

COMUNE DI MILANO
DIREZIONE WELFARE E SALUTE
AREA DIRITTI E INCLUSIONE

Accordo di collaborazione tra il Comune di Milano e ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda per la presa in carico psichiatrica, farmacologica e psico-sociale di n. 8 cittadini stranieri richiedenti protezione internazionale/sussidiaria appartenenti alla categoria "Disagio Mentale".

Periodo: 01/01/2023-31/12/2023

Spesa complessiva: € 35.000,00 = (fuori campo I.V.A.)

CUP: B49G22001310001

TRA

il Comune di Milano (da qui innanzi solo Comune) C.F. n. 01199250158, con domicilio fiscale in Milano - Piazza della Scala, n. 2 - rappresentato dal **Dott. Angelo Stanghellini** in qualità di Direttore Area Diritti e Inclusione nell'ambito della Direzione Welfare e Salute

E

l'ASST Grande Ospedale Metropolitano Niguarda (da qui innanzi solo Niguarda) con sede legale in Piazza Ospedale Maggiore, 3 – 20162 Milano – C.F. e P. IVA n. 09315660960 – rappresentata dal Direttore Generale **Dott. Marco Bosio**;

Vista la Legge n. 241/1990 e sue successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare l'Art. 15, che prevede la possibilità per le Amministrazioni Pubbliche di concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune concertate e concordate

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO

Il presente accordo di collaborazione è finalizzato a regolare i rapporti tra il Comune e Niguarda per la presa in carico psichiatrica, farmacologica e psicologica dei cittadini stranieri richiedenti e titolari di protezione internazionale/sussidiaria appartenenti alla categoria "Disagio Mentale" accolti nell'ambito del Sistema di Accoglienza e Integrazione denominato SAI (ex Sprar) attivato dal Ministero dell'Interno.

ART. 2 - DURATA

Il periodo di validità del presente accordo è: 1° gennaio 2023 – 31 dicembre 2023. Il presente Accordo potrà essere prorogato o rinnovato esclusivamente a seguito di accordo scritto tra le Parti.

ART. 3 – CONTENUTI DELLE AZIONI PROGETTUALI CONDIVISE

Con riferimento all'utenza indicata, ovvero a favore degli ospiti del progetto SAI DM del Comune di Milano, Niguarda si impegna, in stretta collaborazione con l'ente gestore dell'accoglienza e con l'équipe di case management dell'Unità Politiche per l'Inclusione e l'Immigrazione del Comune di Milano, alla realizzazione delle seguenti azioni:

1. valutazione e validazione degli ingressi nel progetto DM sulla base delle evidenze cliniche con compilazione della relativa modulistica di segnalazione al Servizio Centrale SAI (cd mod. F);
2. valutazione diagnostica e presa in carico da parte del Servizio di Etnopsichiatria dei soggetti inseriti nel progetto SAI DM con attivazione di trattamenti psicologico e psichiatrico specialistici ad orientamento transculturale con redazione e trasmissione dei relativi piani di cura e di riabilitazione personalizzati;
3. accesso dei predetti utenti ai Pronto Soccorso e quando necessario ai SPDC in presenza di sintomatologie in acuzie o in emergenza; facilitazione alla comunicazione tra SPDC;
4. promozione di interventi anche sperimentali e multidisciplinari e/o anche a livello di gruppo per la prevenzione terziaria del benessere psico-sociale dei soggetti inseriti nel Progetto;
5. Gestione ed attivazione concertata dei piani di dimissione dal progetto DM con, laddove necessario, accompagnamento verso i servizi di cura territoriali del SSR e supporto nella ricerca di strutture con adeguato livello assistenziale per soggetti vulnerabili portatori di esigenze riabilitative a lungo termine;
6. partecipazione agli incontri mensili dell'équipe multidisciplinare del progetto DM finalizzata sia al coordinamento e all'integrazione degli interventi specifici sui singoli ospiti che al miglioramento e al monitoraggio complessivo del progetto;
7. trasmissione periodica a carattere trimestrale dei dati riferiti alle prese in carico attraverso l'utilizzo di uno strumento di monitoraggio ad hoc condiviso con l'Amministrazione Comunale volto a misurare impatto ed efficacia degli interventi a favore dei beneficiari.

Con riferimento all'utenza quali MSNA maggiorenni e ordinari inseriti nel progetto SAI, Niguarda si impegna altresì ad offrire un supporto specialistico finalizzato alla:

1. gestione degli assessment rivolti agli ospiti del progetto SAI categoria ordinari in situazione di disagio psichico, di crisi o di scompensamento finalizzati alla co-valutazione della necessità di passaggio nel progetto DM e/o di altri percorsi di cura;
2. partecipazione attiva ad incontri di scambio di buone pratiche e di carattere formativo sui temi della salute mentale nella popolazione migrante e rifugiata promossi nell'ambito della rete SAI e/o dei servizi socio-sanitari locali.

