



## Regole dell' Albo Fornitori SIN S.p.A.

L'iscrizione all'Albo abilita i fornitori di beni e/o servizi ed i consulenti/collaboratori in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionali ed economico-finanziarie, ad essere inseriti nelle procedure di acquisto di beni e servizi condotte da SIN per le categorie merceologiche pubblicate sul sito web di SIN (<http://www.sin.it>) nella sezione E-Procurement.

Con l'iscrizione all'Albo il fornitore/consulente/collaboratore dichiara di aver preso visione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, integrato con il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza ex L.190/2012, pubblicato sul sito della SIN [www.sin.it](http://www.sin.it) e di condividerne i contenuti, obbligandosi al rispetto di quanto ivi indicato nei suoi rapporti con la SIN; dichiara altresì di non aver mai riportato condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 e di cui alla L.190/2012 e che eventuali modifiche a tale situazione saranno prontamente comunicate a SIN

Inoltre il fornitore/consulente/collaboratore prende atto che SIN S.p.A, società a controllo pubblico, è soggetta a specifici obblighi normativi che saranno applicati nel trattamento dei dati forniti all'atto della iscrizione nell'Albo e nei successivi rapporti (richiesta/presentazione di offerte; sottoscrizioni di incarichi/contratti), in particolare:

- D.Lgs. 50/2016
- Linee Guida ANAC n. 4 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018
- Legge 6 novembre 2012, n. 190. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017- Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
- Delibera ANAC 907 del 24 ottobre 2018 Linee guida n. 12 recanti «Affidamento dei servizi legali». (Delibera n. 907) (GU n.264 del 13-11-2018)



## 1. Abilitazione Aziende, consulenti e collaboratori (ad eccezione dei professionisti da utilizzare per il conferimento di incarichi per servizi legali di cui all'art. 17 comma 1, lettera d) del D. Lgs. 50/2016)

### 1.1. Abilitazione delle aziende (MODULO A)

Ai fini dell'abilitazione, il Fornitore procede all'iscrizione seguendo le istruzioni al seguente link:

**[http://www.sin.it/portal/page/portal/SINPubblico/Area\\_EGov/Societa/E-procurement/Fornitori?idsection=1](http://www.sin.it/portal/page/portal/SINPubblico/Area_EGov/Societa/E-procurement/Fornitori?idsection=1)** ,

compilando l'apposito **Modulo S-SIN-SACQ-L3-16004 Sezione A) di domanda di iscrizione all'Albo fornitori di SIN S.p.A.** con il quale dichiara, a firma del legale rappresentante dell'Impresa, il possesso dei requisiti di idoneità morale, di idoneità professionale e di capacità tecnica ed economico – finanziaria.

Il Modulo deve essere stampato e firmato dal legale rappresentante ed inviato all'indirizzo: [acquisti@sin.it](mailto:acquisti@sin.it), unitamente alla seguente documentazione comprovante l'idoneità e la potenziale affidabilità del fornitore:

- Copia del documento del legale rappresentante
- Certificato di iscrizione al Registro delle Imprese presso le competenti Camere di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato per attività attinenti alla categoria merceologica per la quale si richiede iscrizione all'Albo con dicitura antimafia (non scaduto da più di 6 mesi);
- DURC in corso di validità alla data;
- Copia delle eventuali certificazioni di sistema di gestione conseguite;
- Eventuale elenco delle referenze e dei principali clienti dell'azienda,
- Dati del referente dell'Impresa da contattare (nominativo, Codice Fiscale, qualifica, riferimenti telefonici, fax ed e-mail)

Attraverso la sottoscrizione del Modulo il fornitore autorizza SIN S.p.A. al trattamento dei propri dati personali con le modalità e per le finalità di cui all'informativa privacy pubblicata

Il fornitore prende atto, con l'iscrizione all'Albo Fornitori SIN, che i dati relativi all'iscrizione, alle offerte richieste/presentate ed all'eventuale affidamento di un incarico saranno pubblicati sul sito SIN – Sezione Società Trasparente.

La domanda si intende accolta, se entro 30 (trenta) giorni dall'invio della documentazione, il fornitore riceve una email di conferma iscrizione.

