

## Regolamento Albo Fornitori della Fondazione Antonio Morra Greco

### **Premessa**

L'Albo Fornitori della Fondazione Antonio Morra Greco (in seguito "Fondazione") è l'elenco dei soggetti accreditati e ritenuti idonei, a giudizio insindacabile dell'Ente, a soddisfare con continuità per requisiti, specializzazione, capacità e serietà, le proprie esigenze di approvvigionamento di beni e servizi, con esclusione delle prestazioni professionali e delle collaborazioni esterne per consulenze, ricerche, indagini e attività simili.

Qualora, per le particolarità o l'elevata specializzazione delle forniture necessarie, non sia possibile individuare soggetti cui richiedere offerta attraverso l'Albo ovvero qualora sia ritenuto utile ampliare la concorrenzialità, resta salva la facoltà dell'Ente di ricorrere al mercato anche in via diretta.

L'Albo Fornitori è articolato per categorie merceologiche ed eventuali sotto categorie, identificanti l'ambito di fornitura di beni e/o servizi per i quali l'azienda si potrà proporre. Ciascuna azienda, coerentemente con il proprio oggetto sociale, potrà proporsi per più categorie merceologiche. Tutta la modulistica ed il Regolamento sono disponibili sul sito web della Fondazione all'indirizzo [www.fondazionemorragreco.com](http://www.fondazionemorragreco.com)

### **1. Requisiti per l'iscrizione all'Albo**

1.1 L'iscrizione all'Albo è aperta ai fornitori:

- Regolarmente iscritti presso le competenti C.C.I.A.A. o presso altri registri o albi, ove previsto dalla normativa vigente, in relazione alla configurazione giuridica del richiedente;
- in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge per l'esercizio dell'attività per la quale è richiesta l'ammissione;
- in possesso di idonei requisiti di carattere morale e che, pertanto, non si trovino in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi previste dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

1.2 Sono automaticamente inseriti nell'Albo i fornitori che abbiano già avuto rapporti con la Fondazione. Gli stessi possono esercitare comunque il diritto di cancellazione come previsto dal penultimo capoverso del presente Regolamento.

### **2. Modalità di iscrizione all'Albo.**

2.1 Per richiedere l'iscrizione all'Albo, le aziende interessate dovranno presentare la seguente documentazione: Domanda d'iscrizione, da redigere utilizzando l'allegato A, corredato dell'allegato B con l'indicazione delle categorie merceologiche per le quali si richiede l'iscrizione. Le categorie merceologiche indicate dovranno essere compatibili con l'oggetto sociale e l'attività iniziata e regolarmente dichiarata alla C.C.I.A.A. di appartenenza. La domanda dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante e recare il timbro dell'impresa.

2.2 Visura camerale oppure copia del certificato C.C.I.A.A. (anche in forma di autocertificazione)

2.3 Copia del documento d'identità in corso di validità del firmatario, titolare o legale rappresentante dell'impresa.

2.4 L'impresa potrà corredare la richiesta d'iscrizione con ogni altra documentazione ritenuta utile a una sua migliore classificazione e valutazione.

2.5 La domanda, debitamente sottoscritta, insieme alla documentazione di cui sopra, dovrà essere inviata tramite PEC alla mail [fondazionemorragreco@altapec.it](mailto:fondazionemorragreco@altapec.it) indicando in oggetto “Richiesta di iscrizione Albo Fornitori Fondazione Antonio Morra Greco” seguito dalla Ragione sociale dell’operatore economico proponente.

2.6 Si rammenta la responsabilità penale in cui s’incorre in caso di dichiarazioni false o mendaci. La Fondazione si riserva di effettuare gli opportuni controlli rispetto alla dichiarazioni rese o di richiedere copia autentica dei certificati.

### **3. Formazione dell’Albo**

3.1 Le richieste pervenute saranno esaminate dalla Fondazione, al fine di verificare la completezza e l’idoneità della documentazione presentata, anche riguardo alla corrispondenza tra le attività esercitate dalle aziende, così come risultante dal camerale, e le categorie merceologiche per le quali sia richiesta l’iscrizione.

In caso di esito positivo, l’impresa richiedente sarà iscritta all’Albo.

3.2 L’Albo sarà disponibile sul sito web della Fondazione e, per ciascuna delle imprese iscritte, saranno indicate esclusivamente ragione sociale e sede legale.

3.3 Qualora la domanda sia accoglibile ma non completa, verrà richiesta la relativa integrazione, da produrre secondo modalità e tempi indicati nella richiesta medesima; la mancata osservanza dei tempi o delle modalità di risposta, comporterà la non ammissibilità dell’istanza, senza ulteriore avviso.

3.4 In caso di non ammissibilità, all’impresa sarà data comunicazione entro 30 giorni dal ricevimento della domanda.

### **4. Tenuta dell’Albo**

4.1 I soggetti iscritti possono essere invitati in qualunque momento a documentare la permanenza del possesso dei requisiti.

4.2 Le ditte già iscritte potranno comunicare, sempre a mezzo PEC, fatti modificativi della struttura societaria, cambio di sede legale e ogni variazione ritenuta utile. La modifica del legale rappresentante dell’impresa, il cambio di ragione sociale e/o la modifica della P.IVA comportano invece la necessità di presentare una nuova istanza di iscrizione all’Albo.

4.3 La Fondazione valuterà costantemente il livello di affidabilità delle ditte e potrà dar luogo a provvedimenti di sospensione o cancellazione dall’Albo Fornitori, qualora si verificasse anche una sola delle seguenti eventualità:

- grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione e/o fornitura;
- cessazione, a proprio insindacabile giudizio, dei requisiti, compresi i requisiti di qualità e affidabilità del fornitore stabiliti dalla Fondazione, per l’idoneità a svolgere il servizio o la fornitura richiesta;
- violazioni accertate da parte delle aziende delle norme a tutela del lavoro e della previdenza sociale;

4.4 La sospensione potrà essere revocata qualora la Fondazione accerti che siano venute meno le cause che l’hanno determinata.

4.5 La cancellazione delle ditte dall’Albo Fornitori avverrà automaticamente in conseguenza di fallimento, liquidazione o cessione di attività nonché nei casi di mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia e nel caso in cui, a seguito di verifiche anche a campione, si accerti il venir meno dei requisiti già sussistenti in sede di

iscrizione. Nei suindicati casi, la Fondazione comunica l'avvio del procedimento di sospensione o cancellazione all'interessato, mediante posta elettronica certificata, contenente sintetica motivazione. Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro i termini indicati nella comunicazione inviata. Decorso tale termine, in mancanza di controdeduzioni valide, la cancellazione diviene definitiva.

4.6 L'impresa nei cui confronti sia stato adottato un provvedimento di cancellazione non potrà richiedere una nuova iscrizione prima che siano trascorsi 12 mesi dalla cancellazione. La Fondazione si riserva il diritto insindacabile di accogliere o meno l'istanza di reiscrizione.

4.7 La cancellazione è disposta anche su domanda dell'impresa iscritta.

## **5. Privacy**

5.1 I dati raccolti saranno trattati in conformità alle disposizioni del GDPR 679/2016 e all'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, esclusivamente nell'ambito del presente procedimento e nel rispetto della suddetta normativa. Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dai provvedimenti citati.