



# **COMUNE DI S.TERESA GALLURA**

## **Provincia di OLBI A-TEMPI O**

### **REGOLAMENTO**

### **per la gestione dell'Albo Fornitori per la**

### **fornitura di Beni e Servizi in economia**

**Articoli 33 e 41 della L.R. 07 agosto 2007 , n.5**

**Articolo 125, decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163**

**Articolo 12, regolamento approvato con d.P.R. 20 agosto 2001, n. 384**

**Articolo 41 del Regolam.to Com.le per l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia**

**Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 in data 06/06/2008**

**Publicato all'albo pretorio del comune dal 11/06/2008 al 26/06/2008**

**Entrato in vigore il 27/06/2008**

**S.Teresa Gallura,li 27/06/2008**

**Il Segretario Comunale**  
**Dr. Pietro Sorba**

# INDICE

Regolamento per la gestione dell'Albo Fornitori per la fornitura di Beni e Servizi in economia – Anno 2008

**Art. 1 -Premessa**

**Art. 2 –Oggetto e Ambito di applicazione dell'Albo Fornitori**

**Art. 3 –Struttura dell'Albo**

**Art. 4 - Tipologia delle spese in economia**

**Art. 5 - Responsabile della tenuta dell'Albo**

**Art. 6 -Criteri di scelta degli operatori economici**

**Art. 7 -Gestione Albo Fornitori**

**Art. 8 –Requisiti per l'iscrizione**

**Art. 9 – Documentazione per l'iscrizione**

**Art. 10 –Formazione dell'Albo**

**Art. 11 –Limite massimo per ciascuna spesa**

**Art. 12 –Procedura per l'acquisto**

**Art. 13 -Pagamenti**

**Art. 14 –Mantenimento dell'iscrizione e aggiornamento della posizione**

**Art. 15 –Revisione e Aggiornamento dell'Albo**

**Art. 16 –Cancellazione delle ditte**

**Art. 17 –Sospensione delle ditte**

**Art. 18 - Determinazione dei provvedimenti**

**Art. 19 –Costituzione della Commissione**

**Art. 20-Tenuta dell'Albo**

**Art. 21-Trattamento dei dati personali**

**Art. 22 -Controversie**

**Art. 23 -Rinvio**

**Art. 24 –Entrata in vigore e pubblicità**

## Art.1- Premessa

Il presente regolamento disciplina le modalità e le procedure da seguire per la gestione dell'Albo Fornitori per gli acquisti sottosoglia comunitaria per la fornitura di beni e servizi in economia entro il limite massimo di spesa pari ad €. 130.000,00 Iva esclusa(art.1 del Regolamento Comunale per esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n.58 in data 03.12.2007).

Il presente regolamento, in quanto strumento di integrazione e potenziamento dell'operatività dei Servizi Comunali, viene emanato esclusivamente con finalità organizzative e gestionali, nel quadro delle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici, procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione, tutela della privacy.

In particolare, le finalità che si intende raggiungere con il presente Regolamento sono:

1. Assicurare l'applicazione uniforme, sistematica e puntuale dei criteri di selezione dei fornitori e dei prestatori di servizi nelle procedure di valore inferiore alla soglia comunitaria. L'Albo sarà utilizzato nelle procedure ristrette e negoziate, indette dal Comune;
2. Dotare il Comune di Santa Teresa Gallura di un utile strumento di supporto al processo di approvvigionamento articolato per tipologie e classi merceologiche.

Le motivazioni che permettono l'applicazione delle disposizioni presenti nel Regolamento sono le seguenti:

- a) l'urgenza;
- b) la natura della fornitura e dei servizi;
- c) la complessità delle procedure alternative e l'adeguatezza alle esigenze organizzative alla luce di un'analisi costi – benefici rispetto alle procedure ordinarie di scelta del contraente.

## Art.2-Oggetto e Ambito di applicazione dell'Albo Fornitori

Presso il Settore OPERE PUBBLICHE e INFORMATICA è istituito l'Albo Fornitori.

L'Albo Fornitori è l'archivio, anche informatico, nel quale sono raccolte tutte le informazioni, generali e specifiche, relative agli operatori economici che risultano in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'affidamento di contratti pubblici.

Nell'Albo Fornitori verranno iscritti gli operatori economici di cui al comma precedente che ne fanno domanda - secondo le modalità e con le forme indicate dal presente regolamento e relativi allegati - e che, ad insindacabile giudizio del Comune di S.Teresa Gallura, ed a seguito della verifica di sussistenza dei requisiti dichiarati nella richiesta medesima, nonché sulla base delle risultanze della documentazione ad essa allegata, siano idonei ad essere invitati alle procedure di cui in premessa per le acquisizioni di forniture e servizi .

Gli operatori interessati potranno presentare la domanda di iscrizione ad una, più di una, ovvero a tutte le Sezioni dell'Albo; in ogni caso dovranno essere osservate, per ogni singola Sezione le modalità e le forme richieste dal presente regolamento e relativi allegati.

Resta ferma la facoltà del Comune di Santa Teresa Gallura, in caso di ridotto numero di iscritti, di interpellare per le procedure di cui al presente regolamento, operatori economici non iscritti all'Albo Fornitori ritenuti idonei sulla base di giudizi favorevoli per precedenti rapporti contrattuali per forniture servizi o lavori di particolare natura che richiedano un elevato grado di specializzazione o per particolari forniture di materiali/servizi protetti da brevetti di privativa industriale.

Tuttavia, per le forniture da poter richiedere direttamente alle Case produttrici o la cui produzione è garantita da privativa industriale o è commercializzata da venditori esclusivi, nonché per le prestazioni che richiedono particolari attrezzature e specializzazioni, è in facoltà dell'Amministrazione di avvalersi di Ditte non iscritte all'Albo.

## Art.3-Struttura dell'Albo Fornitori

L'Albo Fornitori è strutturato nelle seguenti due Sezioni:

Sezione I: Fornitori di beni;

Sezione II: Prestatori di servizi;

Nell'ambito di ciascuna Sezione, l'Albo è articolato per macro-categorie e categorie/sotto categorie merceologiche secondo la tabella in appendice .