Qualora la domanda sia accoglibile ma non completa, è facoltà di SIN richiedere integrazioni e/o chiarimenti rispetto all'istanza e/o ai documenti presentati.

Nella richiesta di integrazione della documentazione SIN indicherà i tempi (30 giorni solari) e le modalità di inoltro della documentazione medesima; la mancata osservanza dei tempi o l'incompletezza della documentazione fornita, comporta la non accoglibilità dell'istanza, senza ulteriore avviso.



**N.B.: AUTOCERTIFICAZIONI PER LE SEGUENTI SOTTOCATEGORIE:**

**CATEGORIA G - ATTREZZATURE E SISTEMI INFORMATICI**

- la disponibilità di personale addetto ai servizi oggetto della procedura di affidamento in possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza
- il possesso dell'equipaggiamento tecnico - strumentale per far fronte agli obblighi della procedura di affidamento
- regolare prestazione di almeno tre servizi analoghi negli ultimi tre anni nei confronti di committenti pubblici o privati
- Altro (es. essere in possesso di eventuali ulteriori abilitazioni professionali, autorizzazioni o licenze richieste dalla normativa in vigore per lo svolgimento delle attività oggetto dello specifico affidamento)

**CATEGORIA U14 - SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO TEMPORANEO**

- Autorizzazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali all'attività di somministrazione di lavoro temporaneo
- Iscrizione nell'apposito Albo delle Agenzie per il lavoro, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 276/2003, presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
- Attestazione dell'adempimento, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa in materia
- Altro (es. essere in possesso di eventuali ulteriori abilitazioni professionali, autorizzazioni o licenze, richieste dalla normativa in vigore per lo svolgimento delle attività oggetto dello specifico affidamento)

**CATEGORIA C – IMPIANTI E VERDE**

- Attestazione in merito alla possibilità, per l'Impresa, di rilasciare la "DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' DI IMPIANTI" in riferimento al DM n. 37/2008 e successive modifiche
- Attestazione dell'adempimento, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa in materia D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i.
- Altro (es. essere in possesso di eventuali ulteriori abilitazioni professionali, autorizzazioni o licenze richieste dalla normativa in vigore per lo svolgimento delle attività oggetto dello specifico affidamento)



## **1.2. Abilitazione di consulenti/collaboratori (MODULO B) CATEGORIA U (ESCLUSA CAT. U 15 servizi legali) -**

I professionisti che intendano iscriversi all'Albo per il conferimento di incarichi di consulenza/collaborazione negli ambiti di cui alla **categoria U** dell'elenco delle categorie merceologiche pubblicate sul web site di SIN (<http://www.sin.it>) nella sezione E-Procurement, dovranno procedere con l'iscrizione, con le medesime modalità di cui al precedente punto 1 compilando e firmando il **Modulo S-SIN-SACQ-L3-16004 Sezione B) di domanda di iscrizione all'Albo fornitori di SIN S.p.A** e inviandolo all'indirizzo [acquisti@sin.it](mailto:acquisti@sin.it).

La domanda deve essere corredata della seguente **documentazione**:

- Curriculum Vitae redatto utilizzando il modello Europass Curriculum Vitae (ex Curriculum Vitae Europeo) contenente l'elenco delle referenze e dei principali clienti, nonché di eventuali pubblicazioni effettuate
- Dichiarazione attestante l'iscrizione presso il competente albo professionale (indicando anche il numero di iscrizione)
- Breve descrizione dell'ambito nel quale il consulente/collaboratore propone la sua candidatura

Sono requisiti obbligatori:

- Laurea o diploma attinente alla materia oggetto di consulenza
- Esperienza almeno biennale nelle tematiche oggetto di consulenza specialistica
- Essere in possesso di eventuali ulteriori abilitazioni professionali, autorizzazioni o licenze richieste dalla normativa in vigore per lo svolgimento delle attività oggetto dello specifico affidamento. Iscrizione agli Albi di categoria in caso di obbligatorietà
- per le consulenze specialistiche in materia agronomica è obbligatoria l'iscrizione agli Albi degli Agronomi/ Agrotecnici/ Periti Agrari

## **1.3 Durata dell'iscrizione all'Albo**

Le aziende/consulenti/collaboratori/professionisti abilitati rimangono iscritti nell'Albo per 48 mesi.