ART. 4 – OBBLIGHI

Niguarda si impegna ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e/o del personale impiegato, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi

nazionali di lavoro, a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, ad assolvere ogni obbligo contributivo, previdenziale ed assicurativo e similari, per tutta la durata del presente accordo.

Entro 10 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo Niguarda dovrà:

- inviare al Comune l'elenco del personale operante nell'ambito del progetto Sai specificando la relativa qualifica, la tipologia di attività da svolgere e l'orario di servizio assegnato;
- inviare i curricula professionali del suddetto personale impiegato;
- entro 7 giorni dalla data di cessazione del personale impiegato, e comunque ad ogni variazione del personale operante, comunicare tali eventi all'Unità Politiche per l'Immigrazione del Comune di Milano, specificando il nominativo, la qualifica, la tipologia delle figure interessate e il rispettivo orario di lavoro, nonché, se si tratta di personale di nuova acquisizione, trasmettere il relativo curriculum e le autodichiarazioni rilasciate e sottoscritte dal proprio rappresentante legale, di cui ai punti precedenti.

Niguarda si impegna inoltre a:

- fornire al Comune i dati richiesti per il monitoraggio delle attività e delle spese sostenute per l'attuazione del presente accordo nei tempi utili per garantire il rispetto delle condizioni stabilite dal Ministero dell'Interno in merito alla rendicontazione del progetto SAI;
- portare immediatamente a conoscenza il Comune di ogni evento che potrebbe comportare una interruzione temporanea o definitiva del progetto o qualsiasi altra rilevante modifica all'attività progettuale;
- comunicare al Comune le eventuali modifiche da apportare al progetto e/o al budget di progetto;
- ai fini dell'accertamento di eventuali responsabilità, consentire i controlli e le verifiche del Ministero dell'Interno o di altro organismo deputato a tale scopo e collaborare alla loro corretta esecuzione.

Art. 5 – IMPORTO

Per l'attuazione del presente accordo, il Comune di Milano concorre riconoscendo a Niguarda risorse pari a **€ 35.000,00= (fuori campo I.V.A.)** finanziati a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo (FNPS).

La liquidazione di quanto spettante a Niguarda da parte del Comune sarà subordinata all'incasso della quota di finanziamento (erogata dal Ministero dell'Interno) da parte di quest'ultimo. Conseguentemente, il Comune di Milano non potrà essere ritenuto responsabile di eventuali ritardi nella liquidazione a Niguarda.

Art. 6 – PAGAMENTI

Sulla base degli interventi realizzati, Niguarda presenterà la documentazione relativa ai monitoraggi e alle rendicontazioni delle spese secondo i modelli predisposti dal Ministero dell'Interno e dal Comune di Milano.

Le richieste di trasferimento dovranno comunque essere corredate di:

- un prospetto economico dettagliato delle spese sostenute con indicazione del periodo di riferimento e della specifica degli interventi realizzati;
- i giustificativi di pagamento delle spese sostenute;

Per le spese relative al personale l'Ente dovrà fornire, in sede di rendicontazione, secondo i tempi concordati con il Comune di Milano e in ottemperanza delle disposizioni del Ministero dell'Interno:

Personale subordinato e parasubordinato:

- dichiarazione rilasciata dal Rappresentante Legale che attesti il CCNL di riferimento (è sufficiente inserire nella dichiarazione suddetta anche un link di riferimento);
- contratto di lavoro individuale;
- ordine di servizio;
- time-sheet mensili solo per le risorse imputate in quota parte;
- prospetto del calcolo del costo orario (All_7);
- buste paga/cedolini quietanzati. Le buste paga devono riportare il timbro SPRAR indicante il costo esposto nel rendiconto, comprensivo quindi della quota di oneri c/ditta versati con i modelli F24;
- giustificativi di pagamento (distinta di bonifico ed estratto conto bancario con evidenza dei pagamenti delle spese rendicontate);
- F24 quietanzati relativi al versamento degli oneri previdenziali e fiscali versati per i dipendenti e collaboratori rendicontati per il progetto;
- prospetto dettaglio del personale (All_8);
- prospetto versamento oneri fiscali e previdenziali (All_9);
- eventuale altra documentazione se prevista dal Manuale Unico di Rendicontazione SAI.

