnalazione all'Autorità Giudiziaria (vedi Vademecum specifico dell'Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali pubblicato sul sito Comune di Milano area "per il sociale-pubblicazioni" [https://www.comune.milano.it/documents/20126/483165653/WEB\\_Vademecum\\_brochure\\_+9.4.2025.pdf/cc66517b-c51b-5b3f-1efc-5eae3cd30ad6?t=1744204585243](https://www.comune.milano.it/documents/20126/483165653/WEB_Vademecum_brochure_+9.4.2025.pdf/cc66517b-c51b-5b3f-1efc-5eae3cd30ad6?t=1744204585243)) verrà redatta una specifica relazione sociale idonea.

### **Servizio Sociale Professionale di II livello**

Il Responsabile dell'Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali, tramite ciascun Responsabile MWT per ogni territorio di riferimento, assegna le attività *obbligatorie di secondo livello ovvero con mandato dell'Autorità Giudiziaria Tribunale Minorenni, Tribunale*

Milano



Comune  
di Milano

*Ordinario nona e ottava Sez. Civ.*) nelle loro diverse articolazioni all'Appaltatore, includendo la progettazione ADI, che procede come segue:

- la Responsabile/CTM del MWT nella riunione di équipe settimanale di secondo livello assegna all'Assistente Sociale le situazioni per le quali è necessario attivare un progetto di intervento a supporto della persona e/o del suo nucleo familiare;
- l'attività svolta dall'Assistente Sociale, eventualmente integrata dall'intervento di psicologi ed educatori, dà esecuzione al provvedimento dell'Autorità Giudiziaria procedente tenuto conto di metodi, strumenti e linee specifiche di indirizzo operativo nazionali e locali (es. Linee di indirizzo sull'Affido familiare) e relativi Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali nazionali attivando ogni supporto e protezione nell'autonomia tecnico operativa, amministrativa e gestionale che è propria dell'Ente Locale nel rispetto della normativa di settore di riferimento (es. Tutela Minori, legge adozione e affido familiare etc.);
- l'Assistente Sociale esegue le consuete azioni professionali (colloqui, visite domiciliari, incontri di rete, telefonate, relazioni) nel percorso di affiancamento della persona e/o del nucleo familiare;
- ad ogni significativa variazione dello stesso, l'Assistente Sociale che ravvisi la necessità di una riformulazione del progetto in corso, fornisce un aggiornamento e le motivazioni delle variazioni necessarie al CTM di riferimento;
- periodicamente ed in relazione alle esigenze di gestione del percorso costruito con gli interessati, l'Assistente Sociale redige una relazione per l'Autorità Giudiziaria competente in merito al lavoro svolto con specifiche proposte all'Autorità Giudiziaria o semplicemente come aggiornamento degli interventi in corso, incluso il percorso di ADI attivato, con le relative conclusioni in base agli esiti, già restituiti agli interessati in apposito/i incontro/i;
- nelle situazioni che necessitassero di ulteriori segnalazioni all'Autorità Giudiziaria (vedi Vademecum specifico dell'Area Territorialità pubblicato sul sito del Comune di Milano area "per il sociale-pubblicazioni") verrà contestualmente redatta una specifica relazione sociale.

Tutte le attività comprendono azioni correlate agli interventi di trattamento della casistica individuale.

In particolare, sono azioni correlate e pienamente ricomprese nelle singole tipologie di attività integrative quelle esemplificate a titolo indicativo di seguito:

- ✓ contatti telefonici con utenza e operatori;
- ✓ colloqui e visite domiciliari;
- ✓ istruttoria e aggiornamento del fascicolo e degli atti inerenti la casistica incontrata e/o trattata;
- ✓ stesura delle relazioni e delle comunicazioni, inerenti la gestione della casistica, nei tempi previsti;
- ✓ partecipazione mirata alle équipe interne e di rete con operatori di altri servizi;
- ✓ preparazione e riordino degli spazi e cura dei materiali messi a disposizione dall'Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali del Comune di Milano;
- ✓ tenuta dei rapporti professionali con:

Milano



Comune  
di Milano

- gli operatori dei servizi dell'Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali,
- altri servizi sociali, sanitari e/o psicologici oltre che scolastici/educativi ove necessario;
- ✓ gestione di gravi emergenze impreviste, relative a situazioni già attive e assegnate all'Appaltatore, emerse durante lo svolgimento delle attività previste.

Tutte le attività verranno svolte prevalentemente presso le sedi MWT dei nove Municipi e negli uffici afferenti alla Direzione Welfare e Salute, fatta salva la possibilità di operare in qualunque altra sede connessa allo svolgimento della professione, anche presso altri Enti pubblici o privati.

**Le attività si svolgono dal lunedì al venerdì, per il numero di ore previsto dal modulo prestazionale di cui all'art.1.5, nella fascia oraria compresa tra le ore 8.00 e le ore 18.00.**

Si precisa che, in deroga alla normale modalità di esecuzione delle attività di cui ai punti A e B sopra descritti, durante il periodo estivo e in corrispondenza di eccezionali condizioni meteorologiche, quali le ondate di calore, l'Appaltatore dovrà garantire la presenza di n. 3 figure professionali previste all'art. 1.8. per l'esecuzione delle attività A e B.

L'Amministrazione ne darà comunicazione all'Appaltatore con adeguato anticipo.

**ATTIVITA' C: Rafforzamento del CELAV al fine di supportare l'equipe per la presa in carico.**

Il Responsabile del CELAV, in raccordo con il Servizio Sociale Professionale, assegna le attività nelle loro diverse articolazioni all'Appaltatore, che individua per il servizio almeno due risorse da inserire all'interno dell'equipe dedicata all'inclusione lavorativa di persone in difficoltà: un Operatore della mediazione lavoro e un Operatore con compiti di account aziendale.

Tutte le azioni per l'orientamento e accompagnamento all'inclusione lavorativa nonché quelle relative alla ricerca di risorse aziendali, già descritte all'art.1.4.1 punto C, sono da svolgersi in raccordo con il Referente Comunale che coordina l'equipe di lavoro dedicata.

Tutte le attività si intendono attuate secondo una metodologia sinergica e integrata; l'equipe è il luogo privilegiato del confronto e dell'assegnazione dei casi da prendere in carico.

Ugualmente per la ricerca delle risorse aziendali, è all'interno dell'equipe che emergono i bisogni in base alla tipologia dei relativi utenti in carico.

**La sede di lavoro prioritaria è il Celav** che ha sede di Via Pusiano, 22; sono previste uscite per incontri esterni con i servizi e presso le aziende sia per le attività di accompagnamento nella fase di inserimento in tirocinio e nel corso della durata dello stesso che per le attività di ricerca aziendale. Tutte le attività verranno effettuate nella città di Milano e dell'area metropolitana qualora la sede dell'azienda ospitante del tirocinio si trovi nel territorio della città Metropolitana.

**Le attività si svolgono dal lunedì al venerdì, per il numero di ore previsto dal modulo prestazionale di cui all'art.1.5, nella fascia oraria compresa tra le ore 8.00 e le ore 18.00.**

Milano



Comune  
di Milano

### **ATTIVITA' DI COORDINAMENTO D**

L'Appaltatore provvederà all'individuazione di un Coordinatore delle attività incaricato di collaborare con l'Amministrazione per la realizzazione delle seguenti attività:

- organizzazione e gestione delle equipe con il personale dedicato allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto;
- partecipazione ad incontri periodici con i Responsabili della Stazione Appaltante;
- gestione e organizzazione delle attività di formazione;
- elaborare un'analisi annuale di settore approfondita, finalizzata a identificare le dinamiche evolutive del sistema del Welfare del Comune di Milano, con particolare attenzione alle interazioni tra il sistema e le progettualità in corso di realizzazione e alle relative ricadute sui beneficiari dei servizi sociali;
- monitoraggio e produzione di report sull'andamento complessivo del progetto.

Il Coordinatore deve garantire un'impegnativa oraria di almeno 20 ore settimanali ed essere reperibile nelle giornate lavorative almeno dalle 9.00 alle 19.30.

Il Coordinatore può svolgere tutte le funzioni del Referente dell'appalto di cui al successivo art. 3.7.

L'Appaltatore dovrà garantire per tutte le risorse impiegate nei servizi, l'attivazione di credenziali SPID per l'accesso alla piattaforma.

