

**Azienda speciale consortile**

**Solidalia**



# **Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture**

<b>Approvazione</b>	<b>2025</b>	Verbale del CDA n. 6 del 15/09/2025
<b>Aggiornamento</b>		

## Sommario

<b>TITOLO I – PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
Art. 1 – Finalità del Regolamento .....	4
Art. 2 – Ambito di applicazione.....	4
Art. 3 – Principi .....	5
<b>TITOLO II – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SECONDO IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI .....</b>	<b>6</b>
Art. 4 - Ambito delle procedure codificate dal Codice.....	6
Art. 5 - Procedure di affidamento in relazione all'importo del contratto .....	6
Art. 6 – Affidamento di lavori .....	7
Art. 7 – Affidamento di forniture e servizi .....	7
Art. 8 – Casi particolari di affidamento .....	9
Art. 9 – Affidamento diretto .....	9
Art. 10 – Procedura negoziata senza bando .....	12
Art. 11 – Principio di rotazione .....	17
Art. 12 – Affidamento servizi sociali .....	18
Art. 13 – Elenchi di operatori economici .....	20
Art. 14 – Spese in economia .....	22
<b>TITOLO III – COPROGETTAZIONE CON GLI ENTI DEL TERZO SETTORE.....</b>	<b>23</b>
Art. 15 – Principi generali della coprogettazione .....	23
Art. 16 – Ambiti di applicazione della coprogettazione .....	23
Art. 17 – Avviso pubblico .....	24
Art. 18 – Partecipazione e requisiti degli Enti del Terzo Settore .....	24
Art. 19 – Commissione di Valutazione .....	25
Art. 20 – Svolgimento del tavolo di coprogettazione .....	25
Art. 21 – Convenzione/Accordo di collaborazione .....	26
Art. 22 – Monitoraggio, verifica e rendicontazione .....	26
<b>TITOLO IV – RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO (ODV) E ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE (APS).....</b>	<b>27</b>
Art. 23 – Finalità e principi generali.....	27
Art. 24 – Attività oggetto di convenzione.....	27
Art. 25 – Rapporti con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale.....	27
Art. 26 – Requisiti soggettivi e criteri per la stipula delle convenzioni .....	28
Art. 27 – Convenzione e obblighi delle parti.....	28
Art. 28 – Monitoraggio, verifica e rendicontazione .....	29
<b>TITOLO V – ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI EROGATORI.....</b>	<b>30</b>
Art. 30 – Definizione e finalità .....	30
Art. 31 – Libera scelta dell'ente erogatore .....	30
Art. 32 – Ambito di applicazione.....	30
Art. 33 – Requisiti per l'accreditamento .....	31
Art. 34 – Procedura di accreditamento .....	31
Art. 35 – Commissione tecnica .....	31
Art. 36 – Iscrizione all'albo e durata .....	32
Art. 37 – Patti di accreditamento .....	33
Art. 38 – Obblighi dei soggetti accreditati .....	33
Art. 39 – Vigilanza, controlli e revoca .....	34
<b>TITOLO VI – DISPOSIZIONI COMUNI .....</b>	<b>35</b>
Art. 40 – Responsabile Unico del Progetto/Procedimento e supporto tecnico-amministrativo .....	35
Art. 41 – Conflitti di interesse .....	35
Art. 42 – Conformità al Modello 231 e al Codice Etico e di comportamento .....	36

Art. 43 – Clausole di risoluzione e recesso .....	37
Art. 44 – Trattamento dei dati .....	37
Art. 45 – Verifiche antimafia, regolarità contributiva e fiscale .....	37
Art. 46 – Pagamenti .....	37
Art. 47 – Tracciabilità dei flussi finanziari .....	37
Art. 48 – Trasparenza .....	38
<b>TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>38</b>
Art. 49 – Norma di rinvio .....	38
Art. 50 – Entrata in vigore.....	38

## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 – Finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina in modo organico e unitario le modalità attraverso cui l'Azienda Speciale Consortile Solidalia (di seguito Azienda o Solidalia) provvede all'acquisizione di beni, servizi e lavori, necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali conferite dagli Enti consorziati.
2. Il Regolamento ha la finalità di garantire trasparenza, legalità, efficacia, economicità, qualità e coerenza nell'attivazione e gestione di:
  - a) procedure di affidamento disciplinate dal Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. 36/2023);
  - b) forme collaborative con il Terzo Settore, quali coprogettazione e convenzioni (ai sensi degli artt. 55 e 56 del D.lgs. 117/2017);
  - c) rapporti con organizzazioni di volontariato e soggetti del privato sociale;
  - d) procedure di accreditamento di enti erogatori di servizi alla persona.
3. Le attività regolate dal presente documento sono funzionali alla realizzazione degli scopi statutari dell'Azienda, in particolare:
  - la gestione associata e integrata degli interventi e servizi sociali, socioeducativi, sociosanitari e sanitari, anche in attuazione del Piano di Zona dell'Ambito Territoriale Sociale di Romano di Lombardia;
  - la promozione della salute e del benessere psico-fisico della popolazione;
  - la valorizzazione della cittadinanza attiva e del ruolo del Terzo Settore nella programmazione e attuazione dei servizi;
  - il coinvolgimento di utenti, famiglie, associazioni e volontariato nella costruzione di un sistema di welfare inclusivo, partecipato e sostenibile.
4. L'Azienda attua tali attività in forma diretta, mediante l'acquisto di prestazioni da soggetti pubblici e privati, attraverso accreditamento, coprogettazione, convenzionamento o altre forme di collaborazione previste dalla normativa vigente.

### Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica a tutte le attività connesse all'acquisizione di beni, servizi e lavori necessari per lo svolgimento delle funzioni sociali, assistenziali, educative, sociosanitarie e sanitarie affidate all'Azienda, sia in forma diretta che indiretta.
2. In particolare, rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento:
  - gli affidamenti di lavori, forniture e servizi disciplinati dal Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. 36/2023), sotto soglia comunitaria;
  - i procedimenti di coprogettazione con enti del Terzo Settore ai sensi dell'art. 55 del D.lgs. 117/2017;
  - le convenzioni con organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale di cui all'art. 56 del medesimo Codice del Terzo Settore;
  - i sistemi di accreditamento per l'erogazione di servizi alla persona da parte di soggetti pubblici e privati non profit;

- le collaborazioni con soggetti del privato sociale e del volontariato, anche individuale o associativo, nei limiti consentiti dalla legge.
3. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano anche ai servizi e agli interventi affidati tramite fondi nazionali, regionali o europei, compresi i fondi derivanti dalla programmazione del Piano di Zona dell'Ambito Territoriale Sociale di Romano di Lombardia.
4. Per quanto non espressamente previsto, si fa rinvio alla normativa vigente in materia, allo Statuto dell'Azienda e agli atti di indirizzo approvati dagli organi consortili.

### **Art. 3 – Principi**

Solidalia, nell'ambito delle attività disciplinate dal presente Regolamento, opera ispirandosi a un insieme di principi che guidano ogni fase dell'azione amministrativa e che riflettono la propria missione istituzionale, fondata sulla tutela e la promozione della persona.

In primo luogo, tutte le procedure – sia quelle di affidamento secondo il Codice dei contratti pubblici, sia quelle di collaborazione con enti del Terzo Settore, acquisti in economia o accreditamenti – si svolgono nel pieno rispetto della legalità, delle normative vigenti e dei valori pubblici cui l'Azienda è tenuta.

L'Azienda persegue con determinazione l'efficienza e l'economicità, adottando modalità operative snelle e funzionali, capaci di coniugare la rapidità d'azione con la qualità delle risposte ai bisogni dei cittadini.

Particolare attenzione è posta alla trasparenza, alla tracciabilità delle scelte e alla correttezza dei comportamenti, al fine di prevenire ogni forma di conflitto di interessi o distorsione del processo decisionale.

Tutte le attività vengono inoltre condotte nel rispetto dei principi di imparzialità e parità di trattamento, promuovendo la rotazione degli operatori e l'accesso equo alle opportunità da parte di soggetti pubblici, privati e del Terzo Settore.

Elemento qualificante dell'agire dell'Azienda è il principio di sussidiarietà, che si traduce nella volontà di costruire percorsi condivisi con gli enti del territorio, coinvolgendo il privato sociale, le organizzazioni di volontariato e le associazioni nella programmazione e attuazione degli interventi.

La partecipazione attiva dei cittadini, delle famiglie, degli utenti e delle loro rappresentanze è ritenuta un valore da promuovere, anche attraverso strumenti consultivi e canali di ascolto.

Infine, l'Azienda si impegna a garantire la qualità, la continuità e l'appropriatezza dei servizi erogati, facendo propri i principi della responsabilità e della rendicontazione, sia verso gli enti consorziati sia verso la comunità.

## **TITOLO II – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SECONDO IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI**

### **Art. 4 - Ambito delle procedure codificate dal Codice**

1. Le procedure di affidamento disciplinate in questo Titolo riguardano contratti di lavori, servizi e forniture il cui valore stimato è inferiore alle soglie europee previste dall'art. 14 del D.lgs. 36/2023, in conformità all'art. 50 del medesimo decreto.

2. Il valore è calcolato al netto dell'IVA, considerando il costo totale stimabile o equivalente dell'affidamento dispiegato.

### **Art. 5 - Procedure di affidamento in relazione all'importo del contratto**

1. In base all'importo stimato del contratto e alla natura della prestazione (lavori, forniture o servizi), Solidalia applica le seguenti procedure cosiddette “*in economia*”, nel rispetto del principio di proporzionalità e delle soglie previste dal D.lgs. 36/2023:

a) Affidamento diretto: l'Azienda può procedere mediante affidamento diretto:

- per lavori di importo inferiore a € 150.000;
- per servizi e forniture (compresi quelli di architettura e ingegneria) di importo inferiore a € 140.000.

