



Allegato 2

AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ALBO COMUNALE DI FORNITORI ACCREDITATI (ENTI DEL TERZO SETTORE) PER L'EROGAZIONE DI INTERVENTI DOMICILIARI MEDIANTE VOUCHER SOCIALI IN FAVORE DI ANZIANI - ADULTI - MINORI, DI PERSONE CON GRAVE E GRAVISSIMA DISABILITÀ E IN CONDIZIONE DI NON AUTOSUFFICIENZA RESIDENTI NEL COMUNE DI COLOGNO MONZESE

PATTO DI ACCREDITAMENTO



Il Comune di Cologno Monzese - con sede legale in via Mazzini n. 9, codice fiscale 03353020153 e partita IVA 00749020962, rappresentato dal Direttore dell'Area Servizi Sociali pro tempore (di seguito definito Amministrazione Comunale)

E

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

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

- Vista la Legge n. 328/2000 avente ad oggetto "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Vista la Legge regionale n. 3/2008 avente ad oggetto "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale";
- Vista la DGR n. 1353/2011, avente ad oggetto "Linee guida per la semplificazione amministrativa e la valorizzazione degli enti del terzo settore nell'ambito dei servizi alla persona e alla comunità";
- Visto il 114° considerando della Direttiva 2014/24/UE;
- Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. XX del XX.XX.202X, con la quale sono state approvate le "Linee di indirizzo per la formazione di un elenco di Enti del Terzo Settore accreditati per l'erogazione di interventi domiciliari a favore di cittadini e famiglie residenti nel Comune di Cologno Monzese";
- Vista la determinazione del Comune di Cologno Monzese n. _____ del _____ con cui è stato approvato l'Avviso pubblico per la formazione di un elenco di enti del terzo settore accreditati per l'erogazione di interventi domiciliari";
- Vista la determinazione dirigenziale n. _____ del _____ con la quale è stato approvato l'elenco, all'interno del quale l'ente _____ risulta iscritto come:
 - ente singolo
 - ATI/ATS/Consorzio

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

CONVENGONO E STIPULANO IL PRESENTE PATTO D'ACCREDITAMENTO

ARTICOLO 1 - OGGETTO

Il presente patto ha ad oggetto la realizzazione di prestazioni domiciliari, di cui ai provvedimenti in premessa citati, che si richiamano integralmente, così come gli allegati in essi contenuti e che qui si intendono integralmente accettati; Più precisamente, la sottoscrizione del Patto comporta, tra l'altro:

- per l'operatore/erogatore del servizio domiciliare, l'obbligo di erogare le prestazioni agli utenti che ne facciano richiesta alle condizioni previste dall'Avviso Pubblico e dai suoi allegati, anche ai fini del mantenimento dell'iscrizione nell'elenco; l'immotivata mancata erogazione delle prestazioni richieste comporterà automaticamente l'esclusione dall'elenco dell'Operatore Accreditato;



- per il Comune di Cologno Monzese l'obbligo di remunerare il corrispettivo a fronte dell'effettiva erogazione del servizio all'utente e della presentazione della relativa fattura da parte dell'Operatore Accreditato.

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

ARTICOLO 2 - ELENCO

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

ARTICOLO 3 - TIPOLOGIE DI INTERVENTI DEL SISTEMA DOMICILIARE

Le tipologie di prestazione sono definite nel documento "Caratteristiche e requisiti organizzativi e qualitativi dei Servizi Domiciliari", parte integrante del presente avviso (Allegato 1) e possono essere così sintetizzati:

- Prestazioni Principali - Interventi socioassistenziali: servizio di assistenza domiciliare con interventi socioassistenziali (compresi gli interventi a favore di persone in condizioni di grave disagio sociale /psichico, ecc.);
- Prestazioni Secondarie Opzionali:
 - Interventi integrativi: interventi vari il cui pagamento è di norma a carico dell'utenza salvo valutazione dell'assistente sociale comunale
 - Altri servizi opzionali: servizio di supporto amministrativo, servizio di supporto al servizio sociale professionale, servizio di piccole commissioni amministrative con impiego di automezzi.

ARTICOLO 4 - DESTINATARI DEI SERVIZI

Per tutte le prestazioni richieste, in base alle risorse disponibili, a favore della cittadinanza in condizione di fragilità socioeconomica, saranno erogate secondo i criteri e i requisiti delineati nella Delibera di Giunta Comunale n. XXX del XX/XX/202X e successivi provvedimenti in materia.