### **ART. 1.5 – IMPORTO DELL'APPALTO**

#### ***1.5.1 Corrispettivi unitari a base d'asta per le attività remunerate "a misura" (moduli)***

Gli **interventi**, di cui all'art. 1.4, saranno remunerati **"a misura"**, in relazione ai **moduli** attivati ed effettivamente erogati, sulla base dei corrispettivi unitari per modulo a base di gara, diminuiti del **ribasso unico percentuale** offerto in sede di gara, come di seguito riportato:

<b>N.</b>	<b>Tipologia di servizio</b>	<b>Numero ore a modulo</b>	<b>Importo unitario netto Modulo</b>	<b>Numero presunto moduli</b>
<b>1</b>	<b>Rafforzamento attività amministrativa (Attività A)</b>	<b>7</b>	<b>164,24</b>	<b>23.716</b>
<b>2</b>	<b>Rafforzamento attività di servizio sociale (Attività B)</b>	<b>7,6*</b>	<b>188,42</b>	<b>28.623</b>
<b>3</b>	<b>Rafforzamento attività educativa MWT e CELAV (Attività B+C)</b>	<b>7</b>	<b>173,54</b>	<b>10.631</b>

Milano



Comune  
di Milano

<b>4</b>	<b>Rafforzamento attività psicologica (Attività B)</b>	<b>7</b>	<b>207,68</b>	<b>3.680</b>
	<b>Numero totale moduli</b>			<b>66.651</b>
	<b>Importo totale servizio "a misura" a base d'asta</b>		<b>€ 11.897.404,20</b>	

\* Il valore **7,6** riportato in tabella corrisponde alla durata del modulo (espressa in ore-minuti) di **7 ore e 36 minuti**.

N.B. Gli importi unitari risultano arrotondati per eccesso alla seconda cifra decimale [Cfr All. 2 - Stima Economica].

Gli importi indicati si intendono IVA esclusa e onnicomprensivi dei costi di coordinamento, di qualsiasi onere, spese di gestione ed utile d'impresa connessi al presente bando.

Si specifica che l'indicazione quantitativa per ciascuna tipologia di modulo (A, B e C) ha valore puramente indicativo al fine della formulazione dell'offerta; pertanto, le quantificazioni riportate nella colonna relativa al numero presunto di moduli non costituiscono vincolo da parte della Amministrazione.

#### **1.5.2 Importo complessivo massimo presunto.**

1. L'importo massimo dell'appalto per l'esecuzione "a misura" del servizio oggetto del presente Capitolato, da sottoporre al ribasso percentuale offerto in gara, viene stimato in via presuntiva in **euro 11.897.404,20** sulla base degli interventi "a modulo" stimati all'art. 1.5.1. IVA esclusa, oneri per la sicurezza derivanti da rischi per interferenze pari a zero.
2. L'importo è calcolato sulla base della stima costi che costituisce documento di progetto;
3. L'aggiudicazione del servizio viene effettuata con il criterio dell'**offerta economicamente vantaggiosa**;
4. L'appalto è aggiudicato "**a misura**".

#### **ART. 1.6 – ONERI**

1. Gli oneri in carico all'Appaltatore e all'Amministrazione sono i seguenti:

##### **a. APPALTATORE**

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le attività previste dal presente Capitolato ed i relativi oneri, in particolare:

- tutti i costi per il personale impiegato ed eventuali spese, comprese le spese per lo spostamento del personale tra le sedi dei MWT e/o altri servizi ed enti coinvolti;

Milano



Comune  
di Milano

- tutti i costi di accompagnamento on the job alle assistenti sociali neoassunte prive di esperienza professionale;
- tutti i costi per formazione e aggiornamento, per i propri operatori ed aperta agli operatori coinvolti nella casistica dei MWT del Comune di Milano;
- tutti i costi per le attività di raccordo con gli uffici/servizi e gli operatori comunali;
- tutti i costi relativi alle attrezzature mobili, tra le quali la telefonia;
- tutti i costi per le attivazioni delle SPID necessarie per l'accesso alla Piattaforma digitale GePi.

#### **b. AMMINISTRAZIONE**

Sono a carico dell'Amministrazione i seguenti oneri:

- la messa a disposizione dei locali e delle attrezzature/arredi che verranno individuati dal Coordinamento MWT e dai Responsabili MWT in una delle sedi proprie del MWT in ogni Municipio per le attività integrative A e B e presso i locali del CELAV per le attività C;
- le utenze delle sedi;
- le attrezzature informatiche e gli applicativi informatici di base attualmente in uso dai servizi della Direzione Welfare e Salute.
- tutti i costi per la supervisione per i propri operatori aperta agli operatori dell'appaltatore.

Si precisa che a tutte le risorse impiegate nell'appalto saranno consegnate credenziali nominative, personali e non cedibili, il cui utilizzo è consentito esclusivamente per finalità istituzionali e per ragioni strettamente connesse all'esecuzione del contratto. L'accesso ai sistemi e la consultazione delle informazioni in essi contenute dovranno avvenire nel pieno rispetto delle vigenti norme a tutela della riservatezza delle informazioni e dei dati, nonché nella consapevolezza delle responsabilità connesse a un accesso illegittimo, non autorizzato, non determinato da ragioni di servizio, o alla comunicazione e utilizzo indebito dei dati stessi.

Nessun altro onere sarà a carico dell'Amministrazione.

### **ART. 1.7 – PROGRAMMAZIONE E TEMPSTICA DELLE ATTIVITA'**

#### **1.7.1 Attività A e B**

L'Appaltatore dovrà svolgere il servizio sempre in collaborazione per le singole attività, sociali e amministrative, con il Coordinamento e con i Responsabili MWT del territorio corrispondente alle situazioni assegnate, a supporto delle risorse interne, così come indicato nei vari sottopunti dell'art. 1.4. oltre che operando in rete con altri Servizi Specialistici interni ed esterni all'Amministrazione coinvolti sul singolo progetto.

I Responsabili MWT, tramite i CTM, procedono all'assegnazione delle situazioni, alla verifica dei carichi di lavoro, all'organizzazione dei tempi e degli spazi del servizio per le diverse attività e percorsi di intervento, alla definizione dei metodi e tempi di trattamento dei casi, alla definizione ed articolazione delle attività amministrative, nonché al periodico monitoraggio degli esiti.

Milano



Comune  
di Milano

I Responsabili MWT, tramite i CTM, organizzano in ogni territorio incontri sul caso e riunioni miste con gli operatori, sia interni che messi a disposizione dall'Appaltatore, finalizzati ad un efficace confronto tecnico, al necessario raccordo organizzativo e alla circolazione efficiente delle informazioni tra tutti gli operatori coinvolti nelle attività.

Ai fini dell'attuazione dell'ADI, a seguito all'assegnazione del caso, l'Appaltatore si impegna a garantire l'avvio delle attività nei confronti dell'utenza nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e dalle Linee Guida PaIS, come di seguito specificato:

- è raccomandato che la convocazione e lo svolgimento del primo appuntamento avvengano entro 60 giorni dalla sottoscrizione del Patto di Attivazione Digitale (PAD) da parte del nucleo familiare;
- in ogni caso è necessario fissare il primo appuntamento per la sottoscrizione del PaIS entro 120 giorni;
- i nuclei tenuti all'attivazione sociale sono obbligati alla sottoscrizione del PaIS, all'interno del quale saranno definiti impegni specifici da monitorare a cura dei Servizi Sociali;
- i nuclei che sono tenuti alla sola attivazione sociale sono, inoltre, tenuti a presentarsi ogni 90 giorni al servizio.

Eventuali ritardi, rispetto ai tempi sopra indicati, dovranno essere segnalati e motivati ai responsabili MWT/CTM entro 5 giorni dal mancato evento.

Per il rafforzamento del Servizio Sociale Professionale per la presa in carico e il trattamento della casistica di I e II livello, in seguito all'assegnazione del caso, l'Appaltatore si impegna a garantire l'inizio della propria attività nei confronti dell'utenza nei seguenti tempi:

- nei primi 5 giorni lavorativi dovrà prendere contatti con servizi ed operatori coinvolti per raccogliere documentazione e eventuali progressi se esistenti;
- nel corso della settimana successiva dovranno essere fissati gli appuntamenti con l'utenza;
- entro 1 mese dall'assegnazione sarà fornita al CTM del territorio di riferimento la quantificazione e descrizione dei percorsi di intervento attivati e garantito il monitoraggio di tale percorso se non ancora concluso;
- a fine intervento o prima se richiesto con urgenza, verrà fornita Relazione Sociale scritta anche quale risposta/aggiornamento alle richieste dell'Autorità Giudiziaria se coinvolta successivamente all'assegnazione.

