

## INDICE

<b>1 SCOPO</b> .....	<b>2</b>
<b>2 RESPONSABILITÀ</b> .....	<b>2</b>
<b>3 ELENCHI FORNITORI E PIANO DEI CONTROLLI</b> .....	<b>2</b>
3.1    FLUSSO DEL PROCESSO.....	3
<b>4 PROCEDURA DI ACQUISTO</b> .....	<b>4</b>
4.1    FLUSSO DEL PROCESSO.....	4
<b>5 CONTROLLO FORNITURE</b> .....	<b>5</b>
5.1    FLUSSO DEL PROCESSO.....	5
<b>6 VALUTAZIONE DELLE FORNITURE RILEVANTI PER LA QUALITÀ</b> .....	<b>5</b>
6.1    CONTROLLO DELLE FORNITURE .....	6
6.2    VALUTAZIONE DEI FORNITORI .....	7
<b>7 ISTRUZIONI OPERATIVE</b> .....	<b>8</b>
7.1    ISTRUZIONE OPERATIVA: VERIFICA REQUISITI SPECIALI.....	8
<b>8 MODULI E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>10</b>

## **1 Scopo**

La presente procedura ha lo scopo di definire le azioni necessarie alla gestione delle attività di approvvigionamento di beni e servizi in conformità con le normative vigenti per gli enti pubblici. In particolare, sono individuati i processi per:

- a) l'individuazione dei beni rilevanti per la Qualità ed il relativo Piano dei Controlli,
- b) la definizione degli elenchi degli operatori economici secondo il D. Lgs. 50/2016,
- c) la definizione dell'elenco dei fornitori qualificati laddove il Sistema di Gestione in applicazione lo richieda
- d) la definizione di contratti regolanti il rapporto tra la Stazione Sperimentale con i fornitori di beni e servizi (es. convenzioni, contratti di collaborazione ricerca, atti necessari all'esecuzione di gare, ecc),
- e) la definizione della determina a contrarre della Direzione e della documentazione prevista dalla legislazione vigente,
- f) i controlli per la verifica della qualità dei beni o servizi acquistati e della regolarità amministrativa dell'acquisizione,
- g) i criteri di qualificazione dei fornitori rilevanti per la qualità e la relativa valutazione.

## **2 Responsabilità**

Direttore Generale (DG) / Responsabili di Area / Responsabile Sistema Qualità (RSQ) / Responsabile del Facility Management (RFM) / Responsabile Unico del Procedimento (RUP) / Direttore Esecuzione del Contratto (DEC) / Addetto al servizio Budgeting e Controllo di Gestione (BUD) / Addetto al servizio Affari Generali (AFG) / Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)

## **3 Elenchi fornitori e piano dei controlli**

La presente procedura definisce le attività che portano all'approvazione delle categorie merceologiche, degli elenchi degli operatori economici e del piano dei controlli necessari per la verifica della qualità dei beni e servizi oggetto di fornitura.

I beni ed i servizi sono suddivisi in beni rilevanti e non rilevanti per la qualità. Tutte le acquisizioni di beni e servizi sono gestite secondo un piano di controlli. In particolare, le forniture di beni rilevanti per la qualità sono sottoposte ad una valutazione periodica.

Laddove richiesto dagli schemi di sistema di gestione, è prevista anche la definizione di un elenco fornitori qualificati con i relativi criteri di qualifica (es. secondo le prescrizioni della norma sull'accreditamento dei laboratori di prova e taratura).