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

ARTICOLO 5 – SCELTA DELL'OPERATORE

Il cittadino che intende acquistare i servizi privatamente e con oneri a proprio carico sceglierà autonomamente tra tutti i soggetti accreditati quello da eleggere a proprio fornitore. Ciò consentirà di godere delle garanzie di controllo della qualità offerte dal Comune ed usufruire dell'applicazione del costo di accreditamento.

Il cittadino in carico ai Servizi Sociali del Comune di Cologno Monzese, con i quali concorda il Piano Assistenziale Individualizzato, sceglierà anch'esso direttamente il soggetto fornitore dall'Elenco/Registro degli Enti Accreditati attraverso la procedura indicata all'articolo 2 dell'allegato 1 all'Avviso Pubblico.



ARTICOLO 6 - REFERENTE DEL PATTO, STAFF AMMINISTRATIVO CONTABILE E COORDINATORI TECNICO METODOLOGICI

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

- l'elenco degli operatori che, sotto la direzione/coordinamento del "Referente Amministrativo", costituisce lo "Staff amministrativo e contabile" – unico per ciascun Operatore Accreditato, con funzioni di raccordo con l'Amministrazione, non essendo previsto alcun ulteriore livello di comunicazione tra Amministrazione e singoli operatori eventualmente associati o raggruppati. Resta in capo al suddetto Staff amministrativo contabile il coordinamento di tutte le attività amministrativo/contabili.
- il nominativo del/i Coordinatore/i Tecnico Metodologici del servizio aventi le caratteristiche previste all'articolo 6 dell'allegato 1 dell'Avviso Pubblico.

ARTICOLO 7 - ELENCO

Il personale incaricato dovrà possedere i requisiti di professionalità ed esperienza declinati all'articolo 5 dell'Allegato 1 dell'Avviso Pubblico ed essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro dei singoli piani/progetti assistenziali individualizzati.

I soggetti accreditati devono limitare i fenomeni di turn-over, dei propri operatori nell'ottica della maggiore continuità del servizio e garantire la sostituzione con operatori in possesso dei titoli e delle esperienze come previsto dal medesimo articolo 5.

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

ARTICOLO 8 – ONERI A CARICO DELL'ACCREDITATO

L'accreditato dovrà garantire:

- la partecipazione, della durata minima di 2 ore mensili, ad incontri congiunti di monitoraggio e verifica dei Piani Assistenziali Individualizzati, con il Servizio Sociale Professionale Territoriale di riferimento;
- garantire incontri di supervisione mensili per gli operatori;
- mantenere contatti con l'Amministrazione per la verifica costante dei piani/progetti in atto e dei tempi delle prestazioni al fine di un monitoraggio del servizio oggetto del presente Accreditamento;
- comunicare all'Amministrazione Comunale, prima della sottoscrizione del patto, l'elenco del personale adibito agli interventi, l'indicazione del CCNL applicato, i relativi titoli professionali ed esperienza maturata, la qualifica di inquadramento contrattuale;
- garantire in momenti di particolare esigenza o peculiarità, come ad esempio durante il periodo estivo - da giugno a inizio settembre (agosto incluso) o in situazioni emergenziali/pandemiche, ulteriori interventi di assistenza domiciliare secondo le indicazioni specifiche che saranno dettagliate e concordate con l'Amministrazione Comunale;
- obbligare il proprio personale a non richiedere/accettare, a qualsiasi titolo, denaro o un'altra utilità di qualsiasi natura dai cittadini fruitori;
- comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale ogni modifica intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi. Qualora quest'ultima comporti il venir meno di uno o più requisiti di iscrizione all'elenco, come ad esempio la capacità di erogare



tutte le linee di intervento, esplicitare all'Amministrazione le modalità con cui si intende far fronte al mancato requisito, pena l'esclusione dall'Elenco.

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

ARTICOLO 9 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del DPR 62 del 16.04.2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Operatore Accreditato sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento previste dal suddetto decreto e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cologno Monzese, approvato con deliberazione G.C. n. 84 del 02/05/2024 pena la eliminazione dell'elenco di Operatori Accreditati e conseguente risoluzione del Patto di Accreditamento.

