



## Comune di Caravonica

### Provincia di Imperia

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.21

**OGGETTO:****REGOLAMENTO ALBO FORNITORI - APPROVAZIONE.**

L'anno duemilaventicinque addì venti del mese di giugno alle ore undici e minuti trenta previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa e dal Regolamento comunale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

| Cognome e Nome                         | Presente |
|----------------------------------------|----------|
| 1. DULBECCO Angelo Francesco - Sindaco | Sì       |
| 2. GANDOLFI Fernando - Vice Sindaco    | Sì       |
| 3. DULBECCO Franco - Assessore         | Giust.   |
| Totale Presenti:                       | 2        |
| Totale Assenti:                        | 1        |

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Signor ALBERTO Marino il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. DULBECCO Angelo Francesco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**RITENUTO** di provvedere in merito;

**VISTO** il parere FAVOREVOLE dei responsabili dei servizi interessati a sensi dell'articolo 49 1° comma del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) che si inserisce nella presente delibera così da costituirne parte integrante e sostanziale;

**VISTO** il D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) da oggi in vigore;

**VISTO** lo Statuto Comunale ed i regolamenti comunali applicabili e in vigore;

Ad unanimità di voti espressi ed accertati nei modi e termini di legge.

### **DELIBERA**

**DI DARE ATTO** che la premessa fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per tutti i riferimenti dati per presupposti, come pure per gli allegati se esistenti;

**DI DEMANDARE** al responsabile del servizio interessato gli opportuni e conseguenti provvedimenti di propria competenza necessari al fine di dare completa attuazione a quanto previsto nella presente delibera;

**DI DICHIARARE** con separata ed unanime votazione, la presente delibera immediatamente eseguibile per l'urgenza a sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali).

**Letto, confermato e sottoscritto**

Il Sindaco  
F.to : DULBECCO Angelo Francesco

Il Segretario Comunale  
F.to : ALBERTO Marino

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

*N. del Registro Pubblicazioni*

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal al , come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Caravonica , lì

Il Responsabile della Pubblicazione

F.to : ALBERTO Marino

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Caravonica, lì

Il Segretario Comunale

F.to : ALBERTO Marino

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Caravonica, lì \_\_\_\_\_ Il Segretario Comunale

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

**DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 20/06/2025**

- ☐ Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)
- ☐ Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

Il Segretario Comunale

F.to : ALBERTO Marino

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000. Vista la proposta deliberativa di cui all'oggetto, il responsabile del servizio competente esprime parere favorevole limitatamente agli aspetti di regolarità tecnica.

Caravonica, 20/06/2025

Il Responsabile del Servizio

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000. Visto parere favorevole

Caravonica, 20/06/2025

Il Responsabile del Servizio



## REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

### ART. 1

#### Oggetto e ambito di applicazione

Con l'adozione del presente Regolamento è istituito e disciplinato l'Albo dei Fornitori on-line per le Aziende ed i Professionisti del *Comune di Caravonica*, di seguito, per brevità, indicato come "Ente".

L'albo dei fornitori, è lo strumento con cui il *Comune di Caravonica* procede all'identificazione delle imprese più qualificate a fornire i lavori, forniture ed i servizi di cui necessita e alla individuazione dei professionisti più qualificati a fornire prestazioni professionali. La struttura preposta alla gestione dell'Albo è l'Ufficio Segreteria.

I servizi di gestione, iscrizione, aggiornamento e consultazione dell'Albo sono erogati attraverso il portale del Comune di Caravonica <https://caravonica.traspare.com>.

Gli scopi che l'Ente persegue mediante l'istituzione dell'Albo sono i seguenti:

- garantire la qualità delle prestazioni a favore del *Comune di Caravonica* nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza;
- dotarsi di un elenco di soggetti idonei per specializzazione e competenze professionali a cui far riferimento per l'approvvigionamento di servizi professionali, nei casi previsti dalle leggi vigenti;
- offrire anche all'Ente uno strumento in grado di accelerare i processi di affidamento e approvvigionamento delle forniture, di servizi e lavori, nel pieno rispetto della normativa in materia di appalti pubblici (D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.).

### ART. 2

#### Campo di applicazione

L'Albo è utilizzato dal *Comune di Caravonica* nei seguenti casi:

- selezione degli operatori economici da invitare per gli approvvigionamenti da effettuarsi a mezzo di trattativa diretta;
- invito ad imprese qualificate ai fini della loro partecipazione a procedure ristrette e negoziate;
- acquisizioni in economia nei limiti e con le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023;
- selezione dei Professionisti per affidare incarichi professionali;
- altri casi individuati.

