



PROCEDURA DI GESTIONE

ALBO FORNITORI

SERVIZI | LAVORI | FORNITURE

Codice Documento: **AMSC-ALB-001**

Versione: **1.0/052026**

Data di emissione 10/07/2026

Approvata con Determinazione Dirigenziale n. _____

1548

del

10/07/2026

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

La presente procedura disciplina le modalità di istituzione, gestione e aggiornamento dell'Albo Fornitori di AMSC S.p.A. (di seguito "AMSC"), quale strumento di razionalizzazione e trasparenza dei processi di approvvigionamento di beni, servizi e lavori.

L'Albo Fornitori costituisce un elenco di operatori economici che, avendo superato la fase di pre-qualificazione, potranno essere invitati a partecipare a procedure di affidamento diretto, consultazioni informali e procedure negoziate ai sensi del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici) e successive modificazioni ed integrazioni.

L'iscrizione all'Albo non comporta alcun diritto all'affidamento di contratti né alcun obbligo per AMSC di procedere ad affidamenti, configurando un rapporto di pre-qualificazione senza oneri per entrambe le parti.

La procedura si applica a tutte le strutture organizzative di AMSC che svolgono attività di approvvigionamento di beni, servizi e lavori.

Art. 2 – Quadro normativo di riferimento

La presente procedura è redatta in conformità alle seguenti disposizioni normative e regolamentari:

- ☐ D.Lgs. 36/2023 – Codice dei Contratti Pubblici
- ☐ D.Lgs. 231/2001 – Responsabilità amministrativa degli enti
- ☐ D.Lgs. 81/2008 – Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- ☐ D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 (GDPR) – Protezione dei dati personali
- ☐ D.Lgs. 159/2011 – Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione
- ☐ D.P.R. 445/2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- ☐ D.P.R. 207/2010 – Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti (parti ancora in vigore)
- ☐ Linee guida ANAC in materia di affidamenti e qualificazione operatori economici
- ☐ L. 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione
- ☐ Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) vigente e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) di AMSC
- ☐ Statuto e Regolamento di Contabilità di AMSC

Art. 3 – Definizioni

Ai fini della presente procedura si intende per:

- ☐ Albo Fornitori: elenco degli operatori economici pre-qualificati tenuto di AMSC;
- ☐ Operatore economico: qualsiasi persona fisica o giuridica, ente pubblico, raggruppamento di tali persone o enti, anche temporaneamente raggruppati, che offra sul mercato la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi;
- ☐ RUP: Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023;
- ☐ Responsabile dell'Albo: il dirigente/funziionario designato per la gestione dell'Albo Fornitori;
- ☐ SOA: Società Organismo di Attestazione, soggetto incaricato del rilascio dell'attestazione di qualificazione per l'esecuzione di lavori pubblici;
- ☐ DURC: Documento Unico di Regolarità Contributiva;
- ☐ PEC: Posta Elettronica Certificata;
- ☐ Categoria merceologica: classificazione dei beni, servizi o lavori oggetto dell'Albo;
- ☐ White List: elenco dei fornitori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa, tenuto dalle Prefetture competenti;
- ☐ CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

Art. 4 – Struttura dell'Albo Fornitori

L'Albo Fornitori è articolato in due macro-sezioni principali, ulteriormente suddivise in categorie e sottocategorie merceologiche:

4.1 – Sezione A: Fornitori di Servizi e Forniture

Comprende gli operatori economici che erogano servizi (intellettuali, non intellettuali, informatici, di pulizia, ristorazione, trasporto, vigilanza, consulenza, ecc.) e/o forniscono beni e prodotti di qualsiasi tipologia. La sezione è ulteriormente suddivisa nelle seguenti categorie:

