



**AZIENDA CONSORTILE
PER LA GESTIONE DELLE POLITICHE SOCIALI
NEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE N. A1**

Via Fontananuova – 83031 Ariano Irpino (AV)

Premesso:

- *che l'azienda consortile per la gestione delle politiche sociali nei comuni dell'ambito A1 a norma dell'art. 4 dello statuto consortile ha la finalità di realizzare i servizi previsti dal Piano di Zona sociale "orientati alla tutela delle fasce deboli della popolazione";*
- *che l'azienda consortile eroga servizi destinati a minori, anziani, disabili ed adulti in difficoltà, svolgendo azione di contrasto al disagio sociale ed adempiendo ad un'insostituibile funzione di salute pubblica;*
- *che l'azienda è sovente chiamata ad intervenire in situazioni sociali di emergenza al fine di scongiurare situazioni di disagio e pericolo per le persone e le famiglie;*
- *che l'esito dei finanziamenti rientra nelle vicende e nella tempistica del PSR e che non è possibile avere certezza riguardo ad entità e termini di erogazione degli stessi;*
- *che l'azienda consortile opera prevalentemente attraverso l'affidamento dei servizi a soggetti del terzo settore iscritti agli albi a norma di legge ;*
- *che per ragioni dipendenti dalla imprevedibilità, specificità e durata dell'intervento, risulta sostanzialmente difficoltoso, tecnicamente insostenibile e pregiudizievole affidare i servizi attraverso procedure diverse da quelle previste dal presente regolamento ;*
- *che l'azienda intende avvalersi dell'albo dei fornitori sezioni I e II per l'individuazione dei soggetti ai quali richiedere la presentazione di offerta economica in esito all'espletamento di servizi e forniture nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e parità di trattamento;*
- *che la modalità individuata dal presente regolamento in esito all'affidamento dei servizi, delle prestazioni sociali e delle forniture ai sensi degli artt. 31 e 36 della LR n. 3 del 27 febbraio 2007, risponde alle specifiche esigenze individuate dalla stazione appaltante;*

- *che è prevista la individuazione del responsabile del procedimento;*
- *che si individua l'importo massimo dell'affidamento entro la soglia comunitaria soggetta ad adeguamento automatico secondo il meccanismo previsto dall'art. 248 del D.Lgs. n. 163/2006 e nel rispetto dell' art. 36 della LR 3 del 27 febbraio 2007 ;*
- *che il Direttore Generale con atto di determinazione dirigenziale provvederà ad assumere la responsabilità del procedimento in esito alla gestione dell'Albo dei fornitori dell' Ambito A1;*

Tanto premesso

- *il CDA dell'Azienda Consortile A1, con deliberazione n. 23 del 22/06/2013 ha approvato il **Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'albo dei fornitori prevedendo la costituzione delle sezioni 1 e 2 :***

Sez. 1 - servizi e prestazioni assistenziali e sociali dell'Ambito A1 con determinazione della prezzo, della durata e della soglia degli affidamenti nonché le modalità e procedure per l'aggiudicazione e l'affidamento dei servizi.

Sez. 2 - forniture di varia tipologia merceologica ed altri servizi con determinazione della prezzo, di modalità e soglia delle forniture nonché delle procedure per l'aggiudicazione e l'affidamento..

Il seguente regolamento allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale.

REGOLAMENTO

Attraverso il presente regolamento l'Azienda Consortile per la gestione delle politiche sociali nei Comuni dell'Ambito A1:

Stante l'esigenza di realizzare i servizi a tutela delle fasce deboli della cittadinanza e di assicurare forniture indispensabili all'operatività aziendale;

Visto il regolamento di contabilità dell'azienda consortile A1;

Visto il Dlegs . n.163 del 12 aprile 2006;

Visti gli artt. 31 e 36 della LR 3 del 27 febbraio 2007 ;

determina modalità, criteri e requisiti, in possesso dei richiedenti, per la iscrizione all' Albo dei fornitori di cui :

alla Sez. 1 servizi e prestazioni assistenziali e sociali alla persona ;

alla Sez. 2 servizi diversi e forniture di genere merceologico vario;

stabilisce modalità e criteri per la determinazione del prezzo di aggiudicazione dei servizi e delle forniture;

fissa modalità, criteri, procedure, durata e soglia economica per l'affidamento dei servizi ai soggetti iscritti all'albo in procedura ristretta;

individua la tipologia dei servizi, delle prestazioni e delle forniture oggetto degli affidamenti;

da atto che l'iscrizione:

alla Sez. I dell'albo è consentita ai soggetti del terzo settore, costituiti in forma cooperativa, consorzio di cooperative, ATI /ATS , Fondazioni, IPAB – aziende pubbliche di servizi alla persona;

alla Sez. II dell'albo è consentita a professionisti ed imprese in genere.