Il Comune di Santa Teresa Gallura si riserva la facoltà di apportare variazioni alla procedura ovvero alla struttura dell'Albo Fornitori, qualora le ritenga utili ai fini gestionali ovvero per specifiche esigenze sopravvenute. Di tali variazioni il settore OO.PP. e Informatica ne darà adeguata informazione sul sito internet: [www.comunesantateresagallura.it](http://www.comunesantateresagallura.it)

Ciascuna sezione è suddivisa in categorie Merceologiche di cui all'Allegato A.

Le Categorie Merceologiche per le quali l'impresa potrà chiedere l'iscrizione devono essere coerenti con l'oggetto sociale e non potranno, comunque, essere superiori a quattro.

## Art.4-Tipologia delle spese in economia

E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione di beni e servizi di seguito indicati:

- a) cancelleria;
- b) prodotti hardware e software e materiale di consumo informatico;
- c) mobili ed altre attrezzature da ufficio;
- d) libri e pubblicazioni;
- e) generi di monopolio e beni in regime di prezzi amministrati o sorvegliati;
- f) servizi di manutenzione di stampanti, fax, fotocopiatrici, personal computer, ecc.;
- g) servizi di gestione di database, estrapolazione e fornitura dati;
- h) servizi di traduzione testi;
- i) servizi di interpretariato;
- j) servizi di grafica;
- k) servizi di tipografia e stampa;
- l) servizi di ristorazione e catering;
- m) servizi di organizzazione convegni, conferenze e fiere;
- n) servizi di produzione audio-video;
- o) servizi di assicurazione o brokeraggio assicurativo;
- p) servizi di trasmissione, spedizione e consegna;
- q) agenzie di viaggio;
- r) servizi di autotrasporto e taxi;
- s) servizi per i corsi di formazione del personale;
- t) pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- u) installazione, manutenzione e riparazione di impianti (elettrico, termoidraulico, di condizionamento, di sicurezza, di telefonia e trasmissione dati, ecc.);
- v) acquisizioni previste dall'art. 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384.

Le Imprese saranno invitate a presentare offerta secondo l'ordine di iscrizione, nell'ambito di ciascuna categoria, nel rispetto del principio di rotazione.

L'acquisizione in economia potrà essere effettuata:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario.

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiale e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.

## Art.5- Responsabile della tenuta dell'Albo

Responsabile dell'istituzione e della corretta tenuta dell'Albo è il Settore OO.PP. e Informatica di concerto con il Direttore Generale.

## Art.6 – Criteri di scelta degli operatori economici

La scelta degli operatori economici da invitare alle procedure di cui al presente regolamento seguirà entrambi i seguenti criteri:

1. **criterio della rotazione**, con scorrimento sistematico per ciascuna Sezione, secondo l'ordine preconstituito sulla base della data di iscrizione;

2. **criterio del plafond** di impegni assunti dal fornitore nei confronti del Comune di Santa Teresa Gallura.

Il criterio del plafond comporta in ogni caso - sia per l'operatore economico che conseguirà l'iscrizione all'Albo che per quello non iscritto ma ritenuto idoneo - l'impossibilità di essere invitato alle procedure di acquisizione e o di affidamento lavori di cui al presente regolamento, qualora, nell'ultimo anno egli abbia assunto nei confronti del Comune di Santa Teresa Gallura, impegni eccedenti il 25% rispetto al proprio fatturato medio annuo calcolato nell'ultimo triennio.

Costituiranno elementi del plafond le fatture da emettere entro l'esercizio (31 dicembre), relative a contratti anche pluriennali, in essere con il Comune di Santa Teresa Gallura.

Resta salva la facoltà del Comune di Santa Teresa Gallura di derogare all'applicazione dei criteri di cui al presente articolo qualora dovessero ricorrere le circostanze di cui all'art. 1.

## Art.7- Gestione Albo Fornitori

La gestione dell'Albo Fornitori avverrà secondo la disciplina del presente regolamento e con le modalità della **"Procedura operativa Albo Fornitori"**

La procedura di cui al comma precedente descrive responsabilità e flussi di attività connessi all'accertamento e verifica di ammissibilità della domanda e sussistenza dei requisiti necessari all'iscrizione, nonché quelli relativi alla verifica della permanenza dei requisiti richiesti affinché venga mantenuta la regolare iscrizione ovvero ne venga disposta la cancellazione dall'Albo.

## Art.8- Requisiti per l'iscrizione

Costituiscono requisiti di ordine generale per l'iscrizione all'Albo Comunale, oltre a quelli previsti da eventuali norme legislative e regolamentari vigenti al momento di presentazione delle istanze da parte delle Ditte interessate, quelli di seguito elencati:

- a) il non aver maturato nei tre anni precedenti, nell'esecuzione di contratti con l'Amministrazione Comunale, ritardi complessivamente superiori al 20% dei tempi contrattuali pattuiti, o di non avere mancato alla stipulazione o all'adempimento di contratti per propria colpa o negligenza;

- b) il non essere incorsi in accertati e gravi inadempimenti o carenze nell'esercizio dell'attività professionale o commerciale, che abbiano comportato la risoluzione di contratti o la revoca di aggiudicazioni con Amministrazioni Pubbliche;
- c) il non aver avuto, in esito a precedenti affidamenti di opere o forniture, relazioni negative dei collaudatori;
- d) l'essere in regola con le norme di legge e contrattuali in materia di rapporti di lavoro dipendente e con il pagamento dei relativi contributi previdenziali ed assistenziali;
- e) l'essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;
- f) l'essere in regola con la normativa vigente in materia di prevenzione della criminalità mafiosa, e il non essere incorsi in procedure di liquidazione, fallimento o concordato preventivo;
- g) non essere stato sottoposto a condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari;
- h) l'essere in possesso delle eventuali abilitazioni professionali, autorizzazioni o licenze necessarie per lo svolgimento delle prestazioni richieste dalle vigenti norme di legge per la categoria interessata;
- i) posizione di regolarità nei confronti delle disposizioni di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n° 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- l) non aver beneficiato dei piani di emersione del lavoro sommerso, ai sensi della legge 266/2002. Le Ditte che ne avessero beneficiato saranno escluse dalle gare fino alla conclusione del periodo di emersione, non superiore a tre anni.