**3.1 Flusso del processo**

PROCESSO	PROCESSO OPERATIVO	DETTAGLI / DOCUMENTI	AFG	DG	R. AREA	RPCT	RACQ	RSQ
CLASSIFICAZIONE FORNITURE E PIANO DEI CONTROLLI	Definizione delle categorie merceologiche e dei beni per la definizione degli elenchi				Collabora		Esegue	
CLASSIFICAZIONE FORNITURE E PIANO DEI CONTROLLI	Valutazione impatto sulla qualità e classificazione beni, servizi e rilevanti per la qualità	Piano Controllo Forniture			Collabora			Esegue
CLASSIFICAZIONE FORNITURE E PIANO DEI CONTROLLI	Individuazione controlli al ricevimento e specifici per la qualità e definizione delle responsabilità	Piano Controllo Forniture e Check List			Esegue		Collabora	Collabora
CLASSIFICAZIONE FORNITURE E PIANO DEI CONTROLLI	Approvazione dell'elenco beni, servizi e lavori per il Piano dei controlli e Check-list	Piano Controllo Forniture e Check List		Approva				
ELENCO FORNITORI QUALIFICATI PER IL SISTEMA DI GESTIONE	Definizione dei criteri per la qualifica dei fornitori rilevanti per la qualità				Esegue			Verifica
ELENCO FORNITORI QUALIFICATI PER IL SISTEMA DI GESTIONE	Valutazione dei fornitori rilevanti per la qualità	Valutazione fornitori Laboratori, Riesame della Direzione						Esegue
ELENCO FORNITORI QUALIFICATI PER IL SISTEMA DI GESTIONE	Definizione e approvazione dell'Elenco fornitori qualificati	Elenco fornitori qualificati		Approva				
DEFINIZIONE DEGLI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI (D.LGS 50/16)	Definizione Avviso con Allegato elenco delle categorie merceologiche per gli operatori economici	Avviso e Allegato					Esegue	
DEFINIZIONE DEGLI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI (D.LGS 50/16)	Definizione della modulistica per l'iscrizione dei fornitore agli albi degli operatori economici	Moduli di iscrizione agli elenchi degli operatori economici		Valida			Esegue	
DEFINIZIONE DEGLI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI (D.LGS 50/16)	Pubblicazione avviso sui BURC, BURT, BURVET, e sui siti istituzionali delle CCIAA soci della SSIP	Regolamento BUR di riferimento					Esegue	
DEFINIZIONE DEGLI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI (D.LGS 50/16)	Ricezione delle domande di iscrizione agli elenchi degli operatori economici	Moduli di iscrizione agli elenchi degli operatori economici	Protocolla				Valuta	
DEFINIZIONE DEGLI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI (D.LGS 50/16)	Determina per la pubblicazione degli elenchi operatori economici	Elenchi fornitori	Protocolla	Approva			Prepara	
DEFINIZIONE DEGLI ELENCHI OPERATORI ECONOMICI (D.LGS 50/16)	Pubblicazione elenchi operatori economici						Cura	

#### 4 Procedura di acquisto

Sono riportati i processi di acquisizione dei beni e servizi. Per ogni fornitura è definito un Responsabile Unico della Procedura (RUP) al cui supporto può essere nominato un Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC).