Eventuali ritardi, rispetto ai tempi sopra indicati, dovranno essere segnalati e motivati ai responsabili MWT/CTM entro 5 giorni dal mancato evento.

Il mancato rispetto dei tempi indicati, o di quelli migliorativi eventualmente offerti in sede di progetto tecnico, e non puntualmente segnalati e motivati, comporterà l'applicazione di penali, previa debita contestazione all'Appaltatore.

Milano



Comune  
di Milano

### **1.7.2 Attività C**

Gli operatori dedicati alla mediazione lavoro svolgeranno la funzione di tutor e si raccorderanno con il Referente Comunale dell'équipe Adulti e stranieri del CELAV.

Verrà adottata la metodologia di intervento del CELAV di seguito declinata:

- ricezione della segnalazione da parte del Referente d'équipe e assegnazione del caso;
- colloqui finalizzati alla conoscenza della persona e alla successiva costruzione del patto formativo;
- confronto con AS inviante;
- costruzione delle reti di supporto al progetto della persona;
- valutazione del percorso adeguato agli skill professionali anche attraverso l'individuazione di eventuali percorsi formativi atti a consolidare, riconvertire e/o potenziare le competenze e conoscenze professionali;
- matching della risorsa aziendale adeguata al profilo utente;
- predisposizione della modulistica per avvio tirocinio;
- monitoraggio tirocinio: rapporti con tutor aziendale, contatto con tirocinante;
- conclusione tirocinio e relazione.

Gli operatori dedicati al reperimento delle risorse aziendali:

- si rapportheranno all'équipe CELAV per raccordarsi con l'operatore e con il Referente Comunale in relazione ai bisogni degli utenti segnalati al servizio;
- ricercheranno le risorse aziendali del territorio cittadino e della città Metropolitana disponibili ad accogliere presso le proprie sedi persone in tirocinio;
- predisporranno elenco delle risorse attivabili per il tirocinio;
- monitoreranno la corrispondenza delle aziende alle normative nazionali in materia di sicurezza.

## **ART. 1.8 – FIGURE PROFESSIONALI E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO**

Fermi restando gli obblighi di tutela occupazionale del personale dell'Appaltatore uscente (cfr. art. 3.8 punto 1), come specificati nell'Elenco del personale da riassorbire, l'Appaltatore è tenuto a mettere a disposizione personale qualificato per esplicare tutte le funzioni (attività di rafforzamento e di supporto) previste dall'art. 1.4 del presente Capitolato Speciale.

L'Appaltatore si impegna a svolgere le attività descritte all'art. 1.4 mediante:

### **ATTIVITA' A**

**Almeno 58 figure amministrative** che opereranno nei MWT dei 9 Municipi e negli Uffici di Coordinamento Centrale del Comune di Milano, scelti tra i propri operatori.

Milano



Comune  
di Milano

#### ATTIVITA' B

**Almeno 70 assistenti sociali** che opereranno nei Servizi Sociali del Comune di Milano, scelti tra i propri operatori.

**Almeno 24 educatori professionali** che opereranno nei MWT dei 9 Municipi del Comune di Milano e presso il CELAV, scelti tra i propri operatori.

**Almeno 9 psicologi** che opereranno nei MWT dei 9 Municipi del Comune di Milano, scelti tra i propri operatori.

#### ATTIVITA' C

**Almeno 2 educatori professionali** che opereranno all'interno del Centro di Mediazione Lavoro (CELAV), scelti tra i propri operatori.

#### ATTIVITA' D

Un **coordinatore** che opererà in collaborazione con i Responsabili MWT, scelto tra i propri operatori.

In caso di nuove assunzioni e/o sostituzione del personale, l'Appaltatore dovrà garantire per il personale impiegato, per ciascuna figura professionale prevista, il possesso dei seguenti titoli di studio:

- **Operatore amministrativo** - possesso almeno di Diploma di istruzione secondaria superiore con conoscenze informatiche;
- **Assistente Sociale** - possesso di Laurea o Diploma Universitario triennale in Servizio Sociale, riconosciuto come abilitante alla professione di Assistente Sociale, ai sensi della normativa vigente, nonché iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
- **Educatore professionale** – in possesso di laurea in Scienze dell'Educazione/Scienze della Formazione/Pedagogia/Servizio Sociale o altre lauree ad indirizzo umanistico o Diploma di scuola secondaria superiore, solo se accompagnato da comprovata **esperienza professionale di almeno di 5 anni in ambito socio-educativo in servizi per i minori**, in analogia a quanto disposto da DGR Regione Lombardia n°20943/2005 per le Comunità Educative per minori materie umanistiche, giuridico, economico-sociali o diploma di educatore professionale;
- **Psicologo** – possesso di Laurea in Psicologia, iscrizione all'Albo Professionale sezione A **con esperienza almeno biennale nell'ultimo quadriennio**;
- **Coordinatore** - possesso di Laurea o Diploma Universitario triennale in Servizio Sociale, riconosciuto come abilitante alla professione di Assistente Sociale, ai sensi della normativa vigente, nonché iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali o Laurea in Psicologia o Scienze dell'Educazione/Scienze della Formazione/Pedagogia con **esperienza di coordinamento in servizi sociali complessi di almeno 2 anni nell'ultimo quinquennio**.

Tutti i suddetti titoli di studio devono essere conseguiti in Italia o, se conseguiti all'estero, riconosciuti dallo Stato italiano (ovvero tradotti, legalizzati ed accompagnati da dichiarazione di valore rilasciata ai sensi di legge).

Milano



Comune  
di Milano

Il Servizio sarà svolto dall'Appaltatore mediante propri operatori adeguatamente preparati in relazione alle mansioni da svolgere ed al tipo di contesto in cui operano.

Gli operatori dell'Appaltatore presteranno la loro attività senza vincolo di subordinazione al personale del Comune, curando lo svolgimento autonomo di tutti i compiti connessi al servizio secondo le indicazioni dell'Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali e del CELAV.

L'Appaltatore si impegna a garantire un adeguato accompagnamento on the job alle assistenti sociali neoassunte prive di esperienza professionale, a cura del coordinatore o di personale con comprovata seniority appartenente alla cooperativa.

L'Appaltatore si impegna ad effettuare attività di **formazione** (oltre quella obbligatoria in base alle normative vigenti) nella misura di **almeno 10 ore annue** ed aperta agli operatori del MWT e del CELAV, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per l'Amministrazione comunale.

L'Appaltatore è tenuto a garantire lo svolgimento degli incontri on line su piattaforme interattive che consentano una partecipazione attiva qualora non sia possibile lo svolgimento in sedi messe a disposizione dall'Amministrazione.

#### **ART.1.9 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE E RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE**

Per la corretta esecuzione delle attività l'Appaltatore si impegna a:

- ✓ effettuare le attività di cui all'art.1.4 in rete con il DEC e i Responsabili MWT che verificano anche la capienza delle risorse disponibili, rispettivamente, a livello cittadino e territoriale;
- ✓ effettuare le attività di cui all'art.1.4 con le tempistiche meglio specificate all'art. 1.7;
- ✓ effettuare le attività sia presso le sedi dei MWT dell'Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali sia operando in rete con altri Servizi Specialistici interni ed esterni all'Amministrazione coinvolti sul singolo progetto;
- ✓ concordare con il Coordinamento e i Responsabili MWT invianti qualunque segnalazione all'Autorità Giudiziaria, fatti salvi casi di straordinaria gravità ed urgenza, previsti dalle leggi vigenti;
- ✓ utilizzare metodologia, strumenti e processi di trattamento delle singole situazioni ad oggi in uso presso l'Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali;
- ✓ garantire la partecipazione di operatori sociali (assistenti sociali, educatori e psicologi) alla definizione e stesura delle linee guida relative all' Assegno di Inclusione, elaborate dal Comune di Milano e aggiornate periodicamente;
- ✓ fornire al Coordinamento e ai Responsabili MWT elementi di conoscenza rispetto all'andamento quali-quantitativo delle attività;
- ✓ informare preventivamente, illustrandone finalità, contenuti e modalità, l'Area Territorialità e Sistema Integrato di Accesso ai Servizi Sociali, di ogni iniziativa avente carattere di comunicazione pubblica, che sia in qualsiasi modo connessa all'esecuzione del servizio;

Milano



Comune  
di Milano

- ✓ monitorare le attività e i risultati attesi, producendo un report finale
- ✓ elaborare un'analisi annuale di settore approfondita, finalizzata a identificare le dinamiche evolutive del sistema del Welfare del Comune di Milano, con particolare attenzione alle interazioni tra il sistema e le progettualità in corso di realizzazione.