La selezione dei fornitori è effettuata dall'Ente. Ai fornitori e ai Professionisti potrà essere richiesto, a discrezione del Comune, di provare il possesso dei requisiti dichiarati in fase di presentazione della domanda di iscrizione all'Albo.

La formazione dell'Albo non pone in essere nessuna procedura selettiva, paraconcorsuale, né parimenti prevede alcuna graduatoria di merito degli iscritti, ma permette all'Ente 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'Ente né lo vincola 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**

#### **Principi**

*Il Comune di Caravonica* nell'utilizzo del presente Albo, si impegna ad ottemperare ai principi generali di 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**

#### **Albo dei Fornitori on line – Struttura**

L'Albo è strutturato in due sezioni separate e dedicate rispettivamente ai Fornitori e ai Professionisti; le singole sezioni sono articolate in categorie merceologiche, il cui elenco completo è presente sul portale del Comune di Caravonica.

- *L'Ente* utilizza l'Albo dei fornitori on-line come strumento idoneo all'identificazione delle ditte qualificate a fornire beni, servizi e lavori di cui necessita. L'Albo individua l'elenco delle categorie merceologiche, che si identificano sia per descrizione che per codice, alle quali sono iscritte le ditte fornitrici di beni, servizi e lavori della stessa.
- L'iscrizione all'Albo Fornitori avviene a seguito di richiesta da parte delle Ditte interessate secondo le modalità descritte nell'art. 5.
- L'Albo Fornitori è di esclusivo interesse dell'Ente, per cui la scelta delle ditte da invitare alle gare o alle trattative viene effettuato secondo criteri di assoluta imparzialità, nel rispetto della rotazione, a giudizio insindacabile del Comune.
- L'iscrizione all'Albo Fornitori non dà perciò alcun diritto al fornitore di essere invitato a tutte le procedure d'acquisto indette dal Comune.
- Per le procedure di gara di importo superiore alla soglia comunitaria, l'Ente procederà all'individuazione degli offerenti con le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.
- *L'Ente* si riserva la possibilità di invitare alle procedure di gara quelle Ditte che, per oggetto, specializzazione e/o produzione, risultano fornitori esclusivi sul mercato, ancorché non iscritte all'Albo.

### **ART. 5**

#### **Utilizzo dell'Albo**

L'Albo viene utilizzato in conformità a quanto disposto dal precedente art. 4 in relazione a procedure telematiche e con le modalità operative di cui ai seguenti commi:

- procedure telematiche, ai sensi delle disposizioni vigenti, attua il criterio della rotazione al fine di conseguire la massima trasparenza.
- 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'Ente si riserva di avvalersi in deroga anche di ditte non iscritte, e/o individuate in maniera diretta.

### **ART. 6**

#### **Preventiva pubblicazione**

La formazione dell'Albo di cui agli articoli precedenti avviene previa pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio nel rispetto del principio di trasparenza. L'avviso verrà pubblicato sul Portale internet. *L'Ente* si riserva di dare la massima pubblicità alla possibilità di iscrizione al proprio Albo Fornitori con qualunque mezzo, anche tramite comunicazione diretta alle imprese. Nell'avviso saranno riportati la data a partire dalla quale sarà possibile iscriversi all'Albo Fornitori e le modalità per l'iscrizione da parte degli interessati.

## **ART. 7**

### **Presentazione delle istanze e modalità di compilazione della domanda di iscrizione**

La domanda di iscrizione dovrà essere compilata on-line, secondo la procedura di seguito descritta. Le ditte interessate potranno collegarsi al portale del Comune.

La ditta che intende registrarsi presso l'ente come fornitore ha a disposizione un Wizard che assiste l'utente durante tutta la procedura di iscrizione. Tale procedura permette di inserire i dati e la documentazione richiesta secondo le modalità stabilite sul portale stesso, riportando tutti gli elementi utili alla identificazione e connotazione di ciascuna impresa, quali, a titolo non esaustivo: i prodotti o i servizi in relazione alla fornitura dei quali intendono iscriversi (seguendo la classificazione merceologica recepita dalle apposite procedure del portale), informazioni di carattere commerciale e tecnico, le certificazioni possedute.

I Professionisti, invece, dovranno inserire il proprio curriculum vitae in formato europeo che attesti le proprie specializzazioni e le relative competenze ed esperienze professionali.

A pena di esclusione, il curriculum dovrà recare, in calce, l'autorizzazione al trattamento dei dati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e la dichiarazione di essere a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 sulle norme penali in caso di dichiarazioni mendaci ed uso di atti falsi.

