

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Area Domiciliarità

CIG: ZD53342815

OGGETTO

Affidamento a IRS – ISTITUTO DI RICERCA SOCIALE – dei servizi di cui all’Azione C del progetto ammesso al finanziamento del Programma Operativo Nazionale (PON) “Inclusione”. Durata dall’avvio del servizio (indicativamente 1 dicembre 2021) al 31 dicembre 2022. Importo complessivo pari a € 29.097,00 IVA compresa.

Responsabile Unico del Procedimento: *Barbalace Giuseppe - Area Domiciliarità*

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Cassuto Alessandro - Area Domiciliarità*

Responsabile PEG: *Michele Petrelli - Direzione Politiche Sociali*

IL DIRETTORE (Area Domiciliarità)

VISTO

- ✓ Gli articoli 107, 153 c. 5, 183 e 191 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267;
- ✓ Il D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i.;
- ✓ Lo Statuto del Comune di Milano;
- ✓ Il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Milano;
- ✓ La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 28 aprile 2021 avente a oggetto "Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione 2021-2023";
- ✓ La Deliberazione di Giunta Comunale n. 579 del 25 maggio 2021 avente a oggetto "Modifiche al Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), approvazione del Piano degli Obiettivi 2021 - 2023 e del Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023";
- ✓ La deliberazione di Giunta Comunale n. 995 del 6 agosto 2021 avente a oggetto "Programmazione 2021-2023 - Ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati e attribuzione delle risorse ai relativi capitoli nel Piano Esecutivo di Gestione finanziario a seguito dell'approvazione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 27/07/2021. Immediatamente eseguibile";
- ✓ La deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 27 luglio 2021 avente ad oggetto "Programmazione 2021-2023 - Variazione di Assestamento Generale del bilancio finanziario e Salvaguardia degli Equilibri di bilancio - Ricognizione dello Stato di Attuazione dei Programmi - Modifiche al Documento Unico di Programmazione (DUP). Immediatamente eseguibile";

PRESUPPOSTO

Premesso che:

- con Decreto Direttoriale n. 65 del 19 marzo 2019 della Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è stata prorogata la scadenza dell'Avviso 3/2016 disponendo la proroga al 31 dicembre 2020 del termine di conclusione delle attività progettuali previsto dall'art. 4.6 dell'Avviso 3/2016;
- con il decreto legge 4/2019 poi convertito con Legge 26/2019 si è attivata la misura nazionale denominata Reddito di cittadinanza che ha assorbito le precedenti misure sperimentali SIA, e REI;
- con Decreto Direttoriale n. 78 del 14 aprile 2020 il termine di conclusione delle attività progettuali dell'Avviso 3/2016 è stato prorogato al 30 giugno 2021;
- con Decreto Direttoriale n. 332 del 27 settembre 2019 della medesima Direzione Generale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è stato adottato l'Avviso n. 1/2019 –PaIS per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul PON Inclusioni Assi 1 e 2, per un importo pari a € 250.000.000,00, per il triennio 2020-2022;
- il Comune di Milano risulta assegnatario dell'intero importo stanziato pari a € 1.104.954 avendo provveduto a rendicontare entro il termine del 6 dicembre indicato dal Ministero oltre il 50% del

- finanziamento assegnato con l'Avviso 3/2016;
- con Decreto Direttoriale n. 422 del 20 novembre 2020 si è disposto il termine al 31 gennaio 2021 per la presentazione dei progetti da presentare ai sensi dell'Avviso 1/2019-PaiS;
 - Il Comune di Milano ha provveduto a presentare, sulla piattaforma dedicata del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, una proposta progettuale, in continuità con gli interventi finanziati dall'Avviso 3/2016, in attuazione degli interventi descritti dall'Avviso n. 1/2019 PaIS;
 - il Ministero ha successivamente approvato tramite comunicazione sulla piattaforma il progetto presentato in data 20 novembre 2020;
 - i progetti, una volta ammessi al finanziamento, avranno avvio a far data dalla Dichiarazione di Inizio Attività (DIA) e dovranno concludersi entro il 31 dicembre 2022;
 - il progetto ammesso al finanziamento prevede una quota destinata alla realizzazione dell'Azione C per l'importo complessivo di € **29.097,00**;

Premesso altresì che:

- per l'attuazione del reddito di cittadinanza si è reso necessario rafforzare i servizi impegnati nella presa in carico dei beneficiari, garantendo altresì la disponibilità di un supporto tecnico in grado di consentire una verifica ed una valutazione dell'impatto della misura, in considerazione della sua rilevanza sia in termini di utenza per il Comune di Milano, che per la dimensione nazionale che la sua attuazione comporta;
- il progetto ammesso al finanziamento indica tre macro-aree per le azioni ammissibili a finanziamento:
 - Azione A, dedicata al rafforzamento dei servizi sociali (servizi di segretariato sociale e per la presa in carico, nonché servizi informativi all'utenza);
 - Azione B, riguardante gli interventi socio educativi e di attivazione lavorativa (tirocini, borse lavoro, orientamento, consulenza e informazione per l'accesso al mercato del lavoro, formazioni e per il lavoro);
 - Azione C, finalizzata alla promozione di accordi di collaborazione in rete, nella quale rientrano tutte le attività destinate agli operatori degli ambiti territoriali ed eventualmente allargate ad altri soggetti, così come le azioni di networking connesse al RdC (accesso, presa in carico, progettazione).
- nello specifico si darà attuazione ad alcune tipologie di interventi, riconducibili per quanto riguarda l'Azione C alle seguenti attività:
 - accompagnamento all'innovazione ed all'empowerment degli operatori;
 - attività di networking
- L'appaltatore dovrà svolgere le seguenti attività articolate in 2 macro-azioni:

1) Accompagnamento all'innovazione ed all'empowerment degli operatori.

- Tale supporto avverrà attraverso specifici incontri informativi che riguarderanno le seguenti linee di azione:
- consulenza specialistica sull'evoluzione normativa e procedurale;
- laboratori formativi sulle prese in carico, anche finalizzati all'adeguamento delle linee guida già in uso;
- partecipazione alla Comunità di Pratica sul nuovo RDC;
- monitoraggio dello stato di attuazione del RDC con particolare riferimento ai patti di inclusione sociale rivolti ai beneficiari e a Progetti Utili alla Collettività (PUC).
-
- Queste attività saranno rivolte principalmente agli operatori sociali territoriali ed eventualmente allargate agli altri soggetti (servizi per il lavoro, servizi specialistici, organizzazioni di terzo settore) già coinvolti o coinvolgibili nei progetti di attivazione dei beneficiari.