L'affidamento diretto può avvenire:

- anche previa consultazione di un solo operatore economico, purché in possesso dei requisiti richiesti e nel rispetto dei principi di rotazione, trasparenza e congruità dell'offerta;
- con consultazione di almeno tre operatori economici, se previsto da normative o bandi inerenti finanziamenti europei, statali o regionali.

b) Procedura negoziata senza bando – Lavori: Solidalia applica la procedura negoziata senza bando:

- per lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e inferiore a € 1.000.000, previa consultazione di almeno 5 operatori economici;
- per lavori di importo pari o superiore a € 1.000.000 e inferiore alla soglia europea, previa consultazione di almeno 10 operatori economici.

Gli operatori sono selezionati:

- mediante indagine di mercato;
- da elenchi qualificati interni o tramite piattaforme di e-procurement (MEPA).

c) Procedura negoziata senza bando – Servizi e forniture: l'Azienda può procedere mediante procedura negoziata senza bando per servizi e forniture di importo pari o superiore a € 140.000 e inferiore alla soglia comunitaria, si applica la procedura negoziata senza bando, con consultazione di almeno 5 operatori economici.

2. In ogni caso, la procedura scelta deve essere adeguatamente motivata, e la selezione degli operatori deve garantire il rispetto dei principi di rotazione, concorrenza, economicità ed effettiva idoneità professionale.

3. È sempre ammessa la deroga alla rotazione per importi inferiori a € 5.000, purché motivata e tracciata.

#### **Art. 6 – Affidamento di lavori**

1. L'affidamento di lavori in economia si effettua, limitatamente agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di opere, immobili e impianti, secondo le modalità previste dal presente Regolamento, nel rispetto del Codice dei contratti pubblici e delle soglie economiche indicate all'art. 5.

2. Rientrano in tale ambito, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gli interventi di conservazione, adattamento, manutenzione e riparazione di beni immobili e mobili appartenenti al patrimonio aziendale, inclusi impianti, infissi, accessori e pertinenze;
- gli interventi sugli immobili in uso all'Azienda o presi in locazione, quando le relative spese siano poste contrattualmente a carico dell'Azienda stessa;
- la manutenzione e la riparazione dei beni mobili e degli impianti di cui al successivo art. 7.

3. Possono essere affidati anche lavori accessori e strumentali all'installazione di beni acquisiti secondo quanto previsto dal successivo art. 7.

#### **Art. 7 – Affidamento di forniture e servizi**

1. Nel rispetto dei limiti economici e delle modalità operative stabilite all'articolo 5 del presente Regolamento, è consentito l'affidamento in economia delle forniture di beni e dei servizi elencati nel presente articolo, qualora tali acquisizioni risultino coerenti con i principi di efficienza, tempestività e buon andamento dell'azione amministrativa.

2. Possono essere affidate in economia a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti **forniture di beni**:

- Arredi e attrezzature, qualora occorra garantirne l'omogeneità funzionale, estetica o manutentiva rispetto a quelle già in uso, tra cui:
  - mobili, soprammobili, tende, apparecchi di illuminazione, complementi e macchine per ufficio;
  - beni informatici hardware e software, sistemi per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati;
  - veicoli di servizio e attrezzature per l'allestimento funzionale dei mezzi aziendali;

- apparecchi e dispositivi per reti tecnologiche (es. contatori, trasformatori, impianti di climatizzazione e quadri di distribuzione);
- mezzi e strumenti per la mobilità (ascensori, servo scala, montacarrozze, pedane, rampe, ecc.).
- libri, riviste, giornali e pubblicazioni, su supporto cartaceo o informatico, anche in abbonamento;
- materiale di cancelleria, beni di consumo e ricambi per il funzionamento degli uffici;
- stampati, modelli, manifesti, locandine e ogni altro materiale per la comunicazione istituzionale;
- prodotti per autotrazione e funzionamento dei mezzi, inclusi carburanti e pezzi di ricambio;
- beni strumentali per l'esercizio delle attività socio-assistenziali e per la partecipazione a manifestazioni pubbliche o eventi con finalità istituzionale;
- combustibile per il riscaldamento degli immobili;
- utenze (energia elettrica, gas, acqua, telefonia, dati), compresi impianti di allaccio, illuminazione e climatizzazione;
- materiali per la pulizia, igienizzazione e disinfestazione di locali, arredi, mezzi e aree pertinenziali;
- attrezzature ludiche e arredi per spazi verdi delle strutture socio-assistenziali;
- targhe, gadget e materiali per ricorrenze, eventi, inaugurazioni e occasioni celebrative;
- contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli e altri valori bollati;
- forniture da eseguirsi in sostituzione o in danno di fornitori inadempienti, o a seguito di scioglimento contrattuale;
- prodotti alimentari e buoni pasto;
- dispositivi di protezione individuale (DPI), sistemi antincendio e di videosorveglianza;
- materiali per l'edilizia, impiantistica, ferramenta, infissi, serrature, vetreria e simili.

3. Possono altresì essere affidate in economia le forniture accessorie o strumentali all'esecuzione di servizi di cui al presente articolo, nonché quelle necessarie a garantire la continuità del servizio in caso di inadempimento contrattuale o di esito negativo di procedure ad evidenza pubblica non rinviabili.

4. È ammesso l'affidamento in economia delle seguenti [prestazioni di servizi](#), a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- manutenzione e riparazione di impianti, attrezzature, veicoli e altri beni mobili;
- servizi informatici, quali assistenza tecnica, sviluppo, aggiornamento software, gestione e manutenzione siti web;
- consulenze in ambito contabile, fiscale, tributario, notarile, legale, tecnico e professionale;

- servizi educativi, socio-assistenziali e sociosanitari, anche con modalità domiciliare;
- servizi di pulizia, disinfestazione, lavanderia e smaltimento rifiuti;
- manutenzione del verde, giardinaggio e arredi esterni;
- servizi di pubblicità istituzionale, grafica, editoria, stampa e diffusione bandi o avvisi;
- organizzazione e gestione di eventi, manifestazioni, convegni, celebrazioni istituzionali;
- servizi di ristorazione, mense, distribuzione pasti e generi di conforto;
- servizi alberghieri per categorie svantaggiate o per esigenze formative del personale;
- servizi di vigilanza, custodia, sicurezza e sorveglianza di immobili;
- attività formative, corsi di aggiornamento, selezione e somministrazione di personale;
- trasporto di persone e cose, facchinaggio, sgomberi e movimentazione arredi;
- servizi assicurativi, bancari e finanziari, comprese le coperture per il patrimonio mobiliare e immobiliare.

5. Rientrano nella presente disciplina anche i servizi accessori a studi, indagini, rilievi tecnici, redazione di progetti, validazioni, analisi specialistiche, prove di laboratorio, e ogni altra prestazione funzionale allo svolgimento delle attività istituzionali dell’Azienda.

#### **Art. 8 – Casi particolari di affidamento**

1. Il ricorso all’acquisizione in economia di servizi e forniture, nei limiti d’importo di cui all’art. 5, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l’esecuzione nell’ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l’igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

#### **Art. 9 – Affidamento diretto**

1. Ai sensi dell’art. 50, comma 1, lettere a) e b), e dell’Allegato I.1 del D.lgs. 36/2023, per affidamento diretto si intende l’affidamento di un contratto senza procedura di gara, nel quale, anche in presenza di più operatori consultati, la scelta dell’affidatario avviene in modo discrezionale da parte dell’Azienda, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, concorrenza e congruità dell’offerta.

2. Gli affidamenti diretti devono essere effettuati a favore di operatori economici in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione della prestazione. Questi possono essere individuati anche tramite elenchi o albi interni o iscrizioni a piattaforme elettroniche abilitate.

La verifica delle esperienze può avvenire come segue:

- a) per forniture e servizi standardizzati offerti da soggetti di notoria fama, il requisito si considera implicito o desunto dal sito web dell'operatore;
- b) per servizi intellettuali, si può richiedere un curriculum allegato al preventivo;
- c) per prestazioni complesse, si applicano i requisiti tecnici di cui all'art. 100 del Codice (D.lgs. 36/2023);
- d) per lavori sotto i € 150.000, si richiede dichiarazione sostitutiva sul possesso dei requisiti.

3. L'affidamento diretto può avvenire:

- senza previa comparazione di più preventivi, nei limiti e nei casi previsti, purché siano garantiti la congruità dell'offerta e l'idoneità dell'operatore economico;
- previa richiesta di uno o più preventivi, che può essere effettuata:
  - a mezzo email ordinaria o posta elettronica certificata (PEC);
  - direttamente tramite la piattaforma MEPA, mediante utilizzo della funzione di trattativa diretta.

In ogni caso, dovrà essere garantito un termine minimo di 5 giorni per la presentazione dell'offerta.

- L'affidamento è successivamente formalizzato sulla piattaforma elettronica (MEPA), ove richiesto o opportuno in base all'importo o alla tipologia della fornitura.
- Per affidamenti di importo inferiore a € 5.000, è ammessa la gestione anche al di fuori del mercato elettronico, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e congruità. Resta fermo l'obbligo di acquisizione del CIG semplificato, tramite interfaccia web ANAC, fino a diversa indicazione da parte dell'Autorità.

4. In caso di utilizzo delle piattaforme telematiche, l'Azienda può avvalersi dei seguenti strumenti previsti dal MEPA:

- Ordine diretto d'acquisto (Oda): per l'acquisto di beni o servizi pubblicati a catalogo, mediante compilazione e invio dell'ordine generato dalla piattaforma;
- Trattativa diretta (TD): per la negoziazione diretta con uno o più operatori economici, anche previa richiesta di offerta personalizzata;
- Confronto di preventivi (CP): per la comparazione competitiva di offerte formulate da almeno tre operatori, selezionati all'interno del mercato elettronico, secondo criteri definiti dall'Amministrazione.

5. Non trattandosi di gara, non si applicano criteri di valutazione competitivi. Solidalia effettua la scelta sulla base delle proprie esigenze, valutando la convenienza e la rispondenza dell'offerta mediante:

- confronto con prezzi di mercato correnti;
- risultati di affidamenti precedenti;
- listini ufficiali, benchmark (es. convenzioni Consip, prezzi ANAC);
- analogia con tariffe di enti affini o convenzioni territoriali.

