

Direzione Welfare e Salute
Area Domiciliarità
Unità di Coordinamento Servizi Diurni

ACCORDO TRA LE PARTI PER LA GESTIONE DI SERVIZI FORMAZIONE AUTONOMIA (SFA)

TRA

Giuseppe Barbalace, il quale interviene in nome e per conto del Comune di Milano, con sede in Piazza della Scala 2, codice fiscale 01199250158, in qualità di Direttore dell'Area Domiciliarità

E

Filomena Troiano, nata a Genk (Belgio) il 08/06/1965, la quale interviene al presente atto nella sua qualità di Legale Rappresentante di Coop. Sociale Onlus Fraternità e Amicizia con sede legale a Milano in Via Washington 59 Codice Fiscale 5970320965 Partita IVA 5970320965 (di seguito definito Soggetto Gestore).

Il firmatario dichiara di essere nella piena capacità giuridica e di agire e di non trovarsi nella condizione di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione prevista dagli artt. 32ter e 32quater del Codice Penale nonché da qualsiasi altra norma.

PREMESSO CHE

- con *Deliberazione di Giunta Comunale n. 653 del 06/05/2022* sono state approvate le linee di indirizzo per la stipula di convenzioni attraverso la formazione di un Elenco di Soggetti Enti Gestori Servizi Formazione Autonomia (SFA), già in possesso dei requisiti minimi strutturali e organizzativi, di cui alla DGR 8/7433 del 13/06/2008;
- con Determinazione Dirigenziale n. 4962 del 20/06/2022 dell'Area Domiciliarità è stato approvato l'Avviso Pubblico per la formazione di Elenchi di Enti del Terzo Settore accreditati per la gestione di Unità d'Offerta e Servizi dedicati a cittadini con disabilità residenti nel Comune di Milano, tra cui l'Elenco di Soggetti Enti Gestori di Servizi di Formazione all'Autonomia (SFA) nella Città di Milano;
- con Determinazione Dirigenziale n. 6192 del 28/07/2022 dell'Area Domiciliarità è stato approvato l'Elenco di Soggetti Enti Gestori Servizi Formazione Autonomia (SFA) nella Città di Milano;
- in virtù dei principi di buona amministrazione, si provvederà ad effettuare i controlli in merito al possesso dei requisiti morali, al fine di verificare la sussistenza delle condizioni, da parte degli operatori economici, di poter instaurare rapporti di collaborazione con la Pubblica Amministrazione;
- nelle more dell'esecuzione di tali controlli, si procederà alla stipula del presente accordo, fatto salvo che lo stesso si riterrà risolto qualora l'esito di tali controlli dovesse risultare negativo;



- la convenzione ha validità cinque anni a partire dalla data di stipula del contratto, come previsto nell'Avviso Pubblico, con la possibilità di prosecuzione tecnica nelle more del processo di rinnovo dei Contratti;
- i Soggetti Gestori di Servizi Formazione Autonomia (SFA) si impegnano a garantire un numero minimo di progetti disponibili e definiti più avanti nel presente accordo, senza alcun obbligo da parte del Comune di Milano di utilizzo, né alcuna possibile pretesa così come previsto nell'Avviso pubblico.

Ritenuta la premessa parte integrante e sostanziale del presente documento denominato "ACCORDO TRA LE PARTI PER LA GESTIONE DI SERVIZI FORMAZIONE AUTONOMIA (SFA)"

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 - OGGETTO

Il presente accordo disciplina i rapporti tra il *Comune di Milano* ed il *Soggetto Gestore di Servizi Formazione Autonomia* rispetto all'erogazione di interventi rivolti alla persona con disabilità lieve e medio lieve per il superamento della sua condizione di svantaggio, per la sua crescita evolutiva nella prospettiva di una progressiva e costante inclusione sociale, secondo le linee di intervento e gli standard organizzativi e gestionali previsti dalla normativa regionale, ulteriormente dettagliati dal Comune di Milano, a favore delle tipologie di persone di seguito indicate:

- a) le persone con disabilità che presentano istanza di inserimento ai Servizi Sociali Professionali Territoriali e vengono valutati idonei; l'inserimento è programmato in base alla disponibilità di progetti nello SFA più idoneo alle esigenze della persona e favorendo l'integrazione della persona nel proprio territorio di residenza;
- b) i cittadini già in carico ai servizi precedentemente convenzionati che, a garanzia di continuità educativa, rimarranno inseriti nei *Servizi Formazione Autonomia* di appartenenza, salvo esigenze diverse sopravvenute;
- c) i cittadini solventi che potranno rivolgersi in modo autonomo a ciascun Ente Soggetto Gestore.

