

REGOLAMENTO ALBO FORNITORI



AGENZIA LUCANA DI SVILUPPO E DI INNOVAZIONE IN AGRICOLTURA

VIALE CARLO LEVI, 6 - 75100 MATERA

REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

INDICE

- ART. 1 OGGETTO E FINALITA'
- ART. 2 SETTORI E CATEGORIE DI ISCRIZIONE
- ART. 3 REQUISITI D'ORDINE GENERALE PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI FORNITORI
- ART. 4 ISCRIZIONE ALL'ALBO-
- ART. 5 ESAME E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE
- ART. 6 TENUTA DELL'ALBO
- ART. 7 CAUSE DI MANCATA ISCRIZIONE
- ART. 8 SOSPENSIONE E CANCELLAZIONE DELL'ISCRIZIONE
- ART. 9 AGGIORNAMENTO DELL'ALBO
- ART. 10 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE
- ART. 11 SCELTA FORNITORI
- ART. 12 TUTELA DELLA RISERVATEZZA
- ART. 13 PUBBLICITA' E TRASPARENZA
- ART. 14 NORMA DI RINVIO
- ART. 15 CATEGORIE E CLASSI MERCEOLOGICHE ELENCO DELLE CATEGORIE

REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

Art. 1 –

OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente Regolamento regola l'istituzione, fissa i criteri per l'iscrizione e stabilisce le modalità di utilizzo, nonché i meccanismi di aggiornamento dell'Albo dei Fornitori di beni e servizi dell'ALSIA (Agenzia Lucana di Sviluppo e Innovazione in Agricoltura).
2. L'Albo dei Fornitori costituisce lo strumento di identificazione delle ditte qualificate, ritenute idonee ad effettuare forniture di beni e di servizi in economia in favore dell'Agenzia.
3. Il ricorso all'Albo Fornitori è previsto per l'approvvigionamento di beni e servizi in economia di valore, al netto di IVA, non superiore alle soglie stabilite dal Regolamento dell'ALSIA per gli acquisti in economia di beni servizi e lavori, approvato con Delibera Commissariale n. 263/2009.
4. Lo scopo che si intende raggiungere con l'Istituzione del suddetto Albo è il seguente :
 - introdurre criteri certi e trasparenti ai fini dell'attivazione di procedure di acquisizione di beni e servizi per i quali è previsto l'invio di una lettera di invito alle imprese;
 - dotare l'amministrazione di un utile strumento di consultazione degli operatori di mercato, articolato in categorie merceologiche.
5. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non ricorrere alle ditte iscritte all'albo , o di ricorrervi parzialmente, nelle seguenti ipotesi:
 - Quando si tratti di forniture di beni e servizi che, per la loro peculiarità tecnica o qualitativa o per il grado di specializzazione e/o organizzazione richiesta, non rendano possibile l'utilizzazione dell'albo;
 - Qualora l'Ente, sulla base delle proprie conoscenze di mercato, ritenga utile ampliare la concorrenzialità rispetto alle ditte iscritte, invitando o interpellando anche altre ditte ritenute idonee;

ART. 2

SETTORI E CATEGORIE DI ISCRIZIONE

Le ditte sono iscritte all'Albo dei fornitori in diverse categorie e classi merceologiche.

L'elenco delle Categorie e classi merceologiche è allegato al presente Regolamento e ne costituisce parte integrante e sostanziale. Le categorie Merceologiche per le quali l'impresa potrà chiedere l'iscrizione devono essere coerenti con l'oggetto sociale.

Il predetto elenco potrà essere modificato e/o integrato in funzione delle mutate esigenze, in base a formale decisione dell'Agenzia.

Art. 3 –

REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI

La domanda di iscrizione all'Albo dei Fornitori, per qualsiasi categoria merceologica potrà essere presentata da soggetti cui all'art. 34 in possesso dei requisiti di ordine generale (art. 38), d'idoneità professionale (art.39), capacità economico/finanziaria (art. 41) e capacità tecnica/professionale (art. 42), previsti dal D.lgs 163/2006 e s.m.i.,

1. Per quanto attiene ai **requisiti di ordine generale, disciplinati dall'art. 38** del D.lgs 163/2006 e s.m.i., le ditte dovranno presentare dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante/procuratore generale/procuratore speciale (in caso di sottoscrizione apposta da procuratore, è

REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

necessario allegare i documenti attestanti i poteri di firma), da tutti i soci per le società in nome collettivo, dai soci accomandatari, per le società in accomandita semplice, da tutti i soci muniti del potere di rappresentante per le altre società, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 conforme al modello allegato (A).

