

SERVIZIO SANITARIO  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 2  
Olbia

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO N. 166 DEL 24/01/2011

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEI SERVIZI PER LA RICHIESTA E LA VERIFICA DEI REQUISITI DEI  
FORNITORI AZIENDALI (ARTT. 38/39/41/42 DEL D.LGS. 163/2006)

L'anno duemiladici il giorno ventiquattro del mese di genio  
UNDC

in Olbia, nella sede legale dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2.

**IL COMMISSARIO**

*Dottor GIOVANNI ANTONIO FADDA*

Sentiti i pareri favorevoli del

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Avv. Mario Giovanni Altana

e del

DIRETTORE SANITARIO

Dott. ssa Maria Serena Fenu

**PREMESSO**

che con deliberazione del Commissario n. 1251 del 14/06/2010 si è aggiudicata alla Ditta CSAMED S.r.l. la fornitura in licenza d'uso del software per la gestione informatizzata dell'albo fornitori, per un importo pari ad € 8.000,00 netto Iva (comprensivo del canone annuo per la gestione dell'albo e di un numero illimitato di gare on-line sottosoglia);

**DATO ATTO CHE**

- la stessa Ditta CSAMED ha presentato un progetto innovativo per la gestione dei servizi professionali per la richiesta e la verifica dei documenti ai fini del controllo dei requisiti ai sensi degli artt. 38-39-41-42 del D.Lgs. 163/2006;

- si tratta di un servizio sperimentale, che si ritiene opportuno affidare ad una ditta esterna considerato che la raccolta e la verifica delle certificazioni, obblighi a carico dell'Azienda, così come prescritto dal D.Lgs. 163/2006, comportano un notevole dispendio di risorse umane, in termini di tempo e lavoro;

**ATTESO CHE**

la spesa prevista per la verifica dei requisiti di n. 51 iscritti (percentuale superiore al 10% del numero di iscritti all'albo fornitori on line) da scegliere con sorteggio, come da offerta formulata dalla ditta CSAMED, (prot. n. 62508 del 25/11/2010) allegata al presente provvedimento, è pari ad € 2.500,00 netto Iva (€ 50,00 netto Iva per singolo fornitore); essa include l'integrazione del software in uso per la gestione dell'albo fornitori, con quello di qualifica dei fornitori;

**SU**

conforme proposta del Direttore del Servizio Provveditorato e Amministrazione Patrimoniale;

**VISTI:**

il D. Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;

il D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163 e successive modificazioni ed integrazioni;

la L. R. 28 luglio 2006, n. 10;

la L. R. 24 marzo 1997, n. 10 e successive modificazioni ed integrazioni.

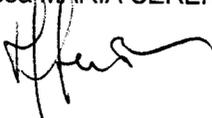
Per le motivazioni esposte in premessa e qui integralmente richiamate, in conformità alla proposta,

**DELIBERA**

- 1) di autorizzare l'affidamento dei servizi professionali per la richiesta e la verifica delle certificazioni di n. 51 fornitori iscritti all'albo aziendale, ai sensi degli artt. 38/39/41/42 del D.Lgs. 163/2006, alla Ditta CSAMED, fornitrice del software per la gestione informatica dell'albo fornitori, per un importo pari ad € 2.500,00 netto Iva, includente l'integrazione del software in uso per la gestione dell'albo fornitori con quello di qualifica dei fornitori;
- 2) di delegare la relativa funzione di accertamento, limitatamente al n° di 51 fornitori iscritti all'albo fornitori aziendale, che il Servizio Provveditorato sceglierà con sorteggio, alla Ditta CSAMED;
- 3) di nominare Responsabile del trattamento dati relativi agli accertamenti di che trattasi CSAMED;
- 4) di dare atto che la spesa complessiva, stimata in € 3.000,00 (Iva al 20% inclusa) graverà sulle spese correnti di bilancio;
- 5) di trasmettere il presente provvedimento all'Area Programmazione Controllo Committenza e al Servizio Contabilità e Bilancio per i provvedimenti di competenza;

**Letto, confermato e sottoscritto**

IL DIRETTORE SANITARIO  
(Dott.ssa MARIA SERENA FENU)



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Avv. MARIO GIOVANNI ALTANA)



IL COMMISSARIO  
(Dott. GIOVANNI ANTONIO FADDA)



per il Servizio Provveditorato  
Avv. R. Di Gennaro  
F. Deledda   
Proposta 816/2010

(luogo e data) Olbia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

La presente deliberazione:

... è soggetta al controllo ai sensi dell'art. 29, comma 1, lettere a), b), c), della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

oppure

... deve essere comunicata al competente Assessorato regionale ai sensi dell'articolo 29, comma 2, della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10

Il Responsabile del Servizio/Struttura \_\_\_\_\_ (proponente/estensore)

(firma) \_\_\_\_\_

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia

dal 31/01/2011, e che:

è esecutiva dal giorno della pubblicazione ai sensi della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