Durante la procedura di iscrizione all'albo fornitori, l'operatore economico sarà autenticato tramite le credenziali di accesso impostate durante la registrazione alla piattaforma Traspare.

Agli operatori economici che hanno inoltrato domanda verrà data comunicazione, via posta elettronica, dell'avvenuta o mancata iscrizione all'Albo.

## **ART. 8**

### **Requisiti generali di ammissione e relativi controlli**

*Il Comune* si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato dalle Imprese;

- La domanda di iscrizione comporta l'accettazione incondizionata di quanto contenuto nel presente regolamento e nelle sue eventuali integrazioni e/o modificazioni.
- La mancata risposta alle richieste di documentazione, la mancata comunicazione delle variazioni di status o la comunicazione di informazioni non veritiere, comportano l'esclusione dall'anagrafe fornitori, ferma restando ogni altra azione per l'applicazione delle sanzioni previste dalla vigente normativa;
- I requisiti di carattere generale, morale, tecnico-finanziario rappresentano presupposti vincolanti per ogni altro accertamento e pertanto, in assenza di uno solo di essi, il procedimento per l'iscrizione del fornitore verrà interrotto;
- Le domande incomplete o irregolari saranno accettate nell'Albo soltanto nel momento in cui le incompletezze o le irregolarità verranno sanate.

L'istruttoria sarà effettuata dalla struttura preposta alla gestione dell'Albo, secondo l'ordine cronologico di acquisizione a sistema, e comunque, entro il termine di 30 (trenta) giorni lavorativi dalla data di presentazione dell'istanza, completa degli allegati previsti.

*L'Ente* comunicherà a ciascun soggetto richiedente, attraverso la piattaforma, l'esito dell'istruttoria.

Nell'ipotesi in cui non sia possibile accogliere l'istanza di iscrizione, entro il termine di ulteriori 30 (trenta) giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, la citata struttura comunicherà attraverso il sistema ovvero tramite comunicazione scritta i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Successivamente al ricevimento della comunicazione, la ditta interessata potrà presentare chiarimenti e/o ulteriore documentazione utili all'iscrizione.

La medesima struttura valuterà la documentazione integrativa prodotta, nei termini e con le modalità esposte nei commi precedenti. Fermo restando che le dichiarazioni possono essere rese ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i., (*nome ente*) verificherà la veridicità di quanto dichiarato nelle istanze presentate.

L'iscrizione all'Albo diventa efficace nel momento dell'inserimento del nominativo nell'elenco ufficiale visibile sul portale.

#### **ART. 9**

##### **Qualifica del fornitore e relativo monitoraggio**

Fermo restando quanto previsto dalla disciplina vigente in materia di esclusione dalle gare, dai singoli capitolati nonché di quanto espressamente previsto nel presente regolamento, il fornitore deve garantire l'affidabilità in relazione alla qualità della fornitura di beni e servizi, al rapporto costo-qualità, al rispetto dei tempi di realizzazione e/o di consegna, agli aspetti organizzativi, al rispetto delle norme tecniche e delle normative sul lavoro, alle eventuali forme di certificazione di prodotto di azienda.

*Il Comune di Caravonica* provvederà ad attivare, durante il periodo della fornitura, un processo di monitoraggio e controllo interno dei fornitori iscritti per garantirsi che esse operino conformemente ai requisiti dichiarati in sede di presentazione dell'offerta. In particolare il monitoraggio ed il controllo, in relazione al bene/servizio da acquisire, potrà riguardare, ad esempio, i tempi di consegna, la conformità del prodotto, i tempi e la qualità dell'assistenza e tutto quanto previsto nei capitolati speciali e/o dichiarato dalla ditta in sede di gara. Al completamento delle forniture possono essere compilate da parte dei Settori interessati schede di valutazione qualitativa sulla fornitura e sul lavoro eseguito.

#### **ART. 10**

##### **Modalità di aggiornamento e variazione dei dati**

L'aggiornamento e le variazioni delle informazioni contenute nella scheda anagrafica saranno effettuate a cura e responsabilità della singola ditta.

La ditta iscritta è tenuta periodicamente a monitorare la propria iscrizione all'albo dei fornitori, verificando che le informazioni siano corrette, complete ed attuali.