Nella suddetta documentazione dovranno altresì dichiarare:

- Di essere in regola con le norme disciplinanti il diritto del lavoro dei disabili Legge n. 68 del 1999 e s.m.i., ovvero di non essere tenuto al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, avendo alle proprie dipendenze un numero di lavoratori inferiore a 15 ;
 - Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello stato in cui sono stabiliti;
 - di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello stato in cui sono stabiliti;
 - di avere correttamente adempiuto all'interno della propria impresa agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 81/08 (attuazione delle Direttive CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro) e s.m.i.
 - Di non essere destinataria, nell'ultimo biennio di provvedimento interdittivo alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni a seguito di controlli sul lavoro sommerso od illegale;
 - Di applicare a favore dei lavoratori dipendenti, condizioni giuridiche e retributive non inferiori a quelle risultanti dai C.C.N.L. di categoria;
 - Di non aver reso false dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione agli appalti ;
 - L'assenza di sentenza di condanna passata in giudicato ovvero di sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura penale, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o delitti da parte del titolare dell'impresa o del suo legale rappresentante ovvero degli amministratori muniti di rappresentanza ove si tratti di Sp.A. o di s.r.l. ovvero relativo ai soci accomandatari se si tratti di s.a.s. ovvero ancora a tutti i soci se si tratti di s.n.c. ;
 - L'assenza di procedimento in corso per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge n. 1423 del 1956, o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della Legge n. 575 del 1965.
2. In riferimento ai **requisiti di capacità economica e finanziaria, art. 41** del D.Lgs 163/2006, le ditte dovranno fornire i seguenti documenti:
- Idonea referenza bancaria rilasciata da almeno due aziende bancarie, o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. n. 385/93 da cui risulti inequivocabilmente la solvibilità della Ditta concorrente. La Ditta che per giustificati motivi, ivi compreso quello concernente la costituzione o l'inizio dell'attività da meno di tre anni, non è in grado di presentare le referenze richieste potranno provare la propria capacità economica e finanziaria mediante qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

3. Al fine di comprovare la propria **capacità tecnica e professionale, ai sensi dell' art. 42** del D.lgs 163/2006 e s.m.i. le ditte dovranno presentare:
 - Elenco dei principali servizi/forniture prestati nell' ultimo triennio con l'indicazione degli importi delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi e delle forniture stesse, il cui valore complessivo nel triennio deve essere superiore a 150.000,00 Euro;
4. **Riguardo ai requisiti di idoneità professionale**, secondo quanto previsto all'art. 39 del D.Lgs 163/2006 e s.m. i., le ditte dovranno allegare:
 - **Certificato di iscrizione al Registro delle Imprese presso le competenti Camere di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato** con indicazione specifica della attività risultanti dal proprio oggetto sociale da cui risulti il nome ed il tipo di impresa, il nome ed i dati anagrafici del legale rappresentante e per la società la composizione dell'organo amministrativo e di poteri ad esso spettanti, nonché i dati delle persone che lo compongono. Detto certificato, rilasciato ai sensi del D.P.R. 7.12.1995 n. 581, dovrà comprovare che l'impresa non trovasi in condizioni di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, ammissione in concordato, amministrazione controllata, liquidazione e cessazione di attività e che l'oggetto della società comprende ovvero sia coerente con l'oggetto della procedura e che, in base alle informazioni acquisite dalla stessa Camera di Commercio mediante collegamento telematico con il sistema informativo della Questura territoriale competente, nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge n. 575/1965. Il predetto certificato dovrà essere rilasciato in data non anteriore a sei mesi da quella prevista per la presentazione della domanda di iscrizione.
 - **Certificato di iscrizione nel registro delle Commissioni Provinciali dell'Artigianato;**
 - **Certificato d'iscrizione presso i competenti organi professionali;**
5. **Dichiara inoltre:**
 - di aver preso visione del Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'Albo Fornitori, inerente le modalità di gestione dell'Albo e di accettarne senza riserva alcuna il contenuto, (www.alsia.it), voce regolamenti;
 - di impegnarsi a fornire prova, mediante idonea documentazione, di quanto sopra dichiarato, a semplice richiesta dell'ALSIA;
 - di non aver nulla a pretendere dall'ALSIA in caso di sospensione e/o/ annullamento della presente procedura o in caso di mancato affidamento di incarico per motivi di pubblico interesse e/o circostanze sopravvenute imprevedute ed imprevedibili e/o per decisione discrezionale ed insindacabile dell'Agenzia.
6. **LA MANCANZA DEI CERTIFICATI DI CUI AL PRECEDENTE PUNTO 4 COMPORTERA' L'AUTOMATICA NON ISCRIZIONE ALL'ALBO**