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

ARTICOLO 10 – MISURE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

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

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

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

L'accreditato è inoltre tenuto in vigenza di contratto a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dall'art. 54 bis D.lgs. 165/2001, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Cologno Monzese <https://comunedicolognomonzese.whistleblowing.it/>

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

Gli Operatori Accreditati sono tenuti a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi, dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dall'art. 54 bis D.lgs. 165/2001, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Cologno Monzese.

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

ARTICOLO 11 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

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



ARTICOLO 12 – SCIOPERO E/O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO, SOSPENSIONI O CESSAZIONI DELL'INTERVENTO DA PARTE DELL'ACCREDITATO

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

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

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

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

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

ARTICOLO 13 – INDUMENTI DA LAVORO TESSERINO DI RICONOSCIMENTO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

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

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

Devono fornire ai propri dipendenti "tesserino di riconoscimento" recante:

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

ARTICOLO 14 – DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA (DURC) E PAGAMENTO DELLE RETRIBUZIONI - INTERVENTO SOSTITUTIVO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE IN CASO DI INADEMPIENZA

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

L'Amministrazione Comunale acquisisce d'ufficio tale documento dell'Operatore Accreditato:

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

In caso di omesso o tardato pagamento delle retribuzioni dovute al personale, l'Amministrazione Comunale invita per iscritto l'Operatore Accreditato a provvedervi entro i successivi 15 gg. Ove non sia stata contestata formalmente



e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il Comune di Cologno Monzese procederà a norma di legge.

ARTICOLO 15 – CORRISPETTIVO E REVISIONE

Il corrispettivo, come meglio indicato all'articolo 6 dell'Avviso Pubblico, si intende remunerativo di ogni costo necessario al corretto svolgimento delle prestazioni richieste e comprendente quindi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i costi destinati:

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

Come previsto dall'articolo 6 dell'Avviso Pubblico, il valore del voucher verrà adeguato ogni anno, nella misura del 75% dell'incremento percentuale dell'indice nazionale ISTAT dei prezzi al consumo (tabella FOI) riferito all'anno precedente.

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.

ARTICOLO 16 – PAGAMENTI E FATTURAZIONI

Il Comune liquiderà il controvalore dei voucher effettivamente utilizzati da ogni singolo beneficiario previa ricezione del rendiconto mensile per singolo utente e previo accertamento della regolarità della prestazione, nel rispetto di quanto previsto dal PAI, e del DURC.

A tal fine gli Enti accreditati si impegnano a inoltrare al Servizio Sociale Comunale la rendicontazione mensile entro il giorno 10 del mese successivo a quello da rendicontare che sarà oggetto di verifica e autorizzazione al fine dell'emissione della fattura.

Al fine di poter effettuare controlli sulle prestazioni erogate, gli Enti Accreditati dovranno allegare una scheda mensile di rendicontazione per ciascun utente, compilata dal personale referente dell'Ente Accreditato e firmata dall'utente (o dal caregiver), conforme al PAI per tipologia di prestazioni e modalità di erogazione del servizio, riportante il numero di accessi e le prestazioni erogate e allegando copia dei voucher.



L'Ente Accreditato è obbligato ad elaborare e a trasmettere le fatture relative ai corrispettivi dovuti in forma elettronica, tramite il sistema di interscambio secondo le modalità previste dal citato D.M. n. 55/2013 inserendo quale "codice destinatario" il seguente CODICE UNIVOCO UFFICIO (CUU) Comune di Cologno Monzese: UUQSBA.

Dagli importi delle fatture saranno detratte le eventuali penali.

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

- l'importo dei corrispettivi espresso in Euro;
- eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge;
- il numero di impegno di spesa comunicato dall'Ente,
- il numero della determinazione comunicato dall'Ente,
- il codice CIG,
- il mese e l'anno di riferimento della prestazione.
- il numero delle ore effettuate, come da rendicontazione autorizzata dal Servizio Sociale di riferimento;
- tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente - Codice CAB – ABI – IBAN - ecc.);
- ogni altra indicazione utile su richiesta dell'Amministrazione.

In caso di ATI/ATS la fatturazione dovrà avvenire da parte della mandataria cui verranno liquidati anche i corrispettivi. È in carico alla mandataria l'attività di coordinamento riguardante l'emissione delle fatture.