##### 4.1 Flusso del processo

PROCESSO	PROCESSO OPERATIVO	DETTAGLI / DOCUMENTI	AFG	BUD	DG	R. AREA	RACQ	RPCT	RUP	DEC
RICHIESTA DI ACQUISTO E DETERMINA A CONTRARRE	Verifica delle esigenze espresse dal richiedente e validazione delle specifiche	RdA				Verifica				
RICHIESTA DI ACQUISTO E DETERMINA A CONTRARRE	Relazione con specifiche tecniche e stima dei costi	Istruttoria Tecnica, Allegati tecnici				Prepara				
RICHIESTA DI ACQUISTO E DETERMINA A CONTRARRE	Verifica disponibilità economica			Esegue						
RICHIESTA DI ACQUISTO E DETERMINA A CONTRARRE	Valutazione delle offerte di mercato e del bacino di utenza (es. per affidamento diretto MePA o Albi)	Albi operatori economici, Fornitori qualificati laboratori					Esegue			
RICHIESTA DI ACQUISTO E DETERMINA A CONTRARRE	Preparazione della determina a Contrarre con ipotesi di criterio di aggiudicazione	Bozza di Determina a Contrarre					Esegue			
RICHIESTA DI ACQUISTO E DETERMINA A CONTRARRE	Acquisizione del CIG e registrazione sulla determina a contrarre	Determina a contrarre							Esegue	
RICHIESTA DI ACQUISTO E DETERMINA A CONTRARRE	Determina a Contrarre con modalità di acquisizione e definizione del RUP e DEC	Determina a contrarre, Protocollo	Protocolla			Approva				
RICHIESTA DI ACQUISTO E DETERMINA A CONTRARRE	Pubblicazione della determina sul sito istituzionale nella sezione trasparenza							Cura		
PROCEDURA DI ACQUISTO: ORDINE DI ACQUISTO	Attivazione procedura di acquisto secondo le normative vigenti	Linee Guida ANAC, Note esplicative, Codice Appalti							Esegue	Monitora
PROCEDURA DI ACQUISTO: ORDINE DI ACQUISTO	Preparazione e invio dell'ordine di acquisto	Ordine di acquisto, Lettera di invito, Bando di gara					Prepara		Valida	
PROCEDURA DI ACQUISTO: ORDINE DI ACQUISTO	Monitoraggio ordini in corso						Esegue			
PROCEDURA DI ACQUISTO: VALUTAZIONE OFFERTE	(Eventuale) nomina della commissione di gara (solo in caso di offerta economicamente più vantaggiosa)	Determina di nomina, Protocollo	Protocolla			Approva	Prepara			
PROCEDURA DI ACQUISTO: VALUTAZIONE OFFERTE	Pubblicazione della determina sul sito istituzionale nella sezione trasparenza	Determina di nomina, accettazione incarico e CV commissari						Cura		
PROCEDURA DI ACQUISTO: VALUTAZIONE OFFERTE	Verifica delle offerte e proposta di aggiudicazione (Commissione o RUP)	Verbal di gara e proposta di aggiudicazione					Collabora		Cura	
PROCEDURA DI ACQUISTO: VALUTAZIONE OFFERTE	Affidamento acquisto con Determina di aggiudicazione e registrazione	Determina di aggiudicazione, Protocollo	Protocolla			Approva	Prepara			
PROCEDURA DI ACQUISTO: VALUTAZIONE OFFERTE	Pubblicazione della determina di aggiudicazione sul sito istituzionale nella sezione trasparenza							Cura		
PROCEDURA DI ACQUISTO: VALUTAZIONE OFFERTE	Verifica dei requisiti di gara sull'aggiudicatario e comunicazione agli aggiudicatari	Istruzione Operativa, Gara					Collabora		Esegue	
PROCEDURA DI ACQUISTO: STIPULA DEL CONTRATTO	Stipula del contratto per l'acquisizione	Linee Guida ANAC, Note esplicative, Codice Appalti	Protocolla			Approva	Esegue			
PROCEDURA DI ACQUISTO: STIPULA DEL CONTRATTO	Registrazione dell'impegno definitivo di spesa sul budget			Esegue						
PROCEDURA DI ACQUISTO: STIPULA DEL CONTRATTO	Pubblicazione del contratto sul sito istituzionale nella sezione trasparenza e comunicazioni di legge	Contratto						Cura		

## 5 Controllo forniture

Tutte le forniture sono sottoposte a controlli sia sulla qualità che sulla regolarità delle procedure amministrative. In generale, per ciascuna fornitura è effettuato un controllo alla ricezione documentale ed un controllo specifico sulla qualità della fornitura così come da Piano di controlli.

### 5.1 Flusso del processo

PROCESSO	PROCESSO OPERATIVO	DETTAGLI / DOCUMENTI	BUD	R. AREA	RICHIED.	RACQ	RUP	DEC	RSQ
CONTROLLO FORNITURE	Controllo fornitura al ricevimento	Piano Controllo Forniture e Check List				Esegue			
CONTROLLO FORNITURE	Controllo fornitura specifico	Piano Controllo Forniture e Check List		Esegue					
CONTROLLO FORNITURE	Attestazione della regolare esecuzione della procedura di acquisto						Esegue	Collabora	
CONTROLLO FORNITURE	Gestione delle forniture non regolari di ordine generale e di gara	Bando di gara, Istruzione Operativa					Attiva		
CONTROLLO FORNITURE	Gestione delle forniture non conformi	Non conformità e Azioni correttive		Valuta		Attiva			Collabora
CONTROLLO FORNITURE	Immagazzinamento / conservazione fornitura e gestione servizio				Esegue				
CONTROLLO FORNITURE	Registrazione esito fornitura	Valutazione forniture				Esegue			
CONTROLLO FORNITURE	Attivazione procedure di pagamento delle forniture conformi		Informato				Esegue		
RIVALUTAZIONE DEI FORNITORI	Valutazione annuale dei fornitori qualificati	Valutazione forniture			Collabora	Collabora			Esegue
RIVALUTAZIONE DEI FORNITORI	Pubblicazione dei fornitori qualificati	Elenco fornitori qualificati				Esegue			

