



# UMBERTO I

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

## REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E GESTIONE DELL'ALBO DEI FORNITORI DELL'AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA UMBERTO I

Approvato con deliberazione n. 23 del 26.10.2017

### Art. 1

È istituito, presso l'Azienda di Servizi alla Persona Umberto I, l'Albo dei Fornitori per le acquisizioni di forniture e le prestazioni di servizi, ai sensi delle Linee guida n. 4 di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, aventi ad oggetto "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC in data 26 ottobre 2016 e pubblicate l'11 novembre 2016.

### Art. 2

L'Albo dei fornitori è utilizzato dall'ASP nelle procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture nei limiti e con le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett. a) b) c) del D. Lgs. 50/2016. La formazione dell'Albo non pone in essere nessuna procedura selettiva, para concorsuale, né parimenti prevede alcuna graduatoria di merito degli iscritti, ma permette all'ASP l'individuazione dei fornitori e dei soggetti ai quali affidare incarichi professionali; l'iscrizione non comporta, pertanto, l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'ASP, né vincola l'ASP a contrarre con i soggetti ivi iscritti, né comporta l'attribuzione di alcun diritto e/o aspettativa al candidato, in ordine all'eventuale conferimento.

### Art. 3

L'ASP nell'utilizzo del presente Albo, si impegna ad ottemperare ai principi generali di rotazione, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità. Il principio di economicità può essere subordinato, entro i limiti in cui sia espressamente consentito dalle norme vigenti.

### Art. 4

L'Albo dei Fornitori è così articolato:

Sezione I: fornitura di beni;  
Sezione II: prestazione di servizi.  
Sezione III: fornitori di lavori

All'interno di ciascuna sezione l'Albo è articolato in macro categorie merceologiche, secondo quanto risultate dall'elenco di categorie merceologiche di beni, servizi e lavori.

L'iscrizione all'Albo dei Fornitori aziendale Sezioni I, II e III consente alle ditte, ove invitate, di partecipare alle procedure per l'acquisizione di forniture e servizi per importi sotto soglia comunitaria.

L'Albo viene utilizzato sia in relazione a procedure telematiche che in relazione a procedure tradizionali e con le modalità operative di cui ai seguenti commi:

- sia in caso di adozione di procedure tradizionali che di procedure telematiche l'ASP, ai sensi delle disposizioni vigenti, al fine di conseguire la massima trasparenza, attua il criterio della rotazione,



# UMBERTO I

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

come previsto dalle linee guida dell'ANAC n. 4 di attuazione del D. Lgs. 18.04.2016, n. 50, approvato dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1097 del 26.10.2016.

- l'invito sarà rivolto ai fornitori individuati con riferimento alla categoria merceologica come sopra specificata.
- in casi particolari e motivati e comunque quando ciò sia necessario per assicurare la migliore fornitura o servizio, l'ASP si riserva di avvalersi in deroga anche di ditte non iscritte, e/o individuate in maniera diretta.

## Art. 5

La tenuta e la gestione dell'Albo Fornitori è a carico dell'Area Tecnico Amministrativa.

## Art. 6

Sono ammessi alla procedura per l'iscrizione all'Albo Fornitori:

- a) Gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società commerciali, le società cooperative, secondo le disposizioni del Codice Civile;
- b) I consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costruiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422 e s.m.i., e i consorzi fra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;
- c) I consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'art. 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro.

Per conseguire l'iscrizione all'Albo Fornitori, i soggetti di cui sopra devono presentare apposita domanda, contenente tutte le informazioni e la documentazione richiesta, secondo le modalità e con e forme sotto riportate.

I fornitori interessati ad essere iscritti all'Albo potranno presentare domanda in ogni momento.

Nella domanda d'iscrizione il richiedente dovrà specificare le categorie merceologiche d'interesse, barrando le relative caselle.

Le domande e i relativi allegati, redatti in lingua italiana. Dovranno essere contenuti in un unico plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura.

Il plico contenente la domanda di iscrizione e la documentazione corredata, potrà essere inviato mediante servizi postale tramite raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito. Ovvero consegnato a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'ASP Umberto I, Via Revedole 88 – 33170 Pordenone e dovrà recare all'esterno la dicitura “Albo Fornitori – Domanda di iscrizione”.

In alternativa la domanda di iscrizione può essere inviata via Posta Elettronica Certificata solamente da un indirizzo di posta elettronica certificata all'indirizzo [asp.umbertoprimo@certgov.fvg.it](mailto:asp.umbertoprimo@certgov.fvg.it)

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato invio né per la mancata ricezione della domanda e della relativa documentazione dovuti a disguidi postali o di altra natura, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

## Art. 7

Per essere iscritti all'Albo Fornitori occorre essere in possesso dei requisiti di specializzazione, potenzialità produttiva e commerciale, serietà, correttezza e moralità, e dichiarare i dati le informazioni di seguito indicati:

- Iscrizione nel Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. relativa al settore merceologico per il quale si chiede l'iscrizione;
- Insussistenza delle cause di esclusione e di divieto a contrarre;



# UMBERTO I

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

- Adempimento agli obblighi inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla vigente normativa in materia, con particolare riferimento al D.Lgs 81/08 e ss.mm.ii.
- Dichiarare il fatturato globale realizzato nell'ultimo esercizio finanziario approvati alla data di presentazione della domanda di iscrizione all'Albo;
- Dichiarare il possesso di eventuali attestazioni SOA in riferimento ai lavori per i quali si chiede l'iscrizione;

## Art. 8

I soggetti che intendono ottenere l'iscrizione all'Albo Fornitori devono, pena il rigetto della domanda di ammissione, presentare la seguente documentazione:

- Domanda di iscrizione all'Albo con indicazione specifica della/e categoria/e merceologica/che dei prodotti, dei servizi o dei lavori per i quali si richiede l'iscrizione, conforme al fac-simile allegato, con allegata copia del documento d'identità del soggetto che sottoscrive la domanda;
- Dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 indicante l'istituto bancario e il codice IBAN che identifica il numero di conto corrente dedicato esclusivamente all'attività d'impresa oltre al nominativo della persona autorizzata ad operare su esso, secondo quanto previsto dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificata dal D.L. 12 novembre 2010 n.187;
- Copia del Regolamento siglato in ogni pagina per presa visione ed accettazione di quanto in esso contenuto;
- Certificato di iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. di data non anteriore a sei mesi dalla data di presentazione della domanda di iscrizione, attestante l'attività specifica per la quale il Fornitore richiede l'iscrizione, il nominativo o i nominativi delle persone legalmente autorizzate a rappresentarlo ed impegnarlo nonché l'ubicazione della sua sede legale e delle sue unità produttive, recante inoltre la dicitura antimafia di cui all'art. 9, comma 1, D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252, nonché apposita dicitura circa l'assenza delle procedura fallimentari. In alternativa potrà essere resa idonea dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, riportante i medesimi dati, con allegata copia del documento d'identità del legale rappresentate che sottoscrive la predetta dichiarazione;
- Copia del bilancio consuntivo, compreso gli allegati, relativi all'ultimo esercizio finanziario approvato alla data di presentazione della domanda;
- Eventuale certificazione di qualità e/o gestione ambientale qualora il Fornitore ne sia in possesso;
- Eventuali attestazioni SOA relative ai lavori per i quali si chiede l'iscrizione. In alternativa potrà essere resa idonea dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, riportante i medesimi dati, con allegata copia del documento d'identità del legale rappresentate che sottoscrive la predetta dichiarazione;
- Copia della procura speciale, nel caso in cui la domanda d'iscrizione e le dichiarazioni siano rese e sottoscritte dal Procuratore speciale.

È facoltà del Fornitore presentare ogni ulteriore documentazione utile ai fini della presentazione della domanda.

L'ASP si riserva nel corso del procedimento di iscrizione, di richiedere al soggetto interessato di comprovare il possesso dei requisiti, attraverso la presentazione di specifica ed ulteriore documentazione.

La documentazione di cui sopra dovrà essere sottoscritta:

- i. Dal titolare, se si tratta di impresa individuale;
- ii. Dal socio, se si tratta di società in nome collettivo;
- iii. Dai soci accomandatari, se si tratta in accomandita semplice;

Umberto I - Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

C.F. 80002750935 - P.IVA 00226200939 - 33170 PORDENONE

Sede legale: P. zza della Motta, 12 - Tel. (0434) 223.811 Fax 0434 223.822

Sede operativa Casa Serena: Via Revedole 88 - Tel. 0434 41221 Fax 0434 41259

e-mail: [info@asp-umbertoprime.regione.fvg.it](mailto:info@asp-umbertoprime.regione.fvg.it) - P.E.C.: [asp.umbertoprime@certgov.fvg.it](mailto:asp.umbertoprime@certgov.fvg.it) - WEB <http://asp-umbertoprime.regione.fvg.it>



# UMBERTO I

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

- iv. Dagli amministratori muniti di potere di rappresentanza, se si tratta di altro tipo di società o Consorzio;

L'Azienda procede ai controlli previsti dal D.P.R. n. 445/2000 in ordine alle dichiarazioni rese. La domanda è accolta solo se resa secondo le modalità previste e se contenente tutte le indicazioni richieste. Ai soggetti la cui domanda risulti non conforme viene richiesta integrazione, ovvero viene data comunicazione in ordine all'esito negativo dell'istanza, ai sensi delle vigenti normative in materia di procedimento amministrativo.

Dell'avvenuta iscrizione si ha conto dalla pubblicazione dell'Albo sul sito aziendale.

## Art. 9

Gli Albi aziendali sono aggiornati e pubblicati con cadenza trimestrale. Il rinnovo dell'iscrizione è a cura degli interessati. Le imprese iscritte che desiderino confermare l'iscrizione, devono presentare, a pena di cancellazione, la richiesta di rinnovo nei due mesi precedenti la data di scadenza dell'iscrizione stessa, confermando la permanenza dei requisiti e delle condizioni a base dell'iscrizione (o segnalando eventuali variazioni intercorse) sotto forma di autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

La conferma di iscrizione è comunque subordinata all'assenza di eventuali giudizi negativi da parte della struttura aziendale sulle prestazioni rese in caso di avvenuto affidamento. L'avvenuta cancellazione è rilevabile dall'Albo pubblicato sul sito aziendale. I soggetti iscritti sono tenuti, in ogni caso, a comunicare ogni variazione dei requisiti e/o dei dati comunicati ai fini dell'iscrizione entro 30 gg. dal verificarsi della stessa, sotto forma di autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per consentire l'aggiornamento del documento.

## Art. 10

Salva l'applicazione delle vigenti norme di legge e di regolamento, la cancellazione dall'Albo dei Fornitori iscritti ha luogo nel caso in cui gli stessi:

- a) omettano di richiedere il rinnovo dell'iscrizione alla scadenza annuale di validità della stessa;
- b) perdano uno dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice dei contratti;
- c) non siano in grado di dimostrare - a richiesta dell'Azienda - quanto attestato in sede di rilascio di dichiarazione;
- d) non presentino, ove invitati, offerta per tre volte consecutive nel biennio senza addurre adeguate giustificazioni ovvero presentino offerte per le quali si rilevino gravi anomalie; in tali casi la cancellazione avviene limitatamente alla categoria merceologica per la quale sono stati trasmessi gli inviti;
- e) si siano resi responsabili di gravi inadempimenti o malafede nell'esecuzione dei contratti attestati dal responsabile unico del procedimento;
- f) non abbiano provveduto a segnalare tempestivamente il venir meno dei requisiti necessari per l'abilitazione;
- g) cessino l'attività o vengono cancellati dalla relativa camera del commercio;
- h) richiedano espressamente la cancellazione;

La cancellazione di cui sopra viene disposta dal Direttore Generale.

L'avvenuta cancellazione è rilevabile dall'Albo pubblicato sul sito aziendale.

L'Azienda si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di accettare l'eventuale richiesta di nuova iscrizione dei soggetti cancellati.

## Art. 11

Al fine di agevolare l'individuazione degli operatori da invitare alle singole gare, i soggetti sono classificati in categorie e sottocategorie, secondo l'elenco di cui all'allegato A, in relazione alle tipologie di forniture e/o servizi e di lavori oggetto di attività. Qualora le ditte interessate non dovessero trovare tra le categorie

Umberto I - Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

C.F. 80002750935 - P.IVA 00226200939 - 33170 PORDENONE

Sede legale: P. zza della Motta, 12 - Tel. (0434) 223.811 Fax 0434 223.822

Sede operativa Casa Serena: Via Revedole 88 - Tel. 0434 41221 Fax 0434 41259

e-mail: [info@asp-umbertoprime.regione.fvg.it](mailto:info@asp-umbertoprime.regione.fvg.it) - P.E.C.: [asp.umbertoprime@certgov.fvg.it](mailto:asp.umbertoprime@certgov.fvg.it) - WEB <http://asp-umbertoprime.regione.fvg.it>



# UMBERTO I

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

previste dal citato allegato A quella corrispondente all'attività esercitata potranno specificarla nella domanda di iscrizione.

## Art. 12

Gli affidamenti sono conferiti, in base a quanto disposto dal Codice dei contratti, tramite procedura negoziata, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, rotazione e trasparenza.

L'Azienda si riserva, altresì, anche nell'eventualità di un elevato numero di iscritti, di individuare le ditte, nel numero richiesto dalla normativa vigente per l'espletamento delle procedure di affidamento, a propria insindacabile scelta e secondo il criterio della rotazione.

I soggetti così individuati sono invitati con lettera a concorrere ad una procedura negoziata che viene aggiudicata, secondo le indicazioni del Responsabile Unico del Procedimento, col criterio del minor prezzo sull'importo del servizio/fornitura o con offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri indicati nella lettera di invito.

Inoltre l'ASP si riserva comunque la facoltà di utilizzare il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione attivato da Consip S.p.a.

## Art. 13

Copia del presente Avviso, il fac-simile della domanda d'iscrizione e l'elenco riportante le categorie merceologiche di beni, servizi e lavori (Allegato A del Regolamento) sono scaricabili dal sito internet dell'ASP Umberto I (<http://asp-umbertoprimo.regione.fvg.it/>)

## Art. 14

Ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 e s.m.i. i dati personali raccolti sono trattati dall'Azienda per le esclusive finalità di gestione dell'Albo Fornitori e per le esigenze allo stesso connesse, ivi comprese le verifiche sulle dichiarazioni rese, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., lo svolgimento delle operazioni di affidamento e di stipulazione di eventuale disciplinare di fornitura / contratto, o sottoscrizione di lettera commerciale secondo gli usi. Con l'invio della domanda di ammissione, il Fornitore esprime, il proprio assenso al predetto trattamento.

## Art. 15

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Umberto I

Sede Legale: Piazza della Motta 12 – 33170 Pordenone

e-mail: [info@asp-umbertoprimo.regione.fvg.it](mailto:info@asp-umbertoprimo.regione.fvg.it) - PEC: [asp.umbertoprimo@certgov.fvg.it](mailto:asp.umbertoprimo@certgov.fvg.it)

Responsabile dott. Giovanni Di Prima

Contatti: dott.ssa Marianne Pascal – 0434.41221 – [marianne.pascal@asp-umbertoprimo.regione.fvg.it](mailto:marianne.pascal@asp-umbertoprimo.regione.fvg.it)

## Art. 16

Il presente Regolamento, come ogni sua modifica ed integrazioni, è pubblicato sul sito internet dell'ASP Umberto I.