L'Ente, in osservanza alle disposizioni di Regione Lombardia emanate in materia, riserva, nella struttura di seguito indicata, esclusivamente a persone con disabilità aventi titolo alla presa in carico da parte del Comune di Milano, il numero di progetti (*) di seguito specificati:

*nel computo dei Progetti partecipano i moduli Formativo e Consolidamento e il modulo Monitoraggio con rapporto 2 a 1.

I moduli Formativo/Consolidamento non potranno comunque superare il numero di Progetti accreditati all'interno del suddetto Avviso.

DENOMINAZIONE	Autorizzazione al funzionamento_CPE	N. PROGETTI
SFA Emporio delle Idee - Via Foppa 7	P.G. 90705/16	14
SFA Orti Didattici - via Ornato 7 Gestito: Coop. Sociale Zuccheribelli	P.G. 344800/18	6
SFA Il Laboratorio - via C. Pascarella Gestito: Soc. Coop. Soc. Il Laboratorio	P. SUAP 236787/22	6

Il numero di progetti indicato è soggetto a variazione in relazione alle esigenze espresse dalla Civica Amministrazione.

ART. 2 - OBBLIGHI DEL SOGGETTO GESTORE

Il Soggetto Gestore dichiara:

- a) di conoscere ed accettare incondizionatamente, tutte le **prescrizioni, obblighi, e oneri e vincoli esplicitati nell'Avviso pubblico e nei suoi allegati che si intendono recepiti in ogni loro parte e contenuto;**
- b) di **impegnarsi a mantenere i requisiti minimi e i requisiti qualitativi soggettivi inderogabili**, previsti per il Servizio, così come definiti e offerti per l'iscrizione all'Elenco e che potranno, nel caso dei requisiti qualitativi, essere oggetto di valutazione da parte dell'Amministrazione Civica.

Il soggetto gestore si impegna, in particolare, a:

- I.* **erogare** indistintamente il Servizio senza discriminazione o selezione alcuna, pena l'esclusione dall'Elenco dei Soggetti Gestori di propri Centri Socio-Educativi;
- II.* **predisporre** attività volte ad ampliare l'autonomia personale, facilitare il rapporto con il contesto ambientale e territoriale, favorire il mantenimento del livello culturale, le potenzialità occupazionali e soddisfare le esigenze socio-educative, sanitarie ed assistenziali;
- III.* **svolgere** il Servizio a favore di ogni soggetto con disabilità in coerenza con il suo Progetto Individualizzato, su mandato dell'interessato o della sua famiglia o del suo rappresentante legale e **previa autorizzazione e assunzione della relativa spesa, da parte dell'Area Domiciliarità;**
- IV.* **osservare** le prescrizioni contenute nella D.G.R. n. VIII/7433 del 13/06/2008 e successive integrazioni;
- V.* **mantenere** in efficienza strutture ed attrezzature, anche ottemperando a prescrizioni stabilite dal competente organo di Vigilanza di A.T.S in relazione ad eventuali condizioni pandemiche e post pandemiche;
- VI.* **inviare il foglio presenze/assenze e il foglio rendicontazione**, anche mediante l'utilizzo di apposite piattaforme informatiche, forniti dalla Pubblica Amministrazione, debitamente compilati, timbrati dall'Ente e firmati dal Legale Rappresentante, entro il quindicesimo giorno successivo al termine del mese di

