



**ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI
ORISTANO**

**INDICAZIONI OPERATIVE IN ATTUAZIONE
AL REGOLAMENTO
DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'
DELL'ORDINE DEI FARMACISTI
DELLA PROVINCIA DI ORISTANO**

Approvato dal Consiglio Direttivo con Deliberazione n. 5 in data 08/05/2015

*Ente di Diritto Pubblico non Economico
Codice Fiscale 80004570950*

INDICE

- I – Fondo economale
- II – Albo Fornitori
- III – Controllo dei requisiti di ordine generale dei fornitori
- IV – CIG – Codice identificativo di gara
- V – DURC – Documento Unico di Regolarità Contributiva
- VI – Tracciabilità dei flussi finanziari
- VII – Verifica regolarità fornitura
- VIII – Verifica inadempimenti in materia tributaria
- IX – Fattispecie in deroga
- X – Fatturazione elettronica
- XI – SDI- Sistema di interscambio
- XII – Ricorso ad un intermediario

I – FONDO ECONOMALE

L'Ordine, nel rispetto del proprio **Regolamento di amministrazione e contabilità**, può istituire un **Fondo economale** affidandone la gestione ad un cassiere economo affinché provveda, nei limiti e per le tipologie stabiliti dal Regolamento stesso, al pagamento delle spese necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'Ordine, che non sarebbero compatibili con gli indugi e i tempi dell'ordinaria contrattazione pubblica.

II – ALBO DEI FORNITORI

L'Ordine, nell'acquisizione di beni e servizi **di importo inferiore alla soglia di Euro 207.000,00**, per individuare i soggetti da invitare alle procedure informali:

1. può provvedere all'istituzione di un **Albo dei fornitori** (o Elenco di operatori economici), con iscrizione aperta agli operatori che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti di ordine generale (art.125 del D. Lgs. n. 163/2006 e art. 332 del D.P.R. n. 207/2010).
2. Ad eccezione degli acquisti effettuati con il fondo economale di cui al precedente punto I, la disciplina in materia è contenuta nel **D. Lgs. n. 163/2006** e successive modificazioni ed integrazioni, il c.d. "**Codice degli Appalti**", e nel regolamento esecutivo D.P.R. n. 207/2010.

All'avvio di ogni procedura l'Ordine deve nominare, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 163/2006, il **responsabile unico del procedimento (RUP)** che dovrà curare i compiti relativi alle procedure di seguito descritte. Il RUP deve essere individuato tra i dirigenti o nell'ambito dei dipendenti dell'Ordine. In caso di mancanza di dirigenti e qualora l'Ordine abbia previsto nel proprio Regolamento di Amministrazione e Contabilità, l'affidamento delle funzioni dirigenziali, al Tesoriere o al Segretario, sarà quest'ultimo soggetto ad assumere il ruolo di RUP, potendo comunque di volta in volta indicare un dipendente dell'Ordine per la suddetta funzione. Il RUP può essere supportato da professionisti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale, che abbiano stipulato adeguata polizza assicurativa a copertura dei relativi rischi. Il nominativo del RUP deve essere indicato nel bando di gara o nelle lettere di richiesta d'offerta (punto III). Ai sensi dell'art. 300 del D. Lgs. n. 163/2006, il RUP nell'acquisizione di beni e servizi svolge di regola anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto. Per determinare il **valore dell'appalto**, da cui deriva, nel rispetto delle soglie indicate nell'art. 28 del D. Lgs. n. 163/2006, la diversa normativa applicabile e le relative procedure da rispettare, l'Ordine, al momento di avvio della procedura di affidamento del contratto o di invio del bando di gara, deve stimare la c.d. base di gara. Ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 163/2006, la stima del valore è basata sull'importo totale (per l'intera durata prevista) al netto dell'IVA. Inoltre ai sensi dell'art. 57 del Codice degli Appalti non è consentito il tacito rinnovo del contratto e pertanto alla scadenza dovrà essere effettuata una nuova procedura.

a) In caso di acquisti di **importo pari o superiore alla soglia comunitaria, attualmente Euro 207.000,00** (si tratta della cosiddetta soglia comunitaria) si deve procedere tramite **Gara Europea** (artt. 28-120 del D. Lgs. n. 163/2006 e nel D.P.R. n. 207/2010).

b) In caso di acquisti di **importo inferiore alla soglia comunitaria, attualmente Euro 207.000,00 si deve procedere tramite :**

- **Gara** (artt. 121 e 124 del D. Lgs. n. 163/2006 e artt. 271-325 del D.P.R. n. 207/2010); oppure, a scelta discrezionale dell'Ordine
- Acquisizione **in economia** di beni e servizi mediante **lettere di richiesta d'offerta** (art. 121 e 125 del D. Lgs. n. 163/2006 e artt. 326-338 del D.P.R. n. 207/2010); in tal caso:
 - se l'importo è **pari o superiore** a Euro **40.000,00** e inferiore a Euro 207.000,00 è necessario inviare **lettere di richiesta d'offerta** indirizzate **obbligatoriamente ad almeno 5 fornitori** (la procedura è valida anche se un solo fornitore tra quelli interpellati fa pervenire la propria offerta);
 - se l'importo è **inferiore** a Euro **40.000,00** è consentito l'**acquisto diretto** del bene o servizio presso un fornitore, scelto dall'Ordine tra quelli iscritti nell'Albo dei fornitori.

c) In caso di acquisizione di beni e servizi attraverso **CONSIP** è possibile effettuare gli acquisti, sia mediante Convenzioni indipendentemente dall'importo, sia attraverso il MePa- Mercato Elettronico della P. A secondo le procedure e le modalità descritte sul portale Consip.

III – CONTROLLO DEI REQUISITI DI ORDINE GENERALE DEI FORNITORI

Per partecipare a tutti gli appalti pubblici (ivi incluse le acquisizioni in economia) è necessario che il fornitore possieda determinati **requisiti di ordine generale**. Ai fini della **verifica** del possesso di tali **requisiti** è necessario:

- a) richiedere al fornitore una dichiarazione in forma di **autocertificazione** (cfr. modello **AlI. 1**); le autocertificazioni dovranno essere oggetto da parte dell'Ordine di verifica, anche a campione e in percentuale minima non inferiore al 5%, e che eventuali dichiarazioni mendaci comportano l'obbligo di segnalazione all'Autorità Giudiziaria (ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000) e all'ANAC (ex art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006);
- b) per **importo pari o superiore a Euro 40.000,00** è necessario richiedere al fornitore di far pervenire unitamente all'offerta il documento denominato "PASS dell'Operatore Economico (**PassOE**)", indispensabile per consentire all'Ordine di eseguire le **verifiche dei requisiti** poiché ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs. n. 163/2006, tali verifiche dovranno essere effettuate unicamente attraverso il **sistema AVCPass**.

IV – CIG - CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA

Sono previste due tipologie di **CIG** (Codice Identificativo di Gara), che sono alternative sulla base del valore dell'appalto:

1. Codice CIG: deve essere richiesto prima di avviare la procedura di scelta del fornitore per le acquisizioni di beni e servizi con importo **pari o superiore a Euro 40.000,00** (dovrà essere inserito nel bando di gara o nelle lettere di richiesta d'offerta); è un codice alfanumerico generato dal sistema "SIMOG" dell'ANAC.

Il **codice CIG** ha tre funzioni principali:

- 1.1. assolve agli obblighi di registrazione e invio delle informazioni all'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture per consentire l'identificazione univoca delle gare, dei loro lotti e dei contratti;
- 1.2. è finalizzato all'assolvimento dell'obbligo di contribuzione posto a carico dei soggetti pubblici e privati sottoposti alla vigilanza dell'Autorità; l'entità e le modalità della contribuzione - a carico dell'Ordine e/o del fornitore - aggiornato annualmente - sono rintracciabili nella Deliberazione del 5 marzo 2014 dell'ex AVCP ora ANAC;
- 1.3. individua univocamente le movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura adottata per la scelta del contraente e dall'importo dell'affidamento stesso; a tal fine, il fornitore dovrà inserire il codice CIG nella fattura elettronica e l'Ordine dovrà indicare il codice CIG nei mandati o negli altri ordini di pagamento alla banca.

2. CIG Semplificato o Smart CIG, deve essere richiesto per le acquisizioni di beni e servizi con importo **inferiore a Euro 40.000,00**, ai soli fini della tracciabilità del pagamento. Lo Smart CIG, diversamente dal codice CIG di cui al precedente punto 1), deve essere ottenuto dopo la scelta del contraente e prima della conclusione del contratto e pertanto sarà comunicato al fornitore inserendolo nel contratto stesso o nella conferma d'ordine. Inoltre, per garantire la tracciabilità del pagamento, il fornitore dovrà inserire lo Smart CIG nella fattura elettronica e l'Ordine dovrà indicare lo Smart CIG nei mandati o negli altri ordini di pagamento alla banca.

V – DURC - DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

Il **Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)** è un certificato unico che attesta la regolarità di un'impresa nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi. La regolarità contributiva oggetto del DURC riguarda tutti i contratti pubblici, siano essi di lavori, di servizi o di forniture a prescindere dall'importo e l'Ordine ne deve verificare il possesso da parte dei fornitori prima della conferma d'ordine e in caso di scadenza di validità deve essere rinnovato prima di procedere al pagamento. L'attuale durata della validità del DURC è di 120 giorni dalla sua emissione o dalla formazione del silenzio/assenso (D.L. n. 69/2013 convertito con L. n. 98/2013) e, nei confronti del

medesimo fornitore, può essere utilizzato anche per pagamenti e acquisizione di servizi e forniture diversi da quelli per cui è stato richiesto.

Per l'acquisizione di beni e servizi di **importo inferiore a Euro 20.000,00** è possibile richiedere al fornitore una dichiarazione in forma di **autocertificazione** sulla regolarità contributiva (cfr. modello **AII. 2**). Tali autocertificazioni dovranno essere oggetto di verifica mediante apposita procedura sul sito **www.sportellounicoprevidenziale.it**, registrandosi e seguendo le procedure ivi previste. Il legislatore, considerando la peculiarità della disciplina relativa al DURC, ha previsto che lo stesso debba sempre essere acquisito d'ufficio dagli Enti attraverso strumenti informatici (ovvero senza possibilità di richiederlo al fornitore, salvo l'ipotesi degli acquisti di importo inferiore ad euro 20.000,00 in cui sarà possibile chiedere l'autocertificazione del DURC). Pertanto, l'Ordine dovrà richiedere il DURC per via telematica (accedendo al sito **www.sportellounicoprevidenziale.it**, registrandosi e seguendo le procedure ivi previste). Ad ogni richiesta sarà assegnato un Codice Identificativo Pratica-CIP. Decorsi trenta giorni dalla data di richiesta senza che l'Ente previdenziale abbia trasmesso per PEC una comunicazione circa l'esito (positivo o negativo) della verifica, è possibile controllare lo stato della pratica inserendo il codice CIP nell'apposito campo del suddetto sito; qualora non risultino irregolarità si deve ritenere formato il silenzio/assenso (ex art. 6 DM 24.10.2007).

Qualora, nel DURC oppure all'esito della verifica tramite l'inserimento del codice CIP sul sito, risultino irregolarità contributive:

- a) nella fase di partecipazione alla procedura negoziale, il fornitore deve essere escluso;
- b) nella fase di definizione del contratto, non è possibile procedere al perfezionamento del contratto stesso;
- c) nella fase di pagamento, il pagamento stesso è sospeso ed il fornitore ha 15 giorni di tempo per regolarizzare la posizione nei confronti dell'Ente previdenziale. Trascorsi 15 giorni l'Ordine dovrà verificare sul sistema informatico la regolarizzazione dell'istruttoria:
 - se risulta regolare si potrà procedere al pagamento nei confronti del fornitore;
 - in caso contrario si dovrà attivare l'intervento sostitutivo (che consiste nel pagamento all'INPS di quanto dovutogli dal fornitore, mentre l'eventuale parte eccedente dovrà essere corrisposta al fornitore stesso); l'intervento sostitutivo è descritto nella Circolare dell'INPS n. 54 del 13.4.2012.

VI- TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Gli obblighi di tracciabilità prevedono:

- a) utilizzo da parte del fornitore di conto corrente bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- b) l'Ordine potrà effettuare i pagamenti relativi ad appalti pubblici esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (ad. es. assegni e carte di credito);
- c) l'Ordine dovrà indicare negli strumenti di pagamento (ad es. mandato o altro ordine di pagamento alla banca) il codice identificativo di gara (CIG o Smart CIG).

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, è necessario richiedere al fornitore una dichiarazione (cfr. modello **AII. 3**).

VII – VERIFICA REGOLARITÀ FORNITURA

Al fine di poter procedere al pagamento del bene o servizio acquisito è necessario effettuare la verifica della regolarità della fornitura. Tale verifica può anche consistere nell'apposizione di un visto sullo scontrino fiscale o sulla fattura, nota, conto, parcella e simili.

VIII – VERIFICA INADEMPIMENTI IN MATERIA TRIBUTARIA

L'Ordine prima di effettuare un pagamento di importo superiore a Euro **10.000,00**, deve consultare la banca dati predisposta da Equitalia Servizi per verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento. La consultazione è resa disponibile a tutte le amministrazioni pubbliche preventivamente registrate al portale Consip (**www.acquistinretepa.it**). Prima di procedere al pagamento nei confronti di un beneficiario, l'Ordine

inoltra la richiesta, inserendo il Codice Fiscale del beneficiario, l'importo da corrispondere e il numero identificativo del pagamento da effettuare.

Effetti della verifica:

1. Se il beneficiario non risulta inadempiente, l'Ordine potrà erogare le somme spettanti previa stampa della liberatoria contenente gli estremi del controllo effettuato;
2. In caso contrario:
 - 2.1. Equitalia, entro i **5 giorni** successivi alla richiesta, metterà a disposizione dell'Ordine le informazioni utili ai fini della sospensione del pagamento. In tal caso, l'Ordine potrà liquidare immediatamente al fornitore soltanto l'eventuale parte eccedente; contemporaneamente Equitalia si attiverà nei confronti dell'Ordine e del beneficiario per il recupero delle somme restanti.
 - 2.2. qualora, invece, decorrano 5 giorni senza la comunicazione delle informazioni utili ai fini della sospensione del pagamento l'Ordine procederà al pagamento di tutte le somme dovute al beneficiario;
 - 2.3. qualora, infine, decorrano 30 giorni della sospensione senza azione di Equitalia, l'Ordine corrisponderà al fornitore l'importo sospeso.

IX – FATTISPECIE IN DEROGA

Le suddette procedure non si applicano ai casi indicati nel seguente schema: TIPOLOGIA DI SPESA	TRACCIABILITÀ, CIG e DURC	CHIARIMENTI
Spese effettuate con il fondo economale nel limite massimo e per la tipologia previsti dal Regolamento dell'Ordine.	No	Ad esempio: spese d'ufficio per materiale di consumo, piccole manutenzioni, spese postali, taxi, giornali e pubblicazioni, acconti spese di viaggio, altre piccole spese.
Spese anticipate da Organi e dipendenti dell'Ordine per viaggio, vitto e alloggio in occasione di trasferte.	No	Tali spese andranno rimborsate agli Organi e dipendenti dell'Ordine .
Spese non incardinate in procedure negoziali.	No	Ad esempio: spese condominiali, imposte, tasse e canone Rai.
Contratti relativi alla fornitura di pubblici servizi	No, CIG "Tracciabilità attenuata" Sì, DURC	Ad esempio pagamento delle utenze quali acqua, gas, energia elettrica e telefonia Per "Tracciabilità attenuata" si intende il pagamento senza l'obbligo di CIG ma con strumento tracciabile (vedi punto VI).

X - FATTURAZIONE ELETTRONICA

La Legge n. 244/2007 (articolo 1, commi 209-214) ha introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica. In base al complesso delle disposizioni che disciplinano tale materia (articolo 1, commi 209-214 della Legge n. 244/2007; art. 6 del D.M. 55/2013; art. 25 del D.L. n. 66/2014 convertito con modificazioni dalla Legge n. 89/2014) l'obbligo di fatturazione elettronica si applica a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001. Il Ministero dell'Economia e delle Finanze con nota n. 1854 del 27-10-2014 ha evidenziato che gli Ordini professionali sono inclusi tra i destinatari dell'obbligo di fatturazione elettronica. Gli Ordini non possono più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica per il tramite del Sistema di Interscambio (di seguito "servizio SDI") e non può procedere al pagamento, neppure parziale, fino all'invio del documento fiscale in forma elettronica conforme alle indicazioni evidenziate dalla Legge n. 244/2007.

XI – SDI – SISTEMA DI INTERSCAMBIO

I fornitori dovranno trasmettere le fatture all'Ordine attraverso il servizio SDI – Sistema di interscambio. L'Ordine deve:

- a) iscriversi al sistema IPA per l'assegnazione del "Codice univoco IPA;
- b) attivare la funzione relativa alla fatturazione elettronica.
- c) comunicare il suddetto Codice univoco IPA a tutti i fornitori in quanto dovrà essere riportato in tutte le fatture elettroniche.

Effettuate le suddette procedure l'Ordine viene censito all'interno del servizio SDI e quindi potrà ricevere le fatture elettroniche tramite la PEC dell'Ordine. La fattura elettronica dovrà essere accettata o rifiutata dall'Ordine tramite il servizio SDI entro 15 gg dalla ricezione; decorso tale termine si considera ricevuta:

1. con l'accettazione entro il suddetto termine l'Ordine comunica la regolarità formale della fattura elettronica al servizio SDI, che invia automaticamente una "notifica di esito" al fornitore. Se successivamente dovesse emergere un'irregolarità della fornitura, la fattura elettronica dovrà essere contestata con una nota scritta indirizzata al fornitore, nella quale si dovrà chiedere l'emissione di una nota di credito a storno della fattura stessa;
2. con il rifiuto entro il suddetto termine l'Ordine, fornendone motivazione, comunica l'irregolarità della fattura elettronica al servizio SDI, che invia automaticamente uno "scarto di esito" al fornitore;
3. se entro il suddetto termine l'Ordine non dovesse accettare o rifiutare la fattura elettronica, il servizio SDI invia automaticamente al fornitore e all'Ordine stesso una "notifica di decorrenza termini" per la quale il sistema considera ricevuta tale fattura. Appare opportuno precisare che la "notifica di decorrenza termini" non ha alcuna implicazione sulla verifica della correttezza e sulla successiva gestione della fattura elettronica da parte dell'Ordine, che potrà contestare, con una nota scritta indirizzata al fornitore, l'eventuale irregolarità e chiedere l'emissione di una nota di credito a storno di tale fattura.

Per gli Ordini l'ordinario termine di pagamento della fattura pari a 30 gg dalla sua ricezione ex art. 4 D.Lgs. n. 231/2002 e successive modificazioni ed integrazioni.

III – RICORSO AD UN INTERMEDIARIO

La fattura elettronica viene trasmessa dal servizio SDI in un formato (XML) leggibile esclusivamente con appositi programmi di conversione e che dovrà essere conservata (digitalmente) nel rispetto della specifica normativa vigente, mediante l'apposizione della firma digitale e della marca temporale. Pertanto, l'Ordine dovrà necessariamente individuare un soggetto (banche, Poste o altro soggetto abilitato) quale intermediario tra il servizio SDI e l'Ordine nella fase di ricezione della fattura elettronica in formato XML, della sua conversione in un formato comune (quali ad esempio DOC o PDF) e che assuma il ruolo di Responsabile della conservazione sostitutiva.

L'intermediario, in modo istantaneo rispetto alla ricezione mediante il servizio SDI, attraverso un suo specifico software on-line, invierà la fattura convertita in un formato comune all'Ordine che avrà 15 gg di tempo per accettare o rifiutare la fattura elettronica.

La fattura elettronica dovrà contenere anche l'indicazione del codice CIG o Smart CIG precedentemente comunicato dall'Ordine al fornitore.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI NOTORIETA'
(art. 46 e 47 d.p.r. 28/12/2000, N. 445)

Il Sottoscritto _____ nato a _____ (____), il
_____, in qualità di _____ della società/impresa
_____ con sede legale in
_____ (____), via _____ n. _____, CAP _____, tel
____/_____, indirizzo pec _____, codice fiscale della società/impresa
_____ e Partita Iva _____

ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze di legge in caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. stesso,

DICHIARA

1. che l'impresa non si trova in alcune delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla procedura di affidamento di cui all'art.38, comma 1, del D. Lgs. n. 163/2006 e ss. mm. ii. e, in particolare che:

a. l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo salvo il caso di cui all'art. 186-bis del R.D. n. 267/1942, né sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b. nei confronti:

- del titolare o direttore tecnico (se si tratta di impresa individuale)
- del socio o del direttore tecnico (se si tratta di società in nome collettivo)
- dei soci accomandatari o del direttore tecnico (se si tratta di società in accomandita semplice)
- degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza del direttore tecnico (se si tratta di altro tipo di società, indicare quale _____)

non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della L. n. 1423/1956 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della L. n. 575/1965;

c. nei confronti:

- del titolare o direttore tecnico (se si tratta di impresa individuale)
- del socio o del direttore tecnico (se si tratta di società in nome collettivo)
- dei soci accomandatari o del direttore tecnico (se si tratta di società in accomandita semplice)
- degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza del direttore tecnico (se si tratta di altro tipo di società, indicare quale _____)

non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura Penale per reati gravi in danno dello Stato (o dell'Unione Europea) che incidono sulla moralità professionale; e non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 4 5, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18.

In caso di condanna l'impresa deve dimostrare pena l'esclusione che vi è stata effettiva dissociazione nei confronti della condotta penalmente sanzionata.

d. non è stato violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della Legge n. 55/1990;

e. non sono state commesse gravi infrazioni, debitamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;

f. non sono state commesse gravi negligenze o malafede nell'esecuzione di prestazioni affidate da codesto Ordine Professionale, né sono stati commessi errori gravi nell'esercizio di attività professionale; non sono state commesse violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legge italiana o quella dello Stato in cui è stabilita l'impresa (se diverso dalla sede legale, indicare città, via e numero civico del domicilio fiscale dell'impresa:

_____);

g. non sono state rese false dichiarazioni all'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Oristano o ad altre pubbliche amministrazioni;

h. non sono state commesse violazioni, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;

i. l'impresa

ha ottemperato alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ex L. N. 68/1999 (o legge equivalente per le imprese di altro Stato U. E.) e che l'ufficio competente ai fini del rilascio del certificato per l'ottemperanza alle norme della L. n. 68/1999 è il seguente (indicare sede, via, numero di fax):

oppure

non è soggetta agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999 in quanto:

ha un organico inferiore a 15 dipendenti;

ha un organico compreso tra 15 e 35 dipendenti e non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18.01.2000;

altro (precisare: _____)

j. nei confronti dell'impresa e/o dei suoi amministratori muniti di poteri di rappresentanza (se soggetto collettivo) non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art.9 comma 2, lettera c), del D. Lgs n. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione; (se impresa individuale) nei confronti dell'impresa non è stata comunque applicata alcuna sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

k. l'impresa, ai fini della presentazione dell'offerta, come previsto dall'art. 38, comma 1, lettera m)- quarter del D. Lgs. n. 163/2006 e ss. mm. ii.:

non si trova in una situazione di controllo ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile con altri soggetti partecipanti alla presente procedura di affidamento, né in una qualsiasi altra relazione anche di fatto tale da comportare l'imputazione delle relative offerte ad un unico centro decisionale;

si trova con il partecipante _____ (indicare nome del concorrente e tipo di rapporto) in una situazione di controllo ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, ma tale rapporto non ha influito sulla formulazione dell'offerta (i documenti a dimostrazione di questa dichiarazione devono essere inseriti in apposita busta chiusa e sigillata, inserita nella busta contenente l'offerta economica);

2. che gli uffici INPS ed INAIL competenti ai fini del rilascio del certificato relativo alla regolarità contributiva (DURC) sono i seguenti (specificare la sede operativa della società/impresa, se diversa dalla sede legale):

a. INPS di _____, Via _____ posizione INPS n. _____
Matricola INPS n. _____, CCNL applicato e settore di appartenenza _____;

b. INAIL di _____, Via _____ posizione INAIL n. _____ n. posizioni attive (PAT) _____, CCNL applicato e settore di appartenenza _____;

3. (per i soggetti tenuti all'iscrizione) che l'impresa è iscritta dall'anno _____ alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia di _____ al numero _____ (o Registro equivalente per le imprese di altro Stato U.E.), e l'oggetto sociale-come da registrazioni camerali – comprende ovvero è coerente con l'oggetto di procedura di affidamento;

4. che non sussistono le condizioni di esclusione dalla procedura di affidamento di cui all'art. 1 bis della legge n. 383/2001 (o legge equivalente per le imprese di altro Stato U.E.), specificando (indicare il caso che ricorre):

di non essersi avvalsi dei piani individuali di emersione previsti dalla legge 383/01 e ss.mm.ii.;

di essersi avvalsi dei piani individuali di emersione previsti dalla legge 383/01 e ss.mm.ii. ma gli stessi si sono conclusi;

Dichiara inoltre, che l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) sopra indicato è quello presso cui ricevere tutte le comunicazioni con l'Ordine dei farmacisti della Provincia di Oristano e si impegna a comunicare qualsiasi variazione;

Luogo e data _____

Firma _____

N.B.: allegare al presente modello, pena l'esclusione, copia del documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante della società/impresa o persona munita di specifici poteri (comprovati allegando obbligatoriamente copia autentica degli atti di procura).

PER FORNITURE E SERVIZI FINO A 20.000 EURO
DICHIARAZIONE REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARA

- di essere il legale rappresentante della Ditta/Soc. _____ con sede legale in _____ via/p.zza _____ n. _____ Cod. Fisc. _____ partita Iva n. _____ Iscrizione INPS n. _____ Iscrizione INAIL n. _____ Iscrizione Cassa Edile n. _____ (esclusivamente per le ditte interessate)
- che il numero dei dipendenti della Ditta/ Soc. sopraindicata, compresi i titolari, è pari a _____ di cui n. _____ impiegati nel servizio oggetto della convenzione;
- Tipo di Contratto Collettivo Nazionale applicato _____

DICHIARA

(ai sensi dell'art. 46 del TU approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, nr. 445)

- di aver assolto agli obblighi previdenziali e assistenziali INPS;
- di aver assolto agli obblighi assicurativi INAIL;
- di aver assolto agli obblighi contributivi alla Cassa Edile (esclusivamente per le ditte iscritte);

Dichiara altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs 30 giugno 2003, n.196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(Luogo)

(Data)

IL DICHIARANTE

(Firma leggibile)

N.B.: ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata, unitamente alla fotocopia di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente a mezzo posta, tramite un incaricato oppure via fax o via mail con P.E.C. (posta elettronica certificata)

_____, li ___/___/___

Spett. Le
Ordine dei Farmacisti
della Provincia di Oristano
Via Benedetto Croce, 9
09170 Oristano (OR)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ e
residente in _____, Via _____ n. _____ in qualità di legale rappresentante
dell'impresa _____ con sede legale in Via
_____, n. _____ CAP _____, Codice Fiscale _____
Partita Iva _____, Fax _____, e mail _____.

Si assume, così come previsto dall'art. 3 della legge 136/2010 e successive modificazioni, **a pena di nullità assoluta del contratto, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari** impegnandosi a comunicare ogni modificazione relativa ai dati trasmessi.

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010, che gli estremi identificativi del conto corrente bancario dedicato per i pagamenti, sono i seguenti:

BANCA D'APPOGGIO: _____
Sede di: _____
IBAN _____
Intestato a _____
BIC _____

Generalità della/e persona/e delegata/e ad operare sul conto:

Nato/a a _____ il _____
Codice fiscale _____

Il conto corrente sopra indicato sarà sempre lo stesso per tutti i rapporti contrattuali con l'Ordine.

In fede
