


# **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ALBO FORNITORI**

di  
**CASTELLANZA SERVIZI S.r.l**  
C.so Giacomo Matteotti 20  
20153 Castellanza (VA)

Approvato con provvedimento n. 23  
del Amministratore Unico  
del 30.10.2013  
(firma amministratore unico)



Art. 1 – Scopo .....	2
Art. 2 – Campo di Applicazione .....	2
2.1 - Forniture .....	3
2.2 - Servizi .....	5
2.3 - Lavori .....	8
Art. 3 – Iscrizione all'Albo .....	9
Art. 4 – Tenuta, aggiornamento e cancellazioni dall'Albo .....	10
Art. 5 – Responsabilità .....	11
Art. 6 – Sanzioni disciplinari .....	11
Art. 7 – Segnalazioni al Comitato di Vigilanza .....	11
Art. 8 – Documenti correlati .....	11
Art. 9 – Moduli allegati .....	12
Allegato A – “ Istanza di iscrizione all'Albo Fornitori” .....	12
Allegato B – “ Dichiarazione sostitutiva di certificazione .....	12
Allegato C – “ Informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003” .....	12
Art. 10 – Efficacia .....	12
Art. 11 – Clausola finale .....	12

## **Art. 1 – Scopo**

Scopo del seguente Regolamento è assicurare che i lavori, i servizi, i prodotti e le prestazioni professionali forniti alla Castellanza Servizi S.r.l. (Committente) siano conformi ai requisiti specificati.

A tal fine il presente Regolamento disciplina l'istituzione, la tenuta, la gestione e l'aggiornamento dell'Albo dei Fornitori e dei Prestatori di Lavori, Servizi e Forniture per il periodo dal 1.1.2014 al 31.12.2015. L'Albo è lo strumento per l'identificazione di Ditte qualificate in punto di correttezza, quanto ad organizzazione, potenzialità produttiva e commerciale.

## **Art. 2 – Campo di Applicazione**

La procedura si applica a tutti i fornitori/subappaltatori della Castellanza Servizi S.r.l. ed in particolare, con riferimento al “Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti”, per le tipologie di spesa previste al:

- Titolo II: "Lavori, servizi e forniture in economia";
- Titolo III, Sezione II: "Lavori di importo compreso tra euro 40.000 ed euro 1.000.000, nonché servizi e forniture di importo compreso tra euro 40.000 e la Soglia Comunitaria (euro 200.000)".

Castellanza Servizi S.r.l. procederà alla selezione delle Ditte da invitare alle procedure competitive nel rispetto delle prescrizioni del "Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti" e comunque con trasparenza ed imparzialità facendo ricorso alla rotazione al fine di garantire la distribuzione delle opportunità di partecipazione.

Resta ferma la facoltà di Castellanza Servizi S.r.l. di non ricorrere alla Ditte iscritte nell'albo, o di ricorrervi parzialmente, nelle seguenti ipotesi:

- nei casi in cui risulti possibile l'utilizzo di risorse interne;
- quando si tratti di servizi o beni che per la loro peculiarità non rendano possibile l'utilizzazione dell'Albo;
- qualora la Castellanza Servizi S.r.l., sulla base delle proprie conoscenze di mercato, ritenga utile ampliare la concorrenzialità rispetto alle Ditte qualificate, invitando o interpellando anche altri soggetti ritenuti in possesso di idonei requisiti.

Nel citato Albo sono individuate le categorie merceologiche che seguono:

## **2.1 - Forniture**

- A1) fornitura automezzi speciali;
- A2) fornitura autovetture;
- A3) fornitura altri tipi di automezzi;
- A4) fornitura beni di consumo per funzionamento autoveicoli;
- A5) fornitura accessori automezzi;

- B1) mobili ed arredi, complementi d'ufficio;
- B2) scaffalature e sistemi di archiviazione;
- B3) fornitura addobbi floreali e articoli floricoltura (es. piante, e fiori);
- B4) serrature serramenti, infissi, pareti mobili;
  
- C1) macchine per ufficio (computer, stampanti, fax e fotocopiatrici, ecc);
- C2) materiali di consumo per attrezzature informatiche;
- C3) fornitura apparecchiature multimediali;
- C4) licenze software;
- C5) server;
- C6) apparati per connettività;
- C7) dispositivi ed accessori telefonia;
  
- D1) fornitura impianti di rilevazione automatizzata presenze;
- D2) fornitura attrezzature antinfortunistiche, materiale antincendio (es. occhiali, cassette mediche, ecc.);
- D3) fornitura elettrodomestici (es. condizionatori d'aria);
- D4) fornitura e/o noleggio fotocopiatrici;
- D5) arredo urbano (es. barriere pedonali, cestino rifiuti, contenitori nettezza urbana, dissuasori / deviatori traffico, fioriere, fontane, fontanelle, idranti lampioni, panchine, pavimentazioni urbane, pensiline urbane, sezioni ciclopedonali, sezioni percorsi pedonali, strade e sezioni stradali, sosta bici.);
- D6) materiale edile;
- D7) materiale elettrico;
- D8) materiale idraulico e termoidraulico;
- D9) materiale di falegnameria;
- D10) materiale di utensileria metallica;
- D11) vernici ed annessi (es. idropitture);
  
- E1) fornitura apparecchi e impianti di amplificazione/audiovisivi;

F1) fornitura coppe/targhe/stemmi e oggettistica per premiazioni e omaggi (es. medaglie, oggettistica d'arte, targhe, orologi, ecc.);  
F2) materiale per organizzazione manifestazioni, convegni, congressi e fiere;  
F3) cartellonistica varia (es. interna, esterna, pubblicitaria anche in stoffa o materiali vari);

G1) manifesti, cataloghi, locandine, stampati, modulistica, carta intestata, buste intestate;

G2) copie/fotocopie/elio copie/copie su materiale cartaceo e/o informatico;

G3) fornitura di cancelleria;

G4) realizzazione timbri;

G5) fornitura materiale di consumo per macchine d'ufficio;

H1) fornitura materiale per pulizia (es. saponi, carta asciugamani, carta igienica, ecc.) ;

H2) fornitura materiale igienico sanitario;

I1) fornitura attrezzature / arredi cimiteriali (scale, carrelli, monta-feretri, ecc.)

## **2.2 - Servizi**

1.1) servizio di manutenzione e riparazione mezzi;

1.2) noleggio autoveicoli, furgoni e automezzi (senza conducente);

2.1) servizio di riparazione mobili e arredi;

2.2) servizio di allestimento piante e fiori;

3.1) noleggio attrezzature per ufficio (es. Fotocopiatrici, macchine da Ufficio, attrezzature diverse);

<b>CASTELLANZA SERVIZI S.R.L</b> Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	<b>Regolamento per la          gestione dell'albo fornitori</b>	Nome: RGAF Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 6 di 12
--	---	--

3.2) manutenzione e riparazione di attrezzature per ufficio (es. riparazione fotocopiatrici, macchine da ufficio, fax, calcolatrici, ecc.);

4.1) manutenzione riparazione assistenza apparecchiature informatiche (es. PC, monitor, notebook, stampanti, periferiche, gruppi di continuità);

4.2) servizi per il web;

4.3) noleggio attrezzature e apparecchiature informatiche;

4.4) manutenzione e assistenza software;

4.5) servizio di consulenza e/o assistenza informatica;

5.1) manutenzione impianti e apparecchi telefonici, rete dati;

5.2) manutenzione apparati attivi di rete;

6.1) manutenzioni elettriche;

6.2) manutenzioni edili;

6.3) manutenzioni idrauliche;

6.4) manutenzione reti fognarie;

6.5) fabbri / serramentisti;

6.6) lattoniere;

6.7) spurghi;

6.8) servizio di incisione epigrafi e fornitura ornamenti funerari;

6.9) falegname;

6.10) manutenzioni idrauliche;

6.11) imbianchini;

6.12) manutenzione macchine operative varie;

6.13).manutenzione impianti di sollevamento;

6.14) manutenzione del verde;

6.15) manutenzioni edili;

7.1) allestimento tendoni palchi, tribune ecc (anche a noleggio);

8.1) servizi grafici e grafico pubblicitari;

9.1) servizio distribuzione pasti;

10.1) servizio di vigilanza, custodia, portierato, ponti radio;

11.1) traslochi;

11.2) facchinaggio;

12.1) servizio sgombero e asporto neve;

13.1) servizio di pulizia e sanificazione edifici;

13.2) servizio di raccolta, trasporto e smaltimento contenitori igienici;

13.3) disinfestazione, derattizzazione;

14.1) servizi assicurativi;

14.2) servizio bancario e di tesoreria;

15.1) manutenzione antincendio (es. ricarica);

15.2) servizi cimiteriali;

16.1) adempimenti per impianti termici e di condizionamento;

17.1) servizi legali;

17.2) servizi notarili;

17.3) servizi di consulenza tecnica;

17.4) servizi di consulenza economica e/o amministrativa;

17.5) elaborazione stipendi – consulenza in materia pensionistica, contributiva fiscale;

### **2.3 - Lavori**

- OG 1 - Edifici civili e industriali;
- OG 2 - Restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela;
- OG 3 - Strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, metropolitane;
- OG 4 - Opere d'arte nel sottosuolo;
- OG 6 - Acquedotti, gasdotti , oleodotti, opere di irrigazione e di evacuazione;
- OG 8 - Opere fluviali, di difesa, di sistemazione idraulica e di bonifica;
- OG 9 - Impianti per la produzione di energia elettrica;
- OG 10 - Impianti per la trasformazione alta/media tensione e per la distribuzione di energia elettrica in corrente alternata e continua;
- OG 11 - Impianti tecnologici;
- OG 12 - Opere ed impianti di bonifica e protezione Ambientale;
- OG 13 - Opere di ingegneria naturalistica;
  
- OS 1 - Lavori in terra;
- OS 3 - Impianti idrico-sanitario, cucine, lavanderie;
- OS 4 - Impianti elettromeccanici trasportatori;
- OS 5 - Impianti pneumatici e antintrusione;
- OS 6 - Finiture di opere generali in materiali lignei, plastici, metallici e vetrosi;
- OS 7 - Finiture di opere generali di natura edile e tecnica;
- OS 8 – Opere di impermeabilizzazione;
- OS 13 - Strutture prefabbricate in cemento armato;
- OS 17 - Linee telefoniche ed impianti di telefonia;
- OS 18A - Componenti strutturali in acciaio o metallo;
- OS 19 - Impianti di reti di telecomunicazione e di trasmissione dati;
- OS 20A - Rilevamenti topografici;
- OS 20B – Indagini geognostiche;
- OS 21 - Opere strutturali speciali;



<b>CASTELLANZA SERVIZI S.R.L</b> Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	<b>Regolamento per la          gestione dell'albo fornitori</b>	Nome: RGAF Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina <b>9</b> di <b>12</b>
--	---	--

- OS 23 - Demolizione di opere;
- OS 24 - Verde e arredo urbano;
- OS 26 - Pavimentazioni e sovrastrutture speciali;
- OS 28 - Impianti termici e di condizionamento;
- OS 30 - Impianti interni elettrici, telefonici, radiotelefonici e Televisivi;
- OS 32 - Strutture in legno;
- OS 33 - Coperture speciali;
- OS 35 - Interventi a basso impatto ambientale.

Si precisa che le categorie di cui sopra raggruppano le classi di lavori, servizi e forniture a cui le Ditte devono fare riferimento all'atto della presentazione dell'istanza di iscrizione.

### **Art. 3 – Iscrizione all'Albo**

L'iscrizione all'Albo avviene a seguito di istanza, inoltrata secondo le modalità espone nel Bando, da parte delle Ditte in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico, provata attraverso l'allegazione della documentazione prescritta nel citato Bando.

La richiesta di abilitazione può essere trasmessa dalla data di pubblicazione del bando per tutta la durata di validità temporale dell'Albo.

Castellanza Servizi S.r.l., nel termine di 15 giorni dal ricevimento dell'istanza (corredata di tutti i documenti richiesti) disporrà per l'abilitazione all'iscrizione all'Albo ovvero per il rigetto motivato della stessa, di cui verrà data notizia a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica formalmente indicato dalla Ditta richiedente. In difetto di comunicazione di rigetto della domanda di abilitazione nel termine sopra detto, la domanda si intenderà accolta.

Le Ditte accreditate saranno indicate nel profilo internet della Castellanza Servizi S.r.l.

<b>CASTELLANZA SERVIZI S.R.L</b> Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	<b>Regolamento per la gestione dell'albo fornitori</b>	Nome: RGAF Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 10 di 12
--	--	---

## **Art. 4 – Tenuta, aggiornamento e cancellazioni dall'Albo**

Castellanza Servizi S.r.l. potrà verificare in qualsiasi momento la sussistenza dei requisiti richiesti e la veridicità delle attestazioni prodotte e, salvo le ragioni di cancellazione, le Ditte qualificate rimarranno iscritte per tutta la durata temporale dell'Albo e pertanto fino al 31.12.2015

Alla prima pubblicazione del Bando non seguiranno ulteriori avvisi, fatta eccezione per eventuali aggiornamenti che dovessero rendersi necessari in conseguenza di mutamenti di disposizioni legislative o del Regolamento aziendale.

L'Albo verrà aggiornato attraverso l'inserimento delle Ditte ritenute idonee che nel periodo di validità dell'Albo abbiano inviato richiesta.

La Ditta iscritta all'Albo è tenuta a comunicare tempestivamente a Castellanza Servizi S.r.l. ogni variazione afferente i contenuti delle dichiarazioni o della documentazione rilasciati in occasione della richiesta di abilitazione.

I dati forniti saranno conservati secondo quanto previsto dalla L. n. 196/03 e dunque in ottemperanza ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

Castellanza Servizi S.r.l. provvederà d'ufficio alla cancellazione dall'Albo qualora riscontri dichiarazioni non veritiere (fermo restando la promozione di ulteriori provvedimenti) oppure qualora accerti il venire meno dei requisiti di ammissibilità oppure allorché alla Ditta siano state contestate, nel periodo di validità temporale dell'Albo, degli inadempimenti in seguito all'affidamento di lavori, forniture o di servizi, anche conseguentemente all'aggiudicazione di appalti ad evidenza pubblica e siano state applicate due penalità.

Castellanza Servizi S.r.l. procederà d'ufficio alla cancellazione dell'abilitazione anche qualora, senza adeguata motivazione, la Ditta non abbia dato riscontro a più di due inviti a presentare offerta.

E' in facoltà della Ditta accreditata richiedere in qualsiasi momento la cancellazione dall'Albo.

<b>CASTELLANZA SERVIZI S.R.L</b> Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	<b>Regolamento per la gestione dell'albo fornitori</b>	Nome: RGAF Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 11 di 12
--	--	---

## Art. 5 – Responsabilità

Attività	Responsabile
Pubblicazione del bando	Direttore Generale
Verifica delle domande (istanze di iscrizione)	Resp. Area Amminist. e Resp. Area Tecnica
Autorizzazione all'iscrizione nell'albo	Resp. Finanza e Controllo di Gestione
Iscrizione negli elenchi dell'Albo Fornitori	Segreteria tecnica
Pubblicazione degli elenchi dei fornitori iscritti	Resp. Area Amministrativa
Verifiche periodiche e controlli a campione	Resp. Area Amminist. e Resp. Area Tecnica
Archiviazione della documentazione	Segreteria tecnica

## Art. 6 – Sanzioni disciplinari

Come indicato nel "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" adottato dalla Castellanza Servizi S.r.l. ai sensi del D.lgs 231/2001, di cui la presente procedura fa parte, le violazioni ingiustificate e reiterate delle prescrizioni del Regolamento costituiscono illecito disciplinare del dipendente della Castellanza Servizi S.r.l. e, quindi possono dar luogo a sanzione disciplinare, nel rispetto della vigente normativa di legge e di contratto.

## Art. 7 – Segnalazioni al Comitato di Vigilanza

Tutti i destinatari del presente regolamento devono segnalare tempestivamente al Comitato di vigilanza eventuali violazioni, elusioni o irregolarità delle norme in essa prescritte, commesse da personale interno o da terzi, utilizzando la "Procedura di segnalazione al Comitato di vigilanza", con garanzia di anonimato, piena riservatezza e tutela dei dati personali.

## Art. 8 – Documenti correlati

I documenti aziendali cui ci si riferisce in questo regolamento sono:

- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
- Regolamento per la gestione di affidamenti ed approvvigionamenti
- Procedura di segnalazione al Comitato di Vigilanza

<b>CASTELLANZA SERVIZI S.R.L</b> Corso Matteotti 20 21053 Castellanza (VA)	<b>Regolamento per la          gestione dell'albo fornitori</b>	Nome: RGAF Rev 0.0 Data 09.05.2013 Pagina 12 di 12
--	---	---

## **Art. 9 – Moduli allegati**

### ***Allegato A –“ Istanza di iscrizione all’Albo Fornitori”***

Requisiti tecnico-professionali ed economico-finanziari

***Allegato B –“ Dichiarazione sostitutiva di certificazione*** da rendersi ai sensi e per gli effetti degli ART. 46, 75 e 76 del DPR 445/2000 e ART 38 del D. LGS 163/06”. Requisiti di idoneità morale

***Allegato C –“ Informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003”*** per la protezione dei dati personali

## **Art. 10 – Efficacia**

Castellanza Servizi S.r.l. può avvalersi del sistema di qualificazione anche nel caso in cui nella categoria merceologica di riferimento, risulti qualificata un'unica ditta.

## **Art. 11 – Clausola finale**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio espressamente al “Regolamento per la gestione di affidamenti e approvvigionamenti” nonché ad ogni altro atto di natura normativa o regolamentare vigente in materia, al Codice Civile e comunque alle disposizioni vigenti tempo per tempo.