



## **PROCEDURA GESTIONE ALBO DEI FORNITORI**

*(ai sensi del Regolamento approvato con Delibera di Consiglio del 13 maggio 2019,  
modificato e integrato con delibera 8 maggio 2023 e delibera del 9 ottobre 2023)*

### **Premessa**

**Art. 1 – Finalità e normativa**

**Art. 2 – Pubblicazione avviso**

**Art. 3 – Requisiti per l'iscrizione all'Albo**

**Art. 4 – Cancellazione dall'Albo**

**Art. 5 – Pubblicità e aggiornamenti Albo**

**Art. 6 – Procedure e criteri di affidamento**

**Art. 7 – Modalità richieste di offerta**

**Art. 8 – Entrata in vigore**





## **Premessa**

Gli Enti pubblici non economici rientrano tra i soggetti obbligati all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici e pertanto sono assoggettati agli obblighi comunicativi verso l'ANAC. Le Delibere ANAC 294/2021, 777/2021, 201/2022 e 203/2023 e i relativi principi di compatibilità enunciati, obbligano gli Ordini professionali a garantire l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

## **ARTICOLO 1 Finalità e normativa**

1. Le seguenti procedure disciplinano l'istituzione e la tenuta dell'Albo fornitori per l'affidamento di servizi, consulenze e forniture dell'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Messina ai sensi del D.lgs. 36/2023 e delle Linee guida ANAC.
2. Le presenti disposizioni si applicano ai contratti di affidamento di servizi, consulenze e forniture di importo inferiore alle soglie previste dalle norme sugli appalti pubblici di cui D.lgs. 36/2023 che il Consiglio affida nell'unico interesse dell'Ordine e dei suoi iscritti secondo le modalità di cui al successivo articolo.
3. L'art. 50 del D.lgs. n. 36/2023, con riferimento all'affidamento delle prestazioni di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 14 dello stesso Decreto, dispone che le stazioni appaltanti procedono con affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
4. L'allegato I.1 al Decreto Legislativo 36/2023 definisce, all'articolo 3, comma 1, lettera d), l'affidamento diretto come "l'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'articolo 50, comma 1 lettere a) e b), del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice";
5. L'art. 17, comma 2, del D.lgs. n. 36/2023 prevede che, in caso di affidamento diretto ex art. 50, la decisione a contrarre individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;
6. L'OAPPC della provincia di Messina adegua le proprie procedure ai principi contenuti nel D.lgs. 36/2023.
7. Per quanto non previsto dall'Albo dei Fornitori si applicano i principi e le norme degli Enti pubblici non economici.

## **ARTICOLO 2 Pubblicazione avviso**

1. La formazione dell'Albo di cui al precedente articolo avviene previa pubblicazione di apposito avviso da parte dell'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Messina. L'avviso ed il fac-simile di domanda vengono inseriti e pubblicati sul sito internet dell'Ordine al fine di dare la massima pubblicità. Nell'avviso saranno riportati le modalità di iscrizione, la data a partire dalla quale sarà possibile iscriversi all'Albo nonché la documentazione che dovrà essere trasmessa in allegato alla domanda.





### **ARTICOLO 3**

#### **Requisiti per l'iscrizione all'Albo**

1. I soggetti che richiedono l'iscrizione all'Albo, con apposita domanda di cui all'art. 2, devono essere in possesso dei requisiti previsti dagli articoli del D.lgs. 36/2023 per le forniture di servizi, consulenze e forniture e possono essere invitate in qualunque momento a documentare la permanenza del possesso dei requisiti,
2. L'Ordine si riserva, in qualsiasi momento, di effettuare dei controlli rispetto alle dichiarazioni rese o di richiedere copia autentica dei certificati. I soggetti sono tenuti inoltre a comunicare immediatamente qualsiasi variazione dei requisiti di ammissione, pena l'immediata decadenza dall'iscrizione all'Albo.
3. L'iscrizione può essere richiesta per una categoria di cui all'allegata tabella, fino ad un massimo di 2.
4. I fornitori iscritti al suddetto Albo devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, idoneità professionale, capacità tecnico-professionale e sono classificati secondo le categorie merceologiche individuate nell'apposito elenco allegato.

### **ARTICOLO 4**

#### **Cancellazione dall'Albo**

1. La cancellazione dall'Albo è disposta d'ufficio, oltre che per la sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti di cui al precedente art. 3, per accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione nonché nei casi di mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia e, nel caso di consulenza di servizi intellettuali che implicino l'iscrizione a un Ordine professionale, la sopravvenuta sospensione per provvedimento disciplinare di natura deontologica o per morosità.
2. La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.
3. L'Ordine degli Architetti PPC della provincia di Messina comunica l'avvio del procedimento di cancellazione d'ufficio tramite posta certificata; eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro giorni 15. Decorso tale termine, in mancanza di controdeduzioni, la cancellazione diviene definitiva. Il soggetto potrà comunque richiedere l'iscrizione all'Albo, comprovando l'annullamento delle cause che ne avevano provocato la cancellazione.