## Art.9 – Documentazione per l'iscrizione

L'iscrizione deve essere richiesta a cura delle Ditte interessate, a seguito avviso pubblico diramato dall'Amministrazione:

Le domande per l'iscrizione all'Albo dei Fornitori dovranno essere inviate in un plico, chiuso, sigillato su tutti i lembi di chiusura e di costruzione, o con equivalenti mezzi idonei a garantire l'integrità del contenuto e controfirmato su tutti i lembi di chiusura dal titolare o legale rappresentante/procuratore generale/procuratore speciale dell'Impresa.

All'esterno della busta dovrà, a pena di esclusione, figurare chiaramente il mittente (Ragione sociale, sede, telefono, fax ed e-mail) e la dicitura **"Iscrizione Albo Fornitori del Comune di Santa Teresa Gallura"**.-

Nella domanda devono essere specificati i seguenti elementi:

- denominazione o ragione sociale della Ditta;
- sede legale e recapito telefonico, telefax, eventuale indirizzo di posta elettronica;
- codice fiscale - partita Iva;
- estremi iscrizione alla Camera di Commercio;
- attività svolta (industriale, commerciale, artigiana, di trasporto, assicurativa, ecc.);
- categoria/e merceologiche per le quali si chiede l'iscrizione;
- importo contrattuale per il quale si chiede l'iscrizione.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti in bollo, in corso di validità, rilasciati nel periodo non superiore a sei mesi dalla data di presentazione delle istanze di iscrizione:

- a)** certificato rilasciato dalla Camera di Commercio, dal quale devono risultare il settore di attività corrispondente alla tipologia merceologica per la quale si chiede l'iscrizione ed i nominativi delle persone aventi la titolarità o la legale rappresentanza della Ditta;
- b)** certificato della Cancelleria del Tribunale competente per territorio, dal quale risulti che la Ditta non trovasi in stato di liquidazione, fallimento, concordato o amministrazione controllata;
- c)** certificato del Casellario Giudiziale e certificato dei carichi pendenti della Procura e della Pretura del titolare o del legale rappresentante;
- d)** dichiarazione, resa dal titolare della Ditta individuale o dal Legale rappresentante della Società, nei modi indicati dall'art. 3, comma 11 della legge n. 127/97 come modificato dall'art.2 della legge 191/98 – sottoscritta

## Regolamento per la gestione dell'Albo Fornitori per la fornitura di Beni e Servizi in economia – Anno 2008

in presenza del dipendente addetto o presentata unitamente ad una fotocopia semplice del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore – con la quale si attesti:

- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione vigente;
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;
- che nell'esercizio della propria attività professionale non abbia commesso errori gravi, che potranno essere accertati con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione;
- che non si sia resa gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste;
- di aver ottemperato alle norme poste a tutela del diritto al lavoro dei disabili (art. 17 legge 12 marzo 1999, n° 68), o di esserne esonerato per ragioni inerenti al numero delle unità occupate;
- di non essersi avvalsa dei piani individuali di emersione del lavoro sommerso, o di averlo completato, ai sensi della legge 22 novembre 2002, n° 266;

In allegato alla domanda i richiedenti possono allegare ogni altro titolo referenziale che sia ritenuto utile ai fini della valutazione dei requisiti stessi.

Non potrà essere accettata dall'Amministrazione la documentazione incompleta o non resa nelle forme prescritte.

Le richieste di iscrizione non vincolano l'Amministrazione che si riserva ogni e qualsiasi decisione in merito.

Eventuali raggruppamenti temporanei o consorzi di imprese saranno ammessi alla partecipazione alle singole procedure di affidamento oggetto del presente albo esclusivamente tra imprese iscritte nello stesso.

L'inserimento nell'Albo delle Ditte, in ordine di categoria merceologica, è approvato con provvedimento del Dirigente il Settore Opere Pubbliche e Informatica.

Le domande di iscrizione potranno essere presentate a partire dalla data di pubblicazione dell'Avviso.

La presentazione delle domande di iscrizione potrà avvenire "in modo continuativo".

Le domande di iscrizioni verranno valutate semestralmente a partire dal 30 settembre 2008.

Le domande di iscrizione e tutta la documentazione allegata dovranno pervenire in busta chiusa al seguente indirizzo:

COMUNE DI SANTA TERESA GALLURA

Piazza Villamarina 1

07028 SANTA TERESA GALLURA (OT)

Orari per la consegna a mano: dal lunedì al venerdì – nelle ore: 8.30 – 13.00.-

Le domande di iscrizione, oltre che recapitate a mano, potranno essere inviate con raccomandata A/R.. Faranno fede la data e l'orario annotati dall'Ufficio Protocollo.-

## Art.10- Formazione dell'Albo

Il compito di vagliare le istanze e la documentazione presentata, ai fini del riscontro dei requisiti e dei titoli richiesti per l'iscrizione all'Albo, è affidato ad una speciale Commissione di cui al successivo articolo 19.

Le Ditte riconosciute idonee dalla Commissione sono proposte al Funzionario Responsabile della tenuta dell'Albo per l'iscrizione in una o più categorie merceologiche.

L'Albo viene approvato con determinazione del Responsabile del Settore Opere Pubbliche e Informatica, entro trenta giorni dalla data del verbale conclusivo della Commissione di cui all'articolo 19 ed ha validità di tre anni, oltre l'anno in corso nella prima fase di attuazione.