La ditta iscritta è obbligata ad aggiornare tutte le variazioni che sono intervenute nella sua struttura societaria e/o nella produzione e/o commercializzazione dei prodotti per i quali è stata effettuata l'iscrizione, entro 15 giorni dal verificarsi delle variazioni stesse. In tal senso (*nome ente*) è sollevato da qualsiasi responsabilità inerente alla completezza ed alla correttezza delle informazioni contenute nella scheda, nonché alla tempestività nella segnalazione di eventuali variazioni.

In ogni momento, *l'Ente* qualora ne ravvisi la necessità, può richiedere alle ditte iscritte l'invio di dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di ogni altra documentazione comprovante il permanere dei requisiti che hanno determinato l'iscrizione all'Albo fornitori.

#### **ART. 11**

##### **Durata dell'iscrizione**

Le Imprese e i Professionisti rimangono iscritti all'Albo fino a quando non interviene apposito provvedimento, debitamente motivato, di sospensione e cancellazione di cui al successivo art. 12.

Resta salva, comunque, la facoltà del soggetto iscritto di modificare, in qualsiasi momento, i dati contenuti nella propria istanza di iscrizione. Ove le variazioni e/o integrazioni contenute nell'aggiornamento siano essenziali ai fini della qualificazione del fornitore, si aprirà nuovamente la fase di istruttoria, nei termini di cui al precedente art. 7, durante la quale il fornitore sarà temporaneamente sospeso dall'Albo.

## **ART. 12**

### **Cause di non iscrivibilità, sospensione e cancellazione**

Non possono essere iscritti all'Albo, i fornitori per i quali sussistono condizioni di incapacità a negoziare con la Pubblica Amministrazione o che non possiedano i requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali secondo la normativa nazionale, in conformità a quanto previsto dagli artt. 94 e 95 e ss. del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

Il fornitore nei cui confronti siano accertati i motivi di non iscrivibilità sopra menzionati, non può chiedere di nuovo l'iscrizione prima che siano trascorsi due anni dall'avvenuto accertamento.

La struttura preposta alla gestione dell'Albo, a sua discrezione, o se del caso, d'ufficio, può sospendere il fornitore dall'Albo per un periodo adeguato o cancellare lo stesso, qualora riscontri nei suoi confronti quanto segue:

- incapacità a negoziare con la Pubblica Amministrazione secondo la vigente normativa, con le modalità già sopra esposte;
- perdita dei requisiti minimi richiesti per l'iscrizione all'Albo;
- cessazione di attività professionale;
- grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate al fornitore;
- grave errore nell'esercizio dell'attività professionale;
- ripetuti rifiuti o mancate risposte alle richieste di offerta senza giustificazioni;
- inadempienze contrattuali;
- omissione di comunicazioni, ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento, delle variazioni da parte del fornitore;
- ogni altro caso previsto dalla vigente normativa.

Il provvedimento di sospensione o cancellazione:

- viene adottato direttamente dal Dirigente responsabile della struttura preposta alla gestione dell'Albo;
- è comunicato al fornitore interessato;
- può essere revocato, su richiesta documentata del fornitore, qualora decadano le condizioni che hanno determinato la sospensione o cancellazione ovvero quando il Professionista presenti domanda di cancellazione della propria candidatura.

## **ART. 13**

### **Trattamento dati personali**

*Il Comune di Caravonica* garantisce che il trattamento dei dati personali del Fornitore avverrà esclusivamente per le finalità inerenti alla gestione della procedura di cui al presente regolamento. I dati forniti saranno raccolti, pubblicati e trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n.196/2003 e come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici.

## **ART. 14**

### **Avvertenze**

L'account ed il Password necessari per l'accesso e la partecipazione al sistema sono personali. Gli Utenti del sistema sono tenuti a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti; non potranno comunque cederli a terzi e dovranno utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità. Il fornitore dovrà possedere la dotazione minima tecnica di un personal computer collegato ad Internet e dotato di un browser (tipo Google Chrome, Firefox, etc.).

*Il Comune* non è tenuto a corrispondere alcun compenso e/o rimborso ai partecipanti per qualsiasi titolo o ragione per le domande presentate.



#### **ART. 15**

##### **Controversie**

Per qualsiasi controversia in merito all'esecuzione, interpretazione, attuazione e modificazione delle presenti regole, è competente il Foro di Imperia.

#### **ART. 16**

##### **Norme di rinvio**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa nazionale, comunitaria e regionale vigente in materia di forniture di beni e servizi, al D.P.R. 445/2000 e al D.Lgs. 36/2023. Il presente regolamento può essere modificato o revocato a seguito di modifiche della vigente normativa in materia.

La presente è copia conforme all'originale firmato digitalmente, per uso amministrativo.