Categoria	Tipologia	Esempi
A1 – Servizi professionali	Servizi ad alto contenuto intellettuale	Consulenza legale, tecnica, finanziaria, progettazione
A2 – Servizi informatici e digitali	ICT e trasformazione digitale	Software, cloud, assistenza sistemistica, cybersecurity
A3 – Servizi generali e ausiliari	Servizi operativi e di supporto	Pulizie, portierato, facchinaggio, vigilanza, mense
A4 – Servizi di comunicazione	Editoria, grafica, eventi	Stampa, pubblicità, organizzazione eventi, traduzioni
A5 – Servizi sociali e sanitari	Welfare e assistenza	Assistenza domiciliare, gestione centri, mediazione
A6 – Forniture di beni strumentali	Acquisto e noleggio beni	Arredi, attrezzature, strumentazione, veicoli
A7 – Forniture ICT hardware	Apparecchiature informatiche	PC, server, stampanti, reti, telefonia
A8 – Forniture materiali di consumo	Beni di consumo corrente	Cancelleria, toner, materiale igienico-sanitario
A9 – Forniture energetiche	Gas, energia, carburanti	Energia elettrica, gas naturale, carburanti

4.2 – Sezione B: Fornitori di Lavori

Comprende gli operatori economici che eseguono lavori di costruzione, ristrutturazione, manutenzione ordinaria e straordinaria di opere pubbliche. La sezione è suddivisa in conformità alle categorie e classifiche SOA previste dall'Allegato II.12 al D.Lgs. 36/2023:

Categoria SOA	Descrizione	Classifica di rif.
OG1 – Edifici civili e industriali	Costruzione e recupero edifici	I – VIII
OG2 – Restauro e manutenzione beni culturali	Interventi su beni vincolati	I – VIII
OG3 – Strade, autostrade, ponti	Infrastrutture viarie	I – VIII
OG6 – Acquedotti, gasdotti, oleodotti	Reti e impianti idrici/gas	I – VIII
OG8 – Opere fluviali, marittime, lacuali	Idraulica speciale	I – VIII
OG10 – Impianti per la trasformazione energia	Centrali e impianti	I – VIII
OG11 – Impianti tecnologici	Impianti elettrici, termici, idrici	I – VIII
OS4 – Ponteggi e opere provvisorie	Sistemi di sostegno temporaneo	I – IV
OS6 – Finiture di opere generali	Rivestimenti, pavimenti, tinteggiatura	I – IV
OS18A – Componenti strutturali in acciaio	Carpenteria metallica	I – VI
OS28 – Impianti termici e condizionamento	HVAC e impianti speciali	I – VI

OS30 – Impianti elettrici e telefonici	Sistemi elettrici	I – VI
OS32 – Strutture in legno	Costruzioni lignee	I – IV

Le classifiche SOA corrispondono ai seguenti importi massimi di lavori eseguibili in appalto:

Classifica SOA	Importo massimo lavori
I	fino a € 258.228
II	fino a € 516.457
III	fino a € 1.032.913
IV	fino a € 2.582.284
V	fino a € 5.164.569
VI	fino a € 10.329.138
VII	fino a € 15.493.707
VIII	importo illimitato

Per lavori di importo inferiore a € 150.000, laddove non sia richiesta l'attestazione SOA, la qualificazione è dimostrata mediante dichiarazioni sostitutive di possesso dei requisiti di ordine generale e speciale ai sensi dell'art. 100 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 5 – Requisiti generali di iscrizione

Possono iscriversi all'Albo Fornitori tutti gli operatori economici, in qualunque forma costituiti (imprese individuali, società di persone, società di capitali, cooperative, consorzi, raggruppamenti temporanei di imprese, reti di impresa), che dimostrino il possesso dei seguenti requisiti generali:

5.1 – Requisiti di ordine generale (art. 94-96 D.Lgs. 36/2023)

- Assenza di condanne penali passate in giudicato per reati ostativi all'iscrizione, inclusi reati di corruzione, concussione, partecipazione ad organizzazioni criminali, reati ambientali, traffico di influenze;
- Assenza di stato di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo senza continuità aziendale, o pendenza di procedura di amministrazione straordinaria;
- Regolarità contributiva (DURC in corso di validità nei confronti di INPS, INAIL e, ove applicabile, Cassa Edile);
- Regolarità fiscale (assenza di carichi fiscali definitivamente accertati e non rateizzati superiori a € 5.000);
- Assenza di violazioni gravi delle norme in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L. 68/1999);
- Assenza di distorsioni della concorrenza derivanti da precedenti contratti con stazioni appaltanti pubbliche;
- Assenza di conflitti di interesse non altrimenti risolvibili;
- Assenza di false dichiarazioni rese in occasione di gare pubbliche nei cinque anni precedenti;
- Iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio (o registro professionale equivalente per i soggetti esteri);
- Rispetto degli obblighi derivanti dall'art. 17 della L. 68/1999 (collocamento obbligatorio disabili) per le imprese con più di 15 dipendenti;

