



Sede amministrativa: Palazzo Provinciale – Viale Manzoni 11/A – 57037 Portoferraio (LI)  
Sede legale: Via XXV Aprile, 7 – Loc. La Pila – 57034 Campo nell'Elba (LI)  
Sede operativa: c/o Unione Valdera – Via De Chirico, 11 – 56033 – Peccioli (PI)  
Capitale sociale sottoscritto e versato Euro 49.685,44 - P.IVA/CF 01404240499  
Tel/Fax 0565 979114 - Sito web [www.galetruria.it](http://www.galetruria.it) - e-mail [gal@galetruria.it](mailto:gal@galetruria.it)  
PEC: [galetruria@legalmail.it](mailto:galetruria@legalmail.it)

**PIANO DI SVILUPPO RURALE R2014/2020**  
***MIS. 19 “SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER”***

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

**Coordinamento e redazione: Stefano Stranieri, RTA**  
**Elaborazione e redazione: M. Cristina Galli, Animatore**

Approvato con deliberazione del CdA del GAL n. odg 5 del 19.02.2021



## **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 Etruria 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 Etruria pubblica sul proprio sito internet apposito