ART. 4

ISCRIZIONE ALL'ALBO –

4.1. Le ditte che intendono presentare domanda per l'iscrizione all'Albo dei Fornitori dell'ALSIA di cui al presente Regolamento dovranno far pervenire apposita istanza di iscrizione resa legale mediante

REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

apposizione di marca da bollo del **valore € 14,62**, utilizzando esclusivamente il modulo di "**Domanda**" allegato "A" disponibile sul sito www.alsia.it, alla voce Regolamenti da compilare in modo leggibile, possibilmente a macchina o in stampatello, specificando le categorie merceologiche di cui **all'allegato "B"** per le quali l'iscrizione viene richiesta.

4.2. La domanda unitamente al regolamento dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante/procuratore generale/procuratore speciale e recare il timbro dell'impresa.

Alla medesima dovrà essere allegata **a pena di inammissibilità** fotocopia integrale di un documento d'identità dello stesso.

- Le domande di iscrizione e tutta la documentazione allegata dovranno pervenire in busta chiusa al seguente indirizzo: **ALSIA (Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura), -Area Serizi Interni - Viale Carlo Levi, 6 - 75100 Matera**. Le domande di iscrizione, oltre che recapitate a mano all'Ufficio Protocollo dell'ALSIA, potranno essere inviate con Raccomandata A/R. All'esterno della busta dovrà, a pena di esclusione, figurare chiaramente il mittente (Ragione sociale, sede, telefono, fax ed e-mail) e la dicitura: "**Richiesta di iscrizione Albo Fornitori - ALSIA**".

4.4. L'iscrizione all'Albo ha validità biennale, a decorrere dalla data di iscrizione e fino al perdurare comunque dei requisiti di iscrizione e/o fino a che non intervenga provvedimento di revoca o sospensione della stessa o apposita richiesta di cancellazione da parte della ditta.

Pertanto le imprese iscritte saranno, al termine di ciascun periodo, invitate a dichiarare la permanenza dei requisiti in base ai quali venne fatta la loro iscrizione, con cancellazione di quelle che non rispondono all'invito su richiesta dell'ALSIA, entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione. Decorso inutilmente tale termine, si procederà alla loro cancellazione.

4.5. La domanda può essere presentata in qualsiasi momento

ART. 5

ESAME E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE

5.1. Le domande pervenute verranno esaminate e valutate da un apposita commissione nominata dal Dirigente dell'Area, composta dal funzionario, responsabile della U.O. Gestione Repertorio Contratti e Gestione Albo fornitori e da due funzionari dell'Area, ai fini dell'accertamento dell'ammissibilità nonché dell'idoneità, per l'iscrizione dei soggetti richiedenti a ciascuna delle Categorie Merceologiche, sulla base del possesso dei requisiti di cui al precedente **art. 3-**

5.2. Al termine dell'esame della documentazione inviata e, previa redazione di apposito verbale sottoscritto dai componenti della commissione, i fornitori che risulteranno idonei all'iscrizione verranno iscritte all'Albo Fornitori distinti per Categoria Merceologica con Determina Dirigenziale dell'Area Servizi Interni.

ART. 6

TENUTA DELL'ALBO

6.1. La tenuta e l'aggiornamento dell'Albo dei Fornitori così come il mantenimento e/o l'esclusione dell'Albo troveranno regolamentazione, secondo le modalità disciplinate dal presente Regolamento

REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

La gestione avviene a cura dell'Ufficio Gare e Contratti appartenente all'Area Servizi Interni .-

6.2. In caso di non ammissione la commissione provvederà a comunicare ai soggetti richiedenti i motivi del mancato accoglimento dell'istanza.

6.3. Qualora la domanda sia accoglibile ma non completa, nella richiesta di integrazione della documentazione l'Agenzia indicherà i tempi (30 giorni) e le modalità di inoltro della integrazione medesima; la mancata osservanza dei tempi o delle modalità di risposta, comporterà la non accoglibilità dell'istanza, senza ulteriore avviso.