## Art.11- Limite massimo per ciascuna spesa

Il limite massimo per ciascuna spesa è stabilito , così come indicato dall'art.1 del Regolamento Comunale per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi in economia , come segue:

## Regolamento per la gestione dell'Albo Fornitori per la fornitura di Beni e Servizi in economia – Anno 2008

- in euro 30.000,00 (al netto di IVA), in caso di affidamento diretto, ai sensi dell'art.41, comma 5, della L.R. n.5/2007,
- ed in euro 130.000,00 per l'affidamento in economia, a mezzo di cottimo fiduciario, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Tali spese sono disposte mediante contratto o ordinativo a firma del Responsabile del Settore interessato.

E' fatto divieto di frazionare la spesa al fine di eludere il limite massimo fissato nel presente Regolamento.

Le imprese iscritte nell'albo fornitori hanno diritto di essere avvisate singolarmente da parte della stazione appaltante nel caso di bandi di gara indetti secondo le procedura di legge per importi superiori e relativi al settore merceologico di iscrizione.

## Art.12- Procedura per l'acquisto

Per le spese in economia di importo pari o inferiore ad euro 10.000,00 (IVA esclusa) , sarà interpellata una sola ditta compresa nell'Albo dei Fornitori , per la categoria attinente alla spesa da sostenere, rispettando il principio della rotazione e l'ordine di iscrizione determinato dalla data di ricezione della domanda di iscrizione.

Per le spese in economia di importo pari o inferiore ad euro 30.000,00 (IVA esclusa) , saranno interpellate almeno tre ditte comprese nell'Albo dei Fornitori, per la categoria attinente alla spesa da sostenere, rispettando il principio della rotazione e l'ordine di iscrizione determinato dalla data di ricezione della domanda di iscrizione.

Per le spese in economia di importo pari o inferiore ad euro 130.000,00 (IVA esclusa) , saranno interpellate almeno dieci ditte comprese nell'Albo dei Fornitori, per la categoria attinente alla spesa da sostenere, rispettando il principio della rotazione e l'ordine di iscrizione determinato dalla data di ricezione della domanda di iscrizione.

Nelle more della formazione dell'Albo dei fornitori è consentito il ricorso al libero mercato nel rispetto delle procedure previste dalla legge.

Le Ditte saranno interpellate via fax o via posta elettronica, con fissazione del termine di offerta non inferiore a cinque giorni dalla data dell'invito. Nei casi di massima urgenza tale termine potrà essere ridotto a tre giorni. Nel caso di prestazioni complesse, esso dovrà essere non inferiore a sette giorni.

Nel caso di lavori di cui alla lettera v) del precedente articolo 4), esso non dovrà essere inferiore a giorni quindici.

La lettera d'invito dovrà contenere, di norma, i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione;
- le eventuali garanzie;
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e la modalità di esecuzione;
- i prezzi;
- le modalità di pagamento;
- l'informazione circa l'obbligo di rilasciare dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
- quant'altro ritenuto opportuno o necessario per meglio definire la natura dell'intervento;
- il responsabile del procedimento se diverso dal Responsabile del servizio acquisizioni in economia.

Potrà prescindere dalle formalità descritte nei precedenti commi:

- quando la spesa sia di importo non superiore ai cinquemila euro (al netto di IVA);
- quando si tratti di acquisti di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale (cd. Esclusività) o di beni e servizi che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti (cd. Infungibilità).



## **Art.13- Pagamenti**

Il termine di pagamento delle fatture deve essere fissato non prima di trenta giorni dalla data di presentazione della fattura e non oltre novanta giorni da tale data previa, comunque, verifica positiva del lavoro effettuato o del servizio prestato; verifica da effettuarsi ad opera del Responsabile del servizio acquisizioni in economia o suo delegato entro quindici giorni dal completamento della fornitura o del servizio, mediante emissione di apposito certificato di regolare esecuzione della fornitura o del servizio.

## **Art.14- Mantenimento dell'iscrizione e aggiornamento della posizione**

Il Servizio OO.PP. del Comune di Santa Teresa Gallura procederà periodicamente ad effettuare verifiche, anche a campione, al fine di accertare il permanere della sussistenza dei requisiti di iscrizione, l'attualità delle dichiarazioni già rese dall'operatore economico in sede di prima richiesta di iscrizione nonché il rispetto delle disposizioni di cui al presente regolamento.

Ai fini del mantenimento dell'iscrizione nell'Albo Fornitori ciascun operatore economico dovrà tempestivamente comunicare ogni variazione intervenuta rispetto alle informazioni già fornite ed alle dichiarazioni già rese al Comune.

La comunicazione si intenderà valida se: completa, inviata al Servizio OO.PP. del Comune tempestivamente, ossia non oltre il trentesimo giorno da quando la variazione è intervenuta e secondo le modalità di cui al presente regolamento e relativi allegati.

Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo comporterà la cancellazione dall'Albo per l'annualità di riferimento, nonché l'impossibilità di conseguire l'iscrizione durante l'annualità successiva sia in caso di omessa comunicazione che in caso di comunicazione parziale.

Ai fini della cancellazione il Servizio OO.PP. considererà valido ogni mezzo idoneo a dimostrare il mancato rispetto, da parte degli operatori iscritti, delle disposizioni di cui al presente regolamento nonché dei principi di correttezza, buona fede e libera concorrenza nel libero mercato.

## **Art.15-Revisione e Aggiornamento dell'Albo**

L'Albo viene aggiornato semestralmente con le medesime modalità e procedure previste per l'istituzione.

Gli operatori economici interessati ad essere iscritti nell'Albo anche in corso d'anno potranno presentare apposita richiesta.

Il settore Opere Pubbliche e Informatica provvederà ad i nuovi inserimenti.

Ogni quinquennio l'Albo è sottoposto a revisione, tal fine, l'Amministrazione pubblica apposito avviso tre mesi prima della scadenza triennale dell'Albo.

Le Ditte che chiedono di essere iscritte per la prima volta devono presentare entro i termini del 30 Giugno o del 31 Dicembre di ogni anno la documentazione di cui all'art. 7; le Ditte che intendono rinnovare l'iscrizione sono tenute a presentare una dichiarazione a termini di legge attestante il permanere delle condizioni precedentemente documentate.