#### **ART. 10 – LIVELLI DI SERVIZIO ATTESI**

**Risultati attesi delle attività sono:**

- corrispondenza tra il contenuto dell'offerta tecnica e lo svolgimento della prestazione in fase esecutiva, con particolare riferimento alle tempistiche nel presente appalto e agli aspetti migliorativi proposti;
- incisività del lavoro psico-socio-educativo svolto, quantificabile nel numero di casi gestiti senza ulteriori richieste di rinnovo della misura economica pari al 5% del totale dei casi seguiti;
- raggiungimento degli obiettivi, nella misura del 10%, rispetto a quelli condivisi con il beneficiario ed il suo nucleo familiare nella fase di formulazione del progetto individualizzato;
- attivazione di percorsi di orientamento ed inserimento lavorativo nella misura del 60% dei casi segnalati al Celav.



## SEZIONE 2

### DISCIPLINA CONTRATTUALE

#### ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:

- il presente Capitolato Speciale e relativi allegati;
- *Atto per la disciplina del Responsabile del Trattamento dei dati personali - Art. 28 GDPR*;
- la relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio;
- la stima economica del servizio;
- il quadro economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi;
- l'Offerta presentata dall'Appaltatore.

#### ART. 2.2 – CONTRATTO A MISURA

1. Il presente contratto è a misura in relazione alla quantità di prestazioni oggetto del presente capitolato.
2. Pertanto, l'Appaltatore deve intendersi vincolato alla propria offerta ai sensi dell'art. 1329 e 1331 del C.C., mentre l'Amministrazione potrà commissionare nel periodo di durata del contratto, anche mediante singoli ordinativi, le prestazioni oggetto del presente capitolato fino all'importo complessivo massimo di cui all'articolo 1.5.2.

#### ART. 2.3 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

1. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'Appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti.
2. L'Appaltatore con la firma del contratto accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2<sup>^</sup>, e 1342 c.c., tutte le clausole previste nel presente Capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate. In particolare, l'Appaltatore accetta espressamente e specificatamente per iscritto le seguenti clausole del Capitolato Speciale: artt. 3.5,6.4.
3. L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato deve essere fatta, tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto. In ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c..
4. Il Comune di Milano è impegnato nella lotta alla corruzione in ogni sua manifestazione. In particolare, allo scopo di evitare le occasioni di pratiche illecite e di distorsioni nelle gare di appalto di servizi/forniture, il Comune di Milano ha introdotto l'obbligo per tutti i partecipanti, pena l'esclusione dalla gara, di sottoscrivere e consegnare congiuntamente all'offerta il Patto di Integrità.

Milano



Comune  
di Milano

Con l'inserimento di tale Patto di Integrità si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del contratto assegnato.

Il Comune di Milano verificherà l'applicazione del Patto di Integrità sia da parte dei partecipanti alla gara, sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

- 5 L'Appaltatore è tenuto in vigenza di contratto a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dal D.Lgs. 24/2023, 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 dal D.Lgs. 24/2023, 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 adozione nei suoi confronti di misure ritorsive in conseguenza delle indicate segnalazioni.

I subappaltatori e i subcontraenti, relativamente ai contratti afferenti l'esecuzione dell'appalto, sono tenuti a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dal D.Lgs. 24/2023, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Milano (accessibile dalla home page del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente, voce "segnala gli illeciti").

L'ottemperanza agli adempimenti sopra riportati dovrà essere documentata dall'operatore economico alla stazione appaltante entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto d'appalto (o dall'avvio d'urgenza delle prestazioni in pendenza di stipula) o da quella dei contratti di cui al precedente comma.

#### **ART. 2.4 – PROCEDURE DI INSOLVENZA DELL'APPALTATORE**

Nel caso di procedure di insolvenza dell'Appaltatore si applica la disciplina prevista dall'art. 124 del Codice dei Contratti.

Milano



Comune  
di Milano

## **SEZIONE 3**

### **DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE**

#### **ART. 3.1 – INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE**

1. Le prestazioni contrattuali decorreranno dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione, redatto ai sensi dell'art. 19 del D.M. 49/2018, a firma del Direttore dell'Esecuzione del Contratto e dell'Appaltatore. Se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta o se il verbale di avvio dell'esecuzione, firmato dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto ed inviato via Pec all'Appaltatore, non viene restituito entro **2 giorni**, via PEC, sottoscritto digitalmente, viene fissato dal Direttore dell'Esecuzione un nuovo termine, decorso inutilmente il quale l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione. La decorrenza del termine contrattuale resta comunque quella della data di prima convocazione.
2. La durata del contratto è di **24 mesi** a decorrere dalla data di cui al paragrafo 1).

#### **ART. 3.2 – MODIFICHE DELLA DURATA DELLA PRESTAZIONE**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare il rinnovo del contratto per un periodo di **24 mesi** con un preavviso da inviare all'Appaltatore aggiudicatario della gara 30 giorni prima della scadenza del contratto stesso.
2. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 120 comma 11 del Codice si riserva la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.
3. L'Amministrazione si riserva inoltre la possibilità di affidare, ai sensi dell'art. 76 comma 6 del Codice, all'Appaltatore aggiudicatario della gara, entro 3 anni dalla stipulazione del contratto, i servizi di cui al progetto a base di gara allegato A al presente Capitolato Speciale d'Appalto per il valore ivi indicato.

#### **ART. 3.3 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'Amministrazione, visto l'art. 17 commi 8 e 9 del Codice si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del Direttore dell'Esecuzione e dell'Appaltatore anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'articolo 5.1. In tal caso il verbale di consegna indica le prestazioni che l'Operatore Economico deve immediatamente eseguire.
2. Nel caso di avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 17 commi 8 e 9 del Codice, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del RUP/Direttore dell'Esecuzione.

Milano



Comune  
di Milano

#### **ART. 3.4 – VARIAZIONE DELL'ENTITA' DELLA PRESTAZIONE**

1. Le prestazioni da fornire potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza del quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, così come previsto dall'art. 120 comma 9 del Codice, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.
2. Nel caso in cui l'Amministrazione richieda un aumento delle prestazioni, la cauzione definitiva di cui all'articolo 5.1 dovrà essere adeguatamente integrata.

#### **ART. 3.5 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE**

1. Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa. La sospensione è disposta dal RUP o, nei casi di cui all'art. 121 comma 1 del Codice, dal Direttore dell'Esecuzione se nominato, compilando apposito verbale sottoscritto dall'Appaltatore ed inviato al RUP.  
La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell'esecuzione dell'appalto.  
In ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'Appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta un differimento dei termini contrattuali iniziali.  
All'Appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopraddetto.
2. Nel caso di sospensioni che superino 1/4 del periodo di esecuzione contrattuale e comunque sei mesi complessivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere la risoluzione del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga alla risoluzione, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr. art. 121 comma 5 del Codice).
- 3.

#### **ART. 3.6 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE**

1. In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito indicate:

Milano



Comune  
di Milano

	<b>OGGETTO</b>	Valore percentuale penalità / importo penalità
1	Per ogni giorno solare di ritardo nell'avvio della prestazione rispetto alla data di cui all'art. 3.1 "inizio e durata della prestazione", fermo restando la risoluzione di cui all'art. 6.2, verrà applicata una penale, da calcolarsi sull'importo contrattuale, del:	1 ‰
2	Per la mancata comunicazione da parte dell'appaltatore ai propri dipendenti della possibilità di avvalersi, dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dal D.Lgs 24/2023 verrà applicata una penale, da calcolarsi sull'importo contrattuale, del:	0,5‰
3	Per la mancata comunicazione al Comune di Milano entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto d'appalto (o dall'avvio d'urgenza delle prestazioni in pendenza di stipula) o da quella di stipulazione dei contratti di subappalto o subcontratti, dell'avvenuta comunicazione ai propri dipendenti della possibilità di avvalersi, dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dal D.Lgs 24/2023, verrà applicata una penale, da calcolarsi sull'importo contrattuale, del:	0,5‰
4	Per ogni giorno solare di ritardo di avvio di ogni singola prestazione rispetto a quanto previsto all'art. 1.7 verrà applicata una penale di	€ 50,00
5	Per ogni attività elaborata in modo non conforme a quanto previsto agli artt. 1.4.1, 1.4.2 e 1.7, nonché con il progetto tecnico presentato in sede di offerta, verrà applicata una penale di:	€ 400,00
6	Per mancata formazione e aggiornamento del personale impiegato di cui all'art. 1.8 con riferimento al piano di formazione offerto verrà applicata una penale di:	€ 400,00
7	Per ogni ripetuta ed ingiustificata sostituzione del personale verrà applicata una penale di:	€ 300,00
8	Per ogni mancata sostituzione degli operatori dimissionari entro i termini previsti all'art. 3.8 verrà applicata una penale di:	€ 300,00