... con lettera in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, protocollo n. \_\_\_\_\_, è stata inviata all'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e

Assistenza Sociale per il controllo di cui all'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

Olbia, 31/01/2011.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

La presente deliberazione:

... è divenuta esecutiva, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio \_\_\_\_\_ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. \_\_\_\_\_ del

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

... è stata annullata, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio \_\_\_\_\_ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n. \_\_\_\_\_ del

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

... è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini per il controllo, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

Olbia, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

Per copia conforme all'originale esistente agli atti della Azienda Sanitaria Locale n. 2, per uso

Olbia, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali



ASL n. 2 OLBIA	
POSTA IN ARRIVO	
20 NOV 2010	
62508	

Spett.le ASL Olbia  
Servizio acquisti  
Via Caduti sul Lavoro, 35  
07026 Olbia

alla c.a.: Avv. Roberto Di Gennaro

Protocollo: AR-0190/10

**Oggetto: Offerta per l'affidamento di servizi professionali per la qualifica dei fornitori aziendali**

La raccolta e la verifica delle certificazioni, art. 38 D.Lgs 163/2006, essendo un obbligo a carico dell'Ente, comporta il dispendio di notevoli risorse umane ed economiche: da questa esigenza CSAMED ha sperimentato con un Ente che già utilizza i servizi della piattaforma [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it), l'ottenimento della certificazione in nome e per conto dell'Ente stesso (con specifica delega), riducendo i costi e liberando risorse umane.

L'integrazione sviluppata sulla piattaforma permette all'Ente di avere, attraverso appositi indicatori, la situazione on-line del singolo fornitore.

La relazione relativa alle modalità di espletamento del servizio è contenuta nel documento "Descrizione Tecnica-Funzionale dei Servizi" allegata alla presente.

I servizi professionali proposti, vengono effettuati per le seguenti certificazioni:

1. Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con dicitura antimafia
2. Certificato del Casellario Fallimentare
3. Certificato dei carichi pendenti
4. Certificato del Casellario Giudiziale
5. Certificato di regolarità fiscale
6. Certificato di ottemperanza disciplina lavoro disabili
7. Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.)
8. Richiesta informazioni del Prefetto (D.P.R. 3 giugno 1998 n.252, art 10)
9. Annotazioni Osservatorio Autorità di Vigilanza

Per il punto 4. Certificato del Casellario Giudiziale, l'offerta non comprende il servizio di certificazione per i soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

L'offerta prevede:

- servizi professionali per la richiesta e la verifica dei documenti ai fini del controllo dei requisiti ai sensi dell'art 38 del D.Lgs. 163/2006 comprensivi di integrazione servizi software con l'attuale software di gestione della piattaforma Albo fornitori on-line [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it).

Item	Descrizione	Costo (iva esclusa)
Implementazione software e relativa gestione	<i>Integrazione dell'attuale albo fornitori <a href="http://www.albofornitori.it">www.albofornitori.it</a> con software di qualifica dei fornitori</i>	gratuito

CSAMED S.r.l.

Sede: Via Sesto 41 - 26100 CREMONA - Italy - Tel. +39 0372 801730 - Fax 0372.801740  
C.F. e P. IVA (IT) 02362600344

[www.csamed.it](http://www.csamed.it) - [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it)



Il costo dei servizi professionali è parametrizzato sulla seguente variabile:  
➤ numero dei fornitori per i quali viene richiesta la verifica dei documenti  
Il costo (IVA esclusa) è identificabile nel seguente prospetto 'Calcolo costi'.

**Calcolo Costi** (servizi professionali per la richiesta e la verifica dei documenti):

Lotto di richieste	Costi
fino a 20 fornitori	€ 100,00 per singolo fornitore
da 21 a 50	€ 75,00 per singolo fornitore
oltre 50	€ 50,00 per singolo fornitore

CSAMED, per lotti superiori a 20 o 50 unità richieste, applica come unico prezzo il costo più basso per l'intero lotto (Es.: per un lotto di 100 richieste il costo complessivo sarà pari a € 5.000,00 iva esclusa).

**Cosa serve a csamed:**

- le deleghe da parte dell'Ente che autorizzano CSAMED alle richieste presso i vari Uffici Competenti
- i codici di accesso dell'Ente ai siti Internet per i quali occorre effettuare la verifica/richiesta on-line.

**Ulteriori specifiche:**

CSAMED si obbliga a mantenere riservati i dati di ordine generale, economici, organizzativi, di cui verrà a conoscenza in relazione alla prestazione dei Servizi e si obbliga altresì ad impegnare il personale incaricato a mantenere riservate tali informazioni.

Rientra nella esclusiva e piena responsabilità di CSAMED la raccolta ed organizzazione delle informazioni e dei dati necessari e/o opportuni per la prestazione dei Servizi e la presentazione degli stessi al Cliente nella forma richiesta.