6. L'affidamento diretto è formalizzato mediante un atto unico semplificato, che costituisce la determina di affidamento. Tale atto deve contenere, almeno:

- a) l'oggetto dell'affidamento, l'importo e i dati identificativi dell'operatore economico;
- b) la motivazione della scelta del contraente;
- c) l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti (requisiti morali ai sensi degli artt. 94 e 95 del Codice, e tecnico-professionali se previsti);
- d) le modalità di esecuzione del contratto e di pagamento.

7. Nel caso in cui l'affidamento sia disposto senza previa consultazione di altri operatori economici, l'atto unico dovrà individuare espressamente le ragioni della scelta del contraente, fornendo elementi oggettivi di giustificazione, con riferimento:

- a) alla rispondenza della prestazione offerta all'interesse pubblico perseguito;
- b) ad eventuali caratteristiche migliorative dell'offerta rispetto alla concorrenza (ad esempio: tempestività, continuità, valore aggiunto, specificità professionale);
- c) alla congruità del prezzo, valutata in rapporto alla qualità della prestazione, anche mediante:
  - comparazione con listini di mercato aggiornati,
  - analisi di offerte precedenti per servizi o forniture analoghi,
  - verifica dei prezzi praticati da altre amministrazioni per prestazioni simili;
- d) al rispetto del principio di rotazione, ove applicabile, motivando le eventuali deroghe.

8. Negli affidamenti diretti, non è prevista la richiesta della garanzia provvisoria a corredo dell'offerta o del preventivo, ai sensi dell'art. 53, comma 1, del Codice dei Contratti Pubblici. L'Azienda può non richiedere la garanzia definitiva, motivandone l'esclusione nella decisione a contrarre o nell'atto di affidamento, valutando, tra gli altri, i seguenti elementi:

- a) la notoria affidabilità dell'operatore economico;
- b) l'assenza di rischi rilevanti connessi all'esecuzione del contratto;
- c) l'esecuzione istantanea o di breve durata della prestazione (es. forniture pronte o servizi immediati);
- d) l'importo contenuto del contratto, in particolare se inferiore a € 40.000.

Qualora venga ritenuta necessaria, la garanzia definitiva sarà prestata in misura pari al 5% dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 53, comma 4, del Codice.

8. Verifica dei requisiti:

- Per importi superiori a € 40.000, è necessario verificare i requisiti generali (artt. 94 e 95) e speciali (art. 100) tramite il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), in conformità con quanto previsto dall'art. 24 del D.lgs. 36/2023.
- Per affidamenti inferiori a € 40.000, è sufficiente la dichiarazione sostitutiva dell'operatore sul possesso dei requisiti, in conformità con quanto previsto dall'art. 52 del D.lgs. 36/2023.
- Solidalia effettua verifiche a campione ogni 15 affidamenti diretti. In caso di esito negativo, l'Azienda procederà con:
  - risoluzione del contratto,
  - eventuale escussione della garanzia definitiva,
  - comunicazione all'ANAC,
  - sospensione dell'operatore dalle procedure dell'Azienda per un periodo da 1 a 12 mesi.

#### 9. Stipula del contratto:

In conformità all'art. 18, comma 1, del D.lgs. 36/2023, il contratto può essere stipulato:

- tramite scambio di corrispondenza commerciale (anche via PEC);
- attraverso piattaforma telematica (MEPA).

Non si applicano i termini dilatori ex art. 55 per la stipula dei contratti affidati direttamente.

10. Gli oneri fiscali e le spese contrattuali siano a carico del privato contraente, a meno che non sia diversamente stabilito da specifiche disposizioni di legge o da convenzioni.

### **Art. 10 – Procedura negoziata senza bando**

1. Ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. c), d) ed e) del Codice dei contratti, la procedura negoziata senza bando è una modalità semplificata di affidamento che consente alla stazione appaltante di consultare operatori economici selezionati e negoziare con uno o più di essi le condizioni contrattuali, senza pubblicazione preventiva del bando.

2. Tale procedura è applicabile per:

- a) Lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e inferiore a € 1.000.000: con invito di almeno 5 operatori;
- b) Lavori di importo superiore a € 1.000.000 e fino alle soglie europee: con invito ad almeno 10 operatori;
- c) Servizi e forniture, compresi i servizi di ingegneria e architettura, per importi pari o superiori a € 140.000 e alle soglie europee: con invito ad almeno 5 operatori.

3. La procedura prende avvio con la decisione a contrarre, che deve contenere:

- a) l'oggetto dell'affidamento;
- b) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
- c) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle regioni della scelta;

- d) il numero e i criteri di selezione degli operatori economici da invitare;
- e) i criteri di aggiudicazione dell'offerta;
- f) le principali condizioni contrattuali;
- g) eventuali deroghe ai principi di rotazione o alle garanzie.

4. Gli operatori economici sono selezionati tramite:

- avvisi di indagine di mercato, pubblicati sul sito istituzionale dell'Azienda per almeno 15 giorni (riducibili a 5 per comprovate urgenze);
- elenchi ufficiali di operatori.

5. L'**avviso di indagine di mercato** indica chiaramente almeno i seguenti elementi:

- a) Valore presunto dell'affidamento e soglia di riferimento;
- b) Oggetto del contratto e principali caratteristiche tecniche e funzionali della prestazione;
- c) Requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale richiesti ai fini della partecipazione;
- d) Numero minimo (e massimo, se previsto) di operatori da invitare alla procedura negoziata;
- e) Criteri di selezione degli operatori economici, ove previsto un numero massimo di invitati;
- f) Modalità e termini per la presentazione della manifestazione di interesse (minimo 15 giorni, riducibili a 5 per urgenze motivate);
- a) Indicazioni sulle modalità di comunicazione con la stazione appaltante (es. PEC o piattaforma e-procurement);
- b) Motivazione dell'eventuale utilizzo di sorteggio, se adottato in via eccezionale.

6. Qualora, nell'ambito di un'indagine di mercato o di una procedura negoziata, si intenda invitare un numero limitato di operatori economici, l'Avviso di indagine di mercato o l'atto equivalente dovrà esplicitare i criteri oggettivi in base ai quali verrà effettuata la selezione degli invitati. Tali criteri dovranno essere pertinenti, proporzionati e non discriminatori, e potranno includere, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Il fatturato specifico nel settore di attività oggetto dell'affidamento, riferito a un determinato periodo temporale (es. ultimo triennio);
- Le esperienze pregresse maturate nell'esecuzione di contratti analoghi per tipologia, importo o complessità, adeguatamente documentate (es. numero di servizi/lavori simili eseguiti nel triennio precedente);
- Il possesso di specifiche qualificazioni, certificazioni o accreditamenti professionali richiesti per l'esecuzione della prestazione;
- La disponibilità di personale qualificato o di specifiche attrezzature tecniche necessarie per la corretta esecuzione del contratto.

Si esclude il ricorso al sorteggio quale metodo di selezione degli operatori economici da invitare, salvo i casi eccezionali in cui sia comprovata l'impossibilità di applicare criteri oggettivi e differenzianti, purché tale eventualità sia debitamente motivata e specificata nell'Avviso di indagine di mercato.

7. Ai fini della selezione degli operatori da invitare alla procedura negoziata senza bando, la stazione appaltante può fare ricorso a **elenchi ufficiali di operatori economici**, che possono essere:

- costituiti e gestiti direttamente dall'Azienda Speciale Consortile Solidalia;
- tenuti da altre stazioni appaltanti, centrali di committenza o soggetti aggregatori;
- messi a disposizione da enti pubblici riconosciuti, Camere di Commercio, ordini o collegi professionali.

Tali elenchi devono:

- essere pubblici, trasparenti e costantemente aggiornati;
- garantire la verifica preventiva dei requisiti di ordine generale e, se del caso, tecnico-professionali;
- specificare le categorie merceologiche e/o le tipologie di attività per cui gli operatori risultano qualificati.

L'utilizzo degli elenchi non esonera dalla necessità di rispettare i principi di rotazione, trasparenza e concorrenza, né dall'obbligo di motivare la scelta degli invitati nella decisione a contrarre.

8. La **lettera di invito** costituisce l'atto formale con cui Solidalia avvia la procedura negoziata senza bando, rivolgendosi esclusivamente agli operatori economici selezionati a seguito di indagine di mercato o individuati all'interno di elenchi ufficiali o aziendali. Tale lettera contiene le regole di partecipazione e definisce con chiarezza le condizioni contrattuali, i criteri di selezione e i termini della procedura. È trasmessa tramite PEC o piattaforma telematica.

9. La lettera di invito deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) Oggetto dell'appalto, con descrizione sintetica della prestazione da affidare;
- b) Importo stimato dell'appalto, al netto dell'IVA;
- c) Termine e modalità di presentazione delle offerte, con indicazione puntuale della scadenza e dei canali digitali da utilizzare;
- d) Criterio di aggiudicazione;
- e) Documentazione da presentare, inclusi eventuali modelli da compilare (es. DGUE, dichiarazioni sostitutive, proposte tecniche, etc.);
- f) Obblighi in materia di tracciabilità, sicurezza e normativa applicabile;
- g) Indicazione sull'esclusione automatica delle offerte anomale, se applicabile (quando il criterio è il prezzo più basso e le offerte sono  $\geq 5$ );
- h) Eventuali condizioni particolari del contratto, inclusi termini di esecuzione, penali, garanzie richieste o previste deroghe;
- i) Motivazione sull'eventuale deroga al principio di rotazione (se presente);
- j) Contatti e modalità per chiarimenti o comunicazioni.

10. Ai sensi dell'art. 92, comma 1, del D.lgs. 36/2023, il termine per la presentazione dell'offerta deve essere pari ad almeno 30 giorni. Tale termine può essere ridotto solo in presenza di circostanze eccezionali o tenendo conto della complessità dell'appalto e del

tempo necessario per preparare l'offerta e previa adeguata motivazione in sede di determina a contrarre.

11. In conformità a quanto previsto dall'art. 108 del D.lgs. 36/2023, l'aggiudicazione dell'appalto avviene secondo uno dei seguenti criteri:

- il criterio del prezzo più basso, che si applica di norma per forniture, servizi o lavori caratterizzati da standardizzazione, ripetitività, o comunque da un contenuto tecnico facilmente definibile e comparabile;
- il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, da adottarsi nei casi in cui l'oggetto dell'affidamento presenti elementi di complessità, innovazione, rilevanza qualitativa o richieda un'adeguata valutazione dell'organizzazione, dell'esperienza e delle soluzioni tecniche proposte dagli operatori.