La mancata richiesta comporta l'automatica cancellazione dall'albo; le Ditte già iscritte all'albo possono chiedere in qualsiasi momento il mutamento delle categorie di iscrizione o l'estensione a nuove specializzazioni. A tal fine devono documentare la richiesta con certificato della Camera di Commercio comprovante il possesso del relativo requisito. Finché non viene provveduto alla revisione ed aggiornamento, l'albo dell'anno precedente produce effetti in modo da evitare che vi sia soluzione di continuità nel disporre di tale strumento.

## Art. 16- Cancellazione delle Ditte

Il provvedimento di cancellazione dall'Albo è adottato a carico delle Ditte:

- a) che, pur non essendo state dichiarate fallite, si trovino in stato di grave, accertato, dissesto economico;
- b) per i casi di grave e ripetuta negligenza o di malafede;
- c) per recidive infrazioni alle leggi sociali od all'obbligo del regolare pagamento dei salari e dei contributi previdenziali ed assistenziali ai dipendenti secondo i contratti di lavoro;
- d) per recidiva violazione di norme di legge e di regolamenti nell'esecuzione delle forniture affidate;
- e) per temeraria litigiosità messa in atto nell'adempimento delle ordinazioni e dei contratti;
- f) per fallimento, liquidazione, o cessazione di attività;
- g) per condanne passate in giudicato per delitti contro il patrimonio o contro la Pubblica Amministrazione o per condanne a pena superiore ad un anno di reclusione per delitti non colposi o preterintenzionali, riportate dai titolari delle iscrizioni all'Albo;

Oltre alle ipotesi di cui al comma precedente, costituiscono cause di cancellazione il verificarsi di anche soltanto una delle seguenti circostanze:

- accertata irregolarità nella fase di partecipazione a gara, comunicazione di informazioni false, produzione di documentazione falsa;
- mancato rispetto degli obblighi contrattuali (ritardi nelle consegne, standards qualitativi o tecnici inferiori a quelli richiesti, inadempienza o irregolarità nei modi o nei tempi di contabilizzazione, ecc.);
- mancata presentazione di offerta per 2 procedure consecutive;
- mancata comunicazione di conferma iscrizione nei termini e con le modalità di cui al precedente articolo 15.

La cancellazione è disposta inoltre su domanda dell'interessato.

## Art.17- Sospensione delle Ditte

Ove non ricorrano motivi di particolare gravità o condizioni di recidiva, per le infrazioni di cui alle lettere a), b), c), d), e), dell'articolo precedente può essere adottato il provvedimento di sospensione dall'Albo per un periodo massimo di sei mesi, sempre che non permanga la causa che l'ha determinato.

La sospensione è revocata allorché per accertamento diretto dell'Amministrazione o su documentazione della parte, risulti che siano venuti meno i motivi per i quali è stata adottata.

## Art.18- Determinazione dei provvedimenti

I provvedimenti di cancellazione, di sospensione e di revoca della sospensione dall'Albo, sono adottati dal Responsabile del Settore OO.PP. e Informatica, previo parere della specifica Commissione.

## Art.19- Costituzione della Commissione

La Commissione incaricata di esprimere parere per l'iscrizione, la revisione, l'aggiornamento, la sospensione e la cancellazione dall'Albo dei fornitori è composta come segue:

- Il Direttore Generale, che la presiede;
- Il Responsabile Settore Opere Pubbliche e Informatica, o suo delegato;

- Il Responsabile del Settore Affari Generali, o suo delegato;
- Il Responsabile del Settore di Polizia Municipale, o suo delegato;
- Il Responsabile del Settore Finanziario, in sua assenza, l'Economo Comunale.

Le funzioni di segretario sono disimpegnate da un impiegato amministrativo di qualifica non inferiore alla C nominato dal Presidente tra i dipendenti comunali non incaricati della funzione commissariale.

Le riunioni della Commissione sono valide con l'intervento di almeno metà più uno dei componenti.

La Commissione, su convocazione del Presidente, si riunisce per l'aggiornamento dell'Albo nei mesi di Gennaio e di Luglio di ogni anno per esaminare le istanze pervenute nel semestre precedente. Si riunisce altresì, ogni qualvolta viene convocata per la cancellazione, sospensione o revoca della sospensione anche di una sola Ditta.

## Art. 20- Tenuta dell'Albo Fornitori

L'Albo dei fornitori è costituito da apposito registro nel quale sono elencate per categorie merceologiche tutte le Ditte iscritte, distinte secondo ordine alfabetico, con specificazione a fianco di ciascuna di esse dell'importo massimo contrattuale per il quale vengono ammesse.

All'albo sono allegate le schede – notizie delle Ditte contenenti tutte le indicazioni ed informazioni ritenute utili, rilevate dalla documentazione presentata all'Amministrazione.

L'Albo e le schede sono depositati presso l'ufficio del responsabile Settore OO.PP. e Informatica.

Detto ufficio è tenuto a raccogliere, anche attraverso segnalazioni degli altri uffici che curano l'affidamento e la gestione delle forniture oppure attraverso comunicazioni degli Enti assicurativi e previdenziali, tutte le notizie riguardanti la condotta e l'idoneità finanziaria e commerciale delle Ditte che intrattengono rapporti con l'Amministrazione, nonché gli eventuali provvedimenti o procedimenti giudiziari di cui si viene a conoscenza: ciò ai fini di poter attivare, qualora ne ricorrano i motivi, la procedura per la sospensione o cancellazione dall'Albo.

Gli avvisi con i quali si dà notizia dell'istituzione dell'Albo vengono diramati a firma del Responsabile della tenuta dell'Albo Fornitori, pubblicati sul sito internet della Regione Sardegna, nonché per estratto, su almeno uno quotidiano di tiratura regionale, oltre che all'Albo del Comune e sul sito internet del Comune.