CSAMED si adopererà con la migliore diligenza possibile per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma non potrà comunque ritenersi responsabile per il mancato raggiungimento di tali obiettivi a causa di eventi di forza maggiore come tali al di fuori del suo ragionevole controllo: convenzionalmente si ricomprendono fra detti eventi interruzioni di servizio che coinvolgono la P.A. in generale.

I concetti, le idee, il know how e le tecniche sviluppate in esecuzione della prestazione dei Servizi attraverso la collaborazione tra il personale CSAMED ed il Cliente potranno essere liberamente utilizzati da entrambe le parti senza limitazione alcuna.

Tutti i dati acquisiti da CSAMED relativi al servizio in oggetto sono di proprietà sia dell'Ente, in qualità di soggetto committente, che di CSAMED, in qualità di soggetto concessionario gestore del servizio.

In attesa di un Vs. cortese riscontro, resto a Vs. disposizione per ogni eventuale altro chiarimento.

Distinti saluti

Roberto Arcari

Cremona, 7 Ottobre 2010

CSAMED S.r.l.  
Sede: Via Sesto 41 - 26100 CREMONA - Italy - Tel. +39 0372 801730 - Fax 0372.801740  
C.F. e P. IVA (IT) 02362600344

[www.csamed.it](http://www.csamed.it) - [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it)



---

Documento Tecnico-Funzionale dei Servizi professionali per la richiesta e la verifica dei documenti ai fini del controllo dei requisiti ai sensi degli artt. 38-39-41-42 del D.Lgs. 163/2006 comprensivi di integrazione servizi software con l'attuale software di gestione della piattaforma Albo fornitori on-line [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it)

## Modalità di espletamento del servizio

---

Rev. 1.2

Data: 12 luglio 2010

---

---

*Controllato*

\_\_\_\_\_

*Controllato*

\_\_\_\_\_

*Approvato / Autorizzato*

\_\_\_\_\_

---





## Indice

<b>1. INTRODUZIONE.....</b>	<b>4</b>
1.1. <i>DEFINIZIONE ED ACRONIMI.....</i>	<i>4</i>
1.2. <i>DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....</i>	<i>4</i>
<b>2. NOTE PRELIMINARI.....</b>	<b>4</b>
<b>3. RICHIESTA DI VERIFICA DALL'ENTE.....</b>	<b>5</b>
<b>4. FUNZIONALITÀ DEL SOFTWARE .....</b>	<b>5</b>
4.1. <i>ELENCO FORNITORI – STATO VERIFICA .....</i>	<i>5</i>
4.2. <i>PARTICOLARE PER FORNITORE .....</i>	<i>6</i>
4.3. <i>CONTROLLO AVANZAMENTO VERIFICHE .....</i>	<i>6</i>
<b>5. CONSERVAZIONE E INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE .....</b>	<b>7</b>
<b>6. ELENCO DEI CERTIFICATI RICHIESTI (O VERIFICHE) .....</b>	<b>8</b>
6.1. <i>CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI COMMERCIO CON DICITURA ANTIMAFIA .....</i>	<i>8</i>
6.2. <i>CERTIFICATO DEL CASELLARIO FALLIMENTARE.....</i>	<i>8</i>
6.3. <i>CERTIFICATO DEI CARICHI PENDENTI.....</i>	<i>8</i>
6.4. <i>CERTIFICATO DEL CASELLARIO GIUDIZIALE.....</i>	<i>9</i>
6.5. <i>CERTIFICATO DI REGOLARITÀ FISCALE .....</i>	<i>9</i>
6.6. <i>CERTIFICATO DI OTTEMPERANZA DISCIPLINA LAVORO DISABILI .....</i>	<i>10</i>
6.7. <i>DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA (D.U.R.C.).....</i>	<i>11</i>
6.8. <i>RICHIESTA INFORMAZIONI DEL PREFETTO (D.P.R. 3 GIUGNO 1998 N.252, ART 10).....</i>	<i>11</i>
6.9. <i>CAPACITÀ ECONOMICA/FINANZIARIA.....</i>	<i>11</i>
6.10. <i>CAPACITÀ TECNICA/POFESSIONALE .....</i>	<i>12</i>
6.11. <i>OSSERVATORIO AUTORITÀ DI VIGILANZA .....</i>	<i>12</i>
<b>7. PROSPETTO FINALE RIEPILOGO ATTIVITÀ .....</b>	<b>13</b>



## **1. INTRODUZIONE**

### **1.1. Definizione ed acronimi**

### **1.2. Documenti di riferimento**

- [1] D. Lgs. 163/2006 – artt. 38-39-41-42
- [2] D.P.R. 445/2000 – art. 43 e seguenti
- [3] Legge 6 agosto 2008, n. 133 - art. 40 comma 4
- [4] Delega Ente (allegato)

## **2. Note preliminari**

Il progetto prevede da parte di CSAMED Srl l'attività di richiesta di una serie di documenti, ai sensi degli artt. 38-39-41-42 D. Lgs. 163/2006, a comprova dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale dei fornitori iscritti all'albo fornitori e aggiudicatari di forniture.

