



**1^ MUNICIPALITA'**  
**CHIAIA – SAN FERDINANDO – POSILLIPO**

**Regolamento albo fornitori per la fornitura di beni e servizi in economia**

(delibera di Consiglio della Municipalità n° 35 del 13 novembre 2007)

L' Albo dei Fornitori della 1^Municipalità Chiaia – S.Ferdinando - Posillipo, istituito con delibera del Consiglio della Municipalità n.35 del 13.11.2007 viene disciplinato dal presente regolamento alla luce dell'entrata in vigore del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture, approvato con D.Lgs. n. 163/2006.

**Art. 1 - Oggetto**

Il presente regolamento fissa i criteri per l'iscrizione e stabilisce le modalità di utilizzo, nonché i meccanismi di aggiornamento dell'Albo dei Fornitori della 1^Municipalità Chiaia - S.Ferdinando – Posillipo.

L'Albo viene utilizzato dalla 1^Municipalità come strumento di identificazione delle ditte qualificate a fornire beni e servizi, nell'ambito di forniture acquisibili nei limiti del Regolamento, in economia

Sono esclusi dal presente regolamento l'esecuzione di lavori pubblici e le prestazioni professionali.

**Art. 2 – Categorie merceologiche**

L'Albo dei Fornitori è articolato secondo le categorie merceologiche indicate nella seguente tabella:

**TABELLA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE**

	<b>CLASSE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>A</b>	<b>Arredi</b>	<b>A1</b> <b>A2</b> <b>A3</b> <b>A4</b> <b>A5</b> <b>A6</b> <b>A7</b>	<b>Arredi scolastici</b> <b>Arredi per biblioteche</b> <b>Arredi per ufficio</b> <b>Arredi per servizi igienici</b> <b>Tende, veneziane, tappezzerie e articoli affini</b> <b>Porte, finestre, scale e articoli affini</b> <b>Arredi vari</b>
<b>B</b>	<b>Ufficio e Cancelleria</b>	<b>B1</b> <b>B2</b> <b>B3</b> <b>B4</b> <b>B5</b> <b>B6</b> <b>B7</b> <b>B8</b>	<b>Timbri e targhe</b> <b>Carta per fotocopiatrici</b> <b>Cancelleria</b> <b>Modulistica</b> <b>Materiali di consumo</b> <b>Macchine e attrezzature d'ufficio</b> <b>Computers e periferiche</b> <b>Apparati di rete</b>

		<b>B9</b> <b>B10</b>	Software Pubblicazioni (giornali, riviste, libri)
<b>C</b>	<b>Impianti e macchinari</b>	<b>C1</b> <b>C2</b> <b>C3</b> <b>C4</b> <b>C5</b>	Impianti audio Impianti video Impianti di sicurezza Impianti di climatizzazione Attrezzature antincendio e similari
<b>D</b>	<b>Attrezzature e materiali vari</b>	<b>D1</b> <b>D2</b> <b>D3</b> <b>D4</b> <b>D5</b> <b>D6</b>	Materiale elettrico e ferramenta Materiale fotografico Materiale igienico sanitario Attrezzature sportive Cartellonistica e segnaletica Articoli per manifestazioni e cerimonie
<b>E</b>	<b>Servizi di manutenzione e assistenza</b>	<b>E1</b> <b>E2</b> <b>E3</b>	Macchine e attrezzature d'ufficio Mobili e arredi Manutenzione attrezzature antincendio e similari
<b>F</b>	<b>Servizi di pubblicazione ed editoria</b>	<b>F1</b> <b>F2</b> <b>F3</b>	Riproduzione e stampa Rilegatoria Pubblicazione su quotidiani
<b>G</b>	<b>Servizi logistici e vari</b>	<b>G1</b> <b>G2</b> <b>G3</b>	Servizi turistici Servizi culturali Servizi ricreativi e sportivi Catalogazione e archiviazione Servizi vari

La 1<sup>a</sup> Municipalità si riserva la facoltà di modificare, integrare, cancellare la tipologia delle categorie merceologiche.

### **Art. 3 – Modalità di iscrizione**

Le ditte interessate all'iscrizione all'albo devono far pervenire:

- istanza in carta semplice – sottoscritta dal titolare/legale rappresentante secondo il fac-simile predisposto;
- certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. non anteriore a tre mesi;
- fotocopia di un documento valido di identità del sottoscrittore;
- ogni altra eventuale documentazione ritenuta utile dalla ditta al fine di comprovare la sua specializzazione e la serietà della stessa;

L'istanza corredata dalla prescritta documentazione deve pervenire, all'ufficio protocollo della 1<sup>a</sup> Municipalità, a mezzo servizio postale indirizzata a:

**Comune di Napoli – 1<sup>a</sup> Municipalità Chiaia – S. Ferdinando – Posillipo  
Piazza S. Maria degli Angeli a Pizzofalcone, 1 - 80132 Napoli**

indicando sulla busta : ISCRIZIONE ALBO DEI FORNITORI DELLA 1<sup>a</sup> MUNICIPALITA'

La 1<sup>a</sup> Municipalità si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione.

I requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria necessari per l'iscrizione delle ditte sono quelli previsti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente, ai sensi dell'art. 125, comma 12), del Codice dei contratti pubblici.

Le ditte in possesso dei suddetti requisiti sono inserite nelle categorie merceologiche, con l'indicazione della relativa capacità contrattuale desumibile dalla scheda capacità economica – finanziaria/tecnica e sulla base delle forniture/servizi eseguiti.

#### **Art. 4 – Aggiornamento dell'Albo**

L'albo viene aggiornato annualmente, entro il 30 giugno di ogni anno, sulla base delle richieste pervenute entro il 31 dicembre dell'anno precedente con determinazione del Direttore della Municipalità. Le ditte che non hanno ricevuto comunicazione di diniego dell'iscrizione o richiesta di documentazione integrativa sono automaticamente inserite entro la data sopra indicata. Le imprese iscritte all'Albo devono, a pena di cancellazione d'ufficio, comunicare alla 1<sup>a</sup> Municipalità, entro 30 giorni, ogni atto o fatto che implichi la perdita o il mutamento dei requisiti o delle condizioni previste per l'iscrizione, nonché ogni ulteriore modifica della struttura aziendale che possa avere rilevanza ai fini dell'albo fornitori.

#### **Art. 5 - Cancellazione**

La cancellazione dall'albo avviene automaticamente nei seguenti casi:

- perdita di uno o più requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del Codice dei contratti;
- qualora si siano resi responsabili di grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o di errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;
- invitate, non abbiano partecipato senza validi motivi per due volte consecutive, alle gare/richieste di preventivi indette dal servizio competente;
- qualora risultate aggiudicatarie di una fornitura od un servizio abbiano ottenuto alla conclusione della fornitura/servizio dal Responsabile del Procedimento del servizio interessato una valutazione di giudizio insufficiente su tutti i criteri di valutazione;

All'impresa viene data notizia della cancellazione. La cancellazione preclude la nuova iscrizione per tre anni.

#### **Art.6**

Il Responsabile del procedimento di ciascuna fornitura o servizio in economia, qualora ne ravveda la necessità, può richiedere preventivi o invitare alle gare anche ditte non iscritte all'Albo, purchè ritenute idonee in relazione all'oggetto del bene o servizio da acquisire.

A parità di requisiti tecnici tra le ditte, per la richiesta di preventivi e per gli inviti a presentare offerta sarà adottato il criterio della rotazione e/o della maggior rispondenza alle esigenze di funzionalità del servizio acquirente.

## **Art. 7 - Durata iscrizione**

La ditta rimane iscritta fino a comunicazione di cancellazione oppure fino a eventuale annullamento dell'albo.

La 1^ Municipalità può effettuare a suo insindacabile giudizio revisioni generali e parziali dell'Albo e può richiedere alle ditte iscritte di rinnovare le dichiarazioni fatte in sede di iscrizione nonché di integrarle sia sulla base di nuove previsioni legislative che sulla base di specifiche esigenze di conoscenza della affidabilità professionale.

## **Art.8 - Tenuta dell'albo**

Il Direttore della Municipalità con propria determina organizzativa dispone per la tenuta e l'aggiornamento dell'albo dei fornitori.

## **Art. 9 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo n. 196 del 30.6.2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) si precisa che il trattamento dei dati personali, il cui conferimento è obbligatorio essendo necessario per poter gestire l'albo, sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dell'interessato e della sua riservatezza. Il titolare dei dati è la 1^Municipalità, il Responsabile dei dati personali è il Direttore della Municipalità.

I dati personali saranno comunicati al personale interno della stazione appaltante coinvolto nel procedimento, ed ad ogni altro soggetto che ne abbia diritto ed interesse ai sensi della legge 241/1990.

Si precisa che l'interessato ha diritto di ottenere, ai sensi degli artt. 7 e 13 del D.lgs n. 196/2003:

- la conferma dell'esistenza di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- l'indicazione dell'origine dei dati personali;
- l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere c) e d) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- nonché ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
- per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.