Il criterio prescelto deve essere esplicitamente indicato nella decisione a contrarre e dettagliato nella lettera di invito.

12. La **procedura di gara** viene interamente svolta attraverso l'utilizzo di una piattaforma telematica abilitata all'e-procurement, che garantisce tracciabilità, sicurezza e rispetto dei principi di trasparenza. Essa si articola in diverse fasi operative.

13. In primo luogo, si procede all'apertura delle buste digitali trasmesse dagli operatori economici invitati. Tali buste contengono, di norma:

- la documentazione amministrativa, utile alla verifica dei requisiti di partecipazione;
- l'eventuale offerta tecnica, se prevista dal criterio di aggiudicazione;
- l'offerta economica.

L'apertura delle buste avviene secondo le modalità indicate nella lettera di invito. Trattandosi di gare telematiche, la pubblicità delle sedute non è obbligatoria, in quanto la tracciabilità delle operazioni e la segretezza delle offerte sono garantite dal sistema informatico utilizzato per l'e-procurement.

14. Al termine delle operazioni di apertura e valutazione delle offerte, viene redatto un apposito verbale di gara, che documenta lo svolgimento della procedura in ogni sua fase.

Il verbale dà atto:

- a) dell'elenco degli operatori economici invitati;
- b) dell'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa, l'eventuale offerta tecnica e l'offerta economica;
- c) delle risultanze delle verifiche effettuate;
- d) dell'eventuale attribuzione dei punteggi, nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- e) della proposta di aggiudicazione formulata.

A seconda del criterio di aggiudicazione adottato, il verbale è redatto:

- dal Seggio di gara, nel caso si utilizzi il criterio del prezzo più basso. Il Seggio di gara ha compiti di carattere amministrativo e tecnico-contabile, che non implicano valutazioni discrezionali;
- dalla Commissione di gara, nel caso si adotti il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. La Commissione di gara, composta da 3 soggetti per le gare di normale complessità e 5 soggetti in caso di particolare complessità, è nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, in modo da garantire la massima imparzialità nella valutazione. La nomina avviene con provvedimento del Direttore Generale.

15. Al termine delle operazioni di apertura e valutazione delle offerte, si procede alla formulazione della proposta di aggiudicazione in favore dell'operatore economico che ha conseguito il miglior punteggio complessivo, secondo il criterio prescelto.

16. La proposta di aggiudicazione deve essere approvata dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP), previa verifica del possesso dei requisiti generali e speciali da parte dell'operatore proposto come aggiudicatario (art. 17, comma 5, D.lgs. 36/2023). Il provvedimento di aggiudicazione è immediatamente efficace.

17. Negli affidamenti disciplinati dal presente articolo:

- La garanzia provvisoria non è richiesta, salvo esigenze particolari debitamente motivate nella decisione a contrarre, in relazione alla tipologia o specificità della prestazione oggetto dell'affidamento.
- La garanzia definitiva può essere omessa nei seguenti casi:
  - per contratti di importo inferiore a € 40.000,00;
  - in presenza di notoria affidabilità del contraente;
  - in assenza di rischi significativi legati all'esecuzione;
  - quando si tratti di prestazioni istantanee o di breve durata (es. forniture immediate di beni).

In tali ipotesi, la motivazione dell'esonero deve essere esplicitata nell'atto di affidamento o nella decisione a contrarre.

- Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5% dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 53, comma 4, del Codice dei Contratti Pubblici.

18. Prima dell'approvazione dell'aggiudicazione, occorre verificare il possesso dei requisiti di partecipazione ex art. 94 e 95 del D.lgs. 36/2023 in capo all'aggiudicatario. I requisiti di partecipazione devono essere in possesso dell'aggiudicatario dalla data di partecipazione a gara, fino all'aggiudicazione e per tutta la durata dell'appalto, senza soluzione di continuità.

19. Oggetto di verifica sono, oltre ai requisiti morali di cui all'art. 94 del D.lgs. 36/2023 e all'idoneità professionale ex art. 100 del D.lgs. 36/2023, i requisiti tecnico professionali o economico finanziari, laddove richiesti dalla stazione appaltante in sede di lettera di invito. I controlli circa il possesso dei requisiti di partecipazione vanno espletati mediante

il FVOE (fascicolo virtuale dell'operatore economico), in conformità a quanto previsto dall'art. 24 del D.lgs. 36/2023.

20. La stipula del contratto avviene, di norma, entro trenta giorni dall'aggiudicazione, salvo casi particolari in cui sia necessaria una proroga motivata. Il contratto può essere perfezionato in forma digitale, attraverso piattaforme telematiche abilitate, oppure mediante scambio di corrispondenza via posta elettronica certificata (PEC), nel rispetto delle modalità previste dall'art. 18 del D.lgs. 36/2023. Sono ammesse tutte le forme di sottoscrizione previste dalla normativa vigente, inclusa la scrittura privata informatica e la firma digitale.

21. Non si applica, nelle procedure sotto soglia, il termine dilatorio (c.d. "stand still") che impone di attendere prima della sottoscrizione del contratto, permettendo quindi alla stazione appaltante di procedere celermente alla formalizzazione dell'affidamento.

22. Gli oneri fiscali e le spese contrattuali siano a carico del privato contraente, a meno che non sia diversamente stabilito da specifiche disposizioni di legge o da convenzioni.

23. In presenza di particolari esigenze di urgenza, è possibile avviare l'esecuzione del contratto anche prima della stipula formale, purché vi sia una disposizione scritta in tal senso da parte del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) o, nel caso di lavori, del Direttore dei Lavori. Tale facoltà è ammessa ai sensi dell'art. 50, comma 6, del D.lgs. 36/2023.

24. Ai sensi dell'art. 17, comma 3 del D.lgs. 36/2023 la procedura negoziata deve concludersi entro i seguenti termini, pena la configurazione del silenzio inadempimento.

- procedura negoziata con Offerta economicamente più vantaggiosa: 4 mesi
- procedura negoziata con minor prezzo: 3 mesi
- proroga in caso di subprocedimento di anomalia: max 1 mese

In presenza di circostanze eccezionali il RUP, con proprio atto motivato, può prorogare i termini suddetti per un massimo di tre mesi. In presenza di ulteriori situazioni imprevedibili di oggettiva difficoltà che rendono non sostenibili i tempi procedurali sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa e della particolare complessità della procedura, certificate dal RUP, quest'ultimo, con proprio atto motivato, può prorogare i termini suddetti per ulteriori tre mesi.

#### **Art. 11 – Principio di rotazione**

1. In applicazione del principio di rotazione di cui all'articolo 49 del D.lgs. 36/2023, è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente qualora due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nel medesimo settore merceologico, nella stessa categoria di opere o nello stesso settore di servizi.

2. Il principio di rotazione si applica sia agli affidamenti diretti sia alle procedure negoziate su invito.

3. È ammessa la deroga al principio di rotazione, consentendo il reinvito o l'affidamento diretto al contraente uscente, previa adeguata e puntuale motivazione da parte dell'Azienda. Tali deroghe possono verificarsi nelle seguenti ipotesi:

- Per affidamenti diretti e procedure negoziate:
  - Casi motivati legati alla struttura del mercato: quando l'Azienda dimostri l'effettiva assenza di alternative di mercato o la limitatezza degli operatori economici disponibili, tale da rendere antieconomico o impossibile il rispetto della rotazione.
  - Accurata esecuzione del precedente contratto: in presenza di una comprovata e documentata ottima esecuzione del contratto precedente da parte del contraente uscente, che giustifichi il reinvito o l'affidamento diretto in virtù della particolare affidabilità e competenza dimostrata. Questa motivazione non può essere l'unica ma deve accompagnarsi ad una delle precedenti.
- Per procedure negoziate (indipendentemente dal valore):
  - Procedure aperte al mercato: qualora il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie (es. aperta, ristretta) o comunque aperte al mercato, nelle quali Solidalia, in virtù delle regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero da quelle definite in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione nel numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione. In tali casi, la partecipazione del contraente uscente è consentita in quanto la gara è aperta a tutti i soggetti interessati.
- Per affidamenti diretti di importo limitato:
  - Affidamenti di importo inferiore a € 5.000,00 (cinquemila/00 euro): per questi affidamenti di modico valore, il principio di rotazione può essere derogato.

#### **Art. 12 – Affidamento servizi sociali**

1. Gli affidamenti relativi ai servizi alla persona, come definiti dall'Allegato XIV della Direttiva 2014/24/UE, comprendono:

- a) i servizi sanitari, sociali e connessi;
- b) le prestazioni sociali;
- c) altri servizi pubblici, sociali e personali, inclusi quelli resi da associazioni sindacali, organizzazioni politiche, giovanili e affini.

2. Tali affidamenti sono regolati dalle disposizioni speciali del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023, art. 128), che ne riconoscono la particolare natura e prevedono un regime semplificato finalizzato a garantire:

- la qualità, continuità e completezza delle prestazioni;
- l'accessibilità e disponibilità dei servizi su tutto il territorio;

- il coinvolgimento attivo degli utenti, in particolare dei soggetti svantaggiati, al fine di promuovere la loro responsabilizzazione e la coesione sociale.

3. In deroga al principio di rotazione, l'affidamento al contraente uscente è consentito, purché tale scelta sia adeguatamente motivata e finalizzata a:

- assicurare continuità e qualità del servizio reso;
- tutelare gli interessi specifici degli utenti e l'efficacia dell'intervento;
- Evitare disservizi, discontinuità o disorientamento nei destinatari fragili.

4. Gli affidamenti di servizi alla persona di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 14, comma 1, lett. d) del Codice, sono gestiti nel rispetto dei principi di cui al comma 3 del presente articolo, con particolare attenzione alla proporzionalità, trasparenza e semplificazione amministrativa, nel rispetto della normativa regionale e nazionale di settore.