Secondo quanto previsto dalla 445/2000 art.43 per la certificazione del possesso da parte del fornitore dei requisiti, di cui al paragrafo precedente, è sufficiente anche la verifica della sussistenza sui sistemi delle Autorità preposte, senza la necessaria produzione effettiva di certificato.

Per snellire il processo, quindi, CSAMED si attiverà presso quelle Autorità che lo consentiranno per la sola interrogazione dei sistemi. Verranno prodotti certificati reali solo in caso di "non possesso" dei requisiti, cioè nel caso sia necessario dimostrare l'esclusione del fornitore dalle procedure di fornitura.

Il software reso disponibile, indicherà il possesso o meno dei requisiti con un apposito indicatore a fianco di ciascun fornitore nell'elenco dei fornitori presente nell'albo dell'Ente.

CSAMED, per procedere, è delegata dall'Ente (delega allegata).

I documenti da richiedere sono i seguenti:

1. Certificato del Casellario Fallimentare
2. Certificato dei carichi pendenti
3. Certificato del Casellario Giudiziale
4. Certificato di regolarità fiscale
5. Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.)
6. Certificazione sull'ottemperanza della disciplina per il lavoro ai disabili
7. Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con dicitura antimafia
8. Capacità economica/finanziaria ( a carico del Fornitore)
9. Capacità tecnica/professionale (a carico del Fornitore)
10. Osservatorio Autorità di Vigilanza

---

CSAMED S.r.l.

Via Sesto 41 – 26100 Cremona – Tel. 0372.801730 – Fax. 0372.801740

[info@csamed.it](mailto:info@csamed.it) - [www.csamed.it](http://www.csamed.it)



### **3. Richiesta di verifica dall'Ente**

La verifica del possesso dei requisiti avverrà normalmente su tutti i fornitori iscritti all'albo; per poter procedere dovrà, quindi, essere individuato un criterio di successione temporale, normalmente, ad es. l'ordine alfabetico.

Ovviamente, qualsiasi ordine adottato non rispetterà le esigenze immediate dell'Ente, per cui è necessario consentire all'Ente di inoltrare specifiche richieste.

Nelle funzionalità riservate all'Ente, esiste una voce di menu di richiesta verifica: tale voce porta a un apposito elenco dei fornitori, nel quale viene indicato, per ciascuno di loro, se e quando si è iniziata o ottenuta la verifica.

I fornitori, per i quali non è ancora stata iniziata la procedura o quelli per i quali la verifica è totalmente o parzialmente scaduta, possono essere scelti dal funzionario proponente per iniziare una procedura.

I fornitori così selezionati compaiono in un apposito elenco per l'operatore e la loro verifica diventerà prioritaria rispetto a quelle di routine.

I fornitori selezionati verranno sottoposti a procedura nell'ordine stesso di selezione.

### **4. Funzionalità del software**

Il progetto prevede un'integrazione dell'attuale albo dei fornitori dell'Ente ospitato nel portale [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it).

#### **4.1. Elenco Fornitori – Stato verifica**

Nell'elenco dei fornitori iscritti a detto albo viene aggiunta una colonna contenente un'icona di stato della verifica del possesso dei requisiti descritti.

I possibili stati dell'icona sono:

1. **ASSENTE**: il fornitore non è ancora stato sottoposto a verifica
2. **ICONA TRASPARENTE CON CONTORNO**: verifica in corso; i documenti sono stati richiesti ma non tutti sono pervenuti
3. **ICONA VERDE**: verifica effettuata con esito positivo; tutti i documenti sono pervenuti e/o le verifiche effettuate e tutti i requisiti richiesti sono presenti (per i requisiti per i quali è possibile una valutazione oggettiva)
4. **ICONA ROSSA**: verifica effettuata con esito negativo; tutti i documenti sono pervenuti e/o le verifiche effettuate e tutti o alcuni dei requisiti richiesti non sono presenti (per i requisiti per i quali è possibile una valutazione oggettiva)
5. **ICONA GRIGIO-VERDE BARRATA**: fornitore per il quale era stata effettuata verifica con esito positivo, ma per il quale alcuni dei documenti sono scaduti; in attesa di aggiornamento; aggiornamento **NON** ancora richiesto
6. **ICONA GRIGIO-VERDE**: come per il punto precedente, ma con aggiornamento **IN CORSO**
7. **ICONA GRIGIO-ROSSA BARRATA**: fornitore per il quale era stata effettuata verifica con esito negativo, ma per il quale alcuni dei documenti sono scaduti; in attesa di aggiornamento; aggiornamento **NON** ancora richiesto
8. **ICONA GRIGIO-ROSSO**: come per il punto precedente, ma con aggiornamento **IN CORSO**



### **3. Richiesta di verifica dall'Ente**

La verifica del possesso dei requisiti avverrà normalmente su tutti i fornitori iscritti all'albo; per poter procedere dovrà, quindi, essere individuato un criterio di successione temporale, normalmente, ad es. l'ordine alfabetico.