Consulenti e collaboratori:

- documentazione relativa alla selezione del prestatore d'opera;
- curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- contratto di collaborazione, che dovrà chiaramente indicare compatibilmente con la normativa vigente: il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'output previsto, l'importo previsto;
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) controfirmata per attestazione di conformità dal responsabile di progetto;
- ricevute, fatture e/o note debito della prestazione;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento;

- ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso pagamenti cumulativi (MOD. F24);
- eventuale altra documentazione se prevista dal Manuale Unico di Rendicontazione SAI.

Con l'ultima richiesta di trasferimento l'Ente dovrà fornire una relazione descrittiva dell'attività svolta.

Tutta la documentazione deve essere presentata in copia conforme all'originale. Gli originali della documentazione relativa alle suddette spese dovranno essere conservati per 5 anni dal termine del progetto presso la sede di Niguarda ed eventualmente essere prodotti in caso di richiesta da parte del Comune.

Le richieste di trasferimento dovranno contenere i seguenti elementi:

- numero di protocollo e data della convenzione stipulata;
- tutti i dati relativi al pagamento (Istituto bancario, numero conto corrente, Codice IBAN,) ed ogni altra indicazione utile;
- ogni altra indicazione utile.

Il Comune di Milano provvederà alla verifica:

- della documentazione attestante le spese sostenute;
- della realizzazione delle attività e dei prodotti indicati nel progetto oggetto dell'accordo di collaborazione.

La liquidazione di quanto spettante a Niguarda da parte del Comune sarà subordinata all'incasso della quota di finanziamento da parte di quest'ultimo. Tale quota verrà erogata dal Ministero dell'Interno e, di conseguenza, il Comune di Milano non potrà essere ritenuto responsabile di eventuali ritardi nella liquidazione a Niguarda. Inoltre, a fronte di una rendicontazione, la cui congruità venga riconosciuta in misura inferiore al totale previsto, la liquidazione del contributo a Niguarda sarà effettuata in proporzione.

Le note di pagamento dovranno essere intestate e inviate a: COMUNE DI MILANO – Area Diritti e Inclusione – Unità Politiche per l'inclusione e l'immigrazione dovranno necessariamente contenere i seguenti elementi:

- numero e data della determinazione dirigenziale di riferimento;
- data e atti del contratto stipulato;
- l'importo contrattuale espresso in Euro;
- tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente e codice IBAN);
- CUP: B49G22001310001
- ogni altra indicazione utile.

Il saldo finale sarà liquidato in base alla rendicontazione di fine progetto e dietro presentazione del rendiconto finale.

Art. 7 - VERIFICA E CONTROLLO

Il Comune si riserva di effettuare le verifiche necessarie ai fini della valutazione della corretta realizzazione del presente accordo. L'attività di controllo potrà essere condotta mediante propri operatori o altro personale all'uopo incaricato e con le modalità ritenute più opportune.

Art. 8 - RESPONSABILITÀ

Niguarda è responsabile nei confronti del Comune dell'esatto adempimento delle attività oggetto del presente accordo. È altresì responsabile nei confronti del Comune e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del presente accordo, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori. È fatto obbligo a Niguarda di mantenere il Comune sollevato e indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

Art. 9 - RISOLUZIONE

Il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del presente accordo:

- in caso di conclusione anticipata del Progetto SAI;
- in caso di grave inadempimento, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 c.c.; in tal caso il Comune potrà anche richiedere la restituzione delle somme già erogate a Niguarda.

ART. 10- CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il presente accordo, inoltre verrà risolto di diritto e con effetto immediato nel caso in cui le transazioni finanziarie relative al medesimo siano eseguite senza avvalersi di banche e di Poste Italiane S.p.A. così come previsto dall'Art. 3 comma 8 Legge 13.8.2010 n 136.

Art. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Milano, quale titolare del trattamento per le operazioni oggetto del presente accordo, procederà a nominare Niguarda, responsabile del trattamento con apposito atto. Niguarda è tenuta ad osservare, nell'espletamento delle prestazioni di cui agli Artt. 3 e 4, quanto previsto nel Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali n. 2016/679, nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 12 - RINVIO ALLE NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente contemplato nel presente atto si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti. Niguarda si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

Art. 13 - SPESE, IMPOSTE, TASSE

Sono a carico di Niguarda tutte le spese, imposte e tasse derivanti dal presente atto.

Art. 14 - FORO COMPETENTE

Il Foro di Milano è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente accordo.

Letto, firmato e sottoscritto

PER ASST GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO

NIGUARDA

IL DIRETTORE GENERALE

Firmato digitalmente

(Dott. Marco Bosio)

PER IL COMUNE DI MILANO

IL DIRETTORE AREA DIRITTI E

INCLUSIONE

Firmato digitalmente

(Dott. Angelo Stanghellini)