5.2 – Requisiti relativi alla legalità e antimafia

- Assenza di provvedimenti di prevenzione antimafia a carico del titolare/legale rappresentante/soci (D.Lgs. 159/2011);
- Eventuale iscrizione nella White List della Prefettura competente (obbligatoria per i settori esposti al rischio di infiltrazione mafiosa ex art. 1 co. 52-57 L. 190/2012);
- Assenza di misure cautelari interdittive per reati di cui all'art. 83 e seguenti D.Lgs. 159/2011;

Art. 6 – Requisiti specifici per la Sezione A (Servizi e Forniture)

Per l'iscrizione alla Sezione A, gli operatori economici devono dimostrare, oltre ai requisiti generali, il possesso dei seguenti requisiti di carattere tecnico-economico:

6.1 – Requisiti economici: fasce di fatturato

Il fatturato globale, calcolato come media del triennio precedente (o dalla data di costituzione, se l'attività ha una durata inferiore al triennio), è classificato nelle seguenti fasce:

Fascia	Fatturato globale annuo medio (triennio precedente)
Fascia F1 – Micro	fino a € 100.000
Fascia F2 – Piccola	da € 100.001 a € 500.000
Fascia F3 – Media-bassa	da € 500.001 a € 2.000.000
Fascia F4 – Media	da € 2.000.001 a € 10.000.000
Fascia F5 – Grande	oltre € 10.000.000

Per gli affidamenti di importo superiore a € 140.000, il fatturato specifico nel settore di riferimento, maturato nel triennio, dovrà essere almeno pari al doppio del valore presunto dell'appalto.

6.2 – Requisiti dimensionali: fasce di dipendenti

La dimensione dell'impresa è classificata per fasce di dipendenti sulla base dell'organico medio del triennio (o dalla costituzione):

Fascia dipendenti	Numero medio dipendenti
D1 – Micro impresa	da 0 a 9 dipendenti
D2 – Piccola impresa	da 10 a 49 dipendenti
D3 – Media impresa (bassa)	da 50 a 99 dipendenti
D4 – Media impresa	da 100 a 249 dipendenti
D5 – Grande impresa	250 dipendenti e oltre

Il dato relativo al numero di dipendenti è rilevante ai fini dell'applicazione della normativa sul collocamento obbligatorio (L. 68/1999), dell'obbligo di designazione del medico competente e del RSPP, nonché del rispetto degli obblighi in materia di rappresentanza sindacale.

6.3 – Requisiti tecnici specifici per settore

- Esperienza documentata nel settore di riferimento (elenco servizi/forniture analoghe eseguiti negli ultimi tre anni, con indicazione di importo, committente e anno);

- ☐ Possesso di certificazioni di qualità (UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, SA8000, ecc.) ove richieste per specifici settori;
- ☐ Eventuali iscrizioni ad albi/registri professionali obbligatori (Albo Nazionale Gestori Ambientali, Registro Nazionale delle Associazioni di Promozione Sociale, ecc.);
- ☐ Autorizzazioni e licenze specifiche richieste dalla normativa di settore (es. autorizzazione prefettizia per servizi di vigilanza, licenza per autotrasporto, ecc.);
- ☐ Adeguatezza della dotazione strumentale e tecnologica in relazione ai servizi offerti;
- ☐ Indicazione del CCNL applicato ai propri dipendenti;

Art. 7 – Requisiti specifici per la Sezione B (Lavori)

7.1 – Attestazione SOA (lavori di importo superiore a € 150.000)

Per l'esecuzione di lavori pubblici di importo contrattuale superiore a € 150.000, gli operatori economici devono essere in possesso di attestazione di qualificazione rilasciata da una Società Organismo di Attestazione (SOA) autorizzata dall'ANAC, per la categoria e classifica corrispondente alla natura e all'importo dei lavori da eseguire.