Ovviamente, qualsiasi ordine adottato non rispetterà le esigenze immediate dell'Ente, per cui è necessario consentire all'Ente di inoltrare specifiche richieste.

Nelle funzionalità riservate all'Ente, esiste una voce di menu di richiesta verifica: tale voce porta a un apposito elenco dei fornitori, nel quale viene indicato, per ciascuno di loro, se e quando si è iniziata o ottenuta la verifica.

I fornitori, per i quali non è ancora stata iniziata la procedura o quelli per i quali la verifica è totalmente o parzialmente scaduta, possono essere scelti dal funzionario proponente per iniziare una procedura.

I fornitori così selezionati compaiono in un apposito elenco per l'operatore e la loro verifica diventerà prioritaria rispetto a quelle di routine.

I fornitori selezionati verranno sottoposti a procedura nell'ordine stesso di selezione.

### **4. Funzionalità del software**

Il progetto prevede un'integrazione dell'attuale albo dei fornitori dell'Ente ospitato nel portale [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it).

#### **4.1. Elenco Fornitori – Stato verifica**

Nell'elenco dei fornitori iscritti a detto albo viene aggiunta una colonna contenente un'icona di stato della verifica del possesso dei requisiti descritti.

I possibili stati dell'icona sono:

1. **ASSENTE:** il fornitore non è ancora stato sottoposto a verifica
2. **ICONA TRASPARENTE CON CONTORNO:** verifica in corso; i documenti sono stati richiesti ma non tutti sono pervenuti
3. **ICONA VERDE:** verifica effettuata con esito positivo; tutti i documenti sono pervenuti e/o le verifiche effettuate e tutti i requisiti richiesti sono presenti (per i requisiti per i quali è possibile una valutazione oggettiva)
4. **ICONA ROSSA:** verifica effettuata con esito negativo; tutti i documenti sono pervenuti e/o le verifiche effettuate e tutti o alcuni dei requisiti richiesti non sono presenti (per i requisiti per i quali è possibile una valutazione oggettiva)
5. **ICONA GRIGIO-VERDE BARRATA:** fornitore per il quale era stata effettuata verifica con esito positivo, ma per il quale alcuni dei documenti sono scaduti; in attesa di aggiornamento; aggiornamento NON ancora richiesto
6. **ICONA GRIGIO-VERDE:** come per il punto precedente, ma con aggiornamento IN CORSO
7. **ICONA GRIGIO-ROSSA BARRATA:** fornitore per il quale era stata effettuata verifica con esito negativo, ma per il quale alcuni dei documenti sono scaduti; in attesa di aggiornamento; aggiornamento NON ancora richiesto
8. **ICONA GRIGIO-ROSSO:** come per il punto precedente, ma con aggiornamento IN CORSO



Se nella fase di setup fosse possibile definire un "peso" dell'importanza del requisito, gli stati indicati ai punti 3 e 4 potrebbero essere aumentati in base al punteggio e l'icona potrebbe prendere una colorazione variabile dal verde al rosso secondo il punteggio calcolato.

La verifica inizia sempre con la richiesta di certificazione CCIAA, attraverso la quale si viene a conoscenza anche delle persone che hanno un titolo all'interno della ditta fornitore per le quali è necessario fare esplicite verifiche.

I dati di tali persone con il relativo titolo vengono riportati nell'apposita scheda.

## **4.2. Particolare per fornitore**

Selezionando l'icona corrispondente al fornitore si entrerà in una pagina riassuntiva dei documenti, in cui verranno elencati:

- le persone che hanno titolo all'interno della ditta, per le quali è necessaria verifica (vedi capitoli successivi)
- i requisiti di idoneità necessari, elencati nella premessa di questo documento.

Per ciascun requisito, oltre alla descrizione, compariranno anche le seguenti informazioni:

- Data di richiesta
- Data di ottenimento certificato o verifica
- Esito verifica
- Documento in originale S/N (se ottenuto anche il documento e non la sola verifica, obbligatorio per gli esiti negativi)
- Data scadenza.

Per le persone oggetto di verifica i requisiti verranno suddivisi per persona, per ciascuna delle quali verrà riportato apposito elenco secondo la descrizione precedente.

I documenti eventualmente presenti in originale NON saranno direttamente visibili dagli utenti.

Sarà possibile richiedere copia digitale del documento con un'apposita funzione, con la quale si presenterà l'elenco dei documenti disponibili e l'Utente potrà selezionare quelli per i quali richiede l'invio di copia.

I documenti disponibili presso CSAMED saranno solo di tipo digitale: al momento dell'acquisizione del documento CSAMED provvede alla sua scannerizzazione e alla relativa firma digitale; i documenti originali verranno distrutti periodicamente, a intervalli concordati.

Le copie richieste, firmate digitalmente, verranno messe a disposizione del solo funzionario incaricato, definito e indicato dall'Ente con apposita comunicazione.