Gli avvisi con i quali si dà notizia della integrazione o della revisione ed aggiornamento dell'Albo vengono diramati a firma del Presidente pubblicati sull'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Amministrazione Comunale. Data dalla pubblicazione degli avvisi le Ditte interessate possono in qualsiasi momento presentare la prescritta documentazione.

## Art.21- Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. i dati personali dei quali il Comune di Santa Teresa Gallura verrà in possesso per l'istituzione e la gestione dell'Albo fornitori, saranno raccolti ed utilizzati dalla struttura responsabile nel pieno rispetto della normativa vigente.

## Art.22- Controversie

Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente insorgere, concernente l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente Regolamento, che non potesse essere risolta in via amichevole, sarà competente in via esclusiva il Foro di Tempio Pausania.-

Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti in materia.

## **Art.24- Entrata in vigore e pubblicità**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla intervenuta deliberazione di approvazione, e viene pubblicato all'albo pretorio del Comune.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito internet del Comune di Santa Teresa Gallura all'indirizzo [www.comunestg.it](http://www.comunestg.it).

Il termine per la presentazione della domanda di iscrizione decorrerà dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale dell'Avviso pubblico di cui al precedente articolo 9.-

## Allegato A)

N.°	Categorie di Attività	N.°	Categorie di Attività
01	ACQUEDOTTI E FOGNATURE	27	FORNITURA,MANUTENZIONE E MESSA IN OPERA DI ATTREZZATURE PER TOPONOMASTICA E SEGNALETICA STRADALE
02	AGENZIA DI VIAGGIO E TOUR	28	FORNITURA,POSA IN OPERA,MANUTENZIONE E CUSTODIA BAGNI CHIMICI
03	APPARECCHI RADIO E PRODOTTI AUDIOVISIVI E ALTRI APPARECCHI PER LA REGISTRAZIONE E RIPRODUZIONE	29	FOTOCOPIATORI,TAVOLI DA DISEGNO ACCESSORIATI, ATTREZZATURE DIDATTICHE, ALTRE MACCHINE E STRUMENTI PER UFFICIO
04	APPARECCHI TECNICO/SCIENTIFICI – STRUMENTI DI MISURA	30	GASOLIO,GAS E COMBUSTIBILI DA RISCALDAMENTO
05	ARMI E ACCESSORI	31	IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE VOTIVA E SERVIZI CIMITERIALI
06	ARTICOLI E MATERIALE IGIENICO-SANITARIO E PER LA PULIZIA	32	IMPIANTI ASCENSORI DI SOLLEVAMENTO E TRASPORTO
07	ARTICOLI E MATERIALI PER LA RIPARAZIONE E MANUTENZIONI EDILI	33	IMPIANTI CIVILI,INDUSTRIALI E RELATIVA RIPARAZIONE E MANUTENZIONE
08	ARTICOLI FLOREALI E DA VIVAIO	34	IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE ARTISTICA PER FESTIVITA' E SIMILARI
09	ARTICOLI PER CERIMONIE E MANIFESTAZIONI	35	IMPIANTI DI IMPERMEABILIZZAZIONE, ISOLAMENTI ACUSTICI,CONTROSOFFITTI, PANNELLI CARTONGESSO,ECT... E RELATIVA RIPARAZIONE E MANUTENZIONE
10	ARTICOLI PER L'IMBALLAGGIO	36	IMPIANTI DI IRRIGAZIONE E RELATIVA RIPARAZIONE E MANUTENZIONE
11	ASSICURAZIONI,RIASSICURAZIONI,FIDEJUSSIONI, CAUZIONI	37	IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE E RELATIVA RIPARAZIONE E MANUTENZIONE
12	ATTREZZATURE E ARTICOLI PER L'ARREDO,IL VERDE E L'IGIENE URBANA	38	IMPIANTI DI RISCALDAMENTO,CONDIZIONATORI,DEPURATORI D'ARIA E SIMILI
13	ATTREZZATURE E ARTICOLI TECNICI PER L'AGRICOLTURA E RELATIVA RIPARAZIONE E MANUTENZIONE	39	IMPIANTI ELETTRICI E RELATIVA RIPARAZIONE E MANUTENZIONE
14	ATTREZZATURE E MATERIALE ANTINFORTUNISTICO	40	IMPIANTI ELETTRONICI E RELATIVA RIPARAZIONE E MANUTENZIONE
15	ATTREZZATURE,IMPIANTI E MATERIALE ELETTORALE	41	IMPIANTI IDROSANITARI
16	ATTREZZATURE, IMPIANTI E ARTICOLI DI SEGNALETICA STRADALE	42	IMPIANTI TELEVISIVI
17	CANCELLERIA E STAMPATI	43	INDAGINI GEOGNOSTICHE ,GEOLOGICHE, GEOFISICHE, ECT.
18	CARBURANTI E LUBRIFICANTI	44	FORNITURA DI BENI E SERVIZI NON CLASSIFICATI ALTROVE
19	CARTA,CARTONI,IMBALLAGGI E SIMILARI	45	LIBRI,GIONALI,MATERIALE AUDIO VISIVO, CD, PUBBLICAZIONI
20	CONGLOMERATI BITUMINOSI	46	MACCHINARI,ATTREZZATURE PER L'EDILIZIA E RELATIVO NOLEGGIO
21	CORSI PROFESSIONALI E DI RIQUALIFICAZIONE PER IL PERSONALE	47	MACCHINE,ATTREZZATURE E ARTICOLI PER L'ELETTRONICA E L'INFORMATICA, CALCOLATORI ELETTRONICI,COMPUTERS
22	DERATTIZZAZIONE, DISINFESTAZIONE E DISINFEZIONE INTERNE ED ESTERNE	48	MACCHINE,ATTREZZATURE,ARTICOLI PER IMPIANTI ECOLOGICI,DI POTABILIZZAZIONE, DEPURAZIONE DELLE ACQUE E MONITORAGGIO AMBIENTALE, ECT.
23	DIVISE,IMPERMEABILI DA LAVORO,ABBIGLIAMENTO CALZATURE E ACCESSORI,MASSA VESTIARIO	49	MANIFESTI,CARTELLONI,STRISCIONI, INDSEGNE LUMINOSE E SIMILI
24	ELIOGRAFIE E XEROGRAFIE	50	MANUFATTI IN METALLO,LEGNO,PLASTICI,LAPI DEI, BASALTICI,ECT
25	ESPURGO POZZI NERI	51	MATERIALI DA COSTRUZIONE ED ALTRI ARTICOLI PER L'EDILIZIA
26	FERRAMENTA E COLORI	52	SERVIZI DI VIGILANZA E SORVEGLIANZA