- VII. riferimento; tale procedura è finalizzata alla verifica di conformità e congruità necessaria per l'autorizzazione all'emissione della fattura bimestrale;
- VIII. **garantire** l'immediata comunicazione al competente ufficio del Comune di Milano (Unità Coordinamento Servizi Diurni) di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del Servizio nonché delle eventuali difficoltà di rapporti tra il soggetto gestore e il beneficiario dell'intervento e/o la sua famiglia;
- IX. **informare** immediatamente il competente ufficio del Comune di Milano (Unità Coordinamento Servizi Diurni) di qualunque segnalazione all'Autorità Giudiziaria per fatti avvenuti all'interno della struttura che possano comportare ipotesi di reato;
- X. **concordare** preventivamente con il competente ufficio del Comune di Milano (Unità Coordinamento Servizi Diurni) l'**eventuale decisione di trasferimento** degli ospiti in carico;
- XI. **consegnare** la Carta dei Servizi aggiornata inviandola telematicamente con cadenza annuale all'unità di Coordinamento Servizi Diurni;
- XII. **presentare, su richiesta** della Pubblica Amministrazione, il Progetto di Servizio in corso di validità;
- XIII. **informare e concordare le iniziative di comunicazione pubblica**, in qualsiasi modo connesse all'esecuzione del servizio, illustrandone finalità, contenuti e modalità che dovranno essere preventivamente condivise con l'Area Domiciliarità, al fine di assicurare il coordinamento e l'integrazione con le attività di comunicazione istituzionale dell'Amministrazione Comunale;
- XIV. **esporre il logo del Comune di Milano su ogni comunicazione ufficiale.**

Il soggetto gestore dovrà informare il competente ufficio del Comune di Milano (Unità Coordinamento Servizi Diurni) riguardo ai recapiti del proprio referente che dovrà essere sempre reperibile almeno dalle ore 09:00 alle 18:00 di tutti i giorni lavorativi per tutto il periodo contrattuale.

Il referente dovrà essere autorizzato, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte della Civica Amministrazione inerente il servizio in questione e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di ogni eventualità e in particolare deve:

- ✓ **partecipare** ad incontri con la Civica Amministrazione per la valutazione della prestazione, la previsione di correttivi e la messa a punto di strumenti di lavori comuni;
- ✓ **presidiare e monitorare**, dal punto di vista organizzativo e operativo, l'andamento delle attività;
- ✓ **provvedere a comunicare** all'Amministrazione tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività;
- ✓ **mettere in atto tutte le misure necessarie** al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza provvedere alla sostituzione del personale indisponibile e non idoneo al loro svolgimento.

ART. 3 - PRESTAZIONI AGLI ASSISTITI

Nello svolgimento del servizio il Soggetto Gestore si ispira ai principi contenuti nella Convenzione O.N.U. sui Diritti delle Persone con disabilità e opera per la loro crescita evolutiva, nella prospettiva di una progressiva e costante inclusione sociale secondo le linee d'intervento e gli standard organizzativi e gestionali previsti dalla normativa regionale.

In particolare, il Soggetto Gestore si impegna a:

- favorire l'acquisizione di competenze sociali quali: muoversi autonomamente sul territorio del proprio contesto di vita, organizzare il proprio tempo, avere cura di sé, intessere relazioni sociali;
- favorire l'acquisizione/riacquisizione del proprio ruolo nella famiglia o emanciparsi dalla famiglia attraverso l'apprendimento/ri-apprendimento di abilità specifiche quali: cucinare, riordinare la casa, organizzare spazi e tempi familiari, riconoscere e rispettare le regole familiari e sociali;
- favorire l'acquisizione dei prerequisiti per inserimento lavorativo attraverso: potenziamento delle abilità cognitive, potenziamento delle abilità funzionali residue, riconoscimento e rispetto delle regole nel mondo del lavoro, anche attraverso percorsi socializzanti individuali;
- costruire il progetto di vita della singola persona attraverso un passaggio tra i tre moduli di attività formativa, consolidamento, monitoraggio;
- offrire percorsi socializzanti;
- attuare, laddove ritenuti necessari, in accordo con l'Amministrazione Civica, interventi domiciliari finalizzati esclusivamente a favorire il rientro in presenza dell'utente che abbia interrotto la frequenza per gravi problemi sanitari;
- vietare al proprio personale di richiedere/accettare compensi di qualsiasi natura dagli ospiti e dai loro famigliari/care giver.

Il Soggetto Gestore si impegna altresì ad espletare a favore degli ospiti tutto quanto ulteriormente offerto in sede di partecipazione all'Avviso pubblico.

ART. 4 - MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'Ente Gestore si impegna a garantire:

- Un modello gestionale che preveda la continuità del Servizio per tutta la durata dell'accordo con apertura, di norma, 5 giorni su 7, dal lunedì al venerdì con orario consono alla realizzazione delle attività previste dai Progetti Individualizzati. L'organizzazione dovrà rispondere ai requisiti di flessibilità al fine di consentire ad ogni cittadino di raggiungere il maggior grado di autonomia;
- L'erogazione del servizio per un massimo di 47 settimane complessive per anno solare di apertura, secondo gli standard di funzionamento previsti dalla normativa regionale, con esclusione dei festivi e altri giorni di chiusura;
- Assistenza e condizioni igienico-sanitarie adeguate nel rispetto della normativa di riferimento, anche in relazione ad eventuali condizioni pandemiche e post pandemiche e appropriate alle esigenze personali. In particolare, qualora il Progetto

Individuale lo preveda, al fine di promuovere una autonomia nella scelta dietetica adeguata e una educazione alimentare, dovrà essere garantito un pasto giornaliero adatto per qualità e quantità, rispettando eventuali prescrizioni dietetiche, che dovranno assicurare un'alimentazione equilibrata ed adeguata alle necessità di ciascun soggetto, salvaguardando anche il rispetto delle esigenze etico-religiose;

- La completa disponibilità a consentire lo svolgimento dell'attività di monitoraggio degli interventi socioeducativi, attraverso verifiche e controlli che potranno essere disposti, in ogni momento, dal Comune di Milano con la modalità che lo stesso riterrà più idoneo;
- La propria collaborazione allo svolgimento delle procedure di ammissione e dimissione degli utenti, stabilite in seguito a concertazione tecnica tra i Servizi Sociali Territoriali, l'Unità di Coordinamento Servizi Diurni e i referenti dell'Ente. Le ammissioni avverranno a seguito di istanza di accesso al Servizio presentata al Comune di Milano, attraverso i Servizi Sociali Professionali e Territoriali, e tenendo conto della lista d'attesa disposta dall'Amministrazione e gestita dall'Unità di Coordinamento Servizi Diurni.

Al fine di garantire la massima fruizione del Servizio offerto, il Soggetto Gestore comunicherà tempestivamente l'interruzione della frequenza degli ospiti al Comune di Milano, che potrà procedere, se lo riterrà, ad opportuni accertamenti circa le giustificazioni dell'assenza. In caso d'interruzione definitiva della frequenza l'Amministrazione procederà ad inoltrare nuova richiesta di inserimento, stante la presenza in lista di attesa di ospiti idonei rispetto alla sede disponibile e in relazione al modulo frequentante. Le dimissioni che non avvengano per diretta volontà dell'interessato, o di chi ne esercita la rappresentanza legale, dovranno essere preventivamente comunicate e concordate con l'Ufficio di Coordinamento Servizi Diurni;

- L'adozione del Contratto d'ingresso, che deve essere sottoscritto dall'utente o dal suo Rappresentante Legale, Tutore, Amministratore di Sostegno, al fine di dare certezza e trasparenza ai rapporti che devono intercorrere tra le parti. Il Contratto d'ingresso dovrà indicare il periodo di decorrenza, le prestazioni che il Soggetto Gestore dovrà fornire, nonché i suoi obblighi verso l'utente, tra cui la consegna della Carta dei Servizi e l'aggiornamento della documentazione sanitaria e sociale come da DGR vigente;
- La formulazione di piani d'intervento adeguati alla personalità del singolo soggetto, registrando i risultati raggiunti nel Fascicolo Personale, come indicato dalla normativa regionale, che dovrà costantemente essere aggiornato e tenuto a disposizione del Comune di Milano;
- L'informazione alla famiglia dell'utente sui Servizi erogati e sulle modalità di rapporto intercorrenti tra le parti, permettendo a questa di collaborare per la predisposizione e l'adeguamento del progetto individualizzato anche visionando, per la sottoscrizione, il Piano Educativo Individuale e la programmazione delle attività redatto dall'equipe dello SFA;
- La gestione a livello decentrato delle procedure necessarie e concordate con l'Amministrazione inerenti il concorso alla spesa a carico degli ospiti e delle loro famiglie (compartecipazione);

- Una rendicontazione delle prestazioni svolte secondo i modelli, gli standard e gli strumenti definiti dall'Amministrazione, anche mediante interoperabilità con il Sistema Informativo dei Servizi Sociali S.I.S.A.

ART. 5 - SISTEMI DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI INDIVIDUALI

Il Soggetto Gestore s'impegna, come prevede la norma, a registrare i risultati raggiunti rispetto al Progetto Individualizzato riguardo a ciascun utente sull' apposito Fascicolo Personale che raccoglie tutta la storia sociale, educativa e sanitaria e che dovrà essere costantemente aggiornata e tenuta a disposizione del Comune di Milano.

Il Soggetto Gestore è tenuto a fornire all'Amministrazione Comunale, su richiesta, i verbali di controllo rilasciati da ATS durante le competenti attività di vigilanza.

Lo stesso si impegna, inoltre, a partecipare ai tavoli di lavoro predisposti e gestiti dalla Civica Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli in qualsiasi momento rispetto al mantenimento dei requisiti minimi e dei requisiti qualitativi soggettivi richiesti e previsti inderogabilmente nell'Avviso Pubblico.

L'Area competente provvederà ad effettuare controlli sull'adempimento di quanto previsto nel presente Accordo, anche mediante accesso a qualsiasi area relativa al servizio svolto. A tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del Servizio, anche avvalendosi, se lo ritiene, di soggetti esterni indipendenti e qualificati.

I controlli potranno essere effettuati anche tramite richiesta di produzione di documentazione e/o sopralluoghi.

Il Comune di Milano si riserva, inoltre, di richiedere ogni utile informazione al fine di individuare, anche con il supporto di metodi statistici, il maggior valore degli interventi percepito dai soggetti interessati.

In caso d'inosservanza, di qualsiasi natura, l'Amministrazione si riserva la possibilità di adottare tutti i provvedimenti necessari, compresa l'applicazione di penali, fino alla risoluzione dell'accordo e alla cancellazione dall'Elenco.

ART. 6 - PERSONALE

Il Soggetto Gestore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso di validità del presente Accordo.

In particolare, si impegna ad avvalersi di personale dipendente, assunto secondo le vigenti leggi e a retribuirlo in maniera non inferiore a quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria, assolvendo tutti i conseguenti oneri, compresi quelli previdenziali, assicurativi e similari, abilitato a svolgere le mansioni alle quali è preposto (secondo le indicazioni regionali).

Il Soggetto Gestore è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo anche 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 decorrenza dell'accordo, 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 al Soggetto Gestore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i già menzionati obblighi.

A garanzia di tale osservanza, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una trattenuta dello 0,50% che saranno svincolate, in sede di liquidazione dell'ultima fattura di competenza dell'anno solare. La liquidazione di ciascuna fattura è sottoposta alla emissione del certificato di regolare esecuzione delle prestazioni effettuate.

L'Amministrazione è tenuta a richiedere, prima di effettuare i pagamenti, il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) in corso di validità.

Nel caso il suddetto documento segnali un'inadempienza contributiva, l'Amministrazione sospenderà il pagamento in attesa che l'Ente regolarizzi la Sua posizione.

Il Soggetto Gestore potrà avvalersi di personale volontario, oltre a quello che concorre al raggiungimento dello standard come da D.G.R. succitate, per il quale dovrà garantire le coperture assicurative e la formazione.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione dell'accordo.

ART. 7 - VALIDITA' DELL'ACCORDO TRA LE PARTI

Il presente accordo decorre dal 1 settembre 2022 e termina il 31 agosto 2027.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di prosecuzione tecnica del presente Accordo, nelle more del processo di rinnovo dei Convenzionamenti, previa comunicazione scritta al Soggetto Gestore almeno 30 giorni prima della scadenza suddetta.

ART. 8 - CORRISPETTIVO

L'Amministrazione Comunale riconosce una tariffa massima individuale oraria comprensiva del pasto pari a:

Tipologia	Quota Unitaria pro-capite oraria
Modulo Formativo = ore 20 settimanali	€ 10,20.#
Modulo di Consolidamento = ore 17 settimanali	€ 10,20.#
Modulo di Monitoraggio = ore 10 settimanali	€ 10,20.#

1. E' prevista la remunerazione delle ore di assenza, anche non continuative, per un massimo di n. 100 ore annue per ciascun utente, inserito nel modulo Formativo o Consolidamento, quale garanzia del mantenimento del posto.



2. E' previsto il riconoscimento economico delle ore di assenza, anche non continuative, per un massimo n. 50 ore annue per ciascun utente inserito nel modulo Monitoraggio; tale riconoscimento è applicato esclusivamente per l'anno educativo dal 1 settembre 2022 al 31 agosto 2023.
3. Le ore di assenza di ciascun utente devono essere recuperate **entro la stessa mensilità, fatto salvo motivazioni** specifiche e articolate, esplicitate nell'ambito del Progetto Educativo Individuale, che verranno riconosciute come previsto ai punti 1 e 2.

Si ricorda che, comunque, all'interno del mese la somma totale delle ore di attività non potrà superare le ore settimanali stabilite per il singolo Modulo: Formativo: 20 ore - Consolidamento: 17 ore - Monitoraggio: 10 ore.

La somministrazione e consumazione del pasto, se prevista all'interno del Progetto Individuale, compatibilmente ai giorni e alle ore di frequenza, oltre alla quota già compresa nella tariffa riconosciuta dal Comune di Milano pari ad € 3,40, può prevedere una integrazione a carico delle famiglie, che l'Ente Gestore può richiedere direttamente fino ad un massimo di € 2,60/die/pro capite.

Nessuna altra integrazione alla tariffa potrà essere richiesta alle famiglie e agli ospiti per la frequenza allo SFA negli orari previsti dal progetto individuale, mentre potrà essere richiesta alle famiglie, quale concorso al costo dell'attività, un contributo forfettario a parziale riconoscimento dei costi straordinari sostenuti per tutte quelle iniziative ed attività straordinarie quali ad esempio i soggiorni extra urbani, uscite serali, iniziative di sollievo, offerte negli orari extra SFA.

La sottoscrizione dell'Accordo non vincola in nessun modo l'Amministrazione all'invio/inserimento di cittadini, essendo l'inserimento in struttura condizionato dalla valutazione delle caratteristiche, dalle esigenze, dalla continuità del progetto educativo ed eventualmente dall'ubicazione della residenza del soggetto richiedente oltre che dalle effettive disponibilità economiche dell'Amministrazione Comunale.

ART. 9 - REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

La revisione del corrispettivo potrà essere operata, a partire dal secondo anno dalla sottoscrizione del presente accordo, a seguito di istanza motivata da parte degli Operatori Accreditati sulla base di una istruttoria condotta dal dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto. Tale istruttoria potrà tenere conto dei costi standard del servizio anche avvalendosi dei dati forniti dall'ISTAT. In nessun caso la revisione del corrispettivo avrà efficacia retroattiva ed opererà invece a decorrere dal giorno di adozione del provvedimento dirigenziale amministrativo di revisione, che potrà essere emanato entro i 60 giorni successivi alla richiesta.

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

ART. 10 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

A – FATTURAZIONE

La fatturazione del corrispettivo di cui all'art. 8 sarà bimestrale posticipata.

1. Ogni fattura dovrà essere preceduta dalla trasmissione della modulistica specificata all'art. 2 - comma VI, ed emessa una volta ottenuto il nulla osta dalla Pubblica Amministrazione;
2. La fattura elettronica dovrà essere intestata ed inviata a: COMUNE DI MILANO – Via Sile, 8. Nella sezione 1.1.4 “Codice Destinatario” di ciascuna fattura dovrà essere indicato obbligatoriamente il Codice Univoco Ufficio **DN4AF2** che identifica l'Unità Coordinamento dei Servizi Diurni del Comune di Milano sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni
3. Dal fatturato saranno detratte le eventuali penalità applicate
4. La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:
 - a. il numero e la data dell'atto che impegna la spesa in attuazione del Decreto n. 132 art. 1 del 24.8.2020;
 - b. nella sezione 1.2.6 <referimento amministrazione> il seguente codice identificativo dell'unità organizzativa competente per la gestione dell'accordo: 001870000199999;
 - c. l'importo espresso in euro;
 - d. esplicitazione di eventuale esenzione I.V.A. ai sensi di Legge;
 - e. tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, Codice CAB – ABI – IBAN);
 - f. ogni altra indicazione utile.

B – PAGAMENTI

Il pagamento è subordinato alla stipulazione dell'Accordo.

Il pagamento degli importi relativi ai Servizi sarà effettuato, previa verifica della regolarità delle prestazioni svolte, entro il termine di 30 giorni solari decorrenti dalla data di emissione dell'attestato di pagamento da parte del Responsabile del Procedimento.

Nell'importo della fattura verrà dedotta una trattenuta pari allo 0,5% - esposta direttamente dall'Ente - sulle singole fatture bimestrali; l'importo complessivo della trattenuta sarà svincolato attraverso l'emissione di una singola fattura da parte dall'Ente, al termine dell'anno di riferimento.

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

In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 09.10.2002 n. 231, come modificato dal D. Lgs. 09.11.2012 n. 192.

Art. 11 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

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

Gli Operatori Accreditati dovranno comunicare all'Amministrazione Comunale:

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

ART. 12 - CONDIZIONI GENERALI DELL'ACCORDO

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

Il soggetto Gestore con la firma dell'Accordo accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2^a, e 1342 c.c., tutte le clausole previste nel presente Accordo e nell'Avviso pubblico, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate. In particolare, il Soggetto Gestore accetta espressamente e specificatamente per iscritto le seguenti clausole dell'accordo: art. 2 (obblighi del soggetto gestore), art. 4 (modalità di erogazione del servizio), art. 8 (corrispettivo), art. 9 (revisione corrispettivo), art. 10 (fatturazioni e pagamenti), art. 12 (cause sopravvenute di sospensione) e art. 19 (cause di risoluzione).

L'interpretazione delle clausole e delle disposizioni del presente Accordo deve essere fatta tenendo conto delle finalità perseguite dallo stesso. In ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c.

ART. 13 - MISURE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

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, il Comune di Milano ha introdotto l'obbligo di sottoscrizione e consegna del Patto di Integrità. Con l'inserimento di tale Patto di Integrità si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione della convenzione assegnata.

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

L'Ente Gestore è tenuto inoltre, in vigore di contratto, a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dall'art. 54 bis D. Lgs. 165/2001, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Milano (accessibile dalla home page del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente, voce "segnala gli illeciti").

Il ricorso al predetto strumento è consentito nel caso in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi al Comune di Milano ed afferenti alle prestazioni oggetto del presente contratto.

Ai sensi di legge, il dipendente che segnalerà fatti illeciti di cui è a conoscenza godrà di tutte le garanzie previste dall'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, con specifico riferimento alla tutela della riservatezza dei dati del segnalante, alla sottrazione del diritto di accesso alle segnalazioni effettuate ed ai relativi allegati eventualmente prodotti e al divieto di misure ritorsive eventualmente subite.

La verifica da parte dell'Amministrazione Comunale dalla quale emerge l'inosservanza degli oneri previsti dal presente articolo, comporterà l'impossibilità di iscriversi all'Elenco degli Enti accreditati o la sua cancellazione.

ART. 14 - CAUSE SOPRAVVENUTE DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

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. Decorso il tempo di 90 giorni è facoltà del Soggetto Gestore recedere dall'Accordo senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.

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

ART. 15 - RESPONSABILITA'

Il Soggetto Gestore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto dell'Accordo.

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 dell'Accordo, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti.

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

ART. 16 - CESSIONE DELL'ACCORDO E DEI CREDITI

È vietata la cessione anche parziale dell'accordo da parte del Soggetto Gestore, fatto salvo che all'Ente Gestore iniziale succede, per causa di morte o a seguito di ristrutturazioni

societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro Ente che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali alla convenzione.

È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui alla legge 21 febbraio 1991 n. 52.

ART. 17 - MODIFICA DEGLI ASSETTI PROPRIETARI

Il Soggetto Gestore è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura organizzativa e negli organismi tecnici e amministrativi.

ART. 18 - FALLIMENTO

Il fallimento o la sottoposizione dell'ente ad altra procedura concorsuale ed ogni altra situazione che, verificatasi, comporti impossibilità di proseguire l'esecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni, comporterà la risoluzione automatica del rapporto convenzionale, senza che nulla sia dato a pretendere da parte dell'ente, se non limitatamente alle prestazioni rese e fatto salvo ogni eventuale risarcimento del danno al Comune di Milano o agli utenti.

ART. 19 - PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE

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

	Oggetto	Valore penalità
1	Per ogni mancata comunicazione di eventi di carattere straordinario riguardanti l'andamento del Servizio	€ 300,00
2	Per uso improprio, e/o non autorizzato dall'apposito ufficio, del Logo del Comune di Milano	€ 200,00
3	Per mancata informazione e condivisione preventiva riguardo ad iniziative a carattere di comunicazione pubblica	€100,00
4	Per ogni mancata effettuazione delle procedure e/o servizi previsti in qualsiasi ambito di attuazione dell'Accordo (riguardanti ad esempio inserimento, dimissioni, passaggio di informazioni, funzionamento del servizio, ecc..)	€ 300,00
5	Ingiustificato ritardo nella consegna del foglio presenze/assenze e rendicontazione mensile entro i termini stabiliti nell'art. 2 - comma VI	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo
6	Per ogni altra inadempienza agli obblighi contrattuali previsti nell'Accordo, verrà applicata una penale	da € 100,00 fino a € 500,00

- b. L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui il Soggetto Gestore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione.
- c. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali.
- d. È fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

ART. 20 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La presente convenzione è stipulata nelle more della verifica della sussistenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Elenco, così come previsto dall'Avviso Pubblico approvato in data 20/06/2022.

Per quanto sopra, pertanto, l'efficacia della presente convenzione è risolutivamente condizionata all'esito positivo dei controlli previsti.

Quindi, nel caso in cui detta condizione risolutiva si verificasse, ovvero in caso di esito negativo di uno dei controlli previsti, la presente convenzione si risolverà di diritto; tale risoluzione verrà in ogni caso comunicata all'Ente mediante PEC, senza necessità di ogni altro adempimento formale.

ART. 21 - ALTRE CAUSE DI RISOLUZIONE

Si potrà altresì procedere alla risoluzione dell'accordo, con clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:

1. inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro e di regolarità contributiva
2. inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso
3. mancato rispetto delle norme sul lavoro e sulla sicurezza
4. inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali
5. 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
6. nel caso di ottenimento per due volte consecutive di DURC irregolare
7. nel caso in cui il contraente venga diffidato 2 (due) volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini dell'Accordo
8. nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente Accordo
9. irregolarità contabili, amministrative o di altra natura, tali da compromettere la regolare esecuzione dell'Accordo

10. gravi violazioni degli obblighi previsti nell'Accordo e perdita dei requisiti inderogabilmente richiesti per l'inserimento nell'Elenco

In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

ART. 22 - DEPOSITO CAUZIONALE

Considerata la particolare natura dei servizi oggetto del presente Accordo, il Soggetto Gestore è esonerato dal costituire deposito cauzionale.

ART. 23 - OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

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

Entrambi i documenti sono consultabili e scaricabili dal sito web istituzionale del Comune di Milano, sezione "Amministrazione trasparente". Per ogni altra prescrizione non esplicitamente citata nel presente Accordo si fa rinvio alle leggi e regolamenti in vigore, all'Avviso pubblico e ai provvedimenti citati in premessa che qui si intendono tutti richiamati.

ART. 24 - SPESE IMPOSTE E TASSE

L'Accordo sarà stipulato in modalità elettronica, in forma privatistica a cura del Direttore dell'Area competente.

Al Soggetto Gestore sarà richiesta la disponibilità della firma digitale.

L'accordo è immediatamente efficace, fatte salve eventuale clausole risolutive espresse, ivi comprese.

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti al presente Accordo, sono a carico del Soggetto Gestore.

Per quanto riguarda l'IVA si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 25 - FORO COMPETENTE

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

ART. 26 - PRIVACY

Il Soggetto Gestore assume, ai sensi dell'art. 4 comma 7, dell'art. 24 comma 1 del regolamento UE 2016/679 del 27.04.2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (GDPR) e dell'ex art. 28 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003) integrato con le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo n. 101 del 10 Agosto 2018 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati", la qualità di Titolare del trattamento dei dati personali con autonomi poteri decisionali nell'esercizio delle proprie ed esclusive funzioni e in ragione della posizione rivestita e adotta tutte le misure di sicurezza, minime ed idonee, nonché tutte le altre disposizioni connesse, inclusi i provvedimenti emanati dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

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

Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si rimanda al GDPR, Codice e alle altre disposizioni in materia, compresi i provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

ART. 27 - REGISTRAZIONE

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

Milano,

Legale Rappresentante
Soggetto Gestore

Giuseppe Barbalace
Direttore Area Domiciliarità