## **4.3. Controllo avanzamento verifiche**

Per favorire il controllo degli stati di avanzamento delle verifiche, un'apposita voce di menu consente di accedere a un elenco dei fornitori per cui è stata avviata ma non completata la verifica, ordinati per data di inizio di verifica, normalmente coincidente con la richiesta del documento di CCIAA.

Dalle voci di elenco è possibile entrare nella scheda di dettaglio, come illustrata nel paragrafo precedente.



## **5. Conservazione e invio della documentazione**

La documentazione relativa al possesso dei requisiti è da considerarsi "sensibile", pertanto verranno adottate apposite misure per garantire la segretezza.

I documenti verranno acquisiti solo se non è possibile la verifica diretta.

Nel caso sia necessaria l'acquisizione del documento, obbligatoria in caso di esito negativo del possesso del requisito, il documento verrà immediatamente scannerizzato e firmato digitalmente da personale CSAMED.

L'originale cartaceo verrà conservato in apposito armadio blindato ignifugo.

I documenti verranno tenuti in originale solo nel caso di esito negativo della verifica e potranno essere richiesti in originale dall'Ente.



## **6. Elenco dei Certificati richiesti (o verifiche)**

Le verifiche o la richiesta di certificati riguarderà i certificati elencati nel presente capitolo. I certificati sono divisi in due gruppi: il primo in cui è possibile per l'operatore una valutazione oggettiva del requisito, in quanto emessi da autorità competente e ottenuti direttamente dall'operatore (dal seguente punto 1 al 7 e 10) e un gruppo (8 e 9) in cui l'operatore non può esprimere una valutazione, ma solamente la presenza del documento richiesto.

Per l'ultimo gruppo, la verifica viene demandata al funzionario dell'Ente, che valuterà il requisito anche in relazione alla procedura d'acquisto per la quale è necessaria la verifica.

### **6.1. Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con dicitura antimafia**

Da richiedere all'ufficio Registro Imprese della Camera di Commercio.

Modalità: direttamente o attraverso collegamento telematico con il Registro Imprese.

CSAméd Srl, operando, con delega, per conto dell'Ente è autorizzata alla richiesta.

**Attività CSAméd:** inoltro delle richieste allo sportello e visualizzazione dei risultati. Se esito negativo, stampa del certificato.

**Cosa serve:** Modulo delle C.C.I.A.A. per la richiesta della certificazione  
Delega dell'Ente  
Delega dell'Amministratore Unico CSAméd Srl  
Copia fotostatica del documento d'identità dell'A. U. CSAméd Srl

### **6.2. Certificato del Casellario Fallimentare**

La richiesta deve essere inoltrata, via fax o via posta, alla Cancelleria Fallimentare del Tribunale competente per il Comune presso il quale l'Azienda ha sede legale.

**Attività CSAméd:** recupero degli indirizzi e dei numeri di fax dei Tribunali competenti e inoltro delle richieste.

**Cosa serve:** Delega dell'Ente  
Modello di invio Fax  
Copia fotostatica del documento di identità dell'A.U. CSAméd Srl

### **6.3. Certificato dei carichi pendenti**

La richiesta in via tradizionale deve essere inoltrata, via fax o via posta, alla Procura della Repubblica del Tribunale competente per il Comune di residenza di soggetti di seguito indicati:

- a) Titolare o direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;

---

CSAméd S.r.l.

Via Sesto 41 – 26100 Cremona – Tel. 0372.801730 – Fax. 0372.801740

[info@csamed.it](mailto:info@csamed.it) - [www.csamed.it](http://www.csamed.it)



- b) Socio o direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
- c) Soci accomandatari o direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
- d) Amministratori muniti di poteri di rappresentanza o direttore tecnico, se si tratta di altro tipo di società;

Esiste al seguente indirizzo: <http://www.autoritalavoripubblici.it/portal/public/classic/Servizi>

un archivio di dati inerenti i carichi pendenti.

Procedendo con il login e inserendo il codice fiscale della ditta d'interesse, è possibile, se i suoi amministratori hanno carichi pendenti, prenderne visione e stamparli.

**Attività CSamed:** effettuazione delle richieste on line e verifica del risultato. Se esito negativo, stampa del certificato.

**Attività Ente:** creazione account presso il sito:

<http://www.autoritalavoripubblici.it/portal/public/classic/Servizi>

**Cosa serve:** account dell'Ente al sito:

<http://www.autoritalavoripubblici.it/portal/public/classic/Servizi>

## **6.4. Certificato del Casellario Giudiziale**

Richiesta da inoltrare, via fax o via posta, alla Procura della Repubblica c/o il Tribunale di Cremona – Ufficio Locale del Casellario Giudiziale per i soggetti di seguito indicati:

- a) Titolare o direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- b) Socio o direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
- c) Soci accomandatari o direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
- d) Amministratori muniti di poteri di rappresentanza o direttore tecnico, se si tratta di altro tipo di società o consorzio;

*N.B.: la certificazione va richiesta anche per i soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri d'aver adottato atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata.*

**Attività CSamed:** inoltro delle richieste.

**Cosa serve:** Delega dell'Ente

Modello di invio Fax

Copia fotostatica del documento di identità dell'A.U. CSamed Srl

## **6.5. Certificato di regolarità fiscale**

Richiesta da inoltrare, via fax o via posta, all'Ufficio Locale dell'Agenzia delle Entrate competente per il Comune del domicilio fiscale dell'impresa.

