



**GALMONTAGNAPPENNINO**

Alta Versilia, Appennino Pistoiese, Media Valle e Garfagnana

**PIANO DI SVILUPPO RURALE 2014/2020**  
***MIS. 19 "SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER"***

**REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E LA  
TENUTA DELL'ALBO DELLE IMPRESE DA UTILIZZARE  
PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI E FORNITURE O  
SERVIZI IN ECONOMIA**

Approvato dal C.d.A. del 15.03.2017

**Coordinamento e redazione: Responsabile Tecnico Amministrativo Stefano Stranieri**

**Elaborazione e redazione: Animatore Annalisa Mori**

**PIANO DI SVILUPPO RURALE 2014/2020**  
**MIS. 19 "SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER"**  
**GAL MONTAGNAPPENNINO SCRL**

**"REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E LA TENUTA DELL'ALBO DELLE IMPRESE DA UTILIZZARE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI E FORNITURE O SERVIZI IN ECONOMIA"**

### ***Art. 1 - Istituzione dell' albo***

---

Il presente regolamento disciplina l'istituzione e la tenuta dell'Albo dei fornitori per l'affidamento di forniture e lavori o servizi in economia. Tali fornitori sono classificati nell'Albo per categorie, come da Allegato 1) del presente Regolamento.

L'aggiornamento e la modifica di tali categorie sono effettuate dal Gal MontagnAppennino con cadenza semestrale o al verificarsi di determinati eventi.

### ***Art. 2 - Campo di applicazione***

---

L'Albo delle imprese di fiducia del Gal, sarà gestito nel rispetto delle modalità di cui agli articoli seguenti, è utilizzato per l'affidamento di forniture, lavori e servizi in economia, nei casi previsti dal "Regolamento Interno" del GAL.

L'ammissione del fornitore all'Albo non costituisce aspettativa in ordine alla sottoscrizione di contratti con la Società. La pubblicazione del presente Regolamento, dell'Albo, degli Avvisi preparatori, non costituiscono in alcun modo un avvio di procedura per l'affidamento di forniture, ma sono atti propedeutici alla creazione di una banca dati di operatori economici referenziati presso cui attingere con le modalità e nei casi previsti dal presente Regolamento.

### ***Art. - 3 Pubblicità***

---

Il GAL MontagnAppennino pubblica sul proprio sito internet apposito Avviso per la costituzione dell'albo fornitori all'indirizzo [www.montagnappennino.it](http://www.montagnappennino.it).

L'avviso deve riportare le seguenti indicazioni:

- modalità per la presentazione delle domande di iscrizione da parte degli interessati;
- esatta indicazione della documentazione che deve essere allegata alla domanda a dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti.
- l'avviso e la modulistica per l'iscrizione sono sempre disponibili sul sito [www.montagnappennino.it](http://www.montagnappennino.it)

### ***Art.4 - Domande di iscrizione***

---

Le imprese interessate all'iscrizione dovranno far pervenire domanda in carta libera a mezzo servizio postale, a mezzo Pec, o a mano utilizzando il modello disponibile sul sito internet [www.montagnappennino.it](http://www.montagnappennino.it); (Modulo A)

Le domande possono essere presentate in ogni momento senza termine di scadenza.

L'iscrizione può essere richiesta per più categorie (Allegato1)

### ***Art. 5 - Requisiti per l'iscrizione all' albo***

---

I soggetti che richiedono l'iscrizione all'Albo devono essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

I requisiti di cui al presente articolo possono essere attestati a mezzo di autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

Le imprese iscritte possono essere invitate, annualmente, a documentare la permanenza dei requisiti di cui al presente articolo.

L'iscrizione all'Albo delle imprese che abbiano in corso un contenzioso con la Società è sospesa per la durata del contenzioso stesso.

## ***Art. 6 - Adempimenti d'ufficio***

---

Le domande pervenute sono istruite dal Responsabile Tecnico Amministrativo del GAL MontagnAppennino. L'istruttoria delle domande pervenute e della relativa documentazione dovrà concludersi entro 30 giorni dalla presentazione. Entro lo stesso termine potranno essere richieste integrazioni, chiarimenti o documentazione alle ditte richiedenti. Il termine stabilito per la presentazione di integrazioni, chiarimenti o documentazione è di 10 giorni dalla richiesta. Nei successivi 20 giorni il GAL decide per l'iscrizione o il diniego motivato di iscrizione all'albo.

In ogni caso, l'iscrizione all'albo delle imprese idonee interviene nel termine massimo di 60 giorni dalla presentazione della domanda.

Le imprese sono iscritte nell'Albo con atto del Responsabile Tecnico Amministrativo secondo l'ordine cronologico quale risulterà dalla data di presentazione della richiesta di iscrizione.

## ***Art. 7 - Revisione dell' albo su richiesta***

---

In qualsiasi momento le imprese iscritte all'Albo possono chiedere la revisione dei propri dati di iscrizione. La procedura di revisione è quella prevista dall'articolo 6.

## ***Art. 8 - Cancellazione dall' albo***

---

La cancellazione dall'Albo è disposta d'ufficio nei seguenti casi:

- 1) sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti di iscrizione;
- 2) quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o cessi l'attività;
- 3) mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia;
- 4) mancata risposta ad inviti della Società per tre volte consecutive.

La cancellazione dall'albo comporta il divieto di re-iscrizione per i successivi tre anni.

La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

## ***Art. 9 - Procedura per la cancellazione***

---

Nei casi previsti dall'art. 8 il GAL MontagnAppennino dà comunicazione al legale rappresentante dell'impresa, con raccomandata con avviso di ricevimento, o tramite Pec, dei fatti addebitati, assegnando il termine di 15 giorni per le deduzioni.

Trascorsi almeno 20 giorni dalla scadenza di tale termine il GAL MontagnAppennino si pronuncia in merito, disponendo, in presenza dei necessari presupposti, la cancellazione dall'Albo.

La cancellazione deve essere resa note all'impresa interessata entro 30 giorni.

## ***Art. 10 - Utilizzazione dell' albo per l'affidamento di forniture o lavori e servizi***

---

L'Albo viene utilizzato in conformità a quanto dispongono, in ordine all'esecuzione in economia di lavori o servizi, il PSR 2014/2020 Regione Toscana, le Linee Guida Nazionali sull'Ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014/2020 (intesa sancita in Conferenza Stato-Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016), Le Disposizioni Comuni per l'attuazione delle Misure ad investimento (versione 1.0 Artea) ed il Bando per l'Attivazione della Misura 19 "Sostegno allo Sviluppo Locale Leader" di cui al Decreto Dirigenziale n. 1730 del 04/04/2016 (Regione Toscana) e con le modalità operative di cui al presente Regolamento e secondo quanto previsto nel Regolamento interno del GAL.

## ***Allegato 1***

---

### **CATEGORIE**

#### **Categorie per forniture di beni**

- 01-CANCELLERIA E MATERIALE D'UFFICIO
- 02-HARDWARE E SOFTWARE ATTREZZATURE PER UFFICIO
- 03-ARREDI ED ACCESSORI PER UFFICIO
- 04-LAVORI TIPOGRAFICI
- 05-MATERIALE ELETTRICO

#### **Categorie per forniture di servizi**

- 05-PULIZIA UFFICI
- 06-SERVIZI DI RISTORAZIONE
- 07-SERVIZI ASSICURATIVI (POLIZZE E ASSICURAZIONI)
- 08-LAVORI DI PROGETTAZIONE GRAFICA E COMUNICAZIONE IN GENERE
- 09-CONSULENZE SPECIFICHE PROFESSIONALI E SERVIZI DI RICERCA E SVILUPPO
- 10.1-ESPERTO SETTORE COMMERCIO
- 10.2-ESPERTO SETTORE ARTIGIANATO
- 10.3-ESPERTO SETTORE TURISTICO
- 10.4-ESPERTO SETTORE CULTURALE
- 10.5-ESPERTO SETTORE SOCIALE
- 10.6-ESPERTO SETTORE AGRICOLO E FORESTALE
- 10.7-ESPERTO SETTORE ENERGIE RINNOVABILI
- 10.8-ESPERTO IN HARDWARE E SOFTWARE
- 10.9-ESPERTO PER ANALISI E VALUTAZIONE DI ELABORATI E DOCUMENTI RELATIVI AD OPERE PUBBLICHE E PRIVATE IN FASE DI PROGETTAZIONE ESECUZIONE E COLLAUDO
  
- 11-OPERE PER RIPARAZIONI E MANUTENZIONI ORDINARIE DI IMPIANTI E STRUTTURE IN GENERE
- 11.1-OPERE DA ELETTRICISTA
- 11.2-OPERE DA IMBIANCHINO/PITTORE
- 11.3-OPERE DA TERMOTECNICO IDRAULICO
- 11.4-OPERE DA LATTONIERE IDRAULICO
- 11.5-OPERE DA MURATORE
- 11.6-OPERE DA FALEGNAME
- 11.7-PARETI MOBILI E CONTROSOFFITTI
- 11.8-OPERE DA VETRAIO
- 11.9-IMPIANTI DI VENTILAZIONE E CONDIZIONAMENTO
- 11.10-GESTIONE IMPIANTI
- 11.11-TIPOGRAFIA
  
- 12-SERVIZI TURISTICI VIAGGI E TRASFERTE