## 6 Valutazione delle forniture rilevanti per la qualità

Al fine di garantire le prescrizioni di sistemi di gestione che lo prevedono (es. certificazione dei laboratori di prova e taratura), la Stazione Sperimentale effettua una valutazione dei fornitori ed ha predisposto un Elenco dei fornitori qualificati per i beni rilevanti per la Qualità.

I beni rilevanti per la qualità sono sottoposti a controllo e sono riportati nel Piano dei Controlli approvato in sede di Riesame della Direzione.

Nel caso in cui le forniture siano legate al servizio Analisi di laboratorio, l'eventuale ordine può fare riferimento a specifiche richieste, quali:

- a) Documenti normativi applicabili,
- b) Certificazioni e dichiarazioni di conformità normative,
- c) Requisiti di pulizia,
- d) Requisiti di conservazione ed imballaggio,
- e) Requisiti di manipolazione, immagazzinamento e condizioni di trasporto,
- f) Altri requisiti che assicurino il ricevimento di un prodotto qualitativamente adatto all'uso previsto.

## 6.1 Controllo delle forniture

Al ricevimento, le forniture rilevanti per la qualità, come da Piano dei Controlli, sono classificate come:

- a) **Accettata:** tutti i requisiti richiesti sono rispettati,
- b) **Rifiutata:** per inadempienza di requisiti contrattuali, ovvero non sono rispettate condizioni quali la corrispondenza con i materiali ordinati, il prezzo indicato nell'ordine di acquisto, fornitura di prodotti scaduti, ricezione di materiali danneggiati o dispositivi non funzionanti.
- c) **Accettata Parzialmente:** tutti i requisiti sono rispettati fatta esclusione della corrispondenza del numero di elementi ricevuti (inferiore a quanto richiesto) e di eventuale documentazione mancante.
- d) **Accettata con Ritardo:** non sono rispettati i tempi di consegna.

In caso di fornitura Rifiutata (R), Accertata Parzialmente (AP) o Accettata con Ritardo (AR), l'ACQ avvierà il processo per la gestione delle Non di Non Conformità come da procedura implementata. In caso di fornitura Accettata (A) il Richiedente effettuerà le operazioni di immagazzinamento.

Nel caso di fornitura Accettata Parzialmente (AP), l'ACQ di concerto con la funzione che ha richiesto la fornitura, provvederà a sollecitare per iscritto l'invio della documentazione o del materiale mancante. Nella richiesta, previo accordo con il Fornitore, la Funzione dovrà indicare il numero, il tipo di materiale mancante e la data prevista per la loro consegna, emettendo un documento con le stesse informazioni indicate nell'Ordine di Acquisto (es. tempi di consegna, numerosità, ecc).

Laddove ci siano state comunicazioni con il Fornitore successive all'ordine per una fornitura in ritardo o parziale che non pregiudica lo svolgimento delle attività, la fornitura è comunque considerata Accettata.

Se all'atto della ricezione della fornitura si riscontra una quantità di materiale superiore a quanto richiesto nell'Ordine, il ACQ di concerto con il richiedente comunicherà per iscritto l'inconveniente al Fornitore, richiedendo, eventualmente, l'invio della documentazione aggiornata (es. fattura, ecc). In tal caso sarà avviato l'immagazzinamento dei prodotti richiesti e l'ACQ spedisce al Fornitore il materiale in eccesso. In tale caso la fornitura è comunque da ritenersi Accettata.

Per approvvigionamenti di apparecchiature di prova o di processo, l'accettazione della fornitura è vincolata al collaudo delle stesse con esito positivo.

La documentazione prodotta dal Fornitore (Certificati di Analisi, Dichiarazioni di Conformità, Rapporti di Taratura, ecc.), è fatta esaminare ed è consegnata in copia al Richiedente o alla Funzione interessata.

I prodotti di "Forniture Campione" seguono lo stesso iter precedentemente descritto; tali prodotti possono essere usati nelle normali attività solo sotto il diretto controllo del RSG o del RLA. È responsabilità delle Funzioni che utilizzano tali prodotti segnalare al RAQ gli esiti delle attività legate al loro utilizzo.

## 6.2 Valutazione dei fornitori

Relativamente all'acquisto dei prodotti rilevanti per la qualità, la SSIP adotta il criterio di rivolgersi solo presso i Fornitori qualificati tramite iter interno e/o rinomati in campo nazionale o internazionale nel settore di proprio interesse. I criteri interni di scelta dei fornitori:

- a) Qualità delle precedenti forniture (misurate rispetto all'esito delle stesse),
- b) Aspetti organizzativi del fornitore,
- c) Possesso di forme di certificazione di prodotto o di sistema

Il risultato della valutazione è l'assegnazione al fornitore di una delle seguenti categorie:

- **A:** fornitore raccomandabile (certificato),
- **B:** fornitore utilizzabile (non certificato purché rinomato per qualità e affidabilità o valutato positivamente nelle precedenti forniture).

Il mantenimento di un fornitore nell'elenco dei fornitori qualificati" è vincolato anche al livello di qualità delle forniture effettuate; la qualità delle forniture è stimata periodicamente attraverso l'indice  $I_q$ , definito come:

$$I_q = 10 \times \frac{B + k \times C}{A}$$

dove:

A = numero totale di lotti ricevuti nel periodo di valutazione,

B = numero di lotti respinti (R),

C = numero totale di lotti ricevuti con ritardo e/o con documentazione incompleta (AR, AP),

k = costante pari a 0,3 per  $A < 4$  e 0,5 per  $A \geq 4$ .

La valutazione delle Forniture, e quindi l' $I_q$ , è effettuata analizzando ciascun lotto di approvvigionamento relativo a ciascun Ordine. Ad esempio: laddove un solo elemento di una determinata fornitura fosse parziale, in ritardo o respinto, l'intera fornitura è ritenuta parziale, in ritardo o respinta.

Il livello di qualità di un fornitore è considerato accettabile quando nel periodo di un anno è  $I_q \leq 5$ . Un fornitore è cancellato dall'Elenco quando per due valutazioni consecutive ha valori dell'indice  $I_q$  superiori a 5.

## 7 Istruzioni Operative

### 7.1 Istruzione Operativa: Verifica requisiti speciali

Cause di esclusione di un operatore economico dalla procedura d'appalto o concessione. In particolare ai sensi del comma 6 le stazioni appaltanti escludono un operatore economico in qualunque momento della procedura, qualora l'operatore economico si trovi in una delle situazioni di cui ai commi 1,2,4 e 5.

La verifica dei Requisiti Speciali di cui all'Art. 83 è effettuata tramite i mezzi di prova di cui all'Art. 86 del Codice Appalti, secondo quanto specificato nella relativa Documentazione di Gara.