Il pagamento è subordinato alla stipulazione del presente Patto.

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

La mancata e/o incompleta emissione della fatturazione elettronica comporterà, ai sensi della sopracitata normativa, l'impossibilità per l'Amministrazione Comunale di procedere al pagamento di quanto dovuto senza che ciò possa dar luogo ad alcuna responsabilità o al pagamento di interessi.

Il pagamento avverrà nei termini di legge mediante bonifico bancario o postale, esclusivamente su conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010.

ARTICOLO 16 – 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.

ARTICOLO 17 – NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

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

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



ARTICOLO 18 – DUVRI

Le prestazioni si svolgeranno in luoghi che non sono nella disponibilità giuridica del Comune.

Il concetto di "disponibilità giuridica" dei luoghi, che si contrappone a quella di mera disponibilità materiale, evidenzia il fatto che l'operatività della norma riguarda le operazioni commerciali di outsourcing (appalto, contratto d'opera e somministrazione, oltre alle figure attigue) che si realizzano attraverso l'esecuzione dei lavori in locali che sono e restano strettamente collegati al committente, il quale ne ha la disponibilità giuridica attraverso un titolo a ciò legittimante.

Considerato che:

- il Ministero del Lavoro e della previdenza sociale con la Circolare 14 novembre 2007, n. 24, ha fornito l'indirizzo secondo il quale siano da ritenersi esclusi dall'ambito di obbligatorietà della redazione del D.U.V.R.I. "le attività che, pur rientrando nel ciclo produttivo aziendale, si svolgano in locali sottratti alla giuridica disponibilità del committente e, quindi, alla possibilità per lo stesso di svolgere nel medesimo ambiente gli adempimenti stabiliti dalla legge".
- Parimenti l'ex AVCP, ora ANAC, con la propria Determinazione n. 3/2008 del 5 marzo 2008 premettendo che si parla di "interferenza nella circostanza in cui si verifica un 'contatto rischioso' tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti" ha richiamato ab relationem le medesime considerazioni svolte dal Ministero del Lavoro.

Pertanto, ricorrendo nel caso di specie i presupposti su richiamati, non è necessario procedere alla redazione del documento unico di valutazione dei rischi interferenziali e, conseguentemente, i relativi costi sono pari a zero.

Resta inteso che, qualora l'Amministrazione ritenga che con specifico riferimento ai luoghi in cui si svolgono le prestazioni, possano sussistere rischi da interferenza, si procederà alla redazione del documento che, sottoscritto per accettazione dall'Ente Accreditato, integrerà il presente patto.

È comunque onere dell'Ente Accreditato provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

ARTICOLO 19 – RESPONSABILITÀ' E ASSICURAZIONI

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

L'Operatore Accreditato è pertanto responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

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

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

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



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

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

ARTICOLO 20 – CAUSE SOPRAVENUTE SOSPENSIONE

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

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

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

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

ARTICOLO 21 – RESPONSABILITA'

L'Ente è responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale dell'esatto adempimento degli interventi/Piani Assistenziali Individualizzati, oggetto del presente Patto.

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

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

ARTICOLO 22 – CESSIONE

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

ARTICOLO 23 – CESSIONE

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

ARTICOLO 24 – PROCEDURE CONCORSALE

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

ARTICOLO 25 – VIGILANZA E CONTROLLI

Allo scopo di assicurare il rispetto dei livelli qualitativi richiesti dall'accreditamento e dall'iscrizione nell'elenco, acquisteranno particolare rilevanza le funzioni di vigilanza. Tali funzioni saranno svolte in maniera costante e con previsione a cadenza periodica, sia in relazione al possesso dei requisiti di accesso all'elenco sia in relazione alla



qualità del servizio ed all'esatto adempimento degli oneri convenzionali contenuti nel cd "Patto di Accreditamento" che sarà sottoscritto dagli operatori quale adempimento prodromico all'inserimento nell'elenco.

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

ARTICOLO 25 – PENALI

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte dell'Amministrazione, verso cui l'Operatore Accreditato avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione inviata dall'Amministrazione.