5. La programmazione degli affidamenti avviene nel rispetto della legislazione statale e regionale di settore, ai sensi dell'articolo 37 del Codice, che prevede l'adozione di un programma triennale degli acquisti di beni e servizi, con aggiornamento annuale, in cui devono essere indicati gli affidamenti di importo stimato pari o superiore a € 140.000,00, corrispondente alla soglia di cui all'art. 50, comma 1, lettera b) del Codice. A tal fine, si rimanda agli schemi-tipo e alle disposizioni previste nell'Allegato I.5 del D.lgs. 36/23.

6. Ai fini dell'efficace attuazione degli interventi, Solidalia può ricorrere a forme di aggregazione distrettuale o consortile, nel rispetto dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza, anche mediante il coinvolgimento di centrali di committenza qualificate o altre stazioni appaltanti qualificate, secondo quanto previsto dagli articoli 62 e 63 del Codice.

7. Per la scelta del contraente si applicano le procedure di affidamento di cui agli articoli del D.lgs. 36/2023: art. 32 (Sistemi dinamici di acquisizione); art. 33 (Aste elettroniche); art. 34 (Cataloghi elettronici); art. 59 (Accordi quadro); art. 71 (Procedura aperta); art. 72 (Procedura ristretta); art. 73 (Procedura competitiva con negoziazione); art. 74 (Dialogo competitivo); art. 75 (Partenariato per l'innovazione); art. 76 (Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando)

8. Si applicano inoltre, per quanto compatibili, le seguenti disposizioni del Codice di cui agli articoli: art. 79 (Specifiche tecniche); art. 80 (Etichettature); art. 84 (Pubblicazione a livello europeo); art. 85 (Pubblicazione a livello nazionale); art. 89 (Inviti ai candidati); art. 94 (Cause di esclusione automatica); art. 95 (Cause di esclusione non automatica); art. 98 (Illecito professionale grave); art. 99 (Verifica del possesso dei requisiti); art. 100 (Requisiti di ordine speciale); art. 101 (Soccorso istruttorio); art. 110 (Offerte anormalmente basse)

9. In ogni caso, l'aggiudicazione avviene esclusivamente con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 del Codice.

### **Art. 13 – Elenchi di operatori economici**

1. In alternativa all'indagine di mercato, Solidalia può procedere all'individuazione degli operatori economici alle procedure negoziate mediante consultazione di elenchi appositamente costituiti, secondo le modalità descritte nel presente articolo.

2. Tali elenchi sono formati a seguito di avviso pubblico, con il quale l'Azienda manifesta la volontà di istituire elenchi di operatori economici suddivisi per categorie merceologiche, settori di servizi e tipologie di lavori. L'avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda, nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti".

3. Gli operatori economici interessati all'iscrizione agli elenchi devono far pervenire la domanda di iscrizione esclusivamente via PEC all'indirizzo ufficiale dell'Azienda, secondo le modalità indicate nell'avviso. La domanda dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante e corredata da:

- copia di documento d'identità in corso di validità;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 445/2000, attestanti il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti.

4. Le domande pervenute saranno esaminate e validate entro 30 giorni dal ricevimento, salvo proroga fino a 90 giorni in caso di elevato numero di istanze. L'avvenuta iscrizione ovvero il rigetto saranno comunicati a mezzo PEC.

La PEC è requisito obbligatorio per la ricezione delle comunicazioni. In caso di mancanza, la domanda non sarà considerata valida.

5. Gli elenchi sono aperti e a validità illimitata, ma gli operatori economici dovranno confermare annualmente il proprio interesse all'iscrizione entro il 30 giugno di ogni anno, mediante invio di istanza via PEC.

La mancata presentazione della richiesta di rinnovo comporta la cancellazione automatica dall'elenco.

6. La cancellazione può avvenire:

- a) su richiesta dell'interessato, tramite comunicazione PEC;
- b) per mancato rinnovo nei termini;
- c) per perdita dei requisiti o dichiarazioni false;
- d) per mancata comunicazione di variazioni rilevanti entro 30 giorni;
- e) per gravi inadempienze contrattuali;

- f) per mancata partecipazione, senza giustificato motivo, ad almeno tre inviti in due anni.

La cancellazione sarà preceduta da apposita comunicazione PEC con possibilità di presentare controdeduzioni entro 5 giorni. La decisione definitiva sarà assunta entro i successivi 15 giorni lavorativi.

7. Sono ammessi a presentare istanza di iscrizione tutti gli operatori economici, persone fisiche o giuridiche, in possesso dei requisiti previsti dal Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023), e in particolare:

- assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. da 94 a 98;
- possesso dei requisiti generali e speciali ai sensi dell'art. 100;
- regolarità contributiva attestata da DURC in corso di validità.

8. Gli operatori devono inoltre impegnarsi, per tutta la durata dell'iscrizione, a mantenere una condotta idonea a prevenire conflitti di interesse o incompatibilità.

Eventuali violazioni comporteranno l'esclusione dagli elenchi e l'interruzione del rapporto contrattuale.

9. Ai fini dell'organizzazione degli elenchi, il RUP potrà suddividerli in fasce di importo corrispondenti a quelle previste per l'applicazione del principio di rotazione di cui all'art. 5 del presente regolamento:

- Per forniture e servizi:
  - fino a € 5.000: nessun requisito speciale;
  - da € 5.001 a € 39.999: almeno 1 contratto analogo negli ultimi 3 anni;
  - da € 40.000 a € 139.999: almeno 2 contratti analoghi;
  - da € 140.000 a € 214.999: almeno 3 contratti analoghi.
- Per i lavori, i requisiti sono quelli previsti dalla normativa vigente in materia di qualificazione (SOA).

10. Gli elenchi, una volta costituiti, sono pubblicati sul sito istituzionale e organizzati in ordine alfabetico, senza attribuire priorità in base alla data di iscrizione.

11. La scelta degli operatori da invitare è effettuata secondo criteri oggettivi, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, parità di trattamento e proporzionalità. Il sorteggio è ammesso solo in via residuale e motivata, qualora non sia possibile l'applicazione di criteri oggettivi.

12. Qualora vengano invitati tutti gli operatori iscritti nell'elenco per la categoria corrispondente, non trova applicazione il principio di rotazione, salvo l'obbligo di motivare l'invito al contraente uscente.

13. In deroga alla previsione generale di validità illimitata degli elenchi, per specifici progetti finanziati da bandi o da altre misure a tempo determinato, l'Azienda può istituire

elenchi con validità limitata nel tempo, funzionali esclusivamente alla durata del progetto o all'attuazione delle relative attività. Tale limitazione deve essere espressamente indicata nell'avviso pubblico di costituzione dell'elenco e nel relativo provvedimento di approvazione, con specificazione del termine di validità e delle condizioni di utilizzo.

#### **Art. 14 – Spese in economia**

1. È istituito presso l'Azienda il fondo economale per la gestione di cassa delle spese di non rilevante ammontare.
2. Per tali spese non è richiesto il rispetto delle ordinarie procedure di cui agli articoli precedenti.
3. La gestione di tali spese è disciplinata dal Regolamento per la gestione del fondo economale.

## **TITOLO III – COPROGETTAZIONE CON GLI ENTI DEL TERZO SETTORE**

### **Art. 15 – Principi generali della coprogettazione**

1. Nell'ambito della valorizzazione degli Enti del Terzo Settore e della ricerca di modalità di partenariato e collaborazione con il territorio per la promozione e gestione dei servizi, l'Azienda può procedere mediante strumenti di co-programmazione e coprogettazione ai sensi degli articoli 55 e seguenti del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore).
2. La coprogettazione è finalizzata alla definizione, alla strutturazione e, ove previsto, alla realizzazione di specifici progetti/interventi, coerenti con la programmazione sociale di zona, in risposta a bisogni individuati in modo partecipato.
3. Tali procedure si svolgono nel rispetto:
  - dei principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - delle Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed Enti del Terzo Settore approvate con D.M. n. 72/2021;
  - degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013, in particolare agli articoli 23 (provvedimenti amministrativi), 26 (attribuzione di vantaggi economici) e 30 (utilizzo di beni pubblici).
4. La procedura non ha carattere competitivo o selettivo in senso stretto, ma mira a individuare soggetti con cui sviluppare un partenariato fondato su obiettivi comuni e sulla condivisione delle responsabilità.

### **Art. 16 – Ambiti di applicazione della coprogettazione**

1. L'Azienda può attivare percorsi di coprogettazione con gli Enti del Terzo Settore, singoli o in forma associata, per la definizione e l'attuazione di interventi di interesse generale, in coerenza con i bisogni espressi dalla comunità e con gli strumenti di programmazione sociale territoriale.
2. Gli ambiti prioritari nei quali può trovare applicazione la coprogettazione sono:
  - i servizi alla persona, con particolare riferimento a quelli sociali, socio-sanitari, educativi, di inclusione sociale e lavorativa;
  - progetti sperimentali e innovativi;
  - interventi integrati e di prossimità nei confronti di categorie fragili o svantaggiate;
  - azioni di sostegno alla domiciliarità, alla disabilità, alla salute mentale, all'invecchiamento attivo;
  - iniziative culturali e sociali a carattere comunitario.

## **Art. 17 – Avviso pubblico**

1. La procedura di co-progettazione è attivata mediante avviso pubblico, pubblicato sul sito istituzionale dell’Azienda e nella sezione “Amministrazione Trasparente – Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici”.

2. L’avviso pubblico:

- descrive il contesto territoriale, i bisogni rilevati, gli obiettivi da perseguire e i risultati attesi;
- specifica le eventuali risorse pubbliche disponibili (finanziarie, logistiche, professionali, strumentali);
- indica i requisiti richiesti agli ETS partecipanti, i criteri di ammissibilità e le modalità di valutazione preliminare delle proposte;
- definisce le modalità operative del tavolo di co-progettazione, secondo i principi di trasparenza, pubblicità e partecipazione effettiva.

3. Tale avviso può includere criteri di selezione, finalizzati all’identificazione preliminare degli ETS da convocare al tavolo, quali:

- coerenza tra obiettivi e proposta;
- esperienza pregressa e comprovata nell’area tematica;
- capacità di operare in rete con altri soggetti locali;
- disponibilità di risorse proprie (economiche, professionali, volontarie);
- valore aggiunto offerto alla progettazione rispetto alle risorse pubbliche.