Art. 80 D.lgs. 50/2016 (codice)		Strumento	Modalità	Limite
art. 80, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), g)		Casellario giudiziale	Richiesta (via pec) all'Ufficio del casellario giudiziale presso il Tribunale dove ha sede la stazione appaltante, per l'ottenimento del certificato integrale del casellari giudiziale ai sensi dell'Art. 21 DPR n. 313/2002. Le verifiche sono condotte nei confronti dei soggetti di cui all'art. 80 comma 3 codice: Impresa individuale: - titolare o direttore tecnico Società in nome collettivo: - di un socio o direttore tecnico Società in accomandita semplice - soci accomandatari o del direttore tecnico altri tipi di società o consorzio: - membri del CDA con legale rappresentanza, di direzione, o vigilanza - dei soggetti dotati di potere di rappresentanza, di direzione, di controllo - del direttore tecnico o del socio unico persona fisica - socio di maggioranza in caso di società con meno di 4 soci La verifica è condotta anche nei confronti dei suddetti soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.	€ 5.000
(art. 80, comma 2, primo periodo)	Sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto prevista dall'art. 67 D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o tentativo di infiltrazione mafiosa. Verifiche in tema di comunicazione/informazione antimafia	Banca dati nazionale Antimafia (BDNA)	Consultazione della banca dati tramite: <a href="https://bdna.interno.it">https://bdna.interno.it</a> In ordine ai soggetti da controllare si rinvia al contenuto dell'art. 85 del Dlgs 159/2011.	€ 150.000
(art. 80, comma 4)	Violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti	Agenzie delle Entrate	Richiesta scritta (via pec) all'Agenzia delle Entrate dove ha sede l'aggiudicatario. Gli indirizzi della sede competente sono indicati sul sito <a href="http://www1.agenziaentrate.it/indirizzi/agenzia/uffici_locali/">http://www1.agenziaentrate.it/indirizzi/agenzia/uffici_locali/</a>	€ 20.000
(art. 80, comma 4)	Violazioni gravi definitivamente accertate in materia contributiva e previdenziale ostantive (art. 8, D.M. 30 gennaio 2015) al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC).	INPS / INAIL (DURC per imprese, consorzi, lavoratori autonomi)	Si richiede il DURC online sul sito dell'INPS: <a href="http://serviziweb2.inps.it/durconlineweb/preparaSceltaPosizioneIniziale.do?MODEL_VERIFICA_REGOLARITA_FLOW=false&amp;MODEL_ALTERNATIVE_RETURN=&amp;MODEL_ALTRE_DELEGHE_FLOW=false&amp;MODEL_TIPOUTENTE_DMAGCHECKIN=">http://serviziweb2.inps.it/durconlineweb/preparaSceltaPosizioneIniziale.do?MODEL_VERIFICA_REGOLARITA_FLOW=false&amp;MODEL_ALTERNATIVE_RETURN=&amp;MODEL_ALTRE_DELEGHE_FLOW=false&amp;MODEL_TIPOUTENTE_DMAGCHECKIN=</a> o sul sito dell'INAIL: <a href="https://www.inail.it/cs/internet/accedi-ai-servizi-online.html">https://www.inail.it/cs/internet/accedi-ai-servizi-online.html</a>	Tutti
(art. 80, comma 4)		INARCASSA (per società)	Si richiede il certificato online sul sito di Inarcassa: <a href="https://www.inarcassa.it/popso/durc-stap/">https://www.inarcassa.it/popso/durc-stap/</a>	Tutti