ART 1 - Oggetto

Il presente Regolamento interviene a disciplinare:

caratteristiche e requisiti in possesso dei richiedenti l'iscrizione all' Albo dei fornitori del Consorzio A1 sez 1 e 2 , di seguito "Albo" ;

criteri e procedure per la determinazione del prezzo massimo e minimo entro i quali i soggetti iscritti all'albo possono proporre offerte in esito all'aggiudicazione di servizi e forniture;

natura, modalità, durata e soglia economica previste per l'affidamento di servizi e forniture ai soggetti regolarmente iscritti all'albo;

tipologia dei servizi, delle forniture e delle prestazioni aggiuntive richieste;

Art. 2 – nomina del responsabile del procedimento.

Per effetto del presente regolamento il DG dell’Azienda consortile A1 procede con atto dirigenziale ad assumere la responsabilità del procedimento .

Il Responsabile del procedimento è deputato alle operazioni di tenuta, gestione, monitoraggio, pubblicizzazione degli atti inerenti l’albo dei fornitori.

Il RUP, senza diritto ad alcuna indennità economica per lo svolgimento dell’incarico, provvede inoltre a:

custodire ed istruire le pratiche relative alle richieste di iscrizione all’Albo dei fornitori;

predisporre gli atti ed i provvedimenti da sottoporre alla firma del Direttore Generale;

provvedere a dare pubblicità agli atti;

predisporre ed aggiorna la cronologia delle iscrizioni;

notificare ai soggetti regolarmente iscritti l’invito a produrre le offerte indicando i termini di presentazione delle stesse;

predisporre gli atti di impegno di spesa;

predisporre atti e contratti di affidamento;

acquisire i codici CIG e CUP in esito agli affidamenti;

ART 3 – soggetti che possono richiedere l’iscrizione all’albo.

Possono richiedere l’iscrizione all’Albo Fornitori Sez. 1 – servizi e prestazioni sociali alla persona :

1) società cooperative operanti nell’ambito del terzo settore e della mutualità anche non prevalente;

2) società consortili di cooperative operanti nell’ambito del terzo settore;

3) IPAB- aziende pubbliche di servizi alla persona

4) fondazioni;

5)ATI/ ATS costituite tra cooperative ed altri soggetti operanti nell’ambito del 3 settore e dei servizi alla persona in genere;

Possono richiedere l’iscrizione all’Albo Fornitori Sez. 2 – servizi e forniture di varia natura :

singoli professionisti;

ditte individuali;

imprese commerciali;

cooperative;

imprese artigiane;

società di capitale;

società di persone;

ATI/ATS o consorzi variamente costituiti

Art 4 - requisiti e documenti richiesti ai fini della iscrizione del fornitore:

domanda conforme al fac-simile allegato indicante la natura giuridica del soggetto richiedente a firma del legale rappresentante;