4. L’avviso garantisce un termine congruo per la presentazione delle proposte ed è improntato alla massima trasparenza, non configurandosi come procedura concorsuale, ma quale percorso di amministrazione condivisa.

5. La procedura si svolge nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, parità di trattamento e pubblicità, al fine di garantire pari opportunità di partecipazione a tutti gli Enti interessati.

## **Art. 18 – Partecipazione e requisiti degli Enti del Terzo Settore**

1. Possono partecipare alla procedura di coprogettazione gli Enti del Terzo Settore di cui all’art. 4 del D.lgs. 117/2017, in possesso dei requisiti generali e speciali previsti dall’avviso e regolarmente iscritti al RUNTS.

2. La partecipazione è consentita anche in forma associata, consortile o in rete, a condizione che sia chiaramente individuato il soggetto capofila responsabile, dotato di rappresentanza legale e operativa.

3. Gli Enti del Terzo Settore partecipanti devono garantire:

- il rispetto degli obblighi di tracciabilità e trasparenza;
- la corretta gestione delle risorse eventualmente messe a disposizione;

- l'adozione di comportamenti idonei a prevenire conflitti di interesse e incompatibilità, ai sensi del DM 72/2021.

#### **Art. 19 – Commissione di Valutazione**

1. Le manifestazioni di interesse pervenute in risposta all'avviso pubblico di coprogettazione sono valutate da una Commissione appositamente nominata con atto del Direttore Generale, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e competenza.

2. La Commissione è composta da almeno tre membri, interni all'Azienda o, se necessario, individuati tra esperti esterni, con comprovata esperienza nel settore oggetto della coprogettazione. I componenti devono essere in possesso di adeguate competenze tecniche, giuridiche, sociali o amministrative, in relazione alla natura dell'intervento.

3. La Commissione procede all'esame delle proposte secondo i criteri indicati nell'avviso pubblico e ne redige apposito verbale motivato, che individua gli Enti ammessi alla fase di coprogettazione.

4. I lavori della Commissione non sono pubblici. Al termine della valutazione, l'Azienda provvede a pubblicare sul sito istituzionale gli esiti, nel rispetto della normativa sulla privacy e sull'accesso agli atti.

5. I membri della Commissione sono tenuti a dichiarare l'assenza di conflitti di interesse e, in caso di incompatibilità, sono esclusi dalla partecipazione ai lavori.

#### **Art. 20 – Svolgimento del tavolo di coprogettazione**

1. Gli Enti del Terzo Settore ammessi partecipano a un tavolo di coprogettazione convocato dall'Azienda con l'obiettivo di definire in modo condiviso gli interventi, le modalità di attuazione, gli strumenti operativi e le forme di collaborazione.

2. Il tavolo si configura come spazio di confronto paritario, nel quale i soggetti coinvolti concorrono alla definizione del progetto nella logica dell'amministrazione condivisa e dell'innovazione sociale.

3. Al termine del percorso, viene redatto un verbale conclusivo, che dà conto degli esiti del confronto, della proposta progettuale condivisa e dell'individuazione dell'Ente partner.

4. L'esito positivo costituisce presupposto per la sottoscrizione di una convenzione o altro atto formale di partenariato. In caso di esito negativo, viene data adeguata pubblicità agli esiti, garantendo la massima trasparenza.

## **Art. 21 – Convenzione/Accordo di collaborazione**

1. A seguito dell'esito positivo del tavolo, l'Azienda stipula una convenzione/accordo di collaborazione con l'Ente del Terzo Settore selezionato, nella quale sono definiti:
  - a) l'oggetto e la durata dell'intervento;
  - b) gli impegni delle parti e le risorse da impiegare;
  - c) le modalità di attuazione, monitoraggio, verifica e rendicontazione;
  - d) le clausole di risoluzione, recesso o revoca dell'accordo, anche in caso di sopravvenuta carenza dei requisiti o inadempienza.
  
2. Le attività previste nella convenzione/accordo di collaborazione sono soggette a verifica periodica da parte di Solidalia, anche tramite strumenti di autovalutazione e monitoraggio partecipato, al fine di garantire il perseguimento degli obiettivi e la qualità delle prestazioni.
  
3. La convenzione/accordo di collaborazione può prevedere forme di cofinanziamento, compartecipazione attiva da parte degli Enti del Terzo Settore o valorizzazione di risorse materiali, umane e professionali messe a disposizione dagli stessi.
  
4. La convenzione/accordo di collaborazione non ha natura di contratto pubblico di appalto o concessione, e non comporta affidamento di incarichi professionali o prestazioni d'opera.

## **Art. 22 – Monitoraggio, verifica e rendicontazione**

1. L'Azienda effettua un monitoraggio periodico delle attività oggetto della coprogettazione, attraverso verifiche documentali, incontri di valutazione, sopralluoghi e momenti di confronto con gli Enti del Terzo Settore coinvolti, al fine di assicurare la coerenza tra quanto progettato e quanto effettivamente realizzato.
  
2. Gli Enti del Terzo Settore sono tenuti a presentare relazioni periodiche sull'andamento delle attività, secondo la tempistica e i contenuti stabiliti nella convenzione/accordo di collaborazione, corredate da una rendicontazione tecnico-finanziaria che consenta di valutare l'impiego delle risorse pubbliche e la qualità dei risultati ottenuti.
  
3. La rendicontazione può prevedere anche la valorizzazione economica delle risorse proprie messe a disposizione dall'Ente partner, secondo quanto indicato nelle Linee guida di cui al D.M. 72/2021.
  
4. In caso di rilevanti scostamenti dagli obiettivi concordati, di mancata realizzazione delle attività, di comportamenti incompatibili con i principi di trasparenza o del venir meno dei requisiti previsti, l'Azienda può procedere alla sospensione o alla revoca della convenzione/accordo di collaborazione, con provvedimento motivato.

## **TITOLO IV – RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO (ODV) E ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE (APS)**

### **Art. 23 – Finalità e principi generali**

1. L’Azienda promuove rapporti collaborativi con le Organizzazioni di Volontariato (ODV) e le Associazioni di Promozione Sociale (APS) iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), per lo svolgimento di attività o servizi sociali di interesse generale rivolti a terzi.
2. Le convenzioni con ODV e APS si fondano sui principi di gratuità, partecipazione attiva, solidarietà, cittadinanza responsabile e rispondono ai bisogni sociali della comunità, in coerenza con gli strumenti di programmazione territoriale dei servizi.
3. Le attività oggetto di convenzione non devono configurarsi come appalti di servizi o prestazioni professionali sostitutive, bensì come azioni solidali integrative, valorizzate per il loro impatto relazionale e comunitario.

### **Art. 24 – Attività oggetto di convenzione**

1. Possono formare oggetto di convenzione con ODV e APS attività quali:
  - accompagnamento sociale, supporto a soggetti fragili, assistenza leggera;
  - trasporto sociale, servizi di prossimità e di animazione territoriale;
  - iniziative di sensibilizzazione, educazione civica, promozione del volontariato;
  - attività di socializzazione e partecipazione per anziani, minori, disabili;
  - azioni preventive e promozionali in ambito sociale, educativo e sanitario.
2. Le attività devono essere senza scopo di lucro e possono prevedere esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, secondo quanto indicato nella convenzione.

### **Art. 25 – Rapporti con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale**

1. L’Azienda può sottoscrivere convenzioni con le Organizzazioni di Volontariato (ODV) e le Associazioni di Promozione Sociale (APS), iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, ai sensi dell’art. 56 del D.lgs. 117/2017.
2. Le convenzioni possono prevedere esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

3. L'Azienda, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità e parità di trattamento, può procedere all'individuazione delle Organizzazioni di Volontariato e delle Associazioni di Promozione Sociale con cui stipulare convenzioni anche attraverso l'emanazione di un avviso pubblico o altro strumento idoneo a garantire la conoscibilità e l'accesso paritario all'opportunità da parte dei soggetti interessati, in coerenza con l'art. 56 del Codice del Terzo Settore e con le Linee guida approvate con DM 72/2021.

4. Qualora l'Azienda decida di procedere mediante avviso pubblico, questo deve indicare:

- l'oggetto e le finalità della convenzione;
- i requisiti richiesti ai soggetti partecipanti;
- le modalità e i termini per la presentazione delle domande.

5. L'Azienda valuta le manifestazioni di interesse pervenute sulla base della coerenza con le finalità dell'intervento, dell'esperienza maturata e della capacità organizzativa dei soggetti, al fine di selezionare l'Ente più idoneo alla realizzazione dell'attività proposta.

#### **Art. 26 – Requisiti soggettivi e criteri per la stipula delle convenzioni**

1. Possono essere destinatarie di convenzioni le Organizzazioni di Volontariato (ODV) e le Associazioni di Promozione Sociale (APS) che soddisfino i seguenti requisiti minimi:

- a) essere regolarmente iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) da almeno sei mesi;
- b) possedere un'esperienza documentata coerente con le attività oggetto della convenzione;
- c) essere in regola con gli obblighi di trasparenza amministrativa e di tracciabilità previsti dalla normativa vigente;
- d) disporre di uno statuto i cui fini statutari risultino compatibili con le finalità dell'intervento proposto.

2. È ammessa la partecipazione in forma associata o in rete, secondo quanto eventualmente previsto nel provvedimento di individuazione o nell'avviso pubblico. In tal caso, il soggetto capofila dovrà essere formalmente designato e assumerà la responsabilità complessiva dell'attuazione delle attività convenzionate.

3. Nel caso in cui si proceda mediante avviso o altra forma pubblica di manifestazione d'interesse, l'Azienda valuterà le proposte pervenute sulla base della coerenza con le finalità dell'intervento, dell'esperienza maturata e della capacità organizzativa, al fine di selezionare l'Ente ritenuto più idoneo alla realizzazione dell'attività.

#### **Art. 27 – Convenzione e obblighi delle parti**

1. La convenzione tra l'Azienda e le Organizzazioni di Volontariato (ODV) o le Associazioni di Promozione Sociale (APS) ha lo scopo di disciplinare lo svolgimento, da parte dell'Ente del Terzo Settore, di attività o servizi sociali di interesse generale, a favore di terzi, in

attuazione dell'art. 56 del D.lgs. 117/2017 e nel rispetto delle Linee guida approvate con DM 72/2021.

2. La convenzione deve indicare in modo chiaro e trasparente:

- l'oggetto, la durata e gli ambiti di intervento;
- gli impegni e le responsabilità assunte da ciascuna delle parti;
- le modalità di svolgimento delle attività, nonché i criteri per la verifica, il monitoraggio e la rendicontazione delle stesse;
- l'elenco delle spese ammissibili, le condizioni per il loro riconoscimento e le modalità di rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate dall'Ente;
- le misure adottate per garantire il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti;
- le clausole di recesso, risoluzione e revoca, in caso di inadempimento o sopravvenuta impossibilità di prosecuzione dell'attività.

3. La convenzione non comporta trasferimento di funzioni pubbliche, né la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato o autonomo tra l'Azienda e i volontari o gli associati dell'Ente convenzionato. Restano integralmente a carico dell'Ente gli obblighi giuridici, organizzativi e assicurativi relativi al personale impiegato.

4. L'Ente si impegna a garantire la trasparenza nella gestione delle risorse eventualmente ricevute e ad adottare comportamenti coerenti con i principi etici, di legalità e di responsabilità sociale, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla normativa di riferimento.

#### **Art. 28 – Monitoraggio, verifica e rendicontazione**

1. L'Azienda effettua un monitoraggio periodico delle attività oggetto della convenzione, attraverso verifiche documentali, incontri di valutazione, sopralluoghi e momenti di confronto con gli Enti coinvolti,

2. L'Ente convenzionato è tenuto a:

- presentare relazioni sull'attività svolta;
- rendicontare in modo trasparente e dettagliato le spese sostenute;
- collaborare attivamente alla valutazione partecipata degli interventi.

3. In caso di inadempienze, inattività o perdita dei requisiti, l'Azienda può procedere alla sospensione o alla revoca della convenzione, con provvedimento motivato.

## **TITOLO V – ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI EROGATORI**

### **Art. 30 – Definizione e finalità**

1. L'accreditamento è l'atto mediante il quale, a seguito di un avviso pubblico, Solidalia, in qualità di Ente Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale di Romano di Lombardia, riconosce ad un'organizzazione pubblica o privata la possibilità di proporre e realizzare servizi di assistenza alla persona finanziati, anche parzialmente, con risorse pubbliche.

2. Tale riconoscimento attesta che il soggetto accreditato possiede i requisiti organizzativi, gestionali, professionali e qualitativi previsti dalla normativa regionale e dagli atti aziendali, ed è pertanto ritenuto idoneo allo svolgimento dei servizi rientranti nel sistema del welfare pubblico locale.

3. Il sistema di accreditamento si ispira ai principi di qualità, trasparenza, libera scelta dell'utente, partecipazione attiva, territorialità e continuità dell'assistenza, in coerenza con gli indirizzi programmatori regionali e del Piano di Zona..

### **Art. 31 – Libera scelta dell'ente erogatore**

1. All'interno dell'Albo degli enti accreditati, costituito a seguito delle procedure di accreditamento, il cittadino può liberamente scegliere l'ente erogatore del servizio, subordinatamente all'ammissione al medesimo da parte dell'Azienda.

2. La libera scelta si esercita nell'ambito dell'offerta disponibile, compatibilmente con la tipologia del bisogno espresso, le risorse pubbliche disponibili e la programmazione territoriale dell'Ambito.

### **Art. 32 – Ambito di applicazione**

1. Le disposizioni del presente Titolo si applicano alle Unità di Offerta Sociale (UDOS) che intendano operare, in regime di accreditamento, nel territorio dell'Ambito Territoriale di Romano di Lombardia per l'erogazione di servizi sociali, socio-educativi e sociosanitari.

2. Rientrano nel campo di applicazione, a titolo esemplificativo:

- servizi per persone con disabilità (Assistenza domiciliare, Assistenza Educativa Scolastica, Servizi di Formazione all'Autonomia, ecc.);
- servizi per minori e famiglie (Nidi, Micronidi, Nidi Famiglia, Centri Prima Infanzia, educativa domiciliare, ecc.);
- servizi per anziani (Assistenza Domiciliare, sollievo domiciliare, ecc.);
- ogni altra unità di offerta o servizio previsti dalla normativa regionale e dal Piano di Zona.

### **Art. 33 – Requisiti per l’accreditamento**

1. Possono presentare domanda di accreditamento i soggetti pubblici o privati che siano in possesso:

- dell’autorizzazione al funzionamento o della comunicazione preventiva di esercizio (CPE), se richiesta;
- dei criteri di accreditamento stabiliti dalla normativa regionale e dai criteri definiti dall’Ambito Territoriale.

2. I requisiti possono riguardare:

- la qualità del servizio offerto;
- l’idoneità soggettiva del legale rappresentante;
- la partecipazione a percorsi formativi e a momenti di coordinamento territoriale;
- strumenti per la valutazione della qualità e della soddisfazione dell’utenza;
- elementi di trasparenza, partecipazione e continuità educativa e assistenziale.

3. Gli specifici requisiti sono dettagliati all’interno dell’avviso pubblico di accreditamento adottato dall’Azienda.

### **Art. 34 – Procedura di accreditamento**

1. La procedura di accreditamento viene attivata mediante pubblicazione di un avviso pubblico da parte dell’Azienda, secondo i principi di pubblicità, trasparenza e imparzialità.

2. L’ente gestore presenta istanza di accreditamento mediante apposita modulistica predisposta dall’Azienda, corredata della documentazione indicata nell’avviso. L’istanza è sottoscritta dal legale rappresentante, che assume la responsabilità del possesso dei requisiti dichiarati.

3. Le domande vengono esaminate da una Commissione tecnica nominata dall’Azienda, che procede:

- alla verifica documentale;
- al controllo delle autodichiarazioni;
- all’eventuale sopralluogo, specie se richiesto dalle tempistiche dei precedenti controlli o previsto dall’avviso.

4. L’Azienda adotta un provvedimento motivato di accoglimento o rigetto dell’istanza. In caso di esito positivo, l’unità di offerta viene iscritta nell’Albo degli enti accreditati.

### **Art. 35 – Commissione tecnica**

1. Per la gestione del procedimento di accreditamento, l’Azienda istituisce una apposita Commissione tecnica di valutazione, nominata con provvedimento del Direttore Generale.

2. La Commissione è composta da almeno tre membri, individuati tra:
  - personale interno dell’Azienda con comprovata esperienza nei servizi alla persona e nei procedimenti di accreditamento;
  - esperti esterni con competenza specifica nei servizi sociali, socio-educativi, sociosanitari o nella valutazione di qualità dei servizi;
  - rappresentanti del Coordinamento tecnico dell’Ambito o di altri enti pubblici coinvolti.
3. La Commissione:
  - valuta le istanze di accreditamento e la documentazione prodotta dai soggetti richiedenti;
  - può richiedere chiarimenti, integrazioni, documentazione aggiuntiva o disporre sopralluoghi;
  - formula un parere tecnico motivato in merito all’ammissione, alla richiesta di integrazione, al rigetto o alla sospensione dell’accredimento.
4. La Commissione opera secondo i principi di imparzialità, trasparenza, riservatezza e tracciabilità delle operazioni, redigendo appositi verbali delle sedute.
5. L’Azienda può prevedere distinte Commissioni per diverse tipologie di unità di offerta, o nominare sottocommissioni, al fine di garantire competenza tecnica specifica rispetto ai servizi oggetto di accreditamento.

#### **Art. 36 – Iscrizione all’albo e durata**

1. L’Azienda istituisce e mantiene aggiornato l’Albo degli Enti accreditati, suddiviso per tipologia di Unità di Offerta Sociale, comprensivo della denominazione dell’ente gestore, della sede operativa e dell’unità d’offerta accreditata.
2. L’iscrizione all’Albo non prevede, di norma, una scadenza predefinita, salvo diversa indicazione contenuta nell’Avviso Pubblico. Essa resta valida fino al verificarsi di una delle seguenti condizioni:
  - revoca da parte dell’Azienda, in caso di perdita dei requisiti o violazione degli obblighi previsti;
  - rinuncia espressa dell’ente gestore, comunicata formalmente all’Azienda;
  - cessazione dell’attività dell’unità d’offerta accreditata;
  - indizione di una nuova procedura di accreditamento, determinata da modifiche sostanziali della normativa di riferimento o da esigenze organizzative dell’Azienda.
3. L’Azienda si riserva la facoltà di effettuare verifiche ordinarie e straordinarie, anche attraverso richiesta documentale o sopralluoghi, per accertare il mantenimento dei requisiti e l’osservanza degli obblighi previsti.

4. In caso di esito negativo delle verifiche, l'Azienda potrà:
- a) richiedere il ripristino dei requisiti entro un termine definito;
  - b) disporre la sospensione temporanea dell'iscrizione;
  - c) procedere alla revoca e conseguente cancellazione, con provvedimento motivato.

5. Ogni variazione intervenuta dopo l'accreditamento (es. cambio rappresentante legale, modifiche dell'assetto giuridico, della sede o del personale) deve essere comunicata all'Azienda entro 15 giorni dalla variazione.

#### **Art. 37 – Patti di accreditamento**

1. A seguito dell'iscrizione all'Albo, Solidalia e il soggetto accreditato sottoscrivono un Patto di Accreditamento, quale atto integrativo e attuativo dell'accreditamento stesso.

2. Il Patto di Accreditamento:

- a) disciplina i reciproci impegni tra l'Azienda e l'ente gestore accreditato;
- b) definisce le modalità di erogazione delle prestazioni, i rapporti amministrativi e gestionali, gli obblighi informativi, le modalità di monitoraggio e valutazione;
- c) regola eventuali condizioni particolari derivanti dalla tipologia del servizio, dalla localizzazione territoriale o da esigenze specifiche dell'utenza;
- d) può prevedere indicatori di risultato, obiettivi di qualità, modalità di miglioramento continuo e standard aggiuntivi rispetto a quelli minimi richiesti.

3. Il Patto non ha natura contrattuale in senso stretto, ma rappresenta una formalizzazione dell'alleanza istituzionale e operativa tra pubblico e privato sociale, orientata alla corresponsabilità nella realizzazione delle politiche sociali dell'Ambito Territoriale di cui l'Azienda è Ente Capofila.

4. In caso di violazione sostanziale del Patto o inadempienze gravi agli obblighi assunti, l'Azienda può avviare un procedimento per la sospensione o la revoca dell'accreditamento, garantendo il contraddittorio con l'ente interessato.

#### **Art. 38 – Obblighi dei soggetti accreditati**

1. I soggetti accreditati si impegnano a:

- a) mantenere i requisiti previsti dalla normativa e dall'avviso pubblico;
- b) partecipare ai tavoli, reti e coordinamenti previsti dall'Ambito;
- c) collaborare con l'Azienda nella raccolta dati e nelle attività di valutazione del sistema dei servizi;
- d) garantire la qualità, la trasparenza e la continuità dei servizi erogati.

2. È fatto obbligo di comunicazione all'Azienda per tutte le variazioni intervenute nei requisiti di accreditamento entro 15 giorni dall'evento. La mancata comunicazione può costituire causa di sospensione o cancellazione.

3. Gli enti accreditati si impegnano a fornire, su richiesta, ogni documentazione utile ai fini della vigilanza, della rendicontazione, del monitoraggio o della valutazione dell'impatto sociale dei servizi.

#### **Art. 39 – Vigilanza, controlli e revoca**

1. L'Azienda esercita attività di vigilanza sulle unità d'offerta accreditate per verificare la permanenza dei requisiti previsti, mediante:

- richieste documentali;
- autodichiarazioni periodiche;
- sopralluoghi presso le sedi operative.

2. Le verifiche possono essere svolte con cadenza programmata o in via straordinaria, anche a seguito di segnalazioni o riscontri d'ufficio.

3. In caso di perdita anche parziale dei requisiti, l'Azienda trasmette richiesta formale di adeguamento, indicando tempi e modalità di ripristino. In caso di mancato adempimento:

- a) si procede alla sospensione temporanea dell'accreditamento;
- b) in caso di inottemperanza, si dispone la revoca, con conseguente cancellazione dall'Albo.

4. La revoca è altresì disposta nei casi di:

- a) cessazione dell'attività;
- b) rinuncia da parte dell'ente;
- c) gravi violazioni degli obblighi dichiarativi o formativi.

5. L'Azienda conserva evidenza dei provvedimenti assunti e provvede all'aggiornamento dell'Albo.

## TITOLO VI – DISPOSIZIONI COMUNI

### Art. 40 – Responsabile Unico del Progetto/Procedimento e supporto tecnico-amministrativo

1. Per ogni intervento relativo all'acquisizione di forniture e servizi, comprese le procedure in economia, nonché per le attività di coprogettazione, accreditamento e convenzionamento, il Direttore dell'Azienda è individuato quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi della normativa vigente, per tutte le fasi: dalla programmazione alla progettazione, dall'affidamento all'esecuzione.
2. Il RUP può delegare, con atto formale, lo svolgimento di specifiche attività istruttorie ad altro dipendente dell'Area competente, dell'Area amministrativa o dei Servizi, mantenendo comunque la responsabilità del procedimento complessivo.
3. Il RUP svolge i compiti indicati dal Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. 36/2023) e dalle normative di settore, vigilando sull'andamento regolare delle procedure e sull'esecuzione delle attività affidate o co-progettate.

### Art. 41 – Conflitti di interesse

1. Tutti i soggetti coinvolti nelle procedure previste dal presente Regolamento – siano essi interni o esterni all'Azienda – sono tenuti ad astenersi in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziali, in conformità a quanto previsto dall'art. 16 del D.lgs. 36/2023 e dalla normativa vigente in materia di trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione. In particolare, ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 36/2023 *“si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione”*.
2. A tale fine, Solidalia ha adottato e attua:
  - un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001;
  - un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
  - un Codice Etico e un Codice di comportamento interno, ai quali è tenuto tutto il personale dipendente e collaboratore, nonché i soggetti esterni che operano per conto dell'Azienda;
  - una Procedura operativa per la gestione dei conflitti di interesse.
3. Gli operatori economici e gli Enti del Terzo Settore partecipanti alle procedure disciplinate dal presente Regolamento devono dichiarare espressamente l'assenza di

situazioni di conflitto di interesse al momento della presentazione della domanda o proposta. In caso di insorgenza di tali situazioni in fase successiva, devono darne tempestiva comunicazione all'Azienda. Il RUP cura la raccolta e la verifica delle dichiarazioni rese.

4. Qualora venga accertata l'esistenza di un conflitto di interesse, l'Azienda può procedere all'esclusione dalla procedura, alla risoluzione del rapporto o alla revoca dell'affidamento, fatto salvo il risarcimento di eventuali danni subiti. In ogni caso, la decisione assunta dall'Azienda deve essere documentata in forma scritta.

#### **Art. 42 – Conformità al Modello 231 e al Codice Etico e di comportamento**

1. Tutti i soggetti che, a qualunque titolo, instaurano un rapporto contrattuale o convenzionale con l'Azienda Speciale Consortile Solidalia sono tenuti a conformarsi integralmente al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 e al Codice Etico e di comportamento adottati dall'Azienda.

2. Il Modello 231 e il Codice Etico e di comportamento sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Azienda e costituiscono parte integrante dei rapporti in essere. I soggetti terzi sono tenuti a prenderne visione preventiva e ad operare nel pieno rispetto dei principi ivi contenuti.

3. La violazione accertata delle disposizioni contenute nel Modello 231 e/o nel Codice Etico comporta, a discrezione dell'Azienda:

- a) la risoluzione immediata del rapporto contrattuale o convenzionale, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile;
- b) l'attivazione delle procedure di revoca dell'accreditamento, nei casi previsti;
- c) l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni subiti dall'Azienda, anche in via esemplificativa qualora le violazioni abbiano comportato l'applicazione, anche solo in via cautelare, delle sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001 a carico dell'Ente.

4. L'accettazione di tale clausola è condizione essenziale per la validità e l'efficacia del rapporto instaurato con l'Azienda.

5. L'Ufficio competente invia all'Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/01 un report annuale contenente le seguenti informazioni: affidamenti diretti sopra soglia interna, deroghe motivate al principio di rotazione nelle procedure affidate, varianti/atti integrativi sulle procedure in essere; eventuali violazioni accertate in materia di conflitti di interessi. L'Organismo di vigilanza può disporre verifiche sul rispetto delle disposizioni del presente regolamento, nell'ambito del proprio piano annuale delle attività di vigilanza e controllo.

#### **Art. 43 – Clausole di risoluzione e recesso**

1. Le convenzioni, gli affidamenti e gli accordi stipulati dall’Azienda contengono apposite clausole di risoluzione o recesso, da applicarsi nei casi di inadempimento, perdita dei requisiti, violazione degli obblighi contrattuali o normativi, gravi irregolarità nella gestione o cause ostative.
2. Solidalia si riserva altresì la facoltà di revoca anticipata per motivi di pubblico interesse o sopravvenuta impossibilità dell’intervento, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

#### **Art. 44 – Trattamento dei dati**

1. Tutti i dati personali raccolti nell’ambito delle procedure previste dal presente Regolamento sono trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 101/2018.
2. I soggetti coinvolti devono autorizzare esplicitamente il trattamento dei dati, anche per finalità connesse alla verifica dei requisiti e alla rendicontazione delle attività.

#### **Art. 45 – Verifiche antimafia, regolarità contributiva e fiscale**

1. L’Azienda effettua, ove previsto in caso di affidamenti superiori alle soglie comunitarie di cui all’art. 14 del D.lgs. 36/2023, la verifica dei requisiti generali di legalità, ivi comprese le verifiche antimafia ai sensi del D.lgs. 159/2011.
2. È altresì obbligatoria la verifica della regolarità contributiva (DURC), nonché dell’assolvimento degli obblighi fiscali e previdenziali, prima dell’affidamento e in fase di liquidazione delle spese.

#### **Art. 46 – Pagamenti**

1. I pagamenti a favore degli operatori economici o degli Enti del Terzo Settore sono effettuati a 60 giorni dalla data di ricezione della fattura, previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni e della documentazione giustificativa richiesta, salvo diversi accordi formalizzati con l’Ente in sede contrattuale.
2. È fatto obbligo di utilizzare modalità di pagamento tracciabili, in coerenza con la normativa vigente in materia di contabilità pubblica, trasparenza e tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Art. 47 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. Tutti gli interventi soggetti ad affidamento, coprogettazione, accreditamento o convenzione devono essere dotati, ove previsto, di Codice Identificativo di Gara (CIG) e, nei casi richiesti, di Codice Unico di Progetto (CUP), secondo le istruzioni dell’ANAC e delle autorità di finanziamento.

2. L'Azienda garantisce la tracciabilità dei flussi finanziari con riferimento all'art. 3 della L. 136/2010, adottando le misure necessarie per contrastare fenomeni di corruzione e infiltrazione mafiosa.

#### **Art. 48 – Trasparenza**

I dati dell'intero ciclo di vita delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture sono pubblicati nel rispetto della normativa sulla trasparenza vigente, assicurando il rispetto dei principi e delle indicazioni operative fornite da ANAC in materia.

### **TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 49 – Norma di rinvio**

1. Il presente Regolamento si applica in conformità allo Statuto dell'Azienda Speciale Consortile Solidalia e alla normativa vigente, nazionale e regionale, in materia di organizzazione, contratti pubblici, accreditamento e servizi alla persona.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni contenute nello Statuto e nella normativa di riferimento, che prevalgono in caso di contrasto o sovrapposizione.

#### **Art. 50 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Consortile Solidalia.

A decorrere dalla medesima data, cessa ogni efficacia il "Regolamento per l'acquisto di forniture di beni e servizi in economia", approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta dell'11 dicembre 2012.