Milano



Comune  
di Milano

9	Per ogni ritardo ingiustificato e non comunicato rispetto alla tempistica di svolgimento delle attività indicata all'art. 1.7 verrà applicata una penale di:	€ 100,00
10	Per ogni mancata esibizione di copia di tutti i documenti idonei ad attestare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi del personale in servizio, fermo restando la risoluzione di cui all'art. 6.2 verrà applicata una penale di:	€ 500,00
11	Per ogni utilizzo improprio di qualsivoglia notizia o dato di cui l'Appaltatore sia venuta a conoscenza nell'esercizio del compito affidatole in particolare per quanto attiene al rispetto della privacy così come disposto dal Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" e dal D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato dal D.Lgs. del 10 agosto 2018 n. 101 e ss.mm.ii, fermo restando la risoluzione di cui all'art. 6.2, verrà applicata una penale di:	€ 500,00
12	Per ogni mancato rispetto delle modalità e degli obblighi relativi alla comunicazione esterna di cui all'art. 1.9 verrà applicata una penale di:	€ 200,00
13	Per ogni giorno di ritardo nella presentazione della rendicontazione degli interventi rispetto alle tempistiche indicate all'art. 4.3 verrà applicata una penale di:	€ 50,00
14	Mancata applicazione degli obblighi, di cui all'art. 3.8.2 (con riferimento ai commi 2, 3 e 4 dell'art. 1 dell'All. II.3 al Codice dei Contratti) comporterà l'applicazione di una penale, calcolata sull'importo contrattuale nella misura giornaliera pari a	0,5‰

2. Le penali non potranno essere comunque complessivamente superiori al 10% del valore complessivo del contratto.
3. L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte del RUP, verso cui l'Appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione.
4. In caso di mancata presentazione o mancato accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali.
5. È fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

Milano



Comune  
di Milano

6. Le penali potranno essere applicate anche in caso di avvio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto.

### **ART. 3.7 – REFERENTI DELL'APPALTO**

1. L'Appaltatore si impegna a nominare un **Referente Unico** per l'appalto con funzioni di interfaccia tecnico-amministrativo con gli uffici comunali di riferimento. L'Appaltatore dovrà indicare, almeno 10 giorni prima dell'inizio della prestazione, i numeri telefonici (cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) del proprio referente che dovrà essere sempre reperibile da parte dell'Amministrazione almeno dalle ore 09.00 alle 19.30 tutti i giorni lavorativi per tutto il periodo contrattuale.  
In caso di assenza dello stesso, si dovrà provvedere alla immediata sostituzione, dandone comunicazione ai responsabili del Coordinamento MWT e Responsabili MWT del Comune di Milano.
2. Il referente dovrà essere autorizzato, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte dell'Amministrazione inerente il servizio in questione e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato e in particolare deve:
  - partecipare ad incontri preventivi con l'Amministrazione per la taratura della prestazione, gli eventuali correttivi e la messa a punto di strumenti di lavoro comune;
  - verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo e operativo, l'andamento delle attività formative rispondendo della gestione;
  - provvedere a comunicare al Direttore dell'Esecuzione tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività;
  - presiedere il proprio personale mettendo in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza provvedere alla sostituzione del personale indisponibile o non idoneo allo svolgimento delle attività.
3. L'Amministrazione, successivamente all'aggiudicazione, indicherà un referente amministrativo che curerà la parte relativa alle questioni amministrative e contabili legate all'esecuzione del presente affidamento e rappresenterà l'unica interfaccia amministrativa dell'Amministrazione nei confronti dell'Appaltatore.

### **ART. 3.8 – PERSONALE**

#### **1. Obblighi dell'Appaltatore**

L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di

Milano



Comune  
di Milano

decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all'Appaltatore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

L'Appaltatore è responsabile dell'osservanza di quanto sopra detto, da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto stesso.

La documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali assicurativi ed infortunistici, nonché l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito all'assolvimento ed al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore devono essere presentate dall'Appaltatore prima dell'inizio delle prestazioni e comunque entro **10 giorni** dalla data di avvio delle stesse.

A garanzia di tale osservanza, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%. (cfr. art.-11 comma 6 del Codice).

Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione del saldo finale, dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità, e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

In caso di ottenimento da parte del RUP del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà la disciplina prevista dall'art. 11 comma 6 del Codice).

In relazione a quanto previsto dall'art. 57 del Codice, l'Appaltatore, dovrà garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, la stabilità occupazionale del personale impiegato, e garantire l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, in conformità con l'articolo 11 del Codice.

A tutela dell'occupazione ed al fine di salvaguardia delle professionalità acquisite, s'impegna nell'ambito di un confronto, di concerto con l'operatore economico uscente e per il tramite delle associazioni imprenditoriali di appartenenza e delle organizzazioni sindacali territoriali e di categoria, a ricercare e favorire soluzioni che garantiscano la permanenza in servizio del personale dell'operatore economico uscente, ai sensi di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria.

L'Appaltatore e gli eventuali subappaltatori hanno l'obbligo di comunicare al RUP/Direttore dell'Esecuzione **prima dell'inizio delle prestazioni** o dell'impiego di nuovo personale, l'elenco di

Milano



Comune  
di Milano

tutti i nominativi dei lavoratori che eseguiranno le prestazioni, con le rispettive posizioni contributive, assicurative, previdenziali ecc., nonché l'indicazione del CCNL applicato, della tipologia contrattuale e del livello di inquadramento.

L'Appaltatore è tenuto a provvedere alla **sostituzione immediata**, e comunque **entro e non oltre 15 giorni lavorativi**, del personale che abbia rassegnato le dimissioni o che, a seguito di specifica segnalazione da parte del RUP o del Direttore dell'Esecuzione, **risulti non idoneo** allo svolgimento delle prestazioni previste dal contratto. Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente, al RUP/Direttore dell'Esecuzione, formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.

L'Appaltatore assume l'obbligo di fornire ai propri dipendenti apposito documento di identificazione munito di fotografia (direttamente stampata sul badge), con le indicazioni previste dalla normativa vigente.

Il documento di identificazione dovrà essere sempre in possesso dell'addetto ed essere esibito al Direttore dell'Esecuzione/ RUP, che svolgerà le funzioni di controllo.

## **2. Ulteriori obblighi dell'Appaltatore**

L'Appaltatore è tenuto all'applicazione e al rispetto delle indicazioni in merito alle pari opportunità, generazionali e di genere di cui all'art. 57 e All. II.3 del Codice dei contratti come meglio specificate nelle linee guida per favorire le pari opportunità di genere e generazionali nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità adottate con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 20/06/2023.

In particolare:

- l'Appaltatore dovrà assicurare una quota pari almeno al 30 per cento delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile.

Stante la previsione negli atti di gara di clausola sociale di riassorbimento occupazionale al fine di garantire stabilità occupazionale agli addetti che provengono dal precedente affidamento la quota sarà calcolata in relazione al numero di nuove assunzioni (non provenienti da riassorbimento) che interverranno nel corso del contratto.

- Nel caso l'Appaltatore sia operatore economico di cui all'art. 1 comma 2 dell'All. II.3 al Codice dei contratti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, esso è tenuto a consegnare alla stazione appaltante una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La relazione di cui al periodo precedente è tramessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere **regionale di parità**.

Milano



Comune  
di Milano

- Nel caso l'Appaltatore sia operatore economico di cui all'art. 1 comma 2 dell'All. II.3, esso è tenuto a consegnare, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a proprio carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione di cui al periodo precedente è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali.

Il mancato rispetto di quanto sopra comporterà l'applicazione delle penali previste all'art. 3.6 del presente C.S.A.

### **3. Doveri del personale**

Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Il personale è tenuto all'osservanza del Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano con deliberazione di Giunta Comunale n. 1369/2021, pena la risoluzione del contratto; pertanto l'Appaltatore dovrà impartire idonee disposizioni in tal senso.