### **ARTICOLO 5**

#### **Pubblicità e aggiornamenti Albo**

1. Il Consiglio adegua il presente Albo alle normative in materia di amministrazione e contabilità degli Ordini e Collegi professionali, nonché alle modifiche dell'organizzazione dell'Ente.
2. Spetta al Consiglio apportare tutti gli aggiornamenti al presente Albo che conferiscano efficienza e trasparenza all'amministrazione e alla gestione contabile.
3. In via ordinaria l'Albo dei servizi, forniture e consulenze è aggiornato al massimo ogni 12 mesi, previa verifica da parte del Consiglio o del Consigliere Segretario o del Tesoriere, le domande saranno comunque inserite in ordine cronologico in base al protocollo di arrivo.





4. Ai soggetti che hanno inoltrato domanda verrà data comunicazione dell'avvenuta o della mancata iscrizione all'Albo; sarà comunque possibile verificare l'avvenuta iscrizione consultando il sito dell'Ordine.
5. L'Albo, approvato con delibera di Consiglio, è pubblicato nel sito dell'Ordine ed è soggetto ad aggiornamenti al massimo annuali.

## **ARTICOLO 6**

### **Procedure e criteri di affidamento**

1. L'Albo viene utilizzato in conformità a quanto disposto dal precedente art. 1 e con le modalità operative di cui ai commi seguenti:
  - È consentito il ricorso alla trattativa diretta secondo quanto stabilito dai regolamenti e dalla normativa vigente.
  - Il Consiglio, salvo necessità di particolare urgenza espressamente motivate nelle delibere di Consiglio, per ogni affidamento di incarico valuta le offerte, comparandole dal punto di vista economico, qualitativo e prestazionale, procedendo all'affidamento secondo il principio della offerta economicamente più vantaggiosa.
  - Le ditte e gli operatori economici saranno selezionate attingendo dall'Albo, salvo quanto precedentemente precisato.
  - In assenza di fornitori iscritti all'Albo potranno essere invitati soggetti non ancora iscritti all'Albo.

Le procedure per l'affidamento di servizi e forniture rientranti nella soglia stabilita dalla normativa vigente, dovranno essere pubblicati sulla sezione "Amministrazione trasparente" dell'Ordine Architetti Messina

## **ARTICOLO 7**

### **Modalità richieste di offerta**

1. L'acquisizione di beni, servizi e forniture in economia avviene previa acquisizione dell'offerta economica, ovvero economica e tecnica, presentata dai soggetti fornitori.
2. La richiesta di offerta predisposta dall'Ordine contiene di regola le condizioni di fornitura di beni e servizi di seguito indicate:
  - l'oggetto della prestazione da affidare;
  - i criteri per la scelta dell'offerta migliore;
  - i criteri di valutazione dell'offerta;
  - le caratteristiche tecniche, la qualità, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
  - le modalità di pagamento
  - ogni altra condizione ritenuta utile.
3. La scelta dell'affidatario avviene sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella richiesta di offerta.
4. Il Consiglio nei casi in cui pervenga una sola offerta, affida comunque la fornitura del bene o del servizio ove ritenga che tale offerta sia vantaggiosa per l'Ordine.
5. L'ordinazione dei beni e dei servizi può essere effettuata mediante buono d'ordine, lettera di affidamento, contratto nella forma di scrittura privata, riportanti l'importo contrattuale, nonché le condizioni ed i contenuti di cui sopra.





6. È consentito, altresì, il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di beni, servizi e forniture, in conformità alla normativa vigente.
7. Le lettere o altri documenti di affidamento della spesa possono essere sottoscritti mediante l'utilizzo della firma digitale, in conformità a quanto previsto dal D.p.r. n.445/2000.
8. Tutta la documentazione attinente alla fornitura e relative spese è conservata agli atti dell'Ordine Architetti Messina.

### **ARTICOLO 8** **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal 23 ottobre 2023 in attuazione della delibera di approvazione del Consiglio dell'Ordine tenutasi in data 9 ottobre 2023.

Il Consigliere Segretario  
Arch. Bruno Di Sarcina

Il Presidente  
Arch. Giuseppe Falzea





## **Tablelle merceologiche di riferimento approvata con delibera di Consiglio del 9 ottobre 2023**

### **Consulenze:**

- A1. Legale, fiscale e commerciale, amministrazione del personale
- A2. Tecnica e amministrativa
- A3. Informatica
- A4. Comunicazione e servizi informativi

### **Servizi:**

- B1. Manutenzioni e riparazioni
- B2. Pulizia, sanificazione e disinfestazione
- B3. Traslochi e facchinaggio
- B4. Servizi informatici
- B5. Servizi tipografici e fotografici
- B6. Produzione audio- video e multimedia
- B7. Raccolta trasporto e smaltimento rifiuti
- B8. Allestimenti, catering, servizi di accoglienza
- B9. Vigilanza
- B10. Noleggio attrezzature varie
- B11. Organizzazione viaggi e trasferte
- B12. Telefonia e internet

### **Forniture:**

- C1. Arredi e complementi per ufficio
- C2. Materiale e attrezzature
- C3. Impianti
- C4. Hardware e software
- C5. Cancelleria e prodotti cartacei
- C6. Materiali di consumo per attrezzature informatiche
- C7. Materiali per pulizia e igiene personale
- C8. Oggetti istituzionali e per premiazioni