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

È fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

	OGGETTO	IMPORTO PENALE
1	Ritardo nell'attivazione dell'intervento rispetto al termine concordato con il Servizio Sociale di riferimento. Per ogni giorno di ritardo:	€ 150,00
2	Rifiuto di attivazione del PAI per motivazioni non imputabili a causa di forza maggiore:	€ 300,00
3	Mancata designazione entro 48 ore di un sostituto dell'operatore eventualmente assente, dimissionario o congedato. Per ogni mancata designazione:	€ 150,00
4	Per ogni mancata comunicazione del sostituto di cui sopra:	€ 50,00
5	Mancato possesso da parte del personale incaricato dei requisiti di professionalità ed esperienza declinati all'articolo 6 dell'Allegato 1 all'Avviso. Per ogni inadempienza:	€ 200,00
6	Mancata o inadeguata dotazione degli operatori di idonei strumenti di lavoro/ di dispositivi di protezione e prevenzione previsti dal D.Lgs.81/2008 e s.m.i.:	€ 300,00
7	Mancata o inadeguata formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro:	€ 200,00
8	Mancata designazione del Referente e/o del Coordinatore del Servizio o mancata comunicazione in caso di sostituzione:	€ 200,00
9	Mancata reperibilità del Coordinatore, da parte dell'Amministrazione Comunale nelle ore d'ufficio, tutti i giorni lavorativi e, quando richiesto, anche gli altri giorni settimanali. Per ciascun episodio:	€ 100,00
10	Mancato possesso in capo al Coordinatore, dei requisiti previsti. Importo mensile fino al possesso dei requisiti:	€ 100,00
11	Mancato invio della rendicontazione mensile delle prestazioni. Per ogni giorno di ritardo:	€ 50,00
12	Mancato rinnovo della polizza RCT/RCO, o rinnovo con massimali inadeguati. Importo giornaliero fino al rinnovo:	€ 100,00

Per ulteriori inadempimenti si applicheranno sanzioni a discrezione dell'Amministrazione, in ragione della loro gravità. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempimento, verso cui l'Operatore Accreditato avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione Comunale.

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



ARTICOLO 26 – REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO

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

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

In particolare, comporta la revoca dell'AccREDITAMENTO:

- l'interruzione del servizio senza giusta causa o il rifiuto a prestarlo;
- gravi o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, tali da compromettere la regolarità del servizio stesso, non regolarizzate a seguito di diffide formali da parte dell'Amministrazione;
- inosservanza delle norme di legge, regolamentari e deontologiche, delle norme in materia di rapporto di lavoro, regolarità contributiva;
- impiego di personale non idoneo o insufficiente a garantire gli standard di qualità richiesti;
- mancato adempimento degli obblighi contrattuali, assicurativi, previdenziali nei confronti dei propri operatori;
- impiego di personale non conforme a quanto specificato all'articolo 6 dell'Allegato 1 dell'Avviso Pubblico;

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

ARTICOLO 27 – RISOLUZIONE DEL PATTO

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

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

- venir meno dei requisiti indispensabili all'iscrizione;
- grave danno arrecato all'utenza;
- inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro e di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- violazione degli obblighi derivanti dal DPR 16.04.2013, n. 62 e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cologno Monzese approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 84/2024;
- nel caso previsto dall'art. 6 comma 8 del D.P.R. 207/2010 (ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo);
- nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
- violazioni di obblighi previsti da leggi e regolamenti relativi agli obblighi in materia di "trattamento dei dati", di "trasparenza" ed "anticorruzione";
- cessione, totale o parziale, del Patto;
- violazione di aspetti essenziali contenuti nella Carta dei Servizi propria dell'Ente.

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



ARTICOLO 28 – CONTROVERSIE

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

ARTICOLO 29 – RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

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

ARTICOLO 30 – SPESE

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

ARTICOLO 31 – DATI PERSONALI

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

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

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

ARTICOLO 32 – REGISTRAZIONE

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

ARTICOLO 33 – VALIDITA' DEL PATTO

Fatto salvo l'inserimento dell'Operatore Accreditato all'interno dell'elenco, il presente Patto ha efficacia dal momento della sua sottoscrizione e sino a che l'Elenco, così come costituito ai sensi della Deliberazione di Giunta Comunale n. 195 del 24/10/2024, non sarà oggetto di eventuali modifiche ad opera di successivi provvedimenti dell'Amministrazione Comunale.

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

Cologno Monzese, XX/11/2024