2. iscrizione nel registro delle imprese CCIAA (fatti salvi i soggetti per i quali l'iscrizione non è richiesta) per la tipologia di servizi o, categoria merceologica di cui al presente regolamento, indicante il rappresentante legale e tutti gli altri soggetti con poteri di amministrazione, controllo o direzione tecnica ;
3. iscrizione albo professionale (solo liberi professionisti se richiesto);
4. iscrizione registro o albo cooperative (solo cooperative) ;
5. dichiarazione di vigenza dell'azienda rilasciata dal rappresentante legale attestante che l'azienda non si trova in stato di liquidazione volontaria o coatta;
6. documento, atto o convenzione costitutivo nei casi in cui il soggetto richiedente è costituito in ATI con chiara indicazione del soggetto capofila e dei partner;
7. nel caso di consorzi va allegato copia dell' atto costitutivo con espressa indicazione delle cooperative effettivamente interessate agli affidamenti;
8. nel caso di ATS il rappresentante legale del soggetto capofila è tenuto a rilasciare le attestazioni e le dichiarazioni relative agli altri partner;
9. per i consorzi, il legale rappresentante è tenuto a rilasciare attestazioni nonché le dichiarazioni previste dal presente regolamento;
10. dichiarazione antimafia;
11. referenze bancarie – attestazione rilasciate dagli istituti di credito di riferimento;
12. dichiarazione sostitutiva dalla quale emerga l'obbligo a corrispondere regolare trattamento retributivo del personale nonché al versamento degli oneri relativi - allegato DURC;
13. copia del presente regolamento scaricato dall'albo pretorio consortile timbrato firmato dal legale rappresentante in ogni sua pagina recante la dicitura "per presa visione ed integrale accettazione ";
14. richiesta di essere invitato a produrre 1. l'offerta economica 2. una proposta gestionale in esito a i bandi di affidamento dei servizi o delle forniture, esperiti in procedura ristretta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 31 e 36 della LR 3/2007 – tale richiesta dovrà essere prodotta dal richiedente , pena esclusione, nella domanda di iscrizione all'albo allegati a) e b) ;
15. ulteriori documentazioni non essenziali ai fini della iscrizione:
 - a. certificazione/i di qualità conforme/i previste dalla normativa comunitaria e nazionale in esito all'erogazione dei servizi e delle forniture richieste dal presente regolamento;
 - b. qualsiasi ulteriore documentazione che il richiedente intenderà produrre a corredo della domanda di iscrizione;

Per i soli richiedenti l'iscrizione alla sez. 1:

- report informativo reso in forma di dichiarazione sostitutiva nella quale siano riportati gli indicatori di capacità economico/imprenditoriali del soggetto richiedente ed il suo radicamento territoriale :
 - a. struttura organizzativa manageriale ed organigramma aziendale;
 - b. report dettagliato dei servizi e delle prestazioni , con indicazione dei committenti e dei contratti vigenti alla data di presentazione della domanda di iscrizione all'Albo dei fornitori dell'Ambito A1;
 - c. fatturato realizzato nell'ultimo triennio;
 - d. disponibilità aziendale di operatori OSS, OSA , animatori sociale ed operatori dell'infanzia;
 - e. elementi comprovanti l'effettivo radicamento territoriale del soggetto richiedente;

L'ammissione della domanda di iscrizione, ovvero l'inammissibilità della stessa per carenza dei requisiti, verrà comunicata per iscritto a mezzo fax o a mezzo e-mail a ciascun richiedente.

Art. 5 – procedure di iscrizione all'albo dei fornitori.

A partire dalla data di pubblicazione del atto deliberativo di approvazione del presente regolamento il Responsabile del procedimento darà pubblicità all'avviso pubblico di istituzione dell'Albo dei fornitori. Entro il 15° giorno dalla pubblicazione dell'avviso pubblico dovranno pervenire dell'azienda consortile le domande di iscrizione e la documentazione a corredo. Il Responsabile del procedimento provvederà ad istruire le pratiche dando un termine ai richiedenti per la regolarizzazione delle domande e della documentazione a corredo. La istruttoria delle pratiche rispondenti ai requisiti di completezza e regolarità darà luogo a provvedimento di Determinazione Dirigenziale di **regolare iscrizione all'Albo dei fornitori dell'Ambito A1**. L'ordine cronologico di pubblicazione all'albo pretorio consortile delle determinazioni dirigenziali non costituisce titolo di precedenza in esito alle procedure di assegnazione degli appalti. **La domanda di iscrizione all'albo di cui al presente regolamento dovrà contenere pena nullità la** richiesta di essere invitato a produrre: 1. l'offerta economica 2. la proposta gestionale in esito a i bandi di affidamento dei servizi o delle forniture, onde esperire procedura ristretta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 31 e 36 della LR 3/2007 ;

La domanda, corredata della documentazione di cui al successivo art.7, dovrà essere inserita in un plico chiuso ed inviata mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero mediante corrieri privati o agenzie di recapito, ovvero consegnata a mano nelle giornate dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 presso la sede dell'Azienda consortile A1 in Ariano Irpino alla Via Fontananuova.