Ai fini dell'iscrizione alla Sezione B, l'operatore economico deve indicare:

- ☐ La/le categoria/e di qualificazione SOA possedute (OG e/o OS);
- ☐ La classifica corrispondente a ciascuna categoria (dalla I alla VIII);
- ☐ La data di rilascio e la data di scadenza dell'attestazione SOA;
- ☐ La denominazione della SOA che ha rilasciato l'attestazione;

NOTA IMPORTANTE – Scadenza attestazione SOA
L'attestazione SOA ha durata quinquennale.
La verifica triennale è obbligatoria ai fini del mantenimento della validità.
L'operatore economico è tenuto a comunicare tempestivamente ad AMSC ogni variazione o rinnovo dell'attestazione.
AMSC verificherà la validità dell'attestazione tramite il sito ANAC – Casellario informatico degli operatori economici.

7.2 – Qualificazione per lavori fino a € 150.000 (senza SOA)

Per lavori di importo inferiore a € 150.000, la qualificazione è dimostrata mediante:

- ☐ Dichiarazione sostitutiva (DPR 445/2000) attestante il possesso dei requisiti di ordine generale (art. 94 D.Lgs. 36/2023);
- ☐ Dichiarazione sostitutiva (DPR 445/2000) attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 28 dell'All.II.12 al Codice degli Appalti:
 - a. Aver eseguito lavori analoghi nel quinquennio precedente per un importo non inferiore a quello dell'appalto da affidare;
 - b. Avere un costo complessivo del personale dipendente non inferiore al 15% dell'importo dei lavori eseguiti;
 - c. Disporre di adeguate attrezzature tecniche;
- ☐ Dichiarazione di regolarità contributiva e fiscale;
- ☐ Documentazione comprovante l'idoneità tecnica: elenco dei lavori analoghi eseguiti negli ultimi cinque anni;
- ☐ Dotazione minima di attrezzature e mezzi d'opera adeguata;

7.3 – Requisiti aggiuntivi per lavori

- ☐ Iscrizione alla Cassa Edile del territorio e regolarità contributiva attestata da DURC;

- Nomina del Direttore Tecnico in possesso dei requisiti di cui all'All. II.12 D.Lgs. 36/2023;
- Eventuale iscrizione al MEF e/o ANAC per lavori in regime di sicurezza;
- Polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi (RCT) con massimale adeguato;
- Possesso di certificazione ambientale ISO 14001 e/o EMAS, ove applicabile;

Art. 8 – Autorizzazioni e requisiti specifici di settore

In aggiunta ai requisiti generali e specifici, per alcune categorie merceologiche possono essere richieste autorizzazioni, licenze, iscrizioni ad albi professionali o certificazioni specifiche obbligatorie per legge. Di seguito un prospetto esemplificativo (non esaustivo):

Categoria di fornitura/servizio	Autorizzazione/Licenza richiesta	Normativa di riferimento
Trasporto rifiuti	Iscrizione Albo Nazionale Gestori Ambientali	D.Lgs. 152/2006 e D.M. 3 giugno 2014, n. 120
Servizi di vigilanza privata	Licenza prefettizia	TULPS, art. 134
Autotrasporto merci conto terzi	Licenza comunitaria / nazionale	D.Lgs. 395/2000
Mediazione linguistica	Iscrizione albo regionale o certificazione	Normative regionali
Assistenza e manutenzione impianti antincendio	Abilitazione MITE	D.M. 37/2008
Impianti elettrici	Abilitazione ex D.M. 37/2008	D.M. 37/2008
Smaltimento amianto/materiali pericolosi	Iscrizione Albo Gestori Ambientali Cat. 10	D.Lgs. 152/2006
Gestione sistemi informativi PA	Qualificazione AGID/ACN	D.Lgs. 82/2005 (CAD)
Ristorazione collettiva	HACCP e notifica sanitaria ASL	Reg. CE 852/2004
Fornitura farmaci e dispositivi medici	Autorizzazione AIC/AIC ministeriale	D.Lgs. 219/2006
Assicurazioni	Autorizzazione IVASS	D.Lgs. 209/2005
Intermediazione finanziaria	Iscrizione albi vigilanza Banca d'Italia	TUB