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

#### **ART. 3.9 – AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI**

1. L'Appaltatore dovrà effettuare apposita comunicazione alla stazione appaltante nel caso di affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi (ex art. 119 comma 3 lettera a) del Codice).
2. Le attività specifiche che possono essere affidate a lavoratori autonomi sono esclusivamente le prestazioni d'opera intellettuale o specialistiche. La prestazione principale non può essere oggetto di affidamento a lavoratori autonomi, se non per segmenti operativi specialistici. Le attività specifiche che possono essere affidate a lavoratori autonomi sono esclusivamente le attività secondarie, accessorie o sussidiarie.

#### **ART. 3.10 – SICUREZZA**

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

Milano



Comune  
di Milano

per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008).

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).

3. In caso di esecuzione delle prestazioni all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'Appaltatore si obbliga, ai sensi dell'art. 26 comma 2 lettere a) e b) e art. 26 comma 3 del D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008 a coordinarsi ed a cooperare con il Datore di Lavoro committente (o dirigente delegato).
4. **L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.**

#### **ART. 3.11 – SUBAPPALTO**

1. Il subappalto è disciplinato dall'art. 119 del Codice a cui espressamente si rinvia.  
È nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione dei contratti ad alta intensità di manodopera.
2. Le prestazioni di tipo B - Rafforzamento attività di Servizio Sociale, dovranno essere eseguite direttamente a cura dell'Aggiudicatario in ragione delle specifiche caratteristiche delle prestazioni in quanto altamente specialistiche atte a supportare la creazione dell'equipe multidisciplinare (psico-socio-educativa) per la presa in carico e il trattamento della casistica di I e II livello.
3. Le prestazioni di tipo A - Rafforzamento del servizio sociale professionale e degli uffici di coordinamento centrale e le prestazioni di tipo C - Rafforzamento del CELAV, pur subappaltabili, non possono formare oggetto di ulteriore subappalto, al fine di garantire la qualità delle prestazioni.
4. Il subappalto dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento, stante quanto statuito dall'art. 119 commi 4 e 5 del Codice.

Ai fini dell'autorizzazione sono quindi necessarie le seguenti condizioni:

- ✓ che l'Appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta l'intenzione di subappaltare parte della prestazione;
- ✓ che l'Appaltatore provveda al deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni subappaltate, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile, con il subappaltatore;
- ✓ che il contratto di subappalto contenga la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010;
- ✓ che l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto di subappalto presso l'Amministrazione, trasmetta alla stessa Amministrazione la documentazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti richiesti per le prestazioni corrispondenti ai servizi da espletare in subappalto;

Milano



Comune  
di Milano

- ✓ che non sussistano, nei confronti del subappaltatore o del cottimista, le cause di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del Libro II del Codice dei contratti che saranno verificati nei termini e modalità previsti dal predetto Codice.
5. L'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto presso l'Amministrazione, dovrà trasmettere alla stessa Amministrazione la certificazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti generali e tecnico/economici richiesti per le prestazioni da realizzare, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del Codice civile.
  6. Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante per le prestazioni oggetto del contratto di subappalto.
  7. Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82 e ss.mm.ii..
  8. E' fatto obbligo all'Appaltatore di stipulare i contratti di subappalto, in misura non inferiore al 20 per cento delle prestazioni che si intendono subappaltare, con piccole e medie imprese, come definite dall'articolo 1, comma 1, lettera o) dell'allegato I.1 del Codice. Fatta salva la possibilità per gli operatori economici di indicare nella propria offerta una diversa soglia di affidamento delle prestazioni che si intende subappaltare alle piccole e medie imprese, motivando le ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.
  9. È fatto obbligo all'Appaltatore, nei contratti di subappalto o nei subcontratti comunicati alla stazione appaltante ai sensi dell'art.60 comma 2 del Codice, l'inserimento di clausole di revisione prezzi riferite alle prestazioni o lavorazioni oggetto del subappalto o del subcontratto e determinate in coerenza con quanto previsto dagli articoli 8 e 14 dell'allegato II.2-bis del Codice, che si attivano al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui all'articolo 60, comma 2 del Codice.
  10. È fatto obbligo all'Appaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, di applicare il medesimo contratto collettivo di lavoro del contraente principale, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative di quello applicato dall'appaltatore, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto oppure riguardino le prestazioni relative alla categoria prevalente. Nei casi di cui all'articolo 11, comma 2-bis del Codice, il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, è tenuto ad applicare il contratto collettivo di lavoro individuato ai sensi dell'articolo 11, comma 2-bis del Codice, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative del contratto individuato ai sensi dell'articolo 11, comma 2-bis del Codice.
  11. È fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati. Inoltre, è fatto obbligo all'Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.
  12. Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dell'Appaltatore. Si rinvia all'art. 119 comma 12 del Codice dei Contratti Pubblici.

Milano



Comune  
di Milano

## SEZIONE 4 DISCIPLINA ECONOMICA

### ART. 4.1 – REVISIONE DEI CORRISPETTIVI

1. E' prevista la revisione periodica dei prezzi ai sensi e per gli effetti dell'art. 60 del Codice dei contratti.
2. La revisione periodica del prezzo viene operata sulla base di una istruttoria condotta dal responsabile dell'esecuzione del contratto.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire (*art. 60 comma 2 lett. b D. Lgs 36/2023*), si attivano le clausole di revisione prezzi di cui al comma 2 dell'art. 60 D. Lgs. 36/2023. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici, anche disaggregati dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici, anche disaggregati, delle retribuzioni contrattuali orarie.

3. Ai fini dell'applicazione della clausola di revisione prezzi trova applicazione il seguente indice:

CPV	Descrizione CPV	Tipo indice	Indice ISTAT
85300000-2	<b>Servizi di assistenza sociale e servizi affini</b>	IR	88.9

4. Ai sensi dell'art. 3 c. 1 dell'all. II.2-bis del Codice, la frequenza di monitoraggio dell'indice indicato nella tabella di cui al comma 3 del presente articolo corrisponde alla frequenza di aggiornamento degli indici revisionali operata dall'ISTAT (<https://www.istat.it/statistiche-per-temi/economia/prezzi/#Accesso-ai-dati> e <https://www.istat.it/statistiche-per-temi/istruzione-e-lavoro/lavoro-e-retribuzioni/#Accesso-ai-dati>).

### ART. 4.2 – ANTICIPAZIONE

E' esclusa l'anticipazione ex art. 125 del Codice dei contratti pubblici in quanto il presente affidamento, ai sensi dell'art. 33 dell'all. II.14, prevede prestazioni che non necessitano della predisposizione di attrezzature e di materiali.

Milano



Comune  
di Milano

## **ART. 4.3 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

### **A – FATTURAZIONE**

1. La fatturazione del corrispettivo di cui all'art. 1.5 dovrà avvenire alle seguenti scadenze:
  - fatturazione mensile posticipata (emissione fattura a decorrere dal 1° giorno del mese successivo a quello di espletamento della prestazione).

Maturate le condizioni contrattuali l'Appaltatore dovrà trasmettere via mail all'indirizzo di posta elettronica di ciascuna PO territorialmente competente una rendicontazione (Stato Avanzamento Prestazioni) dettagliata delle prestazioni effettuate nel periodo di riferimento, al fine della preventiva verifica di conformità delle stesse da parte del DEC/RUP, se non nominato, nel termine di 23 giorni, fatta salva la possibilità da parte dell'Appaltatore di presentare contestazioni scritte.

Il RUP, entro i successivi 7 giorni solari, calcola l'importo del corrispettivo dovuto, effettuando la trattenuta dello 0,5% di cui all'art. 11 comma 6 del Codice e provvede all'emissione del certificato di pagamento.

Ottenuto dal RUP l'importo del relativo Certificato di Pagamento, l'Appaltatore contestualmente emetterà la fattura, che dovrà essere accompagnata dall'elenco delle prestazioni eseguite.

