

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DELL'ALBO FORNITORI / ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

D.Lgs. 36/2023 – Versione 2025

Approvato con Delibera del Cdl n. 18 del 11/12/2025

Responsabile del Procedimento: **DSGA e AA sostituto**

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'istituzione, la gestione e l'utilizzo dell'**Albo Fornitori / Elenco degli Operatori Economici** dell'Ente (di seguito "Albo"), quale strumento per:
 - a) l'individuazione degli operatori economici (OE) da invitare a procedure di affidamento **sottosoglia comunitaria**, ai sensi degli artt. 48–55 del D.Lgs. 36/2023;
 - b) l'esecuzione di **indagini di mercato**, come previste dall'**Allegato II.1** al Codice;
 - c) la semplificazione e la trasparenza delle attività di acquisizione di lavori, servizi e forniture.
2. L'Albo ha natura **aperta e non vincolante**: l'iscrizione non costituisce titolo preferenziale per l'affidamento, né limita la facoltà dell'Ente di invitare OE non iscritti, nel rispetto dei principi del Codice.
3. E' un elenco aperto a tutti gli operatori economici per forniture/servizi/lavori.
4. E' uno strumento per effettuare richieste di preventivo mirate o inviti a procedure sotto soglia e negoziate, permettendo di contattare celermente quegli O.E. che già si sono dichiarati interessati alle Attività Negoziali dell'Istituto.
5. Fa espresso riferimento all'Art.50 ed all'**Allegato II.1** del Codice per le indagini di mercato.

Art. 2 – Principi generali

Nella gestione dell'Albo si applicano i principi di cui agli articoli 1–5 del D.Lgs. 36/2023:

- principio del **risultato**;
- principio della **fiducia**;
- principio dell'**accesso al mercato**;
- **concorrenza, non discriminazione, rotazione, proporzionalità, trasparenza**;
- digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Art. 3 – Struttura dell'Albo

- 1) L'Albo è articolato in **categorie merceologiche**, distinte per:
 - a) **Lavori** (manutenzione ordinaria, straordinaria, lavori in economia, categorie SOA ove richieste);
 - b) **Servizi** (ICT, assistenza tecnica, manutenzioni, formazione, consulenze, trasporto, vigilanza, ecc.);
 - c) **Forniture** (arredi, attrezzature, informatica, materiale didattico, cancelleria, ecc.).
- 2) All'interno di ciascuna macro-categoria può esistere una ulteriore suddivisione per Codice ATECO e CPV.

- 3) L'articolazione dettagliata delle categorie è approvata con **atto del Responsabile** e pubblicata sul sito istituzionale.

Art. 4 – Iscrizione all'Albo

- 1) L'iscrizione è aperta in ogni momento dell'anno, senza limitazioni temporali.
- 2) Gli OE possono presentare domanda tramite:
 - a) piattaforma telematica dell'Ente (preferibile), oppure
 - b) PEC utilizzando l'apposito modulo di iscrizione.
- 3) La domanda deve contenere:
 - a) dati anagrafici e fiscali dell'impresa;
 - b) dimensione dell'Impresa (microimpresa, PMI, ...) e numero degli addetti, per scaglioni;
 - c) indicazione delle categorie merceologiche per cui opera, con indicazione anche del Codice ATECO e dei CPV;
 - d) dichiarazione del possesso dei requisiti generali ex art. 94 D.Lgs. 36/2023;
 - e) eventuali requisiti speciali richiesti dall'Ente (esperienze, fatturato, certificazioni);
 - f) CCNL applicato. Quando applicati più CCNL, indicare quello prevalente.
- 4) L'Ente può richiedere integrazioni documentali o chiarimenti.

Art. 5 – Requisiti

- 1) Per essere iscritti all'Albo gli OE devono possedere:
 - a) i requisiti di ordine generale (art. 94, Codice), che sono "*Cause di esclusione automatica*";
 - b) l'idoneità professionale coerente con le categorie richieste;
 - c) i requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali previsti, ove applicabili.
- 2) Gli Operatori sono invitati a precisare eventuali Certificazioni SOA / ISO possedute.
- 3) L'Ente può verificare i requisiti in qualsiasi momento, anche mediante le banche dati **ANAC/BDNCP**.

Art. 6 – Aggiornamento dell'Albo

- 1) L'iscrizione è approvata con provvedimento del Responsabile dell'Albo.
- 2) L'albo è aggiornato:
 - a) continuamente (modalità preferenziale), oppure
 - b) almeno una volta l'anno.
- 3) Gli OE devono comunicare tempestivamente qualsiasi variazione.
- 4) La permanenza è subordinata al mantenimento dei requisiti dichiarati.

Art. 7 – Sospensione e cancellazione

1. La sospensione o cancellazione dall'Albo può avvenire per:
 - a. perdita dei requisiti generali o speciali;
 - b. false dichiarazioni;
 - c. gravi inadempimenti contrattuali;
 - d. motivi disciplinari o reputazionali adeguatamente motivati;
 - e. mancata risposta a ripetute richieste dell'Ente.
2. Si procede alla cancellazione anche quando non si risponde ad una richiesta (di chiarimenti, di preventivi o di offerta) per tre volte consecutive.

Art. 8 – Utilizzo dell'Albo

1. L'Albo viene utilizzato come **strumento di supporto** per:
 - a. affidamenti diretti sotto soglia;
 - b. procedure negoziate;
 - c. indagini di mercato ex Allegato II.1.
2. La scelta degli OE da invitare avviene secondo criteri:
 - a. **di rotazione;**
 - b. **di adeguatezza tecnica** rispetto all'oggetto del contratto;
 - c. **di effettiva disponibilità;**
 - d. **di qualità e professionalità** comprovate.

3. L'Ente può **invitare OE non iscritti** quando:

- a. l'Albo non contiene soggetti idonei;
- b. è necessario ampliare la concorrenza;
- c. è richiesta una professionalità specifica.

4. L'iscrizione **non obbliga** l'Ente a procedere all'invito

--

Note particolari:

L'Albo supporta affidamenti diretti, procedure negoziate e indagini di mercato a puro titolo conoscitivo.

Questo Istituto utilizza per le Attività Negoziali prevalentemente o esclusivamente l'Affidamento Diretto, che implica l'assenza di qualsivoglia procedura comparativa fra Operatori Economici.

L'iscrizione non obbliga l'Istituto all'invito, né limita l'attività del RUP ai soli O.E. iscritti.

Un eventuale invito a presentare un preventivo non costituisce il presupposto di una procedura comparativa, né fa sorgere alcun diritto in capo all'O.E.

Alla richiesta di presentare un preventivo, il RUP potrà unire un Capitolato speciale con indicazioni circa la qualità e la quantità dei Beni necessari o la specificazione del Servizio richiesto, unitamente alle specifiche di esecuzione della prestazione, affinché il preventivo possa essere il più possibile aderente alle necessità dell'Istituto.

Una volta in possesso dei preventivi, il RUP effettuerà la propria scelta in *maniera discrezionale*, senza attribuire nessun punteggio né effettuando una comparazione tra i preventivi stessi, ma esclusivamente tenendo conto del preventivo che meglio si adatta alle necessità dell'Istituto.

Art. 9 – Trasparenza

1. Il presente Regolamento, l'Albo aggiornato e l'Avviso permanente di iscrizione sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente → "Bandi di gara e contratti".
2. Le modifiche al Regolamento sono pubblicate entro 5 giorni dall'approvazione.

Art. 10 – Privacy

Il trattamento dei dati avviene secondo le previsioni del GDPR.

Titolare del trattamento è l'Istituto Scolastico, nella persona del DS *pro tempore*.

Si fa presente che la base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'art.6 comma 1 lettera b) del Reg (EU) 2016/679 8GDPR): *il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso.*

Art. 11 – Rinvio normativo

Per quanto non previsto si applicano il D.Lgs. 36/2023, l'Allegato II.1, le Linee Guida ANAC, il Codice civile ed altra normativa in vigore.

Art. 12 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione della Delibera sull'Albo on-line dell'Istituto.