L'operatore economico è tenuto a dichiarare tutte le autorizzazioni, licenze e iscrizioni obbligatorie per lo svolgimento delle attività per cui richiede l'iscrizione, allegando copia dei relativi provvedimenti o attestati. AMSC si riserva di effettuare verifiche incrociate con le amministrazioni competenti.

Art. 9 – Procedura di iscrizione

9.1 – Domanda di iscrizione

Gli operatori economici interessati all'iscrizione all'Albo Fornitori presentano apposita domanda utilizzando esclusivamente la modulistica ufficiale predisposta da AMSC (Allegato A al Regolamento di Attuazione), trasmessa a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo albofornitori.ams@legalmail.it indicato nella sezione dedicata del sito istituzionale di AMSC.

La domanda deve essere:

- Redatta in lingua italiana (o corredata da traduzione giurata per operatori esteri);
- Firmata digitalmente dal legale rappresentante o da soggetto munito di procura speciale;
- Corredata da tutta la documentazione richiesta (v. Regolamento di Attuazione);
- Inviata da indirizzo PEC dell'operatore economico (non sono accettate PEC personali dei rappresentanti);

9.2 – Apertura delle finestre temporali

Le domande di iscrizione sono ricevute da AMSC secondo il seguente regime:

1. **Iscrizioni ordinarie:** le domande possono essere presentate in qualsiasi momento dell'anno, con istruttoria effettuata entro 30 /trenta) giorni dal ricevimento;
2. **Iscrizioni in occasione di avvisi pubblici specifici:** AMSC pubblica avvisi specifici con termini perentori di presentazione, in caso di necessità di costituire Albi settoriali o per procedure specifiche;

9.3 – Istruttoria della domanda

Il Responsabile dell'Albo, coadiuvato dal personale amministrativo designato, procede all'istruttoria della domanda secondo le seguenti fasi:

1. Ricevimento e protocollazione della domanda entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione;
2. Verifica della completezza formale della documentazione prodotta entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla protocollazione;
3. In caso di documentazione incompleta, richiesta di integrazione all'operatore economico con assegnazione di termine non inferiore a 10 (dieci) giorni lavorativi; il termine di istruttoria rimane sospeso;
4. Verifica sostanziale della veridicità delle dichiarazioni rese mediante accesso alle banche dati istituzionali (INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, Casellario giudiziario, ANAC, CCIAA, ecc.);
5. Adozione del provvedimento di iscrizione o diniego entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della domanda completa;
6. Comunicazione all'operatore economico del provvedimento adottato tramite PEC;

9.4 – Provvedimento di diniego

In caso di valutazione negativa, il Responsabile dell'Albo adotta motivato provvedimento di diniego, comunicandolo all'operatore economico tramite PEC. Il diniego può essere impugnato nelle forme e nei termini previsti dal D.Lgs. 104/2010 (Codice del Processo Amministrativo).

Le principali cause di diniego sono:

1. Mancanza di uno o più requisiti generali o specifici;
2. Documentazione falsa o fuorviante;
3. Mancata integrazione nei termini assegnati;
4. Sussistenza di cause di esclusione ex artt. 94-98 D.Lgs. 36/2023;

Art. 10 – Durata dell'iscrizione e obblighi di aggiornamento

L'iscrizione all'Albo ha durata biennale e si rinnova automaticamente, salvo diniego espresso di AMSC o rinuncia da parte dell'operatore, previa presentazione della dichiarazione di conferma del possesso dei requisiti entro il mese precedente la scadenza.