L'azienda consortile A1 si riserva, nel corso del procedimento d'iscrizione, di richiedere al soggetto interessato di comprovare il possesso dei requisiti, attraverso la presentazione di specifica ed ulteriore documentazione.

Le domande di iscrizione all'Albo Fornitori sono soggette alla valutazione insindacabile della commissione tecnica interna di valutazione.

Art. 6 – Tipologia dei servizi, delle prestazioni e delle forniture:

Tipologia di servizi e prestazioni previste dal presente regolamento per i soggetti iscritti alla Sez.1 :
servizio di aiuto domiciliare alle persone anziane - PAI sociale - operatori OSA/OSS ;

servizio di assistenza domiciliare o di riabilitazione lieve alle persone anziane e disabili – PAI ADI – reso da operatori OSA/OSS;

servizio educativo domiciliare reso da operatore dell'infanzia;

servizio educativo o di animazione nei centri diurni per anziani, disabili e minori reso secondo PAI da animatori di comunità o operatori educativi in genere;

2. Tipologia di servizi e categorie merceologiche di fornitura previste dal presente regolamento per i soggetti iscritti alla Sez. 2 :

libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di Informazione;

generi di cancelleria, carta, stampati e consumi d'ufficio;

computer, periferiche (stampanti, ecc.), hardware specifico e software, telefonia, materiale informatico di vario genere;

mobili, fotocopiatrici, climatizzatori, elettrodomestici ed attrezzature d'ufficio varie;

attrezzature e utensili occorrenti ai vari mestieri (materiale idraulico, elettrico, ferramenta, pitture, edile, opere da lattoniere, opere da fabbro, vetri e cristalli, opere da falegname, ect.);

materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e prodotti farmaceutici;

rilegatura e pubblicazioni;

servizi di traduzione, interpretariato, stenotipia, correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, fotocopiatura, tipografia e litografia;

servizi di spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio, trasporto, sollevamento e servizi analoghi;

sorveglianza sanitaria, sicurezza e prevenzione;

servizi per manutenzione arredi, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, fax, fotocopiatrici, impianti radio; telesoccorso e teleassistenza;

servizi informatici, elaborazioni di software e servizi analoghi;

servizi assicurativi e di brokeraggio;

servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, ritiro e smaltimento acque, smaltimento rifiuti anche speciali, tossici e nocivi e servizi analoghi;

organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, affitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico;

redazione di documenti ed allegati D.Leg. 196/2003 e D.Leg. 81/2008;

manutenzione di autovetture.

Art. 7 – procedure di invito ed aggiudicazione delle prestazioni ed i servizi previsti all'art. 6.

In esito alle procedure di aggiudicazione delle prestazioni e dei servizi di cui al comma 1 dell'art. 6 del presente regolamento si procederà come segue:

il DG individua e definisce con atto dirigenziale il servizio da aggiudicare e la tariffa oraria assunta a base di calcolo ;

stabilisce la durata dell'affidamento, le prestazioni richieste, eventuali prestazioni aggiuntive, il numero di assistiti stimato, la soglia economica dell'affidamento, i profili professionali e le modalità per lo svolgimento delle prestazioni;

sulla scorta della tariffa oraria assunta a base di calcolo determina la percentuale di massimo ribasso entro la quale, i soggetti regolarmente iscritti alla Sez. 1 dell'albo dell'ambito A1, potranno far pervenire le offerte per l'aggiudicazione;

col medesimo atto vengono individuati i soggetti regolarmente iscritti all'albo Sez. 1 ai quali rivolgere invito a produrre 1. l'offerta economica 2. una proposta gestionale contenente l'offerta di prestazioni aggiuntive.

di dare atto che si procederà ad aggiudicazione sulla base dell'offerta economica e della proposta gestionale contenente l'offerta di servizi aggiuntivi più vantaggiose tra quelle pervenute;

nomina una commissione di tre membri che valuterà le offerte pervenute. Il RUP e i componenti della Commissione non avranno diritto a nessuna indennità.