Art. 7

CAUSE DI MANCATA ISCRIZIONE

7.1. Costituiscono causa di mancata iscrizione all'Albo:

- a) La mancata presentazione della documentazione prevista dall'art. 3.6, nonché di quella richiesta ad integrazione e l'inosservanza di quanto previsto nell'art. 4;
- b) La sussistenza di liti pendenti con la Società da parte dell'Agenzia;
- c) Accertate mancanze e/o irregolarità in caso di precedenti rapporti contrattuali con la Società;

ART.8

SOSPENSIONE E CANCELLAZIONE DELL'ISCRIZIONE

8.1. L'Agenzia dovrà disporre la sospensione dell'impresa dall'Albo dei Fornitori allorché l'impresa risulti temporaneamente inadempiente nell'esecuzione di una fornitura e/o servizio affidatole. In questo caso, qualora l'inadempimento diventasse definitivo, ovvero l'Agenzia, anche in ragione della natura della prestazione, non avesse interesse all'adempimento parziale o tardivo, l'impresa inadempiente dovrà essere cancellata dall'Albo dei Fornitori.

8.2. L'iscrizione verrà meno e l'impresa verrà automaticamente cancellata dall'Albo dei Fornitori, oltre che su richiesta del soggetto medesimo, nei seguenti casi:

- a) Gravi irregolarità contestate ed accertate per iscritto nell'esecuzione di forniture di beni e servizi ordinati. I Dirigenti, responsabili delle Aree destinatarie delle forniture, segnaleranno per iscritto al Dirigente dell'Area Servizi Interni le eventuali irregolarità riscontrate e contestate per iscritto.
- b) Perdita o falsa dichiarazione in merito ad uno o più requisiti previsti dal presente Regolamento o comunque, qualora sia accertato che sono venute meno le condizioni che hanno determinato l'iscrizione ai sensi dell'art. 3;
- c) mancanza di riscontri e/o risposte a richieste di offerte reiterate per almeno tre volte nel corso del biennio di iscrizione,
- h) quando il fornitore non comunichi le variazioni intervenute (vedi art.10) nei termini stabiliti dal presente regolamento;

7.3. Il cambiamento della ragione sociale non costituirà motivo di cancellazione.

7.4. Ove si procedesse d'ufficio la contestazione sarà comunicata con raccomandata A.R. alla ditta iscritta, fissando il termine di quindici giorni per le deduzioni.

REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

- 7.5. Decorsi inutilmente i termini fissati nella comunicazione, con Determina Dirigenziale dell'ASI, si disporrà la cancellazione dall'Albo. Di tale determinazione sarà data informazione all'interessato.
- 7.6. Le ditte cancellate dall'albo non vi potranno essere riscritte prima che sia trascorso un anno dall'adozione del relativo provvedimento di cancellazione.
- 7.7. il responsabile della U.O. Gestione Repertorio Contratti e Gestione Albo Fornitori, comunicherà per iscritto all'impresa l'avvenuta sospensione o cancellazione

ART. 9

AGGIORNAMENTO DELL'ALBO

- 9.1. L'Albo viene aggiornato periodicamente dalla commissione sulla base del numero di istanze presentate, e comunque almeno con cadenza bimestrale, per consentire l'inserimento di nuove ditte che possono presentare, senza vincoli di data, domanda di iscrizione.
- 9.2. L'aggiornamento dell'Albo è approvato con Determina Dirigenziale dell'Area Servizi Interni.
- 9.3. Le ditte iscritte possono chiedere in qualsiasi momento il mutamento delle categorie di iscrizione o l'estensione a nuove specializzazioni. A tal fine devono documentare la richiesta con certificato della camera di commercio comprovante il possesso del relativo requisito;
- 9.4. Le ditte che chiedono di essere iscritte per la prima volta, devono presentare la documentazione di cui all'art. 3 – 4

ART. 10

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

- 10.1. Le ditte iscritte all'Albo dei Fornitori hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente all'ufficio preposto dell'ALSIA ogni variazione dei dati e delle informazioni previste dal presente Regolamento:
Rappresentanza legale, denominazione o ragione sociale, trasformazione, fusione, conferimenti, modificazioni significative nella struttura organizzativa e tutte le situazioni che siano influenti ai fini dell'iscrizione all'Albo.
- 10.2. Dette variazioni comporteranno un aggiornamento d'ufficio all'albo.
- 10.3. **Tale comunicazione dovrà essere effettuata nel termine di trenta giorni dal verificarsi della predetta variazione, anche a mezzo e-mail (isabella.barisano@alsia.it) l'omessa o tardiva comunicazione delle variazioni di cui sopra può dar luogo al provvedimento di cancellazione dell'iscrizione di cui sarà data informazione alla ditta interessata.**