Indipendentemente dalla scadenza biennale, l'operatore economico ha l'obbligo di comunicare ad AMSC, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal verificarsi, qualsiasi variazione rilevante, tra cui:

- Variazioni della ragione sociale, della forma giuridica, della sede legale o dei dati fiscali;
- Variazioni dei soggetti con poteri di rappresentanza (legale rappresentante, procuratori, direttore tecnico);
- Insorgenza di una o più cause di esclusione ex artt. 94-98 D.Lgs. 36/2023;
- Avvio di procedure concorsuali o di crisi di impresa;
- Variazioni significative del fatturato o del numero di dipendenti che determinino il passaggio di fascia;
- Rinnovo, sospensione o revoca dell'attestazione SOA;
- Variazioni delle autorizzazioni e licenze settoriali;
- Modifica del CCNL applicato;

Il mancato aggiornamento nei termini previsti costituisce causa di sospensione e, in caso di reiterazione, di cancellazione dall'Albo.

Art. 11 – Sospensione e cancellazione dall'Albo

11.1 – Sospensione

AMSC dispone la sospensione temporanea dell'operatore economico dall'Albo nei seguenti casi:

- Perdita temporanea della regolarità contributiva o fiscale (DURC irregolare);
- Pendenza di procedimento penale o amministrativo per reati ostativi, sino alla definizione del medesimo;
- Scadenza dell'attestazione SOA (ove applicabile) senza presentazione di documentazione di rinnovo;
- Avvio di verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese;
- Mancata comunicazione di variazioni rilevanti nei termini previsti;

La sospensione è comunicata tramite PEC e ha efficacia immediata. Il periodo di sospensione non può superare 180 (centottanta) giorni, trascorsi i quali, in assenza di regolarizzazione, si procede alla cancellazione.

11.2 – Cancellazione

AMSC dispone la cancellazione dall'Albo nei seguenti casi:

- Perdita definitiva di uno o più requisiti di iscrizione;
- Accertamento di false dichiarazioni rese in sede di iscrizione;
- Condanna definitiva per reati ostativi;
- Sottoposizione a misure di prevenzione antimafia;
- Grave inadempimento contrattuale accertato con provvedimento definitivo;
- Risoluzione di un contratto per inadempimento imputabile all'operatore;
- Mancato rinnovo dell'iscrizione biennale;
- Rinuncia volontaria dell'operatore;
- Fallimento, liquidazione coatta o concordato preventivo non con continuità aziendale;

Il provvedimento di cancellazione, motivato e comunicato tramite PEC, produce effetti immediati. Gli operatori cancellati per cause diverse dalla rinuncia volontaria non possono presentare nuova domanda per un periodo di 12 (dodici) mesi.

Art. 12 – Utilizzo dell'Albo nei processi di acquisizione

L'Albo Fornitori costituisce la base per la selezione degli operatori da invitare alle procedure di affidamento diretto e alle procedure negoziate nel rispetto delle soglie e dei principi stabiliti dal D.Lgs. 36/2023, in particolare:

Tipologia procedura	Soglia di importo	Modalità di utilizzo Albo
---------------------	-------------------	---------------------------

Affidamento diretto senza confronto	fino a € 140.000 (servizi/forniture) fino a € 150.000 (lavori)	Selezione discrezionale, motivata
Affidamento diretto con confronto	oltre le soglie minime	Consultazione di almeno 5 operatori iscritti
Procedura negoziata senza bando	fino alle soglie europee	Invito di almeno 5-10 operatori iscritti
Procedura aperta	oltre soglie europee	Partecipazione libera; Albo non vincolante

La selezione degli operatori da invitare avviene nel rispetto dei principi di rotazione (art. 49 D.Lgs. 36/2023), parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza, tenuto conto che lo stesso art. 49 prevede specifiche deroghe ed eccezioni:

- **Sotto i 5.000 euro:** È sempre possibile derogare al principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro (art. 49, comma 6);
- **Indagine di mercato aperta:** La rotazione non si applica per le procedure negoziate senza bando se l'indagine di mercato è stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici da invitare;
- **Mercato ristretto e assenza di alternative:** È possibile reinvitare il gestore uscente se, a seguito di un'indagine di mercato, il numero di operatori presenti sul mercato risulta talmente esiguo da non consentire il rispetto dell'alternanza (art. 49, comma 4);
- **Corretta esecuzione:** In casi particolari e adeguatamente motivati, la deroga è ammessa se il precedente contratto è stato eseguito in modo eccellente;
- **Solamente "invitati" in precedenza:** Il divieto di rotazione scatta solo per chi ha effettivamente ottenuto l'aggiudicazione, non per chi è stato in precedenza solo invitato a una procedura senza vincere l'appalto.