All'atto della pubblicazione dell'atto dirigenziale all'albo pretorio dell'ente il RUP procederà a:

notificare ai soggetti regolarmente iscritti alla Sez. 1 dell'Albo fornitori l'invito a produrre offerta economica e la proposta gestionale contenente l'offerta di servizi aggiuntivi;

fissare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire le offerte.

Entro 6 gg lavorativi dal termine entro il quale dovranno essere pervenute le offerte si riunisce la commissione di valutazione che aggiudica il servizio al soggetto regolarmente iscritto all'albo che abbia prodotto l'offerta più vantaggiosa tra quelle pervenute. La commissione redige un verbale di aggiudicazione:

Sulla scorta delle risultanze contenute nel verbale della commissione il DG con propria determinazione affida il servizio al soggetto aggiudicatario.

In esito alle procedure di aggiudicazione delle prestazioni e dei servizi di cui al comma 2 dell'art. 6 del presente regolamento si procederà come segue:

il DG individua e definisce con atto dirigenziale il servizio o la fornitura da aggiudicare;

stabilisce natura e caratteristiche della fornitura, tempi di consegna, eventuali prestazioni aggiuntive, soglia economica dell'affidamento modalità per lo svolgimento delle prestazioni accessorie ;

sulla scorta del prezzo di mercato assunto a base di calcolo, determina la percentuale di massimo ribasso entro la quale, i soggetti regolarmente iscritti alla Sez. 2 dell'albo fornitori dell'Ambito A1 potranno far pervenire le offerte di aggiudicazione;

col medesimo atto vengono individuati i soggetti regolarmente iscritti all'albo Sez. 2 ai quali rivolgere l'invito a produrre 1. l'offerta economica 2.offerta di forniture aggiuntive;

dare atto che si procederà ad aggiudicazione sulla base dell'offerta economica e dell'offerta di prestazioni aggiuntive più vantaggiose tra quelle pervenute;

nomina una commissione di tre membri che valuterà le offerte pervenute.

All'atto della pubblicazione dell'atto dirigenziale all'albo pretorio dell'ente si procederà a:

notificare l'invito ai soggetti regolarmente iscritti alla Sez. 2 dell'Albo fornitori a produrre le offerte economiche e di forniture aggiuntive;

fissare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire le offerte.

Entro 6 gg lavorativi dal termine entro il quale dovranno essere pervenute le offerte si riunisce la commissione di valutazione che aggiudica la fornitura al soggetto regolarmente iscritto all'albo che abbia prodotto le offerte più vantaggiose tra quelle pervenute. La commissione redige un verbale di aggiudicazione.

Sulla scorta delle risultanze contenute nel verbale della commissione il DG con propria determinazione affida la fornitura al soggetto aggiudicatario.

Art.8 – Commissione di valutazione delle offerte pervenute.

Il Direttore Generale nella determinazione con la quale individua il servizio o la fornitura da aggiudicare designa parimenti la commissione deputata a valutare le offerte pervenute in esito all'aggiudicazione del bando.

La commissione è formata da tre membri individuati in seno all'organico aziendale ed opera nella valutazione delle offerte pervenute ed in esito all'aggiudicazione del bando di affidamento nel rispetto dei principi di equità e trasparenza.

L'importo previsto da ciascun affidamento non potrà eccedere la soglia comunitaria soggetta ad adeguamento automatico secondo il meccanismo previsto. La durata temporale dell'affidamento dovrà essere commisurata su indicazione della commissione di valutazione in ragione del contenimento dei costi entro la soglia comunitaria prevista dall'art. 248 del D.Lgs. n. 163/2006.

La commissione potrà pronunciarsi per l'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta pervenuta previa verifica della regolarità delle procedure esperite.

Eccezionali proroghe degli affidamenti oltre la naturale scadenza dei contratti potranno essere concesse :

nell'eventualità in cui l'espletamento del servizio non abbia dato luogo al superamento della soglia comunitaria prevista dall'art. 248 del D.Lgs. n. 163/2006;

nell'eventualità in cui l'interruzione del servizio dovesse arrecare pregiudizio agli assistiti ed al pubblico interesse ed all'utenza per eccezionali ragioni tali da rendere pregiudizievole che di sicurezza pubblica e comunque per il tempo tecnicamente indispensabile alla individuazione di un nuovo affidatario.