2) Accompagnamento alle azioni di networking per il sostegno all'attuazione del RdC

- Attività finalizzata alla creazione di partnership tra i diversi attori del territorio che operano nell'ambito del contrasto alla povertà, a partire dalla valorizzazione delle reti e delle interlocuzioni già esistenti anche

con le fondazioni bancarie e le realtà di terzo settore, con lo scopo di individuare modelli di co-progettazione con il terzo settore rivolti all'attuazione del RDC.

-
- Per ciascuna delle 2 macro-azioni dovranno essere previste giornate in house e di lavoro back office al fine di effettuare analisi, produzione di materiale e reportistica.
-
- Dovrà essere altresì svolta una attività di analisi, produzione di materiali e prospetti riepilogativi sulle varie attività effettuate, che saranno presentate all'Amministrazione con cadenza mensile e entro il termine di scadenza contrattuale dovrà essere predisposta una elazione finale sull'attività svolta.

Considerato che:

- per l'attuazione dell'Azione C di cui al progetto finanziato sono stati richiesti tramite PEC in data 18 ottobre 2021 i preventivi ai seguenti 3 operatori, dando come termine per la presentazione dei preventivi il giorno 25 ottobre 2021:
 -
 - Università Cattolica del Sacro Cuore
 - Università degli Studi di Milano Bicocca
 - IRS - Istituto Ricerca Sociale
- alla scadenza del termine fissato risulta pervenuto il preventivo dell'operatore IRS (Istituto per la ricerca sociale) qui allegata quale parte integrante;
- il preventivo offerto presenta l'applicazione di uno sconto pari al 2,9% sul valore massimo stimato dall'Amministrazione;
- il progetto tecnico allegato all'offerta appare congruente con le richieste dell'Amministrazione per l'attuazione dell'Azione C del progetto ammesso al finanziamento;
- appare opportuno quindi procedere con un affidamento, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs 50/2016, dei servizi di cui all'Azione C del progetto finanziato con il PON Inclusione, come prima specificati, alla ditta IRS, Istituto per la Ricerca Sociale, con sede in Milano, via XX settembre 24;
- il periodo dell'affidamento sarà indicativamente dal 1 dicembre 2021 al 31 dicembre 2022;
- l'impegno economico previsto viene definito in € **29.097,00** IVA compresa, la spesa è finanziata con entrate a destinazione vincolate a seguito del finanziamento del PON Inclusione", Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2021, di cui al Decreto Direttoriale n. 332 del 27 settembre 2019 della medesima Direzione Generale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con cui è stato adottato l'Avviso n. 1/2019 –PaIS;
- ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016, e dell'art. 272 comma 1 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i., il dirigente dell'Area Domiciliarità ha la competenza del servizio in oggetto e la responsabilità della relativa istruttoria quale Responsabile Unico del Procedimento;
- l'affidamento rientra per importo in quanto previsto dall'art. 36, comma 2, lett. a, del D.Lgs 50/2016;
- in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 23, comma 15, del D.Lgs. 50/2016 si è proceduto alla stesura dei sotto elencati documenti allegati al presente provvedimento quali parti integrante:
 - Capitolato speciale d'appalto;
 - Lettera richiesta preventivo;
 - Stima costi;
 - quadro economico complessivo;
 - patto d'integrità;
- ai sensi dell'art. 31, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 il RUP del procedimento in oggetto è il dott. Giuseppe Barbalace
- ai sensi degli art. 101 e 102 del D.Lgs. n. 50/2016 il Direttore dell'esecuzione del contratto è il dott.

- Alessandro Cassuto in qualità di responsabile dell'Unità Sostegno al reddito e titoli sociali;
- all' Operatore Economico IRS - ISTITUTO RICERCA SOCIALE è stato richiesto di formalizzare il proprio preventivo con la presentazione di offerta ai dell'art. 36, comma 2, lettera A del D.Lgs. 50/2016 attraverso l'utilizzazione del sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel" ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii., conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 (Codice degli Appalti) e nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale);
 - successivamente si provvederà ad effettuare regolare formalizzazione mediante ricevimento dell'offerta economica attraverso il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato Sintel Aria;

Dato atto che:

- l'esigibilità della spesa è riferita al periodo decorrente dall'avvio del servizio (indicativamente 1 dicembre 2021) al 31 dicembre 2022;

DETERMINA

1. di affidare, ai sensi dell'art. 36 del Dlgs 50/2016, i servizi per l'attuazione dell'Azione C del progetto ammesso al finanziamento del Programma Operativo Nazionale (PON), "Inclusione", alla ditta IRS, Istituto per la Ricerca Sociale, con sede in via XX Settembre 24, MILANO P.IVA/C.F. 01767140153 sulla base dell'offerta tecnica ed economica pervenuta e ritenuta conveniente, formalizzata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016 per il periodo dall'avvio del servizio (indicativamente 1 dicembre 2021) al 31 dicembre 2022;
2. di approvare, per le ragioni e secondo le modalità esposte in premessa, la spesa di € **29.097,00** (IVA compresa) finanziata con mezzi correnti di bilancio e contestualmente di accertare suddetta somma, soggetto competente *MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI* VIA FLAVIA 6 00186 ROMA CF 80237250586, sulla base della variazione di bilancio n 951-2021 come da imputazione contabile di cui all'Appendice A;
3. di dare atto che il rispetto dell'art. 183, comma 8, del D. Lgs n. 267/2000 è garantito dall'obbligo dell'Ente di redigere e aggiornare annualmente il bilancio di previsione sia in termini di cassa che di competenza per il primo anno di esercizio del periodo considerato;
4. di dare atto che, trattandosi di spesa corrente, l'assunzione di impegni su esercizi successivi a quello in corso, a norma dell'art.183, comma 6 del vigente TUEL trova presupposto nelle attività necessarie per garantire la continuità dei servizi connessi con le funzioni fondamentali (punto a) del richiamato comma 6;
5. di dare atto che l'esigibilità della spesa è riferita al periodo 1 dicembre 2021 - 31 dicembre 2022;
6. di dare atto che l'esecutività del presente provvedimento è subordinata all'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs 267/2000;
7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line.

IL DIRETTORE (Area Domiciliarità)
Giuseppe Barbalace (Dirigente Adottante)

Affidamento dei servizi di cui all'Azione C del progetto ammesso al finanziamento del (PON) "Inclusione".

Stima costi per attività di predisposizione supporto e organizzazione del servizio			
	COSTO COMPLESSIVO	COSTO COMPLESSIVO	% INCIDENZA
Servizi di accompagnamento all'innovazione ed empowerment degli operatori dei servizi sociali ed azioni di networking connesse al reddito si Cittadinanza. Compresi coordinamento progetto, relazioni finali e spese amministrative	€ 24.590,16	€ 24.590,16	100,00
Costo complessivo attività di predisposizione, supporto e organizzazione	€ 24.590,16	€ 24.590,16	

IMPORTO COMPLESSIVO A BASE D'ASTA		
	€ 24.590,16	100,00

NB I costi si intendono IVA esclusa


CIG ZD53342815
CIG ZD53342815

OGGETTO: AFFIDAMENTO dei servizi di cui all'Azione C del progetto ammesso al finanziamento del Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione". Durata dall'avvio del servizio (indicativamente 1 dicembre 2021) al 31 dicembre 2022.