2. La fattura elettronica dovrà essere intestata ed inviata a: COMUNE DI MILANO – Area Domiciliarità e Cultura della Salute – Unità Sostegno al Reddito e Titoli Sociali – Via Sile, n. 8. Nella sezione “1.1.4 “CodiceDestinatario” di ciascuna fattura dovrà essere indicato obbligatoriamente il Codice Univoco Ufficio 731VLS che identifica l'Area Domiciliarità del Comune di Milano sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;
3. Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate.
4. La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:
  - a. i riferimenti del contratto a cui la fatturazione si riferisce (oggetto contratto, PG contratto, altri dati comunicati dall'Amministrazione);
  - b. nella sezione 1.2.6 <riferimento amministrazione> il seguente codice identificativo dell'unità organizzativa competente per la gestione del contratto: 001880000199999;
  - c. nella sezione 2.1.2 Numero CIG (codice identificativo gara / numero CUP (codice unico di processo));
  - d. l'importo contrattuale espresso in Euro;
  - e. eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge;
  - f. tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente- Codice CAB – ABI – IBAN – ecc.);
  - g. ogni altra indicazione utile.

Milano



Comune  
di Milano

5. In caso di A.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascun operatore economico in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione all'A.T.I. stessa. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della capogruppo (mandataria) .

## **B – PAGAMENTI**

- 1) Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto. Nel caso di avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, si richiama l'art. 17 commi 8 e 9 del Codice.
- 2) Il termine di pagamento della prestazione è di **30 giorni solari** decorrenti dalla data di emissione del certificato di pagamento da parte del RUP previa acquisizione della fattura come indicato al precedente punto A. Il pagamento avverrà mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi a carico dell'Appaltatore, 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.
- 3) In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.
- 4) In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D.Lgs. 09/10/2002 n. 231 e s.m.i..
- 5) In occasione del primo pagamento utile l'Appaltatore dovrà comprovare l'avvenuta comunicazione di cui all'art. 2.3 punto n. 5 in materia di whistleblowing, in mancanza della quale il pagamento rimarrà sospeso fino all'adempimento di tale prescrizione.

## **C – SALDO FINALE**

1. Il pagamento del saldo sarà effettuato non oltre 30 (trenta) giorni dall'emissione del certificato di verifica di conformità previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva e previa costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione della verifica di conformità e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.
2. La rata di saldo comprende anche l'importo delle ritenute pari allo 0,5% di cui al precedente paragrafo B.
3. Anche il pagamento del saldo verrà effettuato ai sensi della Legge 136/2010 e con le modalità già indicate al precedente paragrafo B.

Milano



Comune  
di Milano

#### **ART. 4.4 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI**

1. Ai sensi dell'art. 119, comma 1, del Codice è vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'Appaltatore fatto salvo quanto previsto dall'art. 120 comma 1 lett. d) punto 2 del Codice.
2. Nei casi previsti dall'art. 120 comma 1, lett. d), punti 1) e 2), del Codice le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal Codice.  
Nei sessanta giorni successivi la stazione appaltante può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove non risultino sussistere i requisiti di cui alla documentazione antimafia prevista dal D.Lgs. 159/2011.  
Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni senza che sia intervenuta opposizione, le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione producono, nei confronti della Stazione appaltante, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di cessione, anche parziale, del contratto e/o l'utilizzo dello stesso ad Enti esistenti o costituendi ivi comprese le Aziende Partecipate del Comune alla gestione dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.
4. È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 120 comma 12 e art. 6 dell'all. II.14 del Codice.

#### **ART. 4.5 – CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ**

1. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.
2. L'Appaltatore deve mettere a disposizione, a propria cura e spese, i mezzi necessari ad eseguire la verifica. Nel caso ciò non dovesse avvenire il RUP/Direttore dell'Esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'Appaltatore.

Milano



Comune  
di Milano

3. La verifica di conformità è conclusa non oltre 6 (sei) mesi dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, salvi i casi, individuati dall'allegato II.14 del Codice.
4. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per accettazione all'Appaltatore, il quale deve firmarlo entro quindici giorni dal ricevimento. All'atto della firma l'Appaltatore può iscrivere contestazioni rispetto alle operazioni di verifica di conformità.
5. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.
6. Il Certificato di verifica di conformità ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo trascorsi 2 (due) anni dalla sua emissione.

Milano



Comune  
di Milano

## SEZIONE 5 CAUZIONE E GARANZIE

### ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - APPALTATORE

1. L'Appaltatore è tenuto a prestare (art. 117 del Codice), una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale.
2. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.
3. La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.
4. L'importo della cauzione definitiva sarà precisato nella lettera di richiesta documentazione per la stipulazione del contratto. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8 del Codice, per la garanzia provvisoria.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

Per usufruire di tale beneficio l'Appaltatore dovrà allegare alla garanzia fidejussoria copia/copie del/dei certificato/i in corso di validità.

5. La garanzia dovrà essere emessa e firmata digitalmente, verificabile telematicamente presso l'emittente (art. 106 D. Lgs 36/2023) dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso **dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati, oltre che essere corredata da apposita appendice con la quale il garante dichiara di essere consapevole e di accettare che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con il Patto di Integrità, accertato dall'Amministrazione, potrà essere applicata la sanzione dell'escussione della cauzione.**

Le fideiussioni/polizze dovranno essere rese in favore del "Comune di Milano" e intestate all'Appaltatore.

La polizza potrà essere rilasciata anche da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di

Milano



Comune  
di Milano

revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

6. La garanzia dovrà avere validità temporale fino all'emissione della Verifica di Conformità e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.
7. La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Appaltatore.
8. L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione, senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Appaltatore di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.
9. L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia fideiussoria, parzialmente o totalmente, per le spese delle prestazioni da eseguirsi d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto in confronto ai risultati della liquidazione finale.
10. In caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Appaltatore, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione definitiva per le maggiori spese sostenute per il completamento delle prestazioni, nonché per eventuali ulteriori danni conseguenti.
11. In caso di inadempienze dell'Appaltatore per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore.
12. La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico senza necessità di benestare dell'Amministrazione, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'Appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.
13. L'ammontare residuo pari al 20% dell'iniziale importo garantito deve permanere fino al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite.
14. Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di ulteriore garanzia (art. 117 comma 9 del Codice).

Milano



Comune  
di Milano

#### ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA

1. L'Appaltatore è obbligato a produrre una polizza assicurativa RC (responsabilità civile) che tenga indenne l'Amministrazione da tutti i rischi di esecuzione della prestazione da qualsiasi causa determinati. La polizza per responsabilità civile per danni causati a terzi: persone (compreso il personale dell'Amministrazione), animali e cose, con esclusivo riferimento alla prestazione in questione, dovrà avere il seguente massimale:
  - Euro 3.000.000,00 (tremilioni/00).
2. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. **In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.**
3. Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata anticipatamente all'avvio delle prestazioni al R.U.P., unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.
4. La copertura assicurativa, che dovrà coprire anche i danni causati dalle imprese sub-appaltatrici, decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione (art. 3.1).
5. Qualora l'Appaltatore sia un RTI sarà a cura dell'impresa capogruppo presentare la suddetta polizza.



## SEZIONE 6

### NORME FINALI

#### ART. 6.1 – RISERVE

1. Le controversie circa l'esatta esecuzione delle prestazioni dovute dei contratti di servizi saranno risolte:
  - a. per le riserve, applicando in quanto compatibili gli artt. 210, 211 e 212 e gli artt. 34 e 7 dell'all. II.14 del Codice dei contratti secondo le procedure adottate dall'Amministrazione Comunale in base al proprio ordinamento interno;

- b. le riserve sono iscritte a pena di decadenza sul primo atto dell'appalto idoneo a riceverle, successivo all'insorgenza o alla cessazione del fatto che ha determinato il pregiudizio dell'esecutore. In ogni caso, sempre a pena di decadenza, le riserve sono iscritte per gli appalti misti anche nel registro di contabilità all'atto della firma immediatamente successiva al verificarsi o al cessare del fatto pregiudizievole nonché all'atto della sottoscrizione del certificato di collaudo mediante precisa esplicitazione delle contestazioni circa le relative operazioni.

Le riserve non espressamente confermate sul conto finale si intendono abbandonate.

Le riserve devono essere formulate in modo specifico ed indicare con precisione le ragioni sulle quali esse si fondano. In particolare, le riserve devono contenere a pena di inammissibilità la precisa quantificazione delle somme che l'esecutore ritiene gli siano dovute.

La quantificazione della riserva è effettuata in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni o incrementi rispetto all'importo iscritto.

- c. Per le contestazioni relative agli aspetti tecnici, secondo la procedura di seguito descritta. Il DEC o l'Appaltatore comunicano al RUP le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione; il RUP convoca le parti entro quindici giorni dalla comunicazione e promuove, in contraddittorio, l'esame della questione al fine di risolvere la controversia. La decisione del RUP è comunicata all'Appaltatore, il quale ha l'obbligo di uniformarsi, salvo il diritto di iscrivere riserva nella contabilità in occasione della sottoscrizione del primo SAP utile.