Le aziende/consulenti/collaboratori/professionisti già abilitati sono obbligati, a pena di cancellazione dall'Albo, a comunicare via e-mail all'Area Acquisti SIN ([acquisti@sin.it](mailto:acquisti@sin.it)) – entro 30 giorni solari dal loro verificarsi - qualsiasi variazione dei requisiti dichiarati al momento dell'invio della richiesta di abilitazione. La comunicazione delle variazioni dovrà essere effettuata compilando il modulo di domanda di iscrizione limitatamente ai dati variati.

E' obbligo del fornitore/consulente/collaboratore/professionista, nel periodo di validità dell'iscrizione all'Albo, verificare mediante accesso al sito (<http://www.sin.it>) eventuali



modifiche apportate al presente documento per un eventuale aggiornamento dei criteri di iscrizione e relativo mantenimento.

#### **1.4. Invito a presentare Offerte**

Nel procedere agli inviti, sono osservati criteri che garantiscano la rotazione e la concorrenza tra le aziende/consulenti/collaboratori/professionisti iscritte/i all'Albo nell'ambito di ciascuna categoria merceologica.

In relazione alla specificità delle singole prestazioni da affidare, SIN si riserva, inoltre, di prescrivere condizioni e requisiti ulteriori per l'ammissione alla presentazione delle offerte da parte degli invitati.

L'inclusione dell'azienda/consulente/collaboratore/professionista nell'Albo dei fornitori non costituisce titolo per pretendere l'affidamento di forniture o servizi e SIN non è in alcun modo vincolata nei confronti delle aziende/consulenti/collaboratori/professionisti stessi.

#### **1.5. Cancellazione dall'Albo o mancato rinnovo di un'iscrizione scaduta o aggiornamenti della documentazione a fornitori iscritti**

Il provvedimento di cancellazione o di mancato rinnovo dell'iscrizione è disposto d'ufficio per i soggetti per i quali si siano verificate, successivamente alla loro iscrizione in Albo, situazioni - di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 - che ne determinino il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

La cancellazione dall'Albo può avvenire, a discrezione di SIN, anche nei seguenti casi specifici:

- a. qualora i fornitori/consulenti/collaboratori si siano resi colpevoli di false dichiarazioni o non abbiano adempiuto l'obbligo di comunicazione di cui al precedente punto "Durata dell'iscrizione all'Albo";
- b. qualora gli stessi abbiano per più di tre volte consecutive, o nel corso di due anni consecutivi, declinato l'invito a presentare offerte, ovvero non abbiano minimamente dato riscontro, in alcuna forma, all'invito a presentare offerte;
- c. qualora sia stata riscontrata una grave negativa valutazione qualitativa del servizio o fornitura prestati;
- d. qualora la documentazione inviata non sia completa né integrata a seguito di specifica richiesta da parte di SIN
- e. qualora venga riscontrata una violazione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 integrato con il Piano per la Prevenzione della Corruzione e la trasparenza ex L. 190/2012
- f. qualora entro 30 gg solari non abbiano provveduto a rispondere alla richiesta di rinnovo dell'iscrizione all'Albo o alla richiesta di integrazione della documentazione già fornita.



La cancellazione è altresì disposta su richiesta dell'interessato. In tal caso, saranno cancellati dall'Albo tutti i dati riferiti al soggetto interessato.

### **1.6. Procedura per la cancellazione**

Nei casi previsti al punto precedente, fatte salve le previsioni del punto "Durata dell'iscrizione all'Albo", SIN dà comunicazione al Fornitore ovvero al consulente/collaboratore/professionista dei fatti addebitati o dell'avvenuta scadenza.

L'azienda/consulente/collaboratore/professionista nei cui confronti sia stato adottato un provvedimento di cancellazione non può chiedere di nuovo l'iscrizione prima che siano trascorsi 24 mesi dalla cancellazione stessa. SIN si riserva il diritto insindacabile di accogliere o meno l'istanza di re-iscrizione.

### **1.7. Controlli**

SIN S.p.A. si riserva di richiedere in qualsiasi momento ai soggetti iscritti all'Albo di documentare la permanenza dei necessari requisiti e di procedere in qualsiasi momento ad accertamenti d'ufficio per appurare la veridicità di quanto contenuto nelle autodichiarazioni, avvalendosi dei rapporti di collaborazione con gli uffici pubblici deputati a rilasciare le corrispondenti certificazioni.