Il RUP documenta adeguatamente i criteri di selezione adottati in ogni singolo affidamento.

AMSC garantisce che tutti gli operatori iscritti nelle categorie merceologiche pertinenti siano invitati in modo rotazionale, con priorità agli operatori non recentemente affidatari di contratti analoghi.

Art. 13 – Trasparenza e pubblicità

L'Albo Fornitori è soggetto agli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013. In particolare:

- L'elenco degli operatori iscritti (con indicazione di ragione sociale, categoria merceologica e data di iscrizione) è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
- Gli affidamenti effettuati mediante ricorso all'Albo sono pubblicati nella sezione "Bandi e contratti" e nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (ove applicabile);
- I dati relativi agli affidamenti confluiscono nel FVOE (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico) e nelle banche dati ANAC;
- Il Responsabile dell'Albo trasmette annualmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) una relazione sull'andamento dell'Albo e sugli affidamenti effettuati.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali degli operatori economici iscritti all'Albo avviene nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018. AMSC, in qualità di Titolare del trattamento, fornisce all'operatore economico, al momento dell'iscrizione, l'informativa sul trattamento dei dati personali (Allegato D al Regolamento di Attuazione).

I dati raccolti sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione dell'Albo Fornitori e dei relativi affidamenti, nel rispetto dei principi di minimizzazione, pertinenza, limitazione della conservazione e sicurezza dei dati.

Art. 15 – Responsabilità e sanzioni

Chiunque renda dichiarazioni false o mendaci in sede di iscrizione o di aggiornamento all'Albo è soggetto alle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, oltre alle responsabilità penali di cui all'art. 483 e seguenti del Codice Penale.

AMSC si riserva di segnalare all'ANAC e all'Autorità Giudiziaria competente i casi di dichiarazioni false o fuorvianti, nonché di escludere l'operatore dalle procedure di affidamento per un periodo non inferiore a 24 mesi.

Art. 16 – Responsabile dell'Albo e struttura organizzativa

La gestione dell'Albo Fornitori è affidata alle seguenti figure:

Ruolo	Responsabilità principali
Responsabile dell'Albo (Dirigente/Funziario designato)	Supervisione generale, adozione provvedimenti di iscrizione/diniego/cancellazione, relazione annuale
Istruttore amministrativo	Ricevimento domande, verifica formale, comunicazioni, aggiornamento database
RUP dei singoli procedimenti	Selezione operatori da invitare, documentazione scelta affidatario
RPCT	Vigilanza sul rispetto dei principi di rotazione e trasparenza

Art. 17 – Entrata in vigore e revisione

La presente procedura entra in vigore dalla data di adozione del provvedimento di approvazione da parte dell'organo competente e sostituisce ogni precedente disciplina in materia di Albo Fornitori adottata da AMSC.

La procedura è soggetta a revisione periodica, con cadenza almeno biennale, ovvero in caso di rilevanti modifiche normative o organizzative. Le revisioni sono approvate con le medesime modalità della versione originaria.

Allegati alla Procedura

Allegati previsti
ALB 002 – Regolamento di attuazione e modulistica
ALB 003 – Flow chart del processo di iscrizione
ALB 004 – Check-list di verifica dei requisiti
ALB 005 – Tabella delle categorie merceologiche con codici CPV
ALB 006 – Schema di rotazione degli operatori

Il Responsabile dell'Albo Fornitori	Il Dirigente Responsabile
AMSC SPA Direttore Generale G.M. Finistrella	AMSC SPA Direttore Generale G.M. Finistrella