PROCEDURA ex art. 36 comma 2, lett a)
del D.Lgs. 50/2016

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO e DIRETTORE D'AREA
Dott. Giuseppe Barbalace

CAPITOLATO SPECIALE

Rev. 0	03.05.2019	Versione 1			
Rev.	Data	Descrizione	Red.	Rev.	File



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.....	4
ART. 1.5 – IMPORTO DELL'APPALTO.....	5
ART. 1.6 - ONERI.....	5
ART. 1.7 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE	
ART. 1.8 – ORGANIZZAZIONE E SEDI	
<i>SEZIONE 2</i>	7
<i>DISCIPLINA CONTRATTUALE</i>	7
ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRALE DEL CONTRATTO.....	7
ART. 2.2 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO	
ART. 2.3 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE.....	8
<i>SEZIONE 3</i>	9
DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE.....	9
ART. 3.1 – INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE.....	9
ART. 3.2 –MODIFICHE DELLA DURATA DELLA PRESTAZIONE	
ART. 3.3 - EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE FRL CONTRATTO	9
ART. 3.4 - VARIAZIONE DELL'ENTITA' DELLA PRESTAZIONE	
ART. 3.5 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE.....	9
ART. 3.6 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE.....	10
ART. 3.7 – REFERENTI DELL'APPALTO.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
ART. 3.8 – PERSONALE.....	11
ART. 3.9 - SICUREZZA.....	13
<i>SEZIONE 4</i>	14
<i>DISCIPLINA ECONOMICA</i>	
ART. 4.1 - REVISIONE DEI CORRISPETTIVI.....	14
ART. 4.2 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	14
ART. 4.3- CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI.....	15
ART. 4.4 – CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITA'.....	16
<i>SEZIONE 5</i>	17
<i>CAUZIONE E GARANZIE</i>	17
ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - APPALTATORE.....	17
ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA.....	17
<i>SEZIONE 6</i>	18
<i>NORME FINALI</i>	18
ART. 6.1 - RISOLUZIONE.....	18
ART. 6.2 - ESECUZIONE IN DANNO.....	19
ART. 6.3 - RECESSO.....	19
ART. 6.4 - RESPONSABILITA'.....	19
ART. 6.5 – VIGILANZA E CONTROLLI.....	20
ART. 6.6 - FORO COMPETENTE.....	20
ART. 6.7 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI.....	20



ART. 6.8 – STIPULAZIONE CONTRATTO- SPESE, IMPOSTE E TASSE

ART. 6.9 TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI



SEZIONE 1

NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nelle successive Sezioni del presente Capitolato Speciale e nel preventivo presentato.

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/della fornitura; |
| ➤ <i>Capitolato Speciale</i> | il presente documento; |
| ➤ <i>Contratto</i> | il contratto tra l'Amministrazione e l'Appaltatore; |
| ➤ <i>Prestazione</i> | il servizio/la fornitura oggetto del presente documento |
| ➤ <i>Codice</i> | Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50; |
| ➤ <i>Regolamento</i> | DPR 207/2010 e s.m.i. per le parti ancora in vigore; |
| ➤ <i>RUP</i> | Responsabile Unico del Procedimento; |
| ➤ <i>DE</i> | Direttore Esecuzione contratto |

ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento dei servizi di cui all'Azione C del progetto ammesso al finanziamento del Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione" consistenti in un'attività di assistenza tecnica nella quale rientrano l'accompagnamento all'innovazione ed all'empowerment degli operatori dei servizi sociali e le azioni di networking connesse all'attuazione del Reddito di Cittadinanza.

Per accompagnare le attività dei servizi territoriali il Comune di Milano ha ritenuto opportuno attuare, in continuità con quanto realizzato negli nel triennio precedente con riferimento al SIA e al REI, un percorso di assistenza tecnica su più livelli, finalizzato all'empowerment degli operatori ed al supporto delle azioni di networking tra gli attori coinvolti.

Il periodo di riferimento è dall'avvio del servizio, dal 1 dicembre 2021 al 31 dicembre 2022.

ART. 1.4 - DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'appaltatore dovrà svolgere le seguenti attività articolate in 2 macro-azioni:

1) Accompagnamento all'innovazione ed all'empowerment degli operatori.



Tale supporto avverrà attraverso specifici incontri informativi che riguarderanno le seguenti linee di azione:

- consulenza specialistica sull'evoluzione normativa e procedurale;
- laboratori formativi sulle prese in carico, anche finalizzati all'adeguamento delle linee guida già in uso;
- partecipazione alla Comunità di Pratica sul nuovo RDC;
- monitoraggio dello stato di attuazione del RDC con particolare riferimento ai patti di inclusione sociale rivolti ai beneficiari e a Progetti Utili alla Collettività (PUC).

Queste attività saranno rivolte principalmente agli operatori sociali territoriali ed eventualmente allargate agli altri soggetti (servizi per il lavoro, servizi specialistici, organizzazioni di terzo settore) già coinvolti o coinvolgibili nei progetti di attivazione dei beneficiari.

2) Accompagnamento alle azioni di *networking* per il sostegno all'attuazione del RdC

Attività finalizzata alla creazione di partnership tra i diversi attori del territorio che operano nell'ambito del contrasto alla povertà, a partire dalla valorizzazione delle reti e delle interlocuzioni già esistenti anche con le fondazioni bancarie e le realtà di terzo settore, con lo scopo di individuare modelli di co-progettazione con il terzo settore rivolti all'attuazione del RDC.

Per ciascuna delle 2 macro-azioni dovranno essere previste giornate in house e di lavoro back office al fine di effettuare analisi, produzione di materiale e reportistica.

Dovrà essere altresì svolta una attività di analisi, produzione di materiali e prospetti riepilogativi sulle varie attività effettuate, che saranno presentate all'Amministrazione con cadenza mensile e entro il termine di scadenza contrattuale dovrà essere predisposta una relazione finale sull'attività svolta.

ART. 1.5 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo dovuto per l'esecuzione del servizio/della fornitura oggetto del presente Capitolato è pari a € **24.590,16 (IVA esclusa)**, oneri per la sicurezza per rischi da interferenze pari a zero.

L'aggiudicazione del servizio viene effettuata con il criterio del minor prezzo.

L'appalto è aggiudicato a corpo.

ART. 1.6 - ONERI

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

a. APPALTATORE:

Sono a carico dell'Appaltatore i seguenti oneri:

- costi per personale impiegato, ed eventuali spese collegate;
- costi per formazione, aggiornamento e supervisione;
- costi per dotazione telefonia mobile e reperibilità del Referente Unico;
- attivazione del numero verde e delle caselle di posta elettronica.

b. AMMINISTRAZIONE

Nessun altro onere sarà a carico dell'Amministrazione.

**ART. 1.7 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore si obbliga a:

- svolgere il servizio tramite l'effettuazione delle attività descritte all'art. 1.7, condividendo gestione, metodologia, strumenti e processi di trattamento con i responsabili del Comune di Milano.
- effettuare l'attività presso le sedi individuata dall'Amministrazione Comunale;
- nominare un Referente Unico, con le caratteristiche indicate all'art. 3.7 del presente Capitolato;
- fornire all'Amministrazione Comunale elementi di conoscenza rispetto all'andamento qualitativo del servizio e su richiesta e in ogni caso tramite un report mensile;
- esporre il logo del Comune di Milano, affiancandolo al proprio, nel materiale di comunicazione relativo al servizio svolto concordandone i termini con il Settore competente;
- informare preventivamente, illustrandone finalità, contenuti e modalità, il servizio competente, di ogni iniziativa avente carattere di comunicazione pubblica, che sia in qualsiasi modo connessa all'esecuzione del servizio.

ART. 1.8 – ORGANIZZAZIONE E SEDI

Le attività saranno svolte presso la sede individuata in accordo con la Stazione Appaltante.

L'appaltatore dovrà mettere a disposizione, per la gestione delle attività, un'équipe di ricerca coordinata dal senior researcher, con la supervisione del Direttore dell'Area Domiciliarità.



SEZIONE 2

DISCIPLINA CONTRATTUALE

ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRALE 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 inserita la/il fornitura/servizio;
- la stima economica del servizio/della fornitura;
- quadro economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi /forniture
- la dichiarazione di assenza oneri di sicurezza per interferenze.

ART. 2.2 – 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^a, 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 – 4.1 – 6.3 (inserire eventuali altri articoli contenenti clausole vessatorie)
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.
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 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.

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 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").

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 da quella dei contratti di cui al precedente comma.

ART. 2.3- FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

Il fallimento dell'Appaltatore comporta, lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione facendo salvo la speciale disciplina prevista dall'art. 48 commi 17 e 18 e dall'art. 110 del D.lgs. 50/2016.



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 RUP, e dell'Appaltatore. Se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta o se il verbale di avvio dell'esecuzione, firmato dal RUP ed inviato via Pec all'Appaltatore, non viene restituito entro 5 giorni lavorativi, via Pec, sottoscritto digitalmente, viene fissato dal RUP 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 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 l'opzione per la ripetizione dei servizi previsti dal contratto per un periodo di 5 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. 106 – comma 11 – del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., 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.

ART. 3.3 - EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.

1. L'Amministrazione fermo restando quanto previsto all'art. 32 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del RUP/ 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 all'esecuzione del contratto in via d'urgenza si richiama l'art.32 comma 8 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

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, 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

- a. 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. 107 comma 1 del D.Lgs 50/2016, 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 sopradetto.
- b. Nel caso di sospensioni che superino 1/4 del periodo di esecuzione contrattuale e comunque sei mesi complessivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere lo scioglimento del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga allo scioglimento, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr. art 107- comma 2 del D.lgs. 50/2016).

ART. 3.6 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE

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

	OGGETTO:	Valore percentuale penalità/ Valore - importo
1	Per ogni giorno di ritardo di avvio della prestazione dalla comunicazione di avvio del servizio	€ 200,00#
2	Per ogni giorno di ritardo nella presentazione del report mensile sullo stato di avanzamento dell'attività svolta	€ 200,00#
3	Per ogni mancata comunicazione di eventi di carattere straordinario riguardanti l'andamento del servizio, nei termini previsti all'art. 1.4 del presente Capitolato	€ 300,00#
4	Per ogni mancata comunicazione dell'elenco del personale operante e delle sostituzioni/variazioni effettuate, entro i termini previsti del presente Capitolato.	€ 300,00#

1. . Le penali non potranno esser comunque complessivamente superiori al 10% del valore complessivo del contratto.



2. 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.
3. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali.
4. È fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.
5. Le penali potranno essere applicate anche in caso avvio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 3.7 – REFERENTI DELL'APPALTO

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/i da parte dell'Amministrazione almeno dalle ore 09:00 alle 20:00 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 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 il RUP/Direttore dell'esecuzione per la programmazione 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 rispondendo della gestione;
- provvedere a comunicare al RUP/Direttore dell'esecuzione tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività;
- presidiare il 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;

L'Amministrazione indicherà il referente amministrativo che curerà la parte relativa alle attività amministrative e contabili legata all'esecuzione del presente affidamento e rappresenterà l'unica interfaccia amministrativa dell'Amministrazione nei confronti dell'Appaltatore.

ART. 3.8 – PERSONALE

a. **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 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.

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 3 giorni naturali, solari e consecutivi 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.30 – comma 5 del D.lgs. 50/2016).

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. 30 comma 6 del D.lgs. 50/2016.

L'Appaltatore ha l'obbligo di comunicare al RUP/Direttore dell'Esecuzione **prima dell'inizio delle prestazioni** o dell'impiego di nuovo personale, l'elenco di tutti i nominativi dei lavoratori che eseguiranno le prestazioni, con le rispettive posizioni contributive, assicurative, previdenziali ecc., nonché l'indicazione dei contratti applicati.

L'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento della prestazione, a seguito di specifica segnalazione da parte del RUP/Direttore dell'esecuzione.

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, in caso di visite a campione nelle strutture, 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.

In caso di assunzione di manodopera per l'esecuzione della prestazione prevista dal presente capitolato, dovrà essere riservata una quota di personale con difficile accesso al lavoro (non



inferiore al 10%): personale in mobilità, disoccupato a seguito di licenziamento, soggetti inoccupati ai sensi del Regolamento CE n. 2204/2002.

b. ***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. 2659/2013, 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 - SICUREZZA

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

b. 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 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 Via Tunisia n. 50 – 20124 MILANO (tel. 0248015228). Milano.

c. 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 lettera 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). Inoltre, l'Appaltatore si obbliga a partecipare, ove promosse dal Datore di Lavoro committente, alle riunioni di cooperazione e coordinamento.

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



SEZIONE 4

DISCIPLINA ECONOMICA

ART. 4.1 – REVISIONE DEI CORRESPETTIVI

1. È esclusa qualsiasi revisione dei prezzi.

ART. 4.2 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI**A – FATTURAZIONE**

1. La fatturazione del corrispettivo di cui all'art. 1.5 dovrà avvenire alle seguenti scadenze:
 - Unico pagamento all'esito positivo della verifica di conformità.
2. La fattura sarà accompagnata da una distinta contenente l'indicazione delle prestazioni eseguite o dalla bolla di consegna. Dovrà inoltre essere prodotta la seguente documentazione:
 - a. relazione riassuntiva finale sull'attività svolta, con elaborazione dei dati relativi all'utenza coinvolta;
 - b. elenco del personale impiegato (con esplicitazione del tipo di rapporto contrattuale e della qualifica professionale).
3. La fattura elettronica dovrà essere intestata ed inviata a: COMUNE DI MILANO – Area Domiciliarità – Ufficio Sostegno al Reddito e Titoli Sociali, Largo Treves 1 – 20121 Milano. Nella sezione “1.1.4 “Codice Destinatario” di ciascuna fattura dovrà essere indicato obbligatoriamente il Codice Univoco Ufficio (IPA) 731VLS che identifica l'Area Domiciliarità del Comune di Milano sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;
4. Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate.
5. 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: 001870000199999;
 - c. nella sezione 2.1.2 Numero CIG (codice identificativo gara);
 - 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.

B – PAGAMENTI

- 1) Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto.
- 2) Effettuata la prestazione e maturate le condizioni contrattuali, il Responsabile Unico del Procedimento o il Direttore dell'Esecuzione del Contratto se nominato, **entro il termine di 30**



giorni solari, effettua la verifica di conformità e provvede all'emissione del certificato di pagamento.

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

- 3) Il termine di pagamento della prestazione è di **30 giorni solari** decorrenti dalla data di emissione del certificato di pagamento da parte del Responsabile Unico del Procedimento o del Direttore dell'Esecuzione del Contratto se nominato, previa acquisizione della fattura e dell'acquisizione d'ufficio della documentazione attestante la regolarità contributiva dell'operatore. 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.
- 4) In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.
- 5) 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. 4.3 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

- a. Ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D.lgs. 50/2016 è vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'Appaltatore fatto salvo quanto previsto dall'art.106 – comma 1 lett. d) punto 2 del D.lgs. 50/2016.
- b. Nei casi previsti dall'art. 106, comma 1, lett. d), punti 1) e 2), del Codice degli Appalti 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 degli Appalti.
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.
Fermo 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.
- c. 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.
- d. E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 106 – comma 13 del D.lgs. 50/2016.

**ART. 4.4- CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ**

La verifica di conformità è avviata di norma entro 15 (quindici) giorni dall'ultimazione della prestazione.

Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, 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.

La verifica di conformità è conclusa non oltre 30 (trenta) giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali

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.

Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto e al pagamento di tutte le prestazioni eseguite nel caso di pagamento unico e/o al saldo delle prestazioni eseguite nel caso di più pagamenti.



SEZIONE 5

CAUZIONE E GARANZIE

ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - APPALTATORE

È esclusa qualsiasi garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva.

ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA

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 500.000,00=(cinquecentomila/00).

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.**

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.

La copertura assicurativa 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).

Qualora l'appaltatore sia un RTI sarà a cura dell'impresa capogruppo presentare la suddetta polizza.



SEZIONE 6

NORME FINALI

ART. 6.1 - RISOLUZIONE

- a. Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 108, comma 2, del D.lgs. 50/2016 l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, nei casi previsti all'art. 108 – comma 1 del D.lgs. 50/2016.
- b. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civile, in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo pari al 10% del valore del contratto.
- c. Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:
 1. 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;
 2. inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
 3. inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali (ex art. 6.9)
 4. subappalto non autorizzato;
 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. ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo).
 7. il contraente venga diffidato due volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali.
 8. la prestazione abbia inizio con un ritardo superiore a 15 giorni solari;
 9. nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente Capitolato.
 10. nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigenza dello stesso, il servizio/la fornitura oggetto del presente capitolato sia reso disponibile in una convenzione di cui all'art. 26 della L. 488/1999 stipulata da CONSIP, dall'Agenzia Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA), dal Centro Aggregatore della Città Metropolitana di Milano e dal Centro Aggregatore della Provincia di Brescia o risulti presente nel catalogo MEPA (mercato elettronico della Pubblica Amministrazione) a condizioni di maggior vantaggio economico per l'Amministrazione e il contraente non intenda adeguarsi ai predetti corrispettivi più favorevoli.
 11. 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
 12. se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non dà avvio al servizio così come indicato all'art. 3.1
 13. mancata osservanza da parte del personale dell'Appaltatore e del subappaltatore del Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano con deliberazione di Giunta Comunale n. 2659/2013,



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

14 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. 6.2 - ESECUZIONE IN DANNO

- a. 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 altra ditta 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.
- b. 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. 6.3 - RECESSO

- a. 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. 109 del D.lgs. 50/2016
- b. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata R.R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento di detta comunicazione.
- c. 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.

ART. 6.4 - RESPONSABILITÀ

- a. L'Appaltatore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.
- b. 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.
- c. 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. 6.5 – VIGILANZA E CONTROLLI**

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/mezzo relativi al servizio svolto;
- Effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione della prestazione;

ART. 6.6 - 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. 6.7 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

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

ART. 6.8 – STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Il contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. 50/2006. Il contratto si intende stipulato anche mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio con apposito scambio di lettere anche tramite posta certificata. Il contratto è immediatamente efficace.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'Appaltatore.

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

ART. 6.8 – 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, nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la privacy.
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.
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, autorizza 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. Qualora la prestazione affidata lo richieda, il Responsabile si impegna a redigere l'informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR e a sottoporla al Titolare per l'approvazione, anche al fine di concordare 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 e dagli amministratori di sistema.
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 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**Dott. Giuseppe Barbalace**



Milano, 15 ottobre 2021
Spett.le
IRS - ISTITUTO RICERCA SOCIALE
Via XX SETTEMBRE 24
20123 MILANO
P.IVA./C.F.: 01767140153

**OGGETTO: richiesta preventivo per l'affidamento, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 50/2016, dei servizi di cui all'Azione C del progetto ammesso al finanziamento del Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione". Durata dall'avvio del servizio (indicativamente 1 dicembre 2021) al 31 dicembre 2022. Spesa complessiva presunta pari a € 24.590,16 (IVA esclusa).
CIG ZD53342815**

Con Decreto Direttoriale n. 332 del 27 settembre 2019 della Direzione Generale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è stato adottato l'Avviso n. 1/2019 – PaIS per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul PON Inclusione Assi 1 e 2, per un importo pari a € 250.000.000,00, per il triennio 2020-2022.

Il Comune di Milano risulta assegnatario dell'importo stanziato pari a € 1.104.954 avendo provveduto a rendicontare entro il termine del 6 dicembre indicato dal Ministero oltre il 50% del finanziamento assegnato con l'Avviso 3/2016.