---

CSamed S.r.l.

Via Sesto 41 – 26100 Cremona – Tel. 0372.801730 – Fax. 0372.801740

[info@csamed.it](mailto:info@csamed.it) - [www.csamed.it](http://www.csamed.it)



**Al seguente indirizzo:**

[http://www1.agenziaentrate.it/indirizzi/agenzia/uffici\\_locali/](http://www1.agenziaentrate.it/indirizzi/agenzia/uffici_locali/)

è presente l'archivio degli indirizzi e dei numeri di fax degli uffici locali dell'Agenzia delle Entrate.

**Al seguente indirizzo:**

<http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/DPL/CR/>

gli uffici delle Direzioni Provinciali del Lavoro.

**Attività CSAméd:** inoltro delle richieste. Se carichi pendenti stampa e invio all'Ente del documento.

**Cosa serve:** Delega dell'Ente

Modello di invio Fax

Copia fotostatica del documento di identità dell'A.U. CSAméd Srl

**N.B.: indicare, in evidenza sulla richiesta, il numero di FAX dove ricevere la risposta**

**Attività CSAméd:** inoltro delle richieste. Se presenti carichi pendenti, stampa e invio all'Ente del documento.

**Cosa serve:** Delega dell'Ente

Modello di invio Fax

Copia fotostatica del documento di identità dell'A.U. CSAméd Srl

**N.B.: indicare, in evidenza sulla richiesta, il numero di FAX dove ricevere la risposta**

## ***6.6. Certificato di ottemperanza disciplina lavoro disabili***

La richiesta deve essere inoltrata, via fax o via posta, all'Ufficio per l'impiego territorialmente competente (Legge 6 agosto 2008, n. 133 art. 40 comma 4 e DPR 445/2000 art. 43 comma 1).

**Attività CSAméd:** inoltro delle richieste.

**Cosa serve:** Delega dell'Ente

Modello di invio Fax

Copia fotostatica del documento di identità dell'A.U. CSAméd Srl

---

CSAméd S.r.l.

Via Sesto 41 – 26100 Cremona – Tel. 0372.801730 – Fax. 0372.801740

[info@csamed.it](mailto:info@csamed.it) - [www.csamed.it](http://www.csamed.it)



## **6.7. Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.)**

Da richiedere telematicamente allo sportello unico previdenziale INPS INAIL raggiungibile all'indirizzo: <http://www.sportellounicoprevidenziale.it> inserendo le credenziali fornite dalla Stazione Appaltante e ricercando la Ditta tramite inserimento di Partita IVA.

**Attività CSamed:** inoltra delle richieste allo sportello unico.

**Attività Ente:** creazione di apposita utenza da parte dell'Ente per CSamed Srl presso lo sportello unico.

**Cosa serve:** apposita utenza (username e password) creata dall'Ente presso lo sportello unico per definire la possibilità di invio cartaceo del documento all'indirizzo di CSamed Srl.

## **6.8. Richiesta informazioni del Prefetto (D.P.R. 3 giugno 1998 n.252, art 10)**

La richiesta, da effettuarsi solo per le imprese aggiudicatrici di procedure sopra soglia comunitaria, deve essere inoltrata, per raccomandata A.R., alla Prefettura competente Ufficio Antimafia per il Comune di residenza della Ditta Aggiudicataria.

**Attività CSamed:** invio delle richieste e successiva verifica delle risposte.  
Se presenti segnalazioni, invio all'Ente del documento.

**Cosa serve:** Delega dell'Ente  
Modello di invio Fax  
Copia fotostatica del documento di identità dell'A.U. CSamed Srl

## **6.9. Capacità economica/finanziaria**

La capacità economico finanziaria è legata al relativo documento rilasciato da uno o più istituti bancari.

I documenti, ottenuti direttamente dal fornitore, scannerizzati, verranno caricati a sistema direttamente dal fornitore.

I documenti potranno essere per più di un istituto bancario, ma verrà richiesto obbligatoriamente almeno il documento di un istituto, pena la segnalazione come non possesso del requisito.

Non è prevista alcuna valutazione automatica; i documenti saranno consultabili dall'Ente sul sistema.



## **6.10. Capacità tecnica/professionale**

La capacità tecnico/professionale non può essere provata in termini assoluti, ma relativamente a ogni singolo contratto con Enti che riguardi beni, forniture o lavori di tipo omogeneo.

