

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI FORNITURA DI MATERIALI E SERVIZI PER INCARICHI CONVENZIONI E CONSULENTI DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI PADOVA

Art. 1

1.1 - L'Ordine suddivide i propri fornitori di materiali e servizi in:

- FORNITORI STRATEGICI/CRITICI in ossequio alle disposizioni del Sistema Qualità aziendale ai sensi della norma UNI EN ISO 9001
- FORNITORI diversi di quelli da cui al punto precedente

1.2 – FORNITORI STRATEGICI/CRITICI per il sistema qualità aziendale UNI EN ISO 9001

Trattasi dei fornitori le cui prestazioni possono interferire in maniera significativa con la qualità del servizio fornito e per i quali si rendono necessarie indicazioni per la loro selezione, qualifica iniziale e valutazione periodica delle forniture per il mantenimento della qualifica.

Nella tabella seguente si riportano le categorie di materiali/servizi d'interesse con la specificazione dei criteri per la qualifica iniziale e per la valutazione periodica.

	CATEGORIE	PRIMA VALUTAZIONE (QUALIFICA INIZIALE)	VALUTAZIONE PERIODICA (MANTENIMENTO QUALIFICA)
MATERIALI			
1	HARDWARE - SOFTWARE	<ul style="list-style-type: none"> • Iscrizione alla CCIA con la specificazione della categoria di fornitura 	x
SERVIZI			
1	MANUTENZIONE HARDWARE SOFTWARE	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Se enti/imprese</u> - Iscrizione alla CCIAA con la specificazione della categoria di fornitura • <u>Liberi professionisti</u> – iscrizione all'Albo Professionale 	x
2	CONSULENZE LEGALI	<ul style="list-style-type: none"> • Iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati • Esperienza comprovata 	x

1.2.1. PRIMA VALUTAZIONE (QUALIFICA) - E' necessaria per l'inserimento del fornitore all'interno dell'elenco dei fornitori qualificati. I criteri per la valutazione sono quelle riportati all'interno della tabella in funzione della categoria di prodotto/servizio del fornitore.

1.2.2. VALUTAZIONE PERIODICA (MANTENIMENTO QUALIFICA). I Fornitori sono valutati periodicamente in modo che la loro capacità di soddisfare tutti i requisiti definiti nell'ordine/contratto, inclusi i requisiti di qualità, venga correttamente evidenziata secondo i requisiti di cui alla tabella sopra. La valutazione viene riportata nell'elenco fornitori. In caso di valutazione negativa tale per cui si renda necessaria l'estromissione del fornitore dall'elenco dei qualificati, verrà riportato tale evento nella scheda del fornitore con la motivazione della cancellazione e la data della valutazione. Verrà inoltre aggiornato l'elenco dei fornitori.

1.3 – FORNITORI NON STRATEGICI/CRITICI per il sistema qualità aziendale UNI EN ISO 9001

Trattasi di tutti i fornitori le cui prestazioni non possono interferire in maniera significativa con la qualità del servizio fornito così come definito dal sistema qualità aziendale.

Art. 2

2.1 Qualora si ravvisi la necessità di approvvigionamento di materiali/servizi, si procederà con l'individuazione della categoria di riferimento secondo lo schema sotto riportato

MATERIALI – CATEGORIE	Funzione responsabile fino a forniture di € 1.000	Soggetto responsabile per forniture > € 1.000
HARDWARE – SOFTWARE **	Tesoriere	Comitato Presidenza o Commissione per istruttoria – Consiglio per approvazione
CANCELLERIA, VALORI BOLLATI	Tesoriere	Comitato Presidenza o Commissione per istruttoria – Consiglio per approvazione
TIPOGRAFIA (CARTA INTESTATA, BIGLIETTI DA VISITA, OPUSCOLI)	Tesoriere	Comitato Presidenza o Commissione per istruttoria – Consiglio per approvazione

OMAGGI	Tesoriere	Comitato Presidenza o Commissione per istruttoria – Consiglio per approvazione
XXXXX		
SERVIZI - CATEGORIE		
MANUTENZIONE HARDWARE SOFTWARE **	Tesoriere	Comitato Presidenza o Commissione per istruttoria – Consiglio per approvazione
CONSULENZE LEGALI **	Tesoriere	Comitato Presidenza o Commissione per istruttoria – Consiglio per approvazione
CATERING	Tesoriere	Comitato Presidenza o Commissione per istruttoria – Consiglio per approvazione
XXXX		

** Forniture critiche per il sistema Qualità 9001

2.2 Se la fornitura è indicata come critica/strategica per il sistema qualità ISO 9001 si procederà con l'individuazione del/i soggetti potenziali dall'elenco fornitori qualificati.

2.3 Se l'importo stimato dell'approvvigionamento non supera l'importo di 1000 euro¹, la funzione individuata nella tabella sopra provvederà all'affidamento diretto della fornitura ad un soggetto che esso reputerà idoneo e qualificato, raccogliendo eventualmente la documentazione a supporto che esso riterrà più opportuna. Il soggetto verrà aggiunto, se non già presente, alla lista dei fornitori qualificati di cui alla sistema qualità aziendale apponendo, se non legato a forniture critiche per il sistema qualità ISO 9001, la dicitura "Fornitore Non critico".

2.3 Se l'importo stimato dell'approvvigionamento supera l'importo di 1000 euro, si rende necessaria l'approvazione del Consiglio, salvo casi di comprovata eccezionalità ed urgenza per i quali deciderà la funzione responsabile dell'affidamento diretto e la cui decisione presa dovrà essere ratificata nella prima seduta utile del Consiglio. L'attività istruttoria viene svolta dal Comitato di presidenza (presidente, vicepresidenti, segretario e tesoriere) o da commissioni appositamente nominate dal presidente dell'ordine o da suo delegato. La decisione comparativa dovrà essere svolta tra almeno tre soggetti individuati nella lista dei fornitori di cui alla sistema qualità aziendale. Se la lista non contiene almeno tre soggetti si provvederà all'aggiornamento della stessa individuando i possibili candidati in funzione dei requisiti e qualifiche richieste per la fornitura e per il sistema qualità aziendale, qualora trattasi di fornitura critica.

Art. 3 – Costituzione di elenchi per i vari settori

La segreteria provvede a pubblicare con cadenza triennale sul sito l'invito ai soggetti interessati a candidarsi ad essere fornitori dell'Ordine per le varie categorie di approvvigionamento di cui l'Ordine ha avuto bisogno. Le imprese e i professionisti che soddisfano i requisiti dell'invito a candidarsi, costituiranno l'elenco da cui attingere per le attività di cui sopra.

Art. 4 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore immediatamente e può essere modificato con successiva circolare approvata dal Consiglio.

¹ D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" Queste indicazioni: Art. 26 *Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati*

1. ...

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato *articolo 12 della legge n. 241 del 1990*, di importo superiore a **mille euro**.