Art. 80 D.lgs. 50/2016 (codice)	Strumento	Modalità	Limite
	di ingegneria, società di professionisti, ingegneri ed architetti)		
(art. 80, comma 4)	EPAP (Ente di previdenza ed assistenza pluricategoriale)	Si richiede il certificato online sul sito di Inarcassa: <a href="https://www.inarcassa.it/popso/durc-stap/">https://www.inarcassa.it/popso/durc-stap/</a>	Tutti
(art. 80, comma 4)	CIPAG (Cassa Italiana Previdenza ed Assistenza Geometri)	Si richiede il certificato online sul sito della CIPAG. <a href="https://www.geometrinrete.it/it/cassa/s-tazioni-appaltanti-durc">https://www.geometrinrete.it/it/cassa/s-tazioni-appaltanti-durc</a>	Tutti
(art. 80, comma 5 lett. a)	Esistenza di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3.	Casellario informatico presso ANAC	Si scarica l'estratto dal sito dell'ANAC <a href="https://annotazioni.avcp.it">https://annotazioni.avcp.it</a> . (si rileva rispetto alla disciplina previdente la previsione ulteriore delle norma in materia di salute)
(art. 80, comma 5, lett. b)	Stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, fatto salvo il concordato con continuità aziendale, o se è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni.	Visura Camera - Infocamere	Si scarica l'estratto del registro imprese sul sito <a href="https://telemaco.infocamere.it">https://telemaco.infocamere.it</a> Sul punto con riguardo ai casi di autorizzazione provvisoria ed ammissione al concordato con continuità aziendale si rinvia al rispetto della procedura di cui 110 comma 3 codice.
(art. 80, comma 5, lett. c)	Gravi illeciti professionali tali da rendere dubbia l'integrità o affidabilità dell'operatore economico.	Casellario informatico presso ANAC e Casellario giudiziale per i reati che costituiscono grave illecito professionale	Si scarica l'estratto sul sito dell'ANAC <a href="https://annotazioni.avcp.it">https://annotazioni.avcp.it</a> e/o da ogni altra fonte utile di informazioni, con riguardo alle annotazioni sul casellario informatico. Richiesta (via pec) all'Ufficio del casellario giudiziale presso il Tribunale dove ha sede la stazione appaltante, ai fini della verifica dei reati che costituiscono grave illecito professionale. Sul punto rilevano le casistiche di cui al secondo periodo della let. c) (cui si rinvia per completezza): risoluzione anticipata precedente contratto per fatto dell'appaltatore, pur non contestata in giudizio; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni a proprio vantaggio; fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento delle procedure di selezione.
(art. 80, comma 5, lett. f)	Sussistenza di sanzione interdittiva o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazioni.	Anagrafe delle sanzioni amministrative e Casellario informatico presso ANAC	Richiesta (via pec) all'Ufficio del casellario giudiziale presso il Tribunale dove ha sede la stazione appaltante, ai fini dell'ottenimento del certificato anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato (art. 31 D.P.R. 14/11/2002, n. 313) e visura dell'anagrafe delle sanzioni amministrative riferite all'impresa (art. 33 DPR 313/2002). Si scarica l'estratto sul sito dell'ANAC <a href="https://annotazioni.avcp.it">https://annotazioni.avcp.it</a>
(art. 80, comma 5, lett. g)	Iscrizione nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione	Casellario informatico presso ANAC	Si scarica l'estratto dal sito dell'ANAC <a href="https://annotazioni.avcp.it">https://annotazioni.avcp.it</a> .
(art. 80, comma 5, lett. h)	Violazioni del divieto di intestazione fiduciaria	Casellario informatico presso ANAC	Si scarica l'estratto dal sito dell'ANAC <a href="https://annotazioni.avcp.it">https://annotazioni.avcp.it</a> .

<b>Art. 80 D.lgs. 50/2016 (codice)</b>		<b>Strumento</b>	<b>Modalità</b>	<b>Limite</b>
(art. 80, comma 5, lett. l)	Omessa denuncia all' Autorità giudiziaria da parte dell' operatore economico se vittima dei reati di concussione ed estorsione aggravata	Casellario informatico presso ANAC	Si scarica l'estratto dal sito dell'ANAC <a href="https://annotazioni.avcp.it">https://annotazioni.avcp.it</a> .	Tutti
(art. 80, comma 12)	Nel caso di falsa dichiarazione o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalto, la stazione appaltante ne dá segnalazione all' ANAC.	Casellario informatico presso ANAC	Si scarica l'estratto dal sito dell'ANAC <a href="https://annotazioni.avcp.it">https://annotazioni.avcp.it</a> con riferimento alla verifica di eventuali annotazioni Ai fini della segnalazione per casellario informatico presso ANAC: <a href="http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/Modulistica/SegnalazioneCasellario">http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/Modulistica/SegnalazioneCasellario</a>	Tutti

## 8 Moduli e documenti di riferimento

Regolamento per l'acquisto di servizi o forniture e l'affidamento di lavori sotto soglia comunitaria

Controlli di Prodotti e/o Servizi affidati all'esterno

Richiesta di acquisto

Check-List

Piano di Controlli Forniture

Valutazione delle Forniture

Fornitori qualificati laboratorio

Controllo forniture