Peraltro, non esiste un Ente certificatore, ma l'esperienza viene dimostrata riportando i contratti precedentemente conclusi con altri Enti, certificati dagli stessi.

Il sistema consente al fornitore di eseguire upload di detti documenti, riportando per ciascuno di essi:

- Ente certificante
- Anno di competenza
- Tipologia di fornitura
- Importo complessivo (IVA esclusa)

Non è prevista alcuna valutazione automatica, ma la semplice presentazione delle certificazioni con possibilità di aggregazione per anno, Ente e tipologia di fornitura.

## **6.11. Osservatorio Autorità di Vigilanza**

Da richiedere all'Autorità di Vigilanza.

Modalità: attraverso collegamento telematico.



## 7. Prospetto finale riepilogo attività

<b>Casellario fallimentare</b>	Cancelleria fallimentare del Tribunale competente per il Comune di residenza	Via fax	Albofornitori
<b>Carichi pendenti (dati sensibili)</b>	Procura della Repubblica del Tribunale competente per il Comune di residenza	Telematicamente all'indirizzo: <a href="https://annotazioni.avcp.it/menu.php">https://annotazioni.avcp.it/menu.php</a>	se stato= nullo evidenziare corretto su Albofornitori. se sono presenti carichi pendenti invio doc. originale via posta all'Ente
<b>Casellario giudiziale (dati sensibili)</b>	Procura della Repubblica - Tribunale di Cremona	Via fax	se stato= nullo evidenziare corretto su Albofornitori. se sono presenti condanne invio doc. originale via posta all'Ente
<b>Regolarità fiscale</b>	Agenzia delle Entrate competente per il Comune del domicilio fiscale dell'Impresa	Via fax	Albofornitori
<b>Dure</b>	Sportello unico previdenziale (INPS o INAIL)	Telematicamente all'indirizzo: <a href="http://www.sportellounicoprevidenziale.it">http://www.sportellounicoprevidenziale.it</a>	Albofornitori
<b>Ottemperanza disabili</b>	Direzione provinciale del Lavoro* Centro per l'Impiego territorialmente competente	via fax	Albofornitori
<b>CCIAA e certificazione antimafia</b>	Camera di Commercio di Cremona	allo sportello	Albofornitori
<b>Richiesta informazioni del Prefetto Ufficio-Antimafia (dati sensibili)</b>	Prefettura competente per il Comune del domicilio fiscale dell'Impresa	Raccomandata A.R.	se stato= nullo evidenziare corretto su Albofornitori. se sono presenti segnalazioni invio doc. originale via posta all'Ente
<b>Osservatorio Autorità di Vigilanza</b>	AVCP	Telematicamente all'indirizzo: <a href="http://www.autoritalav.oriubblici.it">http://www.autoritalav.oriubblici.it</a> (serve account d'accesso)	Albofornitori

## 7. Prospetto finale riepilogo attività

<b>Casellario fallimentare</b>	Cancelleria fallimentare del Tribunale competente per il Comune di residenza	Via fax	Albofornitori
<b>Carichi pendenti (dati sensibili)</b>	Procura della Repubblica del Tribunale competente per il Comune di residenza	Telematicamente all'indirizzo: <a href="https://annotazioni.avcp.it/menu.php">https://annotazioni.avcp.it/menu.php</a>	se stato= nullo evidenziare corretto su Albofornitori. se sono presenti carichi pendenti invio doc. originale via posta all'Ente
<b>Casellario giudiziale (dati sensibili)</b>	Procura della Repubblica - Tribunale di Cremona	Via fax	se stato= nullo evidenziare corretto su Albofornitori. se sono presenti condanne invio doc. originale via posta all'Ente
<b>Regolarità fiscale</b>	Agenzia delle Entrate competente per il Comune del domicilio fiscale dell'impresa	Via fax	Albofornitori
<b>Dure</b>	Sportello unico previdenziale (INPS o INAIL)	Telematicamente all'indirizzo: <a href="http://www.sportellounicoprevidenziale.it">http://www.sportellounicoprevidenziale.it</a>	Albofornitori
<b>Ottemperanza disabili</b>	Direzione provinciale del Lavoro* Centro per l'impiego territorialmente competente	via fax	Albofornitori
<b>CCIAA e certificazione antimafia</b>	Camera di Commercio di Cremona	allo sportello	Albofornitori
<b>Richiesta informazioni del Prefetto Ufficio-Antimafia (dati sensibili)</b>	Prefettura competente per il Comune del domicilio fiscale dell'impresa	Raccomandata A.R.	se stato= nullo evidenziare corretto su Albofornitori. se sono presenti segnalazioni invio doc. originale via posta all'Ente
<b>Osservatorio Autorità di Vigilanza</b>	AVCP	Telematicamente all'indirizzo: <a href="http://www.autoritalav.oripubblici.it">http://www.autoritalav.oripubblici.it</a> (serve account d'accesso)	Albofornitori