Se le contestazioni riguardano fatti, il DEC redige in contraddittorio con l'Appaltatore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni. In quest'ultimo caso copia del verbale è comunicata all'appaltatore per le sue osservazioni, da presentarsi al DEC nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni nel termine, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate. L'Appaltatore, il suo rappresentante, oppure i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al RUP con le eventuali osservazioni dell'Appaltatore.

Milano



Comune  
di Milano

2. Per qualsiasi controversia, se non definita al comma 1, relativa alla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione, scioglimento del presente contratto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano.

## **ART. 6.2 – RISOLUZIONE**

1. Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 122 comma 2 del Codice, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto nei casi previsti all'art. 122 – comma 1 del Codice.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo pari al 10% del valore del contratto.
3. Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:
  - a. inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correttezza e correttezza contributiva; inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
  - b. inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
  - c. inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali (ex art. 6.10);
  - d. subappalto non autorizzato;
  - e. 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;
  - f. ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo;
  - g. il contraente venga diffidato due volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali;
  - h. la prestazione abbia inizio con un ritardo superiore a 30 giorni solari;
  - i. nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente Capitolato;
  - j. il contraente utilizzi, nell'esecuzione dei Contratti, subforniture realizzate utilizzando pratiche di reclutamento e lavoro che violino la legislazione sulla tratta di esseri umani;
  - k. il contraente non informi l'Amministrazione Comunale di ogni fatto e di qualsiasi notizia riconducibile a possibili casi di traffico di esseri umani e/o violazione di norme a tutela degli stessi, riscontrata nell'esecuzione del contratto e/o nell'approvvigionamento di materiali e/o subforniture;
  - l. il contraente non collabori con l'Amministrazione in relazione a qualsiasi possibile indagine e/o informativa in merito alla violazione di norme in materia di tratta di esseri umani, fermo restando il tempestivo coinvolgimento delle Autorità competenti;

Milano



Comune  
di Milano

- m. se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta per la firma del verbale di avvio dell'esecuzione, così come indicato all'art. 3.1;
  - n. mancata osservanza da parte del personale dell'Appaltatore e del subappaltatore del Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano;
  - o. nell'ipotesi prevista dall'art. 104 comma 9 del Codice.
4. In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti.
  5. Nel caso di avvio delle prestazioni contrattuali in pendenza di stipulazione contrattuale, si potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni, qualora si verificassero ipotesi di grave inadempimento o fattispecie richiamate nel presente articolo.

#### **ART. 6.3 – ESECUZIONE IN DANNO**

1. Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altro operatore economico l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.
2. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

#### **ART. 6.4 – RECESSO**

1. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 – comma 4-ter e 92 – comma 4, del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 123 del Codice.
2. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata R.R o altro mezzo equivalente (quale la Posta Elettronica Certificata). Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento di detta comunicazione.
3. In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'Appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:
  - prestazioni già eseguite dall'Appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
  - spese sostenute dall'Appaltatore;
  - valore dei materiali utili esistenti in magazzino;
  - un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Milano



Comune  
di Milano

Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigore dello stesso, siano rese disponibili da CONSIP, dall'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA), dal Centro Aggregatore della Città Metropolitana di Milano e dal Centro Aggregatore della Provincia di Brescia convenzioni ai sensi dell'art. 26 comma 1 della L. 488/1999 per il servizio oggetto del presente capitolato e i parametri di tali convenzioni risultino più favorevoli per l'Amministrazione rispetto a quelli del presente capitolato, l'Amministrazione chiederà al contraente di adeguarsi a predetti parametri. Nel caso in cui il contraente non dovesse acconsentire alla modifica delle condizioni economiche al fine di rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della L. 488/1999, l'Amministrazione, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

#### **ART. 6.5 – RESPONSABILITA'**

1. L'Appaltatore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.
2. È altresì, responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.
3. È fatto obbligo all'Appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

#### **ART. 6.6 – VIGILANZA E CONTROLLI**

Nel corso della durata contrattuale saranno effettuate verifiche sulla corretta attuazione delle prestazioni previste dal CSA e dall'offerta tecnica migliorativa con periodicità semestrale.

L'Amministrazione ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione delle prestazioni, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine:

- potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione;
- accedere a qualsiasi area relativi al servizio svolto;
- effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione della prestazione.

Il responsabile unico del progetto, in caso di avalimento, accerta in corso d'opera che le prestazioni oggetto di contratto siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avalimento (art. 104 comma 9 del Codice dei contratti pubblici e art. 8 comma 1 lettera i) dell'Allegato I.2).

Milano



Comune  
di Milano

L'Amministrazione svolgerà l'attività di controllo avvalendosi dei modelli operativi di prevenzione della corruzione previsti dal Comune di Milano e provvederà a tracciare l'esito di ogni controllo mediante la stesura di apposito verbale a controfirma dall'Appaltatore.

#### **ART. 6.7 – FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano.

#### **ART. 6.8 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI**

Per quanto non è contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore.

#### **ART. 6.9 – STIPULAZIONE CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE**

1. Il contratto sarà stipulato **in modalità elettronica** in forma pubblica a cura dell'ufficiale Rogante dell'Amministrazione. All'aggiudicatario sarà richiesta la disponibilità della firma digitale.
2. Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.
3. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'Appaltatore.
4. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

#### **ART. 6.10 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

1. L'Appaltatore è tenuto ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive realizzabili ai sensi del capitolato d'appalto o della legge, il Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (d'ora in avanti GDPR), e il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato dal D.Lgs. del 10 agosto 2018 n. 101 e ss.mm.ii, nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.
2. Ai sensi dell'art. 28 del GDPR l'Appaltatore assume la qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali (d'ora in poi Responsabile).
3. Il Responsabile, in conformità alle istruzioni impartite dal Comune di Milano tratta esclusivamente i dati necessari all'espletamento della prestazione affidata e si obbliga ad osservare gli adempimenti derivanti da tale funzione. Mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, e si obbliga altresì a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della prestazione affidata.

Milano



Comune  
di Milano

4. Il Responsabile fornisce al Titolare le informazioni e i documenti richiesti, eventuali certificazioni di sicurezza, nonché relazioni sullo stato di attuazione della normativa e sul modello organizzativo adottato.
5. Il Responsabile deve adottare tutte le misure adeguate di sicurezza ai sensi dell'art. 32 del GDPR secondo le istruzioni del Titolare il quale, in funzione di evoluzioni tecnologiche e/o normative, può richiedere ulteriori misure di sicurezza rispetto a quelle inizialmente previste senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico del Titolare stesso.
6. Il Responsabile, nell'ambito della propria organizzazione, incarica le persone a trattare i dati in funzione delle finalità e nei limiti delle attività e prestazioni previste nel presente capitolato speciale d'appalto impegnandoli alla riservatezza. Il Responsabile si obbliga ad attuare le disposizioni in materia di Amministratore di sistema dettate dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 28/08/2008 e s.m.i..
7. Il responsabile, qualora la prestazione affidata lo richieda, collabora a redigere l'informativa ai sensi dell'art. 13 e/o 14 del GDPR con il Titolare, con il quale concorda le modalità con cui fornirla agli interessati.
8. Il Responsabile, per effetto delle attribuzioni conferite dal Titolare, in caso di eventuali violazioni del GDPR, nonché dei provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, è perseguibile con le sanzioni previste dalla disciplina applicabile.
9. Il Responsabile risponde ai sensi degli artt. 2043 e 2049 C.C. per qualsiasi danno cagionato al Titolare o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere in violazione delle disposizioni del GDPR e delle altre disposizioni in materia di protezione dei dati personali anche da parte dei propri incaricati del trattamento, dagli amministratori di sistema ed eventuali sub-responsabili
10. Il Responsabile del trattamento non ricorre a un altro responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del Titolare del trattamento. Nel caso il Responsabile ricorra ad altro responsabile (Sub Responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, sul Sub Responsabile sono imposti, mediante contratto o altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati di cui al contratto tra il Titolare e il Responsabile del trattamento.
11. Per la disciplina di dettaglio in particolare riferita alla funzione di Responsabile del trattamento e ai rapporti negoziali con il Titolare si rinvia al contratto e al suo allegato denominato "Atto per la disciplina del Responsabile del Trattamento dei dati personali.

**IL RUP**

***Dott.sa Cristiana Benetti Alessandrini***