## **2. Abilitazione professionisti da utilizzare per il conferimento di incarichi per servizi legali di cui all'art. 17 comma 1, lettera d) del D. Lgs. 50/2016) (MODULO C)**

I professionisti che intendano iscriversi all'Albo per il conferimento di incarichi per servizi legali di cui all'art. 17 comma 1 lettera d) del D. Lgs. 50/2016 (**categoria U 15** dell'elenco delle categorie merceologiche pubblicate sul web site di SIN nella sezione E-Procurement) dovranno procedere alla richiesta di iscrizione compilando il facsimile della domanda di iscrizione con la quale viene dichiarato il possesso dei requisiti previsti per l'iscrizione stessa, inviandolo all'indirizzo pec protocollo.sin@pec.it.

L'Albo di professionisti, in forma singola o associata, è suddiviso in relazione ai rami del diritto cui attengono gli incarichi da affidare nelle seguenti sezioni materie:

- A. Diritto civile;
- B. Diritto penale
- C. Diritto del lavoro;
- D. Diritto commerciale;
- E. Diritto Societario;
- F. Diritto amministrativo

L'iscrizione è ammessa al massimo in due sezioni dell'Albo



I professionisti, in forma singola o associata, che avranno presentato la loro candidatura e che sono in possesso dei requisiti richiesti saranno inseriti in ciascuna sezione dell'Albo in ordine alfabetico, senza ordine di priorità.

In caso di domanda di iscrizione presentata da una associazione professionale o da una società di avvocati, la domanda (corredata della documentazione prevista) deve essere presentata da ciascuno dei Soci che si occupano delle practise per cui la domanda medesima viene presentata.

La domanda di iscrizione dovrà essere corredata della seguente documentazione:

- Curriculum Vitae contenente le informazioni specificate nell'Avviso pubblico per la formazione dell'Albo, datato e sottoscritto;
- Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- Relazione sull'articolazione dello Studio (in caso di studio associato).

## 2.1 Validità dell'Albo

L'Albo è sempre aperto, ed avrà una validità di 24 (ventiquattro) mesi a far data dalla prima pubblicazione sul sito istituzionale della SIN e, comunque, resterà valido sino all'emissione dell'avviso successivo.

In base all'esame delle istanze e della documentazione allegata, i professionisti in possesso dei requisiti previsti verranno iscritti entro 30 (trenta) giorni dall'invio della domanda nelle varie sezioni dell'Albo secondo l'ordine di arrivo dell'istanza.

La domanda si intende accolta se entro 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione il professionista riceve una mail di conferma iscrizione.

La pubblicazione sul sito della SIN dei nominativi dei professionisti iscritti all'Albo avverrà con cadenza trimestrale

## 2.2 Cancellazione dall'Albo

La cancellazione dall'Albo ha luogo:

- a) nel caso di accertata inadempienza nello svolgimento dell'incarico affidato (quale, a titolo indicativo, mancato rispetto delle tempistiche di erogazione del servizio, ovvero qualità del servizio offerto);
- b) su richiesta del soggetto iscritto;
- c) nel caso sia venuto meno uno dei requisiti di cui al paragrafo 2) dell'Avviso di istituzione dell'Albo.

Nel caso di cui alla lettera a) la cancellazione dall'Albo viene comunicata al soggetto interessato, il quale non potrà presentare una nuova domanda di iscrizione prima che siano decorsi due anni dalla cancellazione.

Nel caso di cui alla lettera b), saranno cancellati dall'Albo tutti i dati riferiti al soggetto interessato.



### **3. Informativa e trattamento dei dati personali**

Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal D.Lgs. 196/03 e s.m.i, i fornitori/consulenti/collaboratori che richiedono l'iscrizione all'albo sottoscrivendo il modulo di richiesta autorizzano il trattamento dei propri dati personali con le modalità e per le finalità di cui all'informativa privacy pubblicata sul sito SIN sezione e-procurement.

### **4. Diritto di accesso**

Il diritto di accesso di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241 si esercita attraverso richiesta scritta e motivata ai rispettivi Uffici GSC e ACQ ognuno per la sua parte di competenza.