53	FORMAZIONE E CORSI PROFESSIONALI E DI RIQUALIFICAZIONE	81	IMPIANTI DI VIDEO SORVEGLIANZA , VIDEO COMUNICAZIONE E RELATIVA RIPARAZIONE E MANUTENZIONE
54	FORNITURA E POSA IN OPERA DI ELEMENTI PREFABBRICATI, STRUTTURE IN C.A.	82	SERVIZI E FORNITURE PER MANIFESTAZIONI ED EVENTI
55	FORNITURA DI ALBERI E PIANTE	83	SERVIZI PER ATTIVITA' SPORTIVE E AGONISTICHE
56	MATERIALE DA FALEGNAMERIA	84	SERVIZI PIROTECNICI
57	MATERIALE ED ATTREZZATURE PER IMPIANTI SPORTIVI	85	SERVIZIO DI ACCERTAMENTO, BANCA DATI E RISCOSSIONE TRIBUTI
58	MATERIALE ELETTRICO	86	SERVIZI DI SISTEMAZIONE AGRARIA, FORESTALE E VERDE PUBBLICO
59	MATERIALE IDRAULICO	87	SISTEMI DI SICUREZZA, ANTINFORTUNISTICA E ANTINCENDIO
60	MATERIALE PER TINTEGGIATURA, FERRAMENTA ED UTENSILERIA	88	TENDE E TAPPEZZERIE
61	MATERIALI TERMO-SANITARIO	89	TINTEGGIATURA E VERNICIATURA
62	MATERIALE, RICAMBI ED ACCESSORI PER AUTOVEICOLI, MOTO E CICLI	90	TIPOGRAFIA E LEGATORIA
63	MOBILI E ARREDI	77	TROFEI, TARGHE, MEDAGLIE E CIMELI
64	NOLEGGIO STRUTTURE PER ALLESTIMENTO SPETTACOLI E SERVICE ED IMPIANTI AUDIO-LUCI	78	UTENSILI E GENERI DI PULIZIA, DETERGENTI E DETERSIVI, PRODOTTI PER L'IGIENE AMBIENTALE
65	PRODOTTI ALIMENTARI	79	VETRI, CRISTALLI EC REALTIVA RIPARAZIONE
66	PRODUZIONE SOFTWARE E HARDWARE E RELATIVA CONSULENZA	80	MATERIALI PER RECINZIONI IN LEGNO O METALLO
67	RICAMBI MATERIALI DI CONSUMO PER ATTREZZATURE VARIE		
68	RICAMBI E MATERIALE DI CONSUMO PER MACCHINE D'UFFICIO, ATTREZZATURE INFORMATICHE ED ALTRE MACCHINE E STRUMENTI		
69	RILEVAMENTO TOPOGRAFICI SPECIALI		
70	SERVIZI ALBERGHIERI E DI RISTORAZIONE		
71	SERVIZI DI ANALISI DI LABORATORIO		
72	SERVIZI DI COMPOSIZIONE E CONFEZIONE GRAFICA		
73	SERVIZI DI LABORATORIO FOTOGRAFICO E RELATIVI MATERIALI		
74	SERVIZI DI MANUTENZIONE-RIPARAZIONE ED ASSISTENZA TECNICA DI MACCHINE ED ATTREZZATURE D'UFFICIO		
75	SERVIZI DI NOLEGGIO AUTOVEICOLI, AUTOCARRI E MACCHINARI SIMILARI		
76	SERVIZI DI NOLEGGIO MACCHINE E ATTREZZATURE D'UFFICIO		
77	SERVIZI DI PULIZIA E SMALTIMENTO RIFIUTI ORDINARI, SPECIALI E PERICOLOSI		
78	SERVIZI DI PULIZIA INTERNA DI EDIFICI E LOCALI		
79	SERVIZI DI REFEZIONE SCOLASTICA, SERVIZI MENSA E BUONI PASTO		
80	SERVIZI DI TRASPORTO		

## Schema di Domanda

Marca  
da bollo  
€ 14,62

Spett.le  
**COMUNE DI SANTA TERESA GALLURA**  
*Settore Opere Pubbliche e Informatica*  
**P.zza Villamarina, 1**  
**07028 SANTA TERESA GALLURA (OT)**

### OGGETTO: Iscrizione all'Albo dei Fornitori del Comune di S.Teresa Gallura

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_, In qualità di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ della ditta/società \_\_\_\_\_  
(Carica sociale) (nome Società)  
con sede legale in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_  
Prov. \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_

Avendo preso visione del Regolamento per la disciplina della esecuzione delle forniture e servizi in economia per l'iscrizione all'Albo Fornitori del Comune di SANTA TERESA GALLURA e dell'avviso di costituzione dello stesso indicante le varie categorie merceologiche,

#### CHI EDE

di essere iscritto/a all'Albo dei Fornitori e delle Imprese di Fiducia di codesto Comune per le sotto elencate forniture e/o prestazioni di servizi: (\*)

**categoria** \_\_\_\_ classi \_\_\_\_\_

**categoria** \_\_\_\_ classi \_\_\_\_\_

**categoria** \_\_\_\_ classi \_\_\_\_\_

ed in particolare per le seguenti forniture e/o servizi:

---

---

---

---

(\*) SE COMMERCIANTE: i principali beni commercializzati, quelli in concessione esclusiva e l'appartenenza alla categoria merceologica;  
SE IMPRESA DI PRESTAZIONI DI SERVIZI : indicare la specifica delle proprie competenze.

# D I C H I A R A

Consapevole della sussistenza di responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni non rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali, nonché dell'eventuale cancellazione dall'Albo del Comune di SANTA TERESA GALLURA, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- che la propria ditta/società è iscritta dall'anno \_\_\_\_\_ alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia di \_\_\_\_\_ al numero \_\_\_\_\_ e che l'oggetto sociale, come da registrazioni camerali, è coerente con le categorie e classi merceologiche sopra indicate;
- di essere iscritto/a nel Registro Esercenti il Commercio, ovvero in altro registro dello Stato di residenza, se straniero;
- che il sottoscritto dichiarante ricopre la carica di legale rappresentante dell'impresa;
- l'insussistenza, a carico del sottoscrittore legale rappresentante e di tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, di condanne passate in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari; segnala, ai soli fini del rilascio del certificato penale e dei carichi pendenti, che il luogo di residenza nell'ultimo quinquennio e la sede del Tribunale competente del sottoscritto legale rappresentante e dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza risultanti dal certificato C.C.I.A.A. sono:

Sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
(legale rappresentante)

residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n.° \_\_\_\_\_  
(città)

Tribunale competente: \_\_\_\_\_

Sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
(qualifica societaria risultante dal certificato C.C.I.A.A.)

Residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n.° \_\_\_\_\_  
(città)

Tribunale competente: \_\_\_\_\_

- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la vigente legislazione;
- che la ditta da me rappresentata non si trova in stato di fallimento, liquidazione, di cessione di attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente, secondo la legislazione italiana o la legislazione straniera, e che non ha in corso alcune delle procedure suddette;
- che nei confronti del dichiarante legale rappresentante non sia stato emesso alcun provvedimento in applicazione di misure di prevenzione previste nella legislazione contro le attività mafiose e di non essere incorso in condanne che abbiano comportato l'interdizione dai pubblici uffici;
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei propri dipendenti secondo la vigente legislazione –

-Posizione INPS n. \_\_\_\_\_ sede Ufficio INPS di competenza: \_\_\_\_\_  
(città)

-Posizione INAIL n. \_\_\_\_\_ sede Ufficio INAIL di competenza \_\_\_\_\_  
(città)

- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art.17 della Legge 12.03.1999 n. 68: **(barrare la voce interessata)**

di avere un organico inferiore a 15 dipendenti.

avendo un organico compreso tra 15 e 35 dipendenti, di non avere effettuato nuove assunzioni *dopo il 31.03.2008.*

avendo, con un organico compreso tra 15 e 35 dipendenti, effettuato nuove assunzioni *dopo il 31.03.2008* o

avendo più di 35 dipendenti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili

sede Ufficio Provinciale di competenza: \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_;  
(città)

- di non avere commesso grave errore nell'esercizio della propria attività professionale;
- di non essere colpevoli di gravi inesattezze nelle informazioni fornite all'Amministrazione;



- di aver realizzato nel corso dell'ultimo esercizio finanziario un volume di affari di € \_\_\_\_\_ (come riportato nella dichiarazione IVA).
- Gli istituti bancari che possono attestare la potenzialità economica e finanziaria sono:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

La scrivente società acconsente ai sensi del D.Lgs. 196/2003 al trattamento dei propri dati, anche personali, per le esclusive esigenze connesse alla gestione dell'Albo dei Fornitori del Comune di SANTA TERESA GALLURA, ivi comprese le verifiche sulle dichiarazioni sopra rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, allo svolgimento delle operazioni di gara e alla stipulazione di eventuale contratto o emissione di ordinativo di acquisto.

Eventuali ulteriori comunicazioni:

.....

.....

.....

CODICE IBAN DELLA DITTA \_\_\_\_\_

Allego congiuntamente alla presente copia fotostatica non autenticata del mio documento di identità in corso di validità.

Data, .....

*Il Legale Rappresentante*

-----

Allega:

dichiarazione sostitutiva di certificazione (autocertificazione) attestante:

- data e luogo di nascita
- cittadinanza e residenza
- stato di famiglia.

(Per la stesura della dichiarazione sostitutiva è possibile utilizzare il modulo predisposto allegato).

Il/la sottoscritto/a consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiara sotto la propria responsabilità che le notizie contenute nel presente modulo sono vere.

Conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D. Lgs. 196/03 e prende atto delle informazioni di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/03.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE  
PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI FORNITORI E DELLE IMPRESE DI FIDUCIA**

(ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ legale rappresentante della  
Ditta \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

**A U T O C E R T I F I C A**

- di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

- di essere cittadino/a \_\_\_\_\_

- di essere residente a \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

- il proprio nucleo familiare è composto da:

**cognome e nome luogo e data di nascita grado di parentela**

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D. Lgs. 196/03 e prende atto delle informazioni di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/03.

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

*FIRMA*

\_\_\_\_\_

**Allegare la seguente documentazione:**

1) Curriculum professionale con indicazione dei servizi e delle forniture più significative effettuate nell'ultimo biennio

2) Visura camerale oppure fotocopia certificato C.C.I.A.A.

3) Modalità per la riscossione dei pagamenti effettuati dal Comune:

- Riscossione presso la Tesoreria Comunale (Banco di Sardegna – Agenzia di Santa Teresa Gallura – via Nazionale – 07028 SANTA TERESA GALLURA )

- Riscossione mediante accredito in c/c bancario intestato al creditore (indicare gli estremi del c/c, l'istituto di credito, cod. ABI, codice CAB)

- Riscossione mediante accredito di c/c postale intestato al creditore (indicare il n. di conto)

- Riscossione tramite assegno circolare non trasferibile a favore del creditore - Riscossione tramite vaglia di c/c postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato

- Trattandosi di S.p.A. – s.r.l. – s.n.c. – s.d.f. senza accredito in c/c bancario o postale, il legale rappresentante autorizzato a quietanzare i mandati di pagamento è il sig/la sig.ra \_\_\_\_\_