ART. 11

SCELTA FORNITORI

- 11.1. L'inserimento all'Albo Fornitori dell'Agenzia non comporta un diritto d'invito a tutte le procedure attivate sulla base delle categorie merceologiche per cui si è iscritti.
- 11.2. La scelta delle ditte da interpellare per ciascuna procedura avverrà anche in relazione alla natura

REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

ed all'oggetto della prestazione, dell'urgenza o di ogni altra esigenza della gestione privilegiando i seguenti principi di par condicio e trasparenza della procedura:

- rotazione delle ditte iscritte;
- Vicinanza geografica al luogo d'effettuazione del servizio oppure di consegna della fornitura;

ART. 12

TUTELA DELLA RISERVATEZZA

12.1. L'Agenzia tratterà le informazioni finalizzate all'iscrizione nell'ALBO dei Fornitori, nel rispetto dei legittimi interessi della ditta riguardante la protezione dei segreti tecnici e commerciali e della normativa sulla privacy di cui al D.lgs. n. 196/03.

ART. 13

PUBBLICITA' E TRASPARENZA

13.1. Il presente regolamento rimane pubblicato sul sito dell'ALSIA www.ALSIA.it, in tale sito sarà inserito il modello di domanda per la presentazione dell'istanza di iscrizione e ogni altra notizia e/o aggiornamento in ordine all'albo.

ogni ulteriore informazione potrà essere richiesta a mezzo fax al n. 0835 244204, telefonare al n. 0835/244263 o a mezzo e-mail (isabella.barisano@alsia.it)

ART. 14

NORMA DI RINVIO

14.1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio ad ogni altro atto di natura normativa o regolamentare vigente in materia.

Matera.....

Responsabile della U.O.
Gestione Repertorio Contratti
e Gestione Albo fornitori
(rag. Isabella Barisano)

IL DIRIGENTE
DELL'AREA SERVIZI INTERNI
(D.ssa Rosanna Caragiulo)

REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

Art. 15

le Ditte in possesso dei requisiti richiesti, saranno iscritte nell'Albo dei Fornitori di beni e servizi dell'ALSIA, nelle categorie e classi merceologiche individuate fra le categorie e classi merceologiche di seguito descritte.

CATEGORIE E CLASSI MERCEOLOGICHE ELENCO DELLE CATEGORIE

1. *ABBIGLIAMENTO ED ACCESSORI PER IL PERSONALE*
2. *ARTICOLI AUDIOVISIVI E FOTOGRAFICI*
3. *ARTICOLI IGIENICO-SANITARIO E PER PULIZIA*
4. *ARTICOLI PER IMPIANTI, RIPARAZIONI E MANUTENZIONI*
5. *ARTICOLI PER L'AGRICOLTURA, GIARDINI E VIVAI*
6. *ARTICOLI DI RAPPRESENTANZA, CERIMONIE E MANIFESTAZIONI*
7. *ATTREZZATURA ANTINFORTUNISTICA*
8. *ATTREZZATURE INFORMATICHE, TELEMATICHE E SOFTWARE*
9. *CANCELLERIA*
10. *CARTA, CARTONI E VARIE PER ARCHIVIO*
11. *LIBRI - GIORNALI – PUBBLICAZIONI*
12. *ELETTRODOMESTICI - ATTREZZATURE E IMPIANTI*
13. *MACCHINE PER UFFICIO*
14. *MOBILI E ARREDI*
15. *RICAMBI E MATERIALI DI CONSUMO PER MACCHINE D'UFFICIO E ATTREZZATURE INFORMATICHE*
16. *SERVIZI DI STAMPA E COMPOSIZIONE GRAFICA*
17. *SERVIZI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ*
18. *SERVIZI DI ASSISTENZA A MEZZI INFORMATICI, TELEFONICI E TELEMATICI*
19. *MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA*
20. *SERVIZI DI PULIZIA E SMALTIMENTO RIFIUTI*
21. *GESTIONE AUTOMEZZI*
22. *SERVIZI DI TRASPORTO*
23. *SERVIZI DI NOLEGGIO*
24. *SERVIZI DI VIGILANZA E SORVEGLIANZA*
25. *SERVIZI E FORNITURE PER MANIFESTAZIONI ED EVENTI*
26. *SERVIZI IN AGRICOLTURA*
27. *ALTRE FORNITURE E SERVIZI*
28. *SERVIZI FINANZIARI, E FISCALI*
29. *SERVIZI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE*

ELENCO DELLE CATEGORIE E CLASSI

CATEGORIA N. 1: ABBIGLIAMENTO ED ACCESSORI PER IL PERSONALE

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
1.1	<i>indumenti da lavoro</i>
1.2	<i>indumenti ed accessori protettivi</i>
1.3	<i>calzature</i>

CATEGORIA N. 2: ARTICOLI AUDIOVISIVI E FOTOGRAFICI

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
2.1	<i>televisori videoregistratori e accessori</i>
2.2	<i>apparecchiature - impianti ed accessori di stereofonia ad alta fedeltà</i>
2.3	<i>apparecchiature fotografiche ed accessori</i>
2.4	<i>proiettori - lavagne luminose e accessori</i>

CATEGORIA N. 3: ARTICOLI IGIENICO - SANITARIO E PER PULIZIA

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
3.1	<i>detersivi detergenti e disinfettanti</i>
3.2	<i>attrezzature per pulizia</i>
3.3	<i>prodotti farmaceutici - parafarmaceutici e sanitari</i>

CATEGORIA N. 4: ARTICOLI PER IMPIANTI, RIPARAZIONI E MANUTENZIONI

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
4.1	<i>materiale elettrico</i>
4.2	<i>materiale idraulico e termoidraulico</i>
4.3	<i>materiale telefonico e telematico</i>
4.4	<i>materiale per l'edilizia</i>
4.5	<i>utensilerie varie e minuterie metalliche (vari materiali di consumo di ferramenta)</i>
4.6	<i>colori - vernici e parati</i>
4.7	<i>profilati e laminati ferrosi</i>
4.8	<i>legname vario</i>
4.9	<i>infissi e porte</i>
4.10	<i>vetri</i>
4.11	<i>serrature e chiavi</i>
4.12	<i>opere in ferro (carpenteria metallica in genere, infissi in ferro, inferiate, parapetti)</i>

CATEGORIA N. 5: ARTICOLI PER L'AGRICOLTURA, GIARDINI E VIVAI

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
5.1	<i>materiali per l'irrigazione</i>
5.2	<i>concimi, antiparassitari e diserbanti</i>
5.3	<i>piante e fiori</i>
5.4	<i>articoli e prodotti per giardinaggio</i>
5.5	<i>materiale vivaistico</i>
5.6	<i>materiale vario per l'utilizzo in agricoltura</i>

REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

- 5.7 *fornitura addobbi floreali e articoli floricoltura*
- 5.8 *fornitura serbatoi per lo stoccaggio di carburante*

1.1 CATEGORIA N. 6: ARTICOLI DI RAPPRESENTANZA, CERIMONIE E MANIFESTAZIONI

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
6.1	<i>coppe, targhe e medaglie</i>
6.2	<i>insegne pubblicitarie luminose e non</i>
6.3	<i>bandiere - stendardi - gonfaloni e gagliardetti</i>
6.4	<i>articoli di rappresentanza</i>
6.5	<i>gadgets</i>
6.6	<i>coffee breaks</i>
6.7	<i>insegne</i>

1.2 CATEGORIA N. 7: ATTREZZATURA ANTINFORTUNISTICA

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
7.1	<i>attrezzature e prodotti di pronto soccorso</i>
7.2	<i>attrezzature e prodotti antincendio</i>
7.3	<i>vestiario antinfortunistico</i>

1.3 CATEGORIA N. 8: ATTREZZATURE INFORMATICHE, TELEMATICHE E SOFTWARE

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
8.1	<i>elaboratori elettronici</i>
8.2	<i>materiale e apparecchiature per reti telematiche</i>
8.3	<i>stampanti e periferiche informatiche varie</i>
8.4	<i>accessori e prodotti informatici</i>
8.5	<i>software per la pubblica amministrazione</i>
8.6	<i>sistemi informatici</i>
8.7	<i>servizi di consulenza inerenti l'applicazione il completamento e l'aggiornamento di software applicativi</i>
8.8	<i>forniture di licenze software</i>
8.9	<i>sviluppo software</i>

CATEGORIA N. 9: CANCELLERIA

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
9.1	<i>articoli di cancelleria per ufficio</i>
9.2	<i>modulistica</i>
9.3	<i>stampati vari</i>
9.4	<i>timbri</i>

CATEGORIA N. 10: CARTA CARTONI E VARIE PER ARCHIVIO

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
10.4	<i>carta per ufficio</i>
10.5	<i>carta per macchine d'ufficio</i>
10.6	<i>carta ecologica</i>
10.7	<i>faldoni, classificatori e vari per archivi</i>

CATEGORIA N. 11: LIBRI - GIORNALI – PUBBLICAZIONI

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
11.1	<i>libri e pubblicazioni</i>
11.2	<i>quotidiani e riviste</i>

1.12 CATEGORIA N. 12: ELETTRODOMESTICI - ATTREZZATURE E IMPIANTI

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
12.1	<i>elettrodomestici</i>
12.2	<i>materiale elettrico</i>
12.3	<i>apparecchiature idrauliche e termoidrauliche</i>
12.4	<i>apparecchiature e impianti telefonici</i>
12.5	<i>cellulari</i>
12.6	<i>condizionatori - climatizzatori</i>
12.7	<i>cancelli - porte e portoni automatici</i>
12.8	<i>citofoni - interfonici e videocitofoni</i>
12.9	<i>dispositivi di sicurezza e allarme</i>

CATEGORIA N° 13: MACCHINE PER UFFICIO

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
13.1	<i>calcolatrici</i>
13.2	<i>fotocopiatrici e rilegatrici</i>
13.3	<i>fax</i>
13.4	<i>altre macchine varie utilizzabili per l'ufficio</i>
13.5	<i>forniture affrancatrici</i>
13.6	<i>forniture di marcatempo</i>

CATEGORIA N° 14: MOBILI E ARREDI

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
14.1	<i>mobili e arredi per uffici</i>
14.2	<i>sedie e poltrone</i>
14.3	<i>arredi per laboratori scientifici</i>
14.4	<i>armadi di sicurezza</i>
14.5	<i>casseforti e cassette di sicurezza</i>
14.6	<i>tendaggi tappezzerie e affini (riparazione tende da sole, tendaggi tappezzerie tappeti ecc.)</i>
14.7	<i>arredi per bagno</i>
14.8	<i>arredi per uffici tecnici</i>
14.9	<i>scaffalature e mobili metallici</i>
14.10	<i>macchine, attrezzature e scientifiche</i>

**CATEGORIA N° 15: RICAMBI E MATERIALI DI CONSUMO PER MACCHINE D'UFFICIO
E ATTREZZATURE INFORMATICHE**

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
15.1	<i>toner, cartucce e nastri per macchine d'ufficio</i>
15.2	<i>ricambi per macchine d'ufficio</i>
15.3	<i>materiale di consumo e ricambi per attrezzature informatiche</i>

REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

CATEGORIA N° 16: SERVIZI DI STAMPA E COMPOSIZIONE GRAFICA

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
16.1	litografie
16.2	legatorie
16.3	copisterie - fotocopie
16.4	serigrafie
16.5	eliografie - xerocopie - radex
16.6	plastificazione
16.7	plottaggio - scansione e vettorizzazione
16.8	tipografie grafiche e grafici
16.9	servizi di grafica pubblicitaria

CATEGORIA N° 17: SERVIZI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
17.1	servizi redazionali, televisivi, radiofonici, etc.
17.2	progettazione grafica e pubblicitaria
17.3	stampa e composizione grafica
17.4	marketing e ricerca di mercato
17.5	pubbliche affissioni e pubblicità diversa

CATEGORIA N° 18: SERVIZI E ASSISTENZA A MEZZI INFORMATICI, TELEFONICI E TELEMATICI

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
18.1	assistenza e manutenzione software
18.2	assistenza e manutenzione hardware
18.3	assistenza e manutenzione reti telematiche
18.4	assistenza per impianti telefonici
18.5	assistenza per citofoni - interfonici e videocitofoni
18.6	assistenza per apparecchiature telefoniche e di telefonia cellulare
18.7	assistenza per apparecchi audiovisivi e fotografici
18.8	altri servizi inerenti la categoria

CATEGORIA N° 19: MANUTENZIONE MOBILI E ASSISTENZA TECNICA

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
19.1	per mobili e arredi (falegnami)
19.2	per macchine d'ufficio
19.3	per attrezzature informatiche
19.4	per software
19.5	per apparecchiature idrauliche e termoidrauliche (caldaie)
19.6	manutenzione estintori
19.7	per impianti e bocchette antincendio
19.8	per armadi di sicurezza e casseforti
19.9	per condizionatori e climatizzatori
19.10	per cancelli - porte e portoni automatici (fabbri)
19.11	per dispositivi di sicurezza e allarme

CATEGORIA N° 20: SERVIZI DI PULIZIA E SMALTIMENTO RIFIUTI NON PERICOLOSI

REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

classi	descrizione
20.1	<i>servizio pulizia uffici</i>
20.2	<i>servizio disinfezione - disinfestazione - derattizzazione</i>
20.3	<i>servizio raccolta e smaltimento rifiuti</i>
20.4	<i>servizio pulizia collettori e depuratori</i>
20.5	<i>servizio di pulizia stalle</i>
20.6	<i>servizio di raccolta e smaltimento rifiuti non pericolosi (cartucce, toner, nastri ecc.)</i>

CATEGORIA N. 21: GESTIONE AUTOMEZZI

classi	descrizione
21.1	<i>officine meccaniche (forniture accessori e pezzi di ricambio per automezzi)</i>
21.2	<i>elettrauti</i>
21.3	<i>carrozziere</i>
21.4	<i>gommisti</i>
21.5	<i>carburanti e lubrificanti per automezzi</i>
21.6	<i>officine specializzate per assistenza a macchine agricole</i>
21.7	<i>carburanti e lubrificanti per mezzi e macchine agricole</i>
21.8	<i>manutenzione macchine agricole</i>
21.9	<i>forniture autovetture</i>

CATEGORIA N° 22: SERVIZI DI TRASPORTO, MAGAZZINAGGIO

classi	descrizione
22.1	<i>servizi trasporti, traslochi e facchinaggio</i>
22.2	<i>servizi di spedizioni</i>

CATEGORIA N° 23: SERVIZI DI NOLEGGIO

classi	descrizione
23.1	<i>noleggio di impianti audio video</i>
23.2	<i>noleggio di macchine d'ufficio</i>
23.3	<i>noleggio di attrezzature informatiche</i>
23.4	<i>noleggio di sale per organizzazione di eventi</i>
23.5	<i>noleggio di attrezzature ed arredi per cerimonie mostre fiere</i>
23.6	<i>noleggio di automezzi</i>
23.7	<i>noleggio di indumenti da lavoro e/o protettivi</i>
23.8	<i>noleggio di strumentazione scientifica</i>

CATEGORIA N° 24: SERVIZI DI VIGILANZA E SORVEGLIANZA

2 classi	descrizione
24.1	<i>servizi di vigilanza armata edifici e terreni aziendali</i>
24.2	<i>servizi di vigilanza e custodia non armata</i>

CATEGORIA N° 25: SERVIZI E FORNITURE PER MANIFESTAZIONI ED EVENTI

3 classi	descrizione
25.1	<i>servizi di organizzazione per convegni, conferenze e mostre</i>
25.2	<i>servizi di organizzazione per ricevimenti e banchetti</i>
25.3	<i>servizi di traduzione e interpretariato</i>

REGOLAMENTO ALBO FORNITORI

25.4	<i>realizzazione e duplicazione audiovisivi filmati - spot e multimediali</i>
25.5	<i>agenzie di spettacolo e di animazione</i>
25.6	<i>amplificazione sonora</i>
25.7	<i>servizi di progettazione e allestimento stands per fiere e mostre</i>
25.8	<i>SERVIZIO DI CATERING E RISTORAZIONE</i>

CATEGORIA N. 26: SERVIZI IN AGRICOLTURA

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
26.1	<i>operazioni agricole in conto terzi</i>
26.2	<i>taglio di siepi e di erba</i>

CATEGORIA N. 27: ALTRE FORNITURE E SERVIZI

<i>classi</i>	<i>descrizione</i>
27.1	<i>assicurazioni e brocheraggio</i>
27.2	<i>agenzie di viaggi e turismo</i>
27.3	<i>lavori di isolamento acustico e termico</i>
27.4	<i>fornitura buoni pasto</i>
27.5	<i>fornitura distributori automatici acqua, snak e bevande calde e fredde</i>
27.6	<i>servizio lavanderia</i>
27.7	<i>servizio di ristorazione - bar aziendale</i>
27.8	<i>servizi di registrazione, trascrizione e voltture dei contratti per l'esecuzione di visure catastali notifica di atti e provvedimenti</i>
27.9	<i>Fornitura di GPL</i>

CATEGORIA N. 28 SERVIZI FINANZIARI, E FISCALI

<i>Classi</i>	<i>descrizione</i>
28.1	<i>servizi bancari, finanziari e di tesoreria</i>
28.2	<i>servizi di consulenza in materia contabile, tributaria e fiscale</i>
28.3	<i>servizi di contabilità e revisione contabile</i>

CATEGORIA N. 29 SERVIZI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

<i>Classi</i>	<i>descrizione</i>
29.1	<i>servizi di formazione professionale e alta formazione e comunicazione</i>

Art. 18- DISPOSIZIONI FINALI

Il presente REGOLAMENTO entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di adozione.

REGOLAMENTO ALBO FORNITORI