La interruzione del servizio prima della naturale scadenza contrattuale, senza giusta causa, è motivo di esclusione dell'affidatario dall'albo dei fornitori.

Art. – 9 Pubblicità del regolamento e dell'avviso pubblico di iscrizione.

Il presente regolamento sarà pubblicizzato mediante inserimento sul sito aziendale www.piano sociale-A1.it. La pubblicità del regolamento sul sito costituisce avviso pubblico dell'apertura dei termini per la presentazione delle domande di iscrizione da parte dei fornitori.

Art.-10 Trattamento dei dati

I dati trattati dall' Azienda Consortile A1, titolare del trattamento dei dati forniti, per l'iscrizione all'Albo dei Fornitori , ivi compresi quelli sensibili, , saranno raccolti e trattati esclusivamente per le finalità contenute nel presente regolamento e consentite dalla legge in conformità alle previsioni contenute nella legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003..

Art. - 11 Sospensioni e cancellazioni dall' Albo

Nell'ipotesi in cui il fornitore dovesse rendersi responsabile di una o più inadempienza nell'esecuzione dell'attività affidatagli, l'azienda consortile A1 potrà a proprio insindacabile giudizio, sospendere o cancellare l'iscrizione del fornitore all'Albo.

Della sospensione o della cancellazione dall'Albo Fornitori viene data comunicazione al soggetto interessato con l'indicazione del motivo.

La cancellazione dall'Albo Fornitori ha luogo nel caso di:

- a) mancanza o falsa dichiarazione in merito alla sussistenza dei requisiti di iscrizione;
- c) mancata comunicazione di modifiche dei requisiti di iscrizione nei termini stabiliti dal presente Regolamento;
- d) mancata accettazione dell'affidamento proposto per due inviti nel corso di un anno solare;
- e) risoluzione per inadempimento di un contratto affidato;
- f) in caso di espressa richiesta da parte del fornitore.

La cancellazione dall'Albo per uno dei suddetti motivi sarà comunicata anche solo a mezzo fax al fornitore interessato.

Art. – 12 – presentazione della domanda

La domanda di iscrizione all'Albo dei fornitori va presentata all'ufficio protocollo dell'azienda consortile A1, in Ariano Irpino, Via Fontanauova dal 22/07/2013 al 05/08/2013 dalle ore 9:00 alle ore 12:00 ;

In caso di spedizione mezzo plico postale essa va indirizzata a:

AZIENDA CONSORTILE PER LA GESTIONE DELLE POLITICHE SOCIALI NEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE N. A1 Via Fontanauova – 83031 Ariano Irpino (AV)

Il plico dovrà recare all'esterno la dicitura "Albo Fornitori Azienda consortile A1 – domanda di iscrizione".

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente.

Art. – 13 Rigetto della domanda

L'azienda consortile si riserva il diritto di rigettare la domanda in carenza di requisiti e qualora la documentazione presentata risultasse irregolare ed incompleta. L'azienda consortile A1 si riserva di eseguire accertamenti, anche a campione, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. relativamente al possesso dei requisiti dichiarati.

Art. – 14 Obbligo del fornitore di comunicare variazioni intervenute e controlli.

Le Società iscritte avranno l'obbligo di comunicare ogni variazione intervenuta rispetto alle informazioni ed alle dichiarazioni già rese all'Azienda consortile all'atto di iscrizione entro 30 giorni dalla intervenuta

modifica. L'azienda consortile si riserva di procedere periodicamente ad effettuare verifiche, anche a campione, al fine di accertare il permanere della sussistenza dei requisiti di iscrizione e l'attualità delle dichiarazioni già rese dal Fornitore, adottando gli opportuni provvedimenti.

Art. – 15 Richiesta di informazioni.

Le richieste di informazioni possono essere indirizzate a Azienda Consortile A1 Albo dei fornitori di servizi e prestazioni Via Fontananuova, Cap 83031 Ariano Irpino , a mezzo Fax 0825.873274, oppure all' indirizzo di posta elettronica info@pianosociale-a1.it. Sarà fornita risposta a mezzo fax o tramite posta elettronica agli indirizzi di riferimento indicati dall'interessato.

Art. – 16 Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme e leggi vigenti, alle disposizioni in materia di lavori pubblici, servizi e forniture, in quanto applicabili ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico.