

AZIENDA PER LA TUTELA DELLA SALUTE - SARDEGNA

REGOLAMENTO

**ALBO FORNITORI ATS SARDEGNA: ACQUISIZIONE DI BENI E
SERVIZI SOTTOSOGLIA - LAVORI E SERVIZI DI INGEGNERIA**

LEGENDA

N.B.: tutti i riferimenti a norme contenuti nel presente Regolamento sono ai testi vigenti:

- **Codice**: decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- **Regolamento**: il presente Regolamento per la disciplina delle procedure di acquisizione di beni, servizi sottosoglia e lavori in economia;
- **C.C.** : codice civile;
- **Azienda**: ATS Sardegna;
- **DGAAL**: Dipartimento Gestione Accentrata Acquisti e Logistica dell'Azienda;
- **Ditta, Impresa, appaltatore, fornitore**: il soggetto giuridico aggiudicatario di servizi, forniture o lavori
- **MPMI**: micro, piccole medie imprese
- **albo fornitori**: l'insieme degli operatori economici iscritti all'albo fornitori di ATS Sardegna
- **CGA** : il Capitolato generale d'appalto dell'Azienda
- **RUP**: Responsabile unico del procedimento
- **P.A.**: Pubblica Amministrazione
- **MEPA**: mercato elettronico della P.A. in Consip
- **RDO**: richiesta di offerta sul Mepa
- **ODA**: ordine diretto sul Mepa
- **MARKET PLACE**: vetrina dei beni e servizi esposti dagli iscritti all'albo fornitori di ATS Sardegna

INDICE

Premesse

Capo I

Servizi e forniture sotto soglia

- Art. 1 Albo fornitori
 - Art. 2 Struttura dell'albo – Durata ed aggiornamenti- obblighi delle ditte iscritte
 - Art. 3 Requisiti generali, di idoneità professionale, economico finanziaria e tecnico professionale necessari per l'iscrizione all'albo- modalità d'iscrizione
 - Art. 4 Pubblicità dell' albo e dei suoi contenuti
 - Art. 5 Cause di non iscrizione e di cancellazione dall' albo
 - Art. 6 Criteri di interpello delle ditte
 - Art. 7 Valutazione degli affidamenti e del fornitore
 - Art. 8 Forme di pubblicità degli avvisi e dell'attività
 - Art. 9 Disciplina residua delle procedure d'affidamento
 - Art. 10 Tutela della riservatezza- limitazioni di responsabilità- accesso agli atti
- Norme finali

Capo II

Lavori in economia

Norma transitoria

ALLEGATI:

- ELENCO LINEE, CATEGORIE E SOTTOCATEGORIE – BENI E SERVIZI
- REGOLAMENTO INERENTE L'ISTITUZIONE DEL MERCATO ELETTRONICO DI ATS SARDEGNA (MARKET PLACE), APPENDICE DEL REGOLAMENTO ATS SARDEGNA GESTIONE ALBO FORNITORI

PREMESSE

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione di beni, servizi sotto soglia europea e lavori e servizi di ingegneria da ditte terze, ai sensi dell'art 36 del Codice e a tal fine norma anche l'istituzione e la tenuta sia dell'Albo Fornitori beni e servizi dell'Azienda, sia, in quest'ambito, del market place e dell'Albo esecutori di lavori in economia.
2. In particolare il presente Regolamento, in quanto strumento di integrazione e potenziamento dell'operatività delle strutture dell'Azienda che governano il processo degli approvvigionamenti, viene emanato con finalità organizzative e gestionali, nel quadro delle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici, semplificazione dell'attività amministrativa, tutela della privacy, contenimento dei costi.
3. Gli scopi perseguiti sono:
 - la semplificazione, l'accelerazione e la maggiore trasparenza delle procedure sotto soglia comunitaria, con la contestuale riduzione dei costi amministrativi incidenti sugli approvvigionamenti;
 - di effettuare ulteriori controlli di congruità, ad esempio, delle basi d'asta, prima di bandire una procedura;
 - di agevolare le micro, piccole medie imprese del tessuto produttivo regionale (non solo nei casi in cui l'utilizzo del MEPA risulti impossibile o ostativo all'accesso alla procedura di dette MPMI). Per quanto attiene il favor nei confronti delle MPMI, il market place sarà pertanto usato prioritariamente nei seguenti casi: fornitura di arredi e accessori di arredo su misura (ad esempio, banconi di laboratorio, banconi di ricezione, arredi su misura destinati anche all'inserimento di tecnologie quali lavastumenti, piccole forniture anche di carattere artigianale - ad esempio servizio di catering in occasione di eventi formativi etc.), servizi che per ragioni di opportunità debbano essere frazionati e svolti preferibilmente nelle immediate adiacenze delle sedi in cui ATS svolge la propria attività (ad esempio: servizi di lavaggio e manutentivi su automezzi, manutenzione di arredi, servizi di locazione temporanea, di breve durata di immobili, ad esempio, in occasione di eventi formativi, servizi di trasporto locale occasionali, etc.). Le elencazioni di cui sopra sono esemplificative e non tassative.
4. Le procedure di acquisizione in economia di beni e servizi devono essere gestite con strumenti telematici privilegiando le soluzioni tecniche che assicurino l'inalterabilità della documentazione e quindi la massima trasparenza dell'attività amministrativa.
5. Il presente regolamento è suscettibile di sviluppo e integrazione, in particolare perseguendo gli scopi previsti dal legislatore con l'introduzione dell'art. 15 comma 13 lettera d) del D.L. 95/2012 convertito in legge 135/2012 e della normativa in materia di anti-corruzione.
6. Le strutture organizzative aziendali responsabili delle procedure d'affidamento di beni e servizi adottano, ciascuno nel proprio ambito, i provvedimenti organizzativi necessari per coordinarsi con il Dipartimento GAAL, in relazione alla tenuta dell'albo, al fine di garantire la perfetta applicazione delle disposizioni del presente regolamento

Capo I **Servizi e forniture sotto soglia**

ART. 1 – ALBO FORNITORI

1. Presso l'Azienda è istituito l'Albo fornitori, tenuto dal DGAAL; l'Albo è redatto e gestito in modo informatizzato, anche avvalendosi di terzi.
2. L'Albo è costituito dall'elenco delle ditte che abbiano chiesto di esservi iscritte e che siano risultate idonee - per specializzazione, potenzialità produttiva e commerciale, affidabilità serietà e correttezza

nei rapporti commerciali - ad effettuare forniture ed espletare servizi necessari per il funzionamento dell'Azienda nell'ambito territoriale di sua competenza, con affidamento mediante procedure sotto soglia. Gli iscritti all'Albo non possono rifiutare di rendere servizi e effettuare forniture per motivi attinenti il luogo ove devono essere espletati i servizi o consegnati i beni, salvo quanto espressamente previsto in relazione al market place: il rifiuto comporta la cancellazione dall'Albo. L'Albo è utilizzato, di norma, per affidamenti nei casi, per limiti di importo e con le modalità stabiliti dall'art. 36 del Codice.

3. Il ricorso all'Albo è altresì possibile per l'approvvigionamento di beni e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria, limitatamente alle ipotesi eccezionali previste dalla normativa vigente, inclusi i casi specifici previsti dal presente regolamento.

4. Restano fermi il dovere, se imposto da norme vigenti, e la facoltà dell'Azienda di utilizzare altre forme di approvvigionamento (prime tra tutte le convenzioni Consip e CRC CAT Sardegna), ovvero di interpellare per le procedure di cui al presente regolamento imprese non iscritte all'Albo ritenute idonee, anche sulla base di giudizi favorevoli per precedenti rapporti contrattuali, ad esempio per forniture o servizi di particolare natura che richiedano un elevato grado di specializzazione o rispetto ai quali si voglia ampliare il numero delle imprese invitate rispetto a quelle iscritte.

ART. 2 – STRUTTURA DELL'ALBO – DURATA ED AGGIORNAMENTI – OBBLIGHI DELLE DITTE ISCRITTE

1. L'Albo è strutturato per "linee", "categorie" e "sottocategorie"; l'iscrizione per i fornitori è obbligatoria per quanto concerne le prime due, mentre è facoltativa per quanto riguarda le "sottocategorie" che in alcuni casi non sono peraltro previste. Le "linee" rappresentano le tipologie di servizi e le categorie merceologiche definite in modo generale, mentre le "categorie" sono suddivisioni più specifiche e parziali delle linee e le "sottocategorie" sono suddivisioni più specifiche e parziali delle categorie. Ciascuna ditta può essere iscritta a più linee, categorie e sottocategorie in relazione ai propri rami d'attività risultanti dall'iscrizione alla CCIAA.

2. Le linee, le categorie e le sottocategorie possono essere integrate, modificate o cancellate, previa comunicazione a mezzo e-mail a tutti i fornitori iscritti.

3. All'Albo sono iscritte, per le linee, categorie e sottocategorie previste, tutte le ditte in possesso dei requisiti prescritti che ne facciano domanda, indipendentemente dalla loro sede geografica, a condizione che accettino espressamente le regole previste dal presente regolamento; in corso d'anno sono ammesse nuove iscrizioni e variazioni d'iscrizione, come previsto nel seguito del presente articolo. L'Albo, se ulteriormente necessario, è soggetto ad aggiornamenti con periodicità annuale.

4. L'istruttoria delle domande pervenute, così come l'aggiornamento dell'iscrizione, ha luogo entro 30 giorni dal ricevimento di tutta la documentazione necessaria.

5. Il Direttore del Dipartimento GAAL nell'ambito della sua autonomia organizzativa nomina un responsabile dell'albo fornitori.

6. Le ditte hanno l'obbligo di fornire sempre e tempestivamente ogni notizia che possa incidere sull'iscrizione all'Albo e di assoggettarsi ai controlli, anche a campione, che l'Azienda riterrà opportuni, compresi quelli di verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà, anche nel caso in cui l'Azienda deleghi l'effettuazione di tali controlli a terzi. L'inottemperanza a detti obblighi e le dichiarazioni mendaci sono sanzionate, oltre che negli altri modi previsti dalla legge, anche con l'immediata cancellazione dall'Albo.

7. I fornitori iscritti hanno l'obbligo di comunicare le informazioni inerenti stati, fatti, qualità che incidono sull'iscrizione entro 30 giorni dal loro verificarsi e comunque hanno l'obbligo di comunicare le informazioni eventualmente richieste dall'Azienda, rispondendo ad apposita comunicazione inviata tramite pec, al domicilio eletto al momento dell'iscrizione; in quest'ultimo caso la mancata risposta entro 30 giorni dall'invio della richiesta comporta la sospensione degli effetti dell'iscrizione all'albo, che perdurerà fino a che la risposta non pervenga; in particolare, la sospensione impedisce di effettuare

interpelli; la risposta può essere anche solo confermativa delle dichiarazioni già rese all'atto dell'iscrizione se non siano sopravvenute modificazioni inerenti fatti, stati, qualità rilevanti, in particolare ai sensi dell'art. 80 del Codice e delle altre norme rilevanti per l'affidamento delle forniture e/o dei servizi (tra cui la normativa anti-mafia).

8. Le ditte iscritte, quando interpellate, sono obbligate a fornire risposte, nei tempi, nelle forme e nei modi richiesti dai rappresentanti dell'Azienda, in ordine alla propria disponibilità e capacità di fornire i beni o svolgere i servizi per i quali sono state interpellate e di rispettare i tempi massimi ammissibili; il rifiuto di rispondere nelle forme e nei modi richiesti e, in ogni caso, l'omissione della risposta o, per gli affidamenti diretti, il ritardo nel rispondere superiore a 5 giorni naturali e consecutivi dal termine fissato al momento dell'interpello possono costituire, valutate le circostanze del caso concreto, cause di cancellazione dall'Albo; imprecisioni o minori ritardi possono essere causa di ammonizione.

ART. 3 - REQUISITI GENERALI, DI IDONEITA' PROFESSIONALE, ECONOMICO FINANZIARIA E TECNICO PROFESSIONALE NECESSARI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO – MODALITA' D'ISCRIZIONE

1. Per essere e rimanere iscritte all'Albo le ditte devono possedere requisiti generali e requisiti di idoneità professionale, e, ove necessario, di capacità economico finanziaria e tecnico professionale specifici per linee, categorie e sottocategorie. Pertanto, i requisiti devono essere posseduti costantemente, dall'atto della presentazione della domanda e per tutto il tempo dell'iscrizione in Albo.

2. Sono requisiti generali, sempre necessari, quelli previsti dall'art. 80 del Codice e da altre norme dell'ordinamento applicabili (ad esempio, la legislazione cosiddetta "Antimafia").

3. Salvo che questa non sia prevista dall'ordinamento (ad esempio, liberi professionisti, imprese stabilite in Stati esteri della CE ove non sia prevista analoga iscrizione), è altresì sempre necessaria l'iscrizione alla CC.I.AA. territorialmente competente (requisito di idoneità professionale).

4. In relazione alle tipologie di beni e di servizi, per l'iscrizione all'Albo possono, eventualmente, essere individuati requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico professionale: in tal caso essi sono precisati dall'avviso di iscrizione o all'atto dell'interpello, anche con riferimento a soglie di valore dei singoli appalti da affidare.

5. L'identificazione e la scelta delle linee, categorie e sottocategorie alle quali le ditte fornitrici di beni e servizi intendano essere iscritte deve essere compatibile con l'attività regolarmente risultante dall'iscrizione alla CCIAA di appartenenza o, per i liberi professionisti, con l'abilitazione all'esercizio della professione.

6. Le ditte, anche se iscritte, devono altresì dimostrare, nei casi previsti dall'ordinamento o per particolari tipologie di prestazioni o forniture, il possesso di ulteriori requisiti specifici generali o particolari (ad esempio, art. 10 l. 575/1965 cd. "antimafia", volume d'affari, esecuzione di appalti analoghi).

7. Le modalità per l'iscrizione sono pubblicizzate nel sito dell'Azienda e con le altre forme e modalità che l'Azienda riterrà opportune, anche avvalendosi di terzi. **L'iscrizione non è soggetta a scadenza; l'Azienda ha peraltro facoltà, periodicamente, di avviare un riesame generale delle iscrizioni;** in tal caso, l'iscrizione dell'operatore economico è confermata senza necessità di comunicazione diretta ove l'iscritto dichiari di continuare a possedere i requisiti necessari e non sia stato oggetto di provvedimenti sanzionatori ai sensi del vigente regolamento.

Detti requisiti saranno comunque verificabili in ogni altro momento, ed in particolare ogni qualvolta l'iscritto risulti aggiudicatario di un appalto. Ove si verifichino circostanze che comportino la perdita del possesso di uno o più requisiti d'iscrizione, le ditte devono darne immediatamente comunicazione all'Azienda ed esse sono immediatamente cancellate dall'Albo. Le ditte, ove modifichino la propria attività riducendola rispetto a quella dichiarata all'atto dell'iscrizione, devono immediatamente darne comunicazione all'Azienda e l'iscrizione all'Albo è immediatamente modificato di conseguenza; ove le ditte amplino la propria attività o ne intraprendano di nuove, non devono darne comunicazione: la

relativa modifica d'iscrizione può essere richiesta in ogni momento.

8. Ogni comunicazione obbligatoria ai sensi del presente articolo dovrà essere inviata al soggetto competente alla tenuta dell'Albo; salvo il caso di conferma delle informazioni in fase di riesame generale delle iscrizioni, qualora la comunicazione pervenga oltre il trentesimo giorno da quando l'evento da comunicare ha avuto luogo, la ditta è cancellata dall'Albo e non può essere nuovamente iscritta, anche qualora questo fosse possibile, prima di un anno dalla cancellazione.

ART. 4 – PUBBLICITA' DELL'ALBO E DEI SUOI CONTENUTI

1. L'Albo non è di pubblico dominio e contiene le informazioni relative ai requisiti soggettivi ed oggettivi delle imprese iscritte; tra questi, in particolare:

- a) Dati anagrafici e identificativi del fornitore, inclusa l'iscrizione alla CC.I.AA.;
- b) Dati inerenti i requisiti morali ed eventualmente la capacità economica e finanziaria: ogni informazione ascrivibile a tale tipologia di requisiti;

2. L'Azienda può condividere e rendere condivisibili i dati inerenti i requisiti dei fornitori con altre Aziende pubbliche ed in particolare con altre Aziende del Servizio Sanitario Regionale per favorire celerità e speditezza dell'attività amministrativa, in attuazione dei principi di cui alla L. 241/90.

3. La domanda di iscrizione all'Albo non potrà essere accettata qualora il richiedente rifiuti di dare il consenso alla trattazione dei dati di cui sopra che lo riguardano.

4. Salvo il caso di rigetto della domanda, nessun obbligo di comunicazione scritta alla ditta interessata grava sull'Azienda.

ART. 5 – CAUSE DI NON ISCRIZIONE E DI CANCELLAZIONE DALL'ALBO

1. Le ditte non sono iscritte all'Albo o ne sono cancellate:

- ove non siano in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 3 del presente Regolamento;
- ove risultino inaffidabili per una delle seguenti ragioni: inadempimento o grave negligenza nell'adempire anche rispetto ad un solo precedente contratto stipulato con l'Azienda; gravità del ritardo o pluralità di ritardi nell'esecuzione di precedenti contratti stipulati con l'Azienda; rifiuto di sostituire beni o di eseguire servizi rifiutati dall'Azienda in esecuzione di contratti; omessa applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e locali nei confronti dei lavoratori dipendenti; violazione delle norme sulla sicurezza e l'igiene del lavoro; violazione di norme sul subappalto; morte di persone o gravi danni a persone o cose cagionati nell'esecuzione di contratti affidati dall'Azienda o da terzi;
- negli altri casi previsti dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

2. La non iscrizione è disposta con provvedimento motivato del Direttore del Dipartimento GAAL su segnalazione del responsabile dell'albo fornitori ed è comunicata all'impresa non oltre 15 giorni dalla pronuncia per iscritto a mezzo posta certificata.

3. La cancellazione è disposta, previa comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della l. 241/90 e successive modificazioni quando necessaria, con provvedimento motivato del Direttore del Dipartimento GAAL ed è comunicata all'impresa non oltre 15 giorni dalla pronuncia; la comunicazione di avvio del procedimento non è necessaria quando la causa della cancellazione sia stata comunicata all'Azienda dalla ditta interessata e la cancellazione sia obbligatoria per legge o ai sensi del presente regolamento.

4. La ditta nei cui confronti è stato adottato un provvedimento di cancellazione non può chiedere di nuovo l'iscrizione prima che sia trascorso un anno dall'adozione del provvedimento, se la cancellazione è di carattere sanzionatorio.

5. Tutti i servizi e presidi dell'Azienda sono tenuti a comunicare all'articolazione organizzativa preposta alla tenuta dell'Albo le notizie pervenute o comunque a loro conoscenza che possano portare

all'adozione di un provvedimento di cancellazione dall'Albo delle ditte ivi iscritte.

ART. 6 – CRITERI DI INTERPELLO DELLE DITTE

1. Il ricorso alle procedure di acquisizione tramite albo fornitori aziendale è disciplinato dall'art. 36 del codice, dal presente regolamento, e dalle linee guida ANAC in materia di acquisti sotto soglia. In quest'ambito, è possibile, in particolare, individuare le imprese da interpellare chiedendo, con avviso pubblicato almeno sul profilo del committente e sull'albo fornitori, che esse manifestino il proprio interesse a partecipare alla procedura; l'avviso può prevedere un numero massimo di imprese da interpellare definendo i criteri con cui saranno individuate qualora pervenga un numero maggiore di manifestazioni di interesse.
2. In via residuale, in particolare per gli affidamenti diretti, si applica il principio della rotazione; tale criterio può essere, comunque, disatteso quando particolari ragioni lo consiglino; tra queste, ad esempio, vi possono essere: ragioni che inducano, pur se sia possibile l'affidamento diretto, ad optare per una procedura competitiva; ragioni d'indifferibilità della fornitura, quando la ditta che avrebbe dovuto essere interpellata non sia in grado di garantire il risultato atteso nel tempo predeterminato; ragioni tecniche, quando la ditta che avrebbe dovuto essere interpellata non sia in grado di fornire i beni o di erogare i servizi con le specifiche tecniche o le caratteristiche richieste; ragioni di convenienza economica, quando la ditta che avrebbe dovuto essere interpellata abbia indicato prezzi che risultino, in base ad elementi oggettivi, superiori alle stime massime; risultanze di sommarie indagini di mercato, anche espletate da terzi, da cui risulti l'opportunità di rivolgersi ad uno specifico offerente per l'acquisizione di un bene o di un servizio.
3. E' inoltre facoltà del responsabile del procedimento proporre l'affidamento a ditta non iscritta all'Albo sia per motivi quali quelli indicati all'art. 1 comma 4 del presente regolamento, sia per altre ragioni oggettive. Tuttavia, al di là del caso di individuazione del contraente diretto per motivi d'urgenza e/o estrema urgenza, da evidenziare nel provvedimento di assegnazione della fornitura o servizio, il Responsabile del procedimento deve motivare le ragioni della scelta.

ART. 7 - VALUTAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI E DEL FORNITORE

1. Il Responsabile del procedimento, al termine di ciascun affidamento, redige un fascicolo ex art. 99 c. 4 del Codice.
2. Inoltre, qualora ATS Sardegna avvii processi finalizzati ad effettuare valutazioni inerenti il rating d'impresa e il rating di legalità (strumenti – distinti ma convergenti – di verifica della capacità, tecnica e morale, delle imprese che partecipano alle procedure di gara), il RUP, su richiesta, trasmette gli elementi essenziali inerenti le forniture e i servizi espletati in applicazione delle norme del presente regolamento.

ART. 8 – FORME DI PUBBLICITA' DEGLI AVVISI E DELL'ATTIVITA'

1. Gli avvisi di carattere generale, rivolti quindi all'intero mercato, che pongano termini perentori per adempimenti a carico dei soggetti potenzialmente interessati all'iscrizione, devono essere pubblicati in G.U.R.I., sul sito Internet aziendale e all'Albo Pretorio dell'Azienda; nonché, sull'albo fornitori, dal gestore della piattaforma. Gli altri avvisi di carattere generale, rivolti quindi all'intero mercato, devono essere pubblicati sul sito Internet aziendale e sull'Albo Pretorio dell'Azienda; nonché, sull'albo fornitori, dal gestore della piattaforma. Se ritenuto opportuno, possono sempre essere adottate ulteriori forme di pubblicità.
2. I singoli affidamenti sono soggetti alle forme di pubblicità previste dalla legge. Ove ritenuto opportuno

potranno essere adottate ulteriori forme di pubblicità relative alle modalità gestionali di tenuta dell'albo fornitori.

ART. 9 – DISCIPLINA RESIDUA DELLE PROCEDURE D’AFFIDAMENTO

1. Le procedure d'affidamento, per le parti ulteriori rispetto all'individuazione delle linee, categorie e sottocategorie e alle modalità di individuazione del contraente, sono disciplinate dalle disposizioni normative vigenti.
2. Considerati gli scopi del presente regolamento (*"Premesse"*), ogni volta che sussistano dubbi interpretativi in ordine alle procedure che disciplinano l'acquisizione di beni e servizi sotto soglia, questi debbono essere risolti adottando l'interpretazione che più è idonea a garantire il raggiungimento dei detti scopi, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, efficacia, efficienza, economicità e correttezza dell'attività amministrativa e favor per le MPMI.

ART. 10 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA – LIMITAZIONI DI RESPONSABILITA' – ACCESSO AGLI ATTI

1. L'Azienda ha l'obbligo di trattare le informazioni di cui verrà a conoscenza in attuazione del presente regolamento esclusivamente per gli scopi e con le modalità ivi previsti.
2. L'Azienda ha esternalizzato la tenuta dell'albo fornitori: pertanto, lo stesso obbligo ha il soggetto terzo incaricato dall'Azienda.
3. Per essere iscritti all'albo fornitori aziendale è indispensabile che il richiedente autorizzi il trattamento dei propri dati, sia che essi debbano essere trattati dall'Azienda sia che essi debbano essere trattati dal soggetto terzo da questa incaricato; i dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, di norma, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" (cd. "sensibili"), ai sensi, di cui all'art. 9 Regolamento UE.
4. L'Azienda ed il soggetto terzo da essa eventualmente incaricato della tenuta dell'albo fornitori non rispondono di usi impropri da parte di altri dei dati compresi nell'Albo o che è previsto siano resi pubblici con le forme di pubblicità previste dalla normativa vigente e dal presente regolamento.
5. L'iscrizione all'Albo comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento da parte della ditta, che pertanto non potrà avanzare richieste di risarcimento per qualsivoglia danno che dovesse subire in conseguenza della sua corretta applicazione.

NORME FINALI

1. In virtù di quanto previsto dall'art. 16, c. 8 della L. R. 17/2016, l'albo fornitori di ATS è stato disciplinato dal regolamento a suo tempo adottato dall'ex ASL di Olbia fino all'approvazione del presente regolamento.
2. Pertanto, tutti gli iscritti all'albo fornitori in virtù di quanto previsto al precedente comma sono automaticamente abilitati all'albo fornitori di ATS Sardegna, disciplinato dal presente regolamento.
3. Sono parti integranti del presente regolamento gli allegati *"Elenco linee, categorie e sottocategorie – beni e servizi"*- *"Disposizioni particolari inerenti l'istituzione e la tenuta del Market Place di Ats Sardegna"*.

4. Il presente regolamento entra in vigore il giorno della pubblicazione sull'Albo Pretorio di ATS della deliberazione del Direttore Generale che lo approva.

CAPO II

Lavori

NORMA TRANSITORIA

1. In virtù di quanto previsto dall'art. 16, c. 8 della L. R. 17/2016, l'albo fornitori di ATS è stato ed è disciplinato, anche per i lavori, dal regolamento a suo tempo adottato dall'ex ASL di Olbia, e lo sarà fino all'approvazione di nuove norme regolamentari, su proposta del Direttore del Dipartimento Area Tecnica.

.