Il Comune di Milano ha altresì provveduto a presentare, sulla piattaforma dedicata del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, la proposta progettuale, in continuità con gli interventi finanziati dall'Avviso 3/2016, in attuazione degli interventi descritti dall'Avviso n. 1/2019 PaIS.

Il Ministero ha successivamente approvato tramite comunicazione sulla piattaforma il progetto presentato in data 20 novembre 2020.

Il progetto ammesso al finanziamento prevede una quota destinata alla realizzazione dell'Azione C per un importo complessivo pari a € 30.000,00.

E' intenzione di questa Direzione procedere all'affidamento dei servizi di cui **all'Azione C del progetto ammesso al finanziamento del Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione" consistente in un'attività di assistenza tecnica** nella quale rientrano l'accompagnamento all'innovazione ed all'empowerment degli operatori coinvolti nell'attuazione del reddito di cittadinanza e le relative azioni di networking

L'importo massimo stimato dell'affidamento è € 24.590,16 (IVA esclusa)

L'affidamento avverrà secondo il criterio del minor prezzo. L'appalto è aggiudicato a corpo.

Le condizioni del servizio in questione e le specifiche tecniche oggetto dell'affidamento sono indicate nell'allegato CSA e relativi documenti tecnici allegati alla presente.

A tal fine si richiede all'Operatore Economico in indirizzo di voler presentare un preventivo dettagliato con l'indicazione dell'importo percentuale dello sconto unico che viene offerto.

Codesto Operatore Economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs n.50/2016.



L'Operatore Economico dovrà presentare preventivo inviandolo dalla propria PEC alla casella di posta elettronica certificata:

areadomiciliaritaecultutadellasalute@pec.comune.milano.it

entro le ore 12 del giorno 25 ottobre 2021 riportando nell'oggetto della stessa **"Riscontro a richiesta preventivo per l'affidamento dei servizi di cui all'Azione C del progetto ammesso al finanziamento del Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione". Durata dall'avvio del servizio (indicativamente 1 dicembre 2021) al 31 dicembre 2022**

Il preventivo dovrà indicare, utilizzando preferibilmente il modulo predisposto da questa Amministrazione, l'importo complessivo dell'offerta e il ribasso percentuale applicato.

Preventivi presentati tardivamente non saranno presi in considerazione.

Dovrà essere espressamente indicato il periodo di validità del preventivo che non potrà comunque esser inferiore a 30 giorni dal termine di presentazione sopra indicato. E' ammessa la firma digitale.

Prima dell'affidamento, se il preventivo sarà considerato conveniente e accettato dall'Amministrazione, l'aggiudicatario sarà tenuto a prestare (art. 103 del D. Lgs. 50/2016), una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fidejussione in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale o in misura ridotta ai sensi di legge.

L'affidamento sarà successivamente formalizzato ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 attraverso l'utilizzazione del sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel" ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii., conforme alle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 (Codice degli Appalti) e nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

L' Operatore Economico dovrà pertanto procedere alla Registrazione presso il sistema Sintel sopra citato al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: www.arca.regione.lombardia.it.

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti potranno essere richieste all'Ufficio Sostegno al Reddito Titoli Sociali alla seguente casella mail:

pss.sostegnoalreddito@comune.milano.it

Si precisa che la presente nota costituisce una mera richiesta del preventivo per il servizio in oggetto; pertanto il Comune di Milano si riserva di non proseguire la procedura o di utilizzare procedure diverse.

Parimenti si precisa che la formalizzazione del preventivo attraverso l'utilizzazione del sistema di intermediazione telematica "Sintel" e l'eventuale sua accettazione da parte dell'Amministrazione non costituisce stipula contrattuale, la quale avverrà ai sensi dell'art.32, comma 14, del D.Lgs n.50/2016 solo successivamente mediante apposito scambio di corrispondenza commerciale.

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 è il dott. Giuseppe Barbalace



IL DIRETTORE DELL'AREA/RUP
Dott. Giuseppe Barbalace

Allegati:

- Capitolato
- Stima costi
- Modello preventivo
- Patto integrità

COMUNE DI MILANO

PATTO DI INTEGRITÀ

tra il **COMUNE DI MILANO** e i **PARTECIPANTI** a

CIG ZD53342815

OGGETTO: AFFIDAMENTO ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 50/2016, dei servizi di cui all'Azione C del progetto ammesso al finanziamento del Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione". Durata dall'avvio del servizio (indicativamente 1 dicembre 2021) al 31 dicembre 2022. Spesa complessiva presunta pari a 30.000,00 IVA compresa.

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della Ditta concorrente comporterà l'esclusione dalla gara.

Questo documento costituisce parte integrante di questa gara e di qualsiasi contratto assegnato dal Comune di Milano.

Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Milano e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anti-corrruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Milano impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto.

Il Comune di Milano si impegna comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la gara: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

La sottoscritta Ditta si impegna a segnalare al Comune di Milano qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

La sottoscritta Ditta dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

La sottoscritta Ditta si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Milano, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito delle gare in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il “congruo ammontare dovuto per servizi legittimi”.

La sottoscritta Ditta prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- ◆ risoluzione o perdita del contratto;
- ◆ escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- ◆ escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- ◆ responsabilità per danno arrecato al Comune di Milano nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- ◆ responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- ◆ esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Milano per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Comune di Milano e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data _____

TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA
DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

IL DIRETTORE AR EA
DOMICILIARITÀ

Affidamento a IRS – ISTITUTO DI RICERCA SOCIALE – dei servizi di cui all’Azione C del progetto ammesso al finanziamento del Programma Operativo Nazionale (PON) “Inclusione”. Durata dall’avvio del servizio (indicativamente 1 dicembre 2021) al 31 dicembre 2022

QUADRO ECONOMICO

A) STIMA DEL SERVIZIO

A.1) STIMA DEL SERVIZIO (a misura al netto degli oneri per la sicurezza):

Descrizione	Euro
a.1.1 Realizzazione attività prevista dall'Azione C come da offerta	24.590,16
TOTALE - A.1)	24.590,16

A.2) COSTI PER LA SICUREZZA (a misura):

Descrizione	Euro
a.2.1 Costi interni	0,00
a.2.6 Costi esterni Costi esterni per la sicurezza	0,00
TOTALE - A.2)	0,00

TOTALE DEL SERVIZIO A BASE D'ASTA **24.590,16**

TOTALE SERVIZIO - A) **24.590,16**

B) SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE:

Descrizione	Euro
b3 IMPREVISTI	0,00
b7.10.1 Accantonamento di cui all'art, 113 c. 3 D. Lgs. 50/2016 - non soggetto ad I.V.A.	0,00
b9 Eventuali spese per commissioni giudicatrici	0,00
b10 Spese per pubblicità (attualmente su capitolo del Settore Gare Beni e Servizi)	0,00
b12 Contributo a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - non soggetto ad I.V.A. (attualmente su capitolo del Settore Gare Beni e Servizi)	0,00
b14 I.V.A.	
b14.1 IVA 22% sulle voci (a1.1 - a2.1 - b3)	5.409,84
TOTALE - B)	5.409,84

SUB TOTALE A) + B) **30.000,00**

b7.10.2 Accantonamento di cui all'art, 113 c.4 D. Lgs. 50/2016 - non soggetto ad I.V.A.	0,00
---	------

TOTALE A) + B) + b7.10.2 **30.000,00**

PROPOSTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CUI ALL’AZIONE C DEL PROGETTO AMMESSO AL FINANZIAMENTO DEL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE (PON) “INCLUSIONE”

(CIG ZD53342815)

1. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Come noto, con il Decreto Legge n. 4 del 28.1.2019, poi convertito con la Legge n. 26 del 28.3.2019, è stato introdotto in Italia il Reddito di Cittadinanza (RdC), misura strutturale di contrasto alla povertà che abbina ad un contributo economico progetti di attivazione sociale e lavorativa.

Si tratta di una politica complessa, che chiama in causa attori diversi a diversi livelli di governo e che prevede tante implicazioni ed adempimenti per la sua gestione. Progettazione e realizzazione dei Patti per l’Inclusione Sociale (PaIS) e dei Progetti Utili alla Collettività (PUC), impostazione del lavoro di équipe, programmazione e rendicontazione delle risorse, sono solo alcuni dei tanti fronti aperti e degli ambiti da presidiare.

In considerazione di ciò, alla luce dell’emergenza sanitaria da Covid-19 tuttora in corso, che ha portato ad un significativo acuirsi delle diseguaglianze e ad un allargamento della platea dei vulnerabili, il Comune di Milano ha ritenuto opportuno attivare, in continuità con quanto già realizzato nel triennio precedente, un percorso di assistenza tecnica su più livelli, finalizzato all’**empowerment degli operatori** ed al **supporto delle azioni di networking** tra gli attori coinvolti nel contrasto alla povertà sul territorio.

2. POSSIBILE ARTICOLAZIONE DELLA PROPOSTA

Il percorso di accompagnamento proposto da Irs (Istituto per la ricerca sociale), tenuto conto delle due macro-azioni richieste nel capitolato speciale, si articolerà in tre specifici moduli di lavoro:

Modulo 1 – Aggiornamento normativo-procedurale e scambio tra pratiche

Il primo modulo del percorso sarà caratterizzato da momenti di formazione ed aggiornamento in itinere, basati sullo scambio con altre esperienze territoriali, nell’ambito della Comunità di Pratica Irs. La Comunità di Pratica, promossa dall’Istituto per la Ricerca Sociale, fin dal 2017, quale *setting* di apprendimento collettivo partecipato, nasce appunto come opportunità per scambiare conoscenza, sviluppare competenze, favorire relazioni e connessioni rispetto all’attuazione delle misure di contrasto alla povertà ed al loro monitoraggio nel tempo, e raccoglie 15/16 territori del centro-nord Italia, tra cui lo stesso Comune di Milano, socio della Comunità fin dal suo esordio.

Per il 2021/22 si prevede la realizzazione di:

- **5/6 incontri seminari**, a cui saranno ammessi a partecipare fino a 4 referenti del Comune, che potranno anche turnare in funzione degli argomenti via via trattati;

- **una newsletter periodica** dedicata (5/6 numeri complessivi), contenente informazioni normative e documentali in merito al contrasto alla povertà.

I seminari saranno realizzati, per il 2021, e comunque per tutto il perdurare dello stato di emergenza, a distanza, mentre nel 2022 auspicabilmente in presenza o in modalità ibrida.

Modulo 2 - Formazione e supervisione sulla relazione di aiuto e il lavoro di comunità

Il presente secondo modulo consisterà nell'attuazione di laboratori di formazione e supervisione rivolti agli operatori sociali. In questo momento di continui cambiamenti e di grande incertezza e precarietà, il servizio sociale è chiamato a confrontarsi con situazioni sempre più complesse e con diseguaglianze crescenti, che obbligano ad un ripensamento della presa in carico e dell'accompagnamento delle persone fragili.

Uno specifico percorso orientato allo sviluppo di un approccio condiviso ed omogeneo delle prese in carico, anche attraverso la discussione di casi concreti, si ritiene sia fondamentale per perseguire un rafforzamento degli operatori del servizio sociale nella capacità di analisi e lettura dei bisogni, nelle competenze relazionali ed emotive nei confronti degli utenti e delle loro famiglie e nello sviluppo di un lavoro di rete e di comunità.

Il gruppo di lavoro, da definirsi in accordo con la committenza, potrà coinvolgere sia i referenti dell'attuale gruppo 'case manager sui casi', che i partecipanti del gruppo sul lavoro di comunità realizzato attraverso QuBi. Un sotto-gruppo ristretto potrà essere incaricato dell'attualizzazione ed integrazione delle linee guida per la presa in carico già in uso.

Si prevede in particolare la realizzazione di:

- **8/10 laboratori formativi e di supervisione** sui casi. Anche i laboratori formativi e di supervisione, della durata di 3h ciascuno, si svolgeranno nel rispetto delle norme per il contenimento del contagio da Covid 19, in parte in presenza ed in parte probabilmente ancora a distanza.

Modulo 3 – Assistenza tecnica alla rendicontazione e alla programmazione delle risorse

Il presente modulo si sostanzierà in attività finalizzate a fornire un supporto alla ricostruzione, ricomposizione e riprogrammazione degli interventi già attivi ed attivabili sul territorio nell'ambito del contrasto alla povertà, alla luce delle ingenti risorse in gioco, ed in attività di accompagnamento alla rendicontazione finanziaria e procedurale delle risorse del PON-Inclusione e della QSFP (Quota Servizi Fondo Povertà).

Il sostegno alla rendicontazione finanziaria sarà realizzato attraverso la supervisione e la messa a punto delle operazioni necessarie a rispondere a quanto previsto nei dispositivi attuativi e nella manualistica di riferimento (es. supervisione predisposizione domande di rimborso, relazioni trimestrali di rendicontazione delle spese/attività, alimentazione sistemi informativi, ecc.). Tale accompagnamento avverrà in stretto raccordo con il collaboratore del Comune direttamente coinvolto nelle attività di rendicontazione dei fondi suddetti.

Tale modulo si sostanzierà sia in un lavoro di supporto a distanza, che in giornate *in house*, in corrispondenza delle scadenze per la ri-programmazione e la rendicontazione delle risorse.

3. GRUPPO DI LAVORO, TEMPI E CORRISPETTIVO RICHIESTO

Il suddetto percorso di accompagnamento sarà realizzato nell'arco di circa 14 mesi, e comunque entro il 31/12/2022, da formatori e collaboratori Irs esperti delle tematiche oggetto. In particolare saranno coinvolti nel percorso:

Daniela Mesini - direttore dell'Area Politiche Sociali e Sanitarie dell'Irs e responsabile della linea povertà e diseguglianze dell'istituto (capo progetto)

Ariela Casartelli - vicedirettrice della Scuola di formazione Irs per il Sociale, analista transazionale ed esperta in attività di supervisione

Francesco Bramati – collaboratore Irs, esperto di rendicontazione economico-finanziaria

Carla Dessi – ricercatrice e formatrice Irs in materia di povertà ed immigrazione

Eleonora Gnan – ricercatrice e formatrice Irs in materia di povertà ed inclusione sociale.

Come detto, si possono ipotizzare fin d'ora 5/6 incontri della Comunità di Pratica, oltre alla *newsletter* che sarà inviata periodicamente, 8/10 laboratori formativi e di supervisione, e specifiche giornate di supporto alla rendicontazione finanziaria ed alla programmazione delle risorse. L'attività formativa e di affiancamento in presenza, in parte realizzata in co-docenza, non potrà prescindere da un lavoro in *back office* di istruttoria, produzione di materiali e reportistica *ad hoc*.

Il corrispettivo richiesto per lo svolgimento delle attività è di **23.000 euro**, IVA esclusa. Qualora risultassero necessarie giornate aggiuntive o consulenze specifiche successive, saranno definite a parte.

Di seguito si presenta l'articolazione di dettaglio dei costi:

MODULI/AZIONI	In euro
Direzione/Coordinamento (4 gg senior)	2.800
Modulo 1 – Aggiornamento normativo-procedurale e scambio tra pratiche	
5/6 incontri Comunità di Pratica (quota fissa)	3.000
Attività di <i>back office</i> (4 gg intermedio)	1.600
Modulo 2 – Formazione e supervisione sulla relazione di aiuto e il lavoro di comunità	
8/10 laboratori formativi di supervisione (10 gg senior)	7.000
Attività di <i>back office</i> (2 gg senior, 6 g intermedio)	3.800
Modulo 3 – Assistenza tecnica alla rendicontazione e programmazione delle risorse	
4 incontri di affiancamento (4gg senior)	2.800
Attività di <i>back office</i> (1 g senior, 2 gg intermedio)	1.500
Spesa dirette 6% (segreteria, amministrazione, ecc.)	1.350
TOTALE FINALE (Iva esclusa)	23.850

700 euro/die – formatore/ricercatore senior; 400 euro/die – formatore/ricercatore intermedio

Milano, 20 ottobre 2021

SPESA

Maggiori e minori Spese rispetto agli stanziamenti del bilancio

Variazione di DIRIGENTE

SPOSTAMENTO DAL CAP. 3763/60 AL CAP. 3763/14 - MAIL MONICA GUSMAN DEL 3 NOVEMBRE 2021 ORE 9:03

Variazione n° 951

Voce P.d.C	Capitolo	Descrizione capitolo		Somma prevista	Maggiori Spese	Minori Spese	Stanziam. Risult.
1030211	3763/14/0	PON INCLUSIONE - PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE Mis./Prg. 12/04	CP	0,00	4.156,71	0,00	4.156,71
			CS	0,00	4.156,71	0,00	4.156,71
			CP	0,00	4.156,71	0,00	4.156,71
			CS	0,00	4.156,71	0,00	4.156,71
1030215	3763/60/0	PON INCLUSIONE - CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO Mis./Prg. 12/04	CP	691.814,36	0,00	4.156,71	687.657,65
			CS	691.814,36	0,00	4.156,71	687.657,65
			CP	691.814,36	0,00	4.156,71	687.657,65
			CS	691.814,36	0,00	4.156,71	687.657,65
		TOTALE GENERALE CAPITOLI	CP	691.814,36	4.156,71	4.156,71	691.814,36
			CS	691.814,36	4.156,71	4.156,71	691.814,36
			CP		4.156,71	4.156,71	
			CS		4.156,71	4.156,71	
		TOTALE GENERALE	CP		4.156,71	4.156,71	
			CS		4.156,71	4.156,71	
			CP		4.156,71	4.156,71	
			CS		4.156,71	4.156,71	

SPESA

Maggiori e minori Spese rispetto agli stanziamenti del bilancio

Variazione di DIRIGENTE

SPOSTAMENTO DAL CAP. 3763/60 AL CAP. 3763/14 - MAIL MONICA GUSMAN DEL 3 NOVEMBRE 2021 ORE 9:03

Variazione n° 951

Voce P.d.C	Capitolo	Descrizione capitolo		Somma prevista	Maggiori Spese	Minori Spese	Stanziam. Risult.
1030211	3763/14/0	PON INCLUSIONE - PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE Mis./Prg. 12/04	CP	0,00	24.940,29	0,00	24.940,29
			CS	0,00	0,00	0,00	
			CP	0,00	24.940,29	0,00	24.940,29
			CS	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE CAPITOLI						
1030215	3763/60/0	PON INCLUSIONE - CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO Mis./Prg. 12/04	CP	650.000,00	0,00	24.940,29	625.059,71
			CS	0,00	0,00	0,00	
			CP	650.000,00	0,00	24.940,29	625.059,71
			CS	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE CAPITOLI						
		TOTALE GENERALE CAPITOLI	CP	650.000,00	24.940,29	24.940,29	650.000,00
			CS	0,00	0,00	0,00	
			CP		24.940,29	24.940,29	
			CS		0,00	0,00	
	TOTALE GENERALE						

IMPEGNI

Anno / N° crono	Cap. / Art. / N°	Anno / N° impegno	Importo (€)	Esigibilità	CIG	CUP	Partita IVA	Cod. tipo finanz.
	3763/14/0	2021/14561	4.156,71	dal 01/12/2021 al 31/12/2021	ZD53342815		01767140153	7
	3763/14/0	2022/3765	24.940,29	dal 01/01/2022 al 31/12/2022	ZD53342815		01767140153	7

29.097,00 € **Totale spesa corrente**

ACCERTAMENTI

Anno / N° crono	Cap. / Art. / N°	Anno / N° accertamento	Importo (€)	CIG	CUP	Scadenza	Partita IVA	Cod. tipo finanz.
	38/15/21	2021/2327	4.156,71			31/12/2021	80237250586	7
	38/15/21	2022/289	24.940,29			31/12/2022	80237250586	7

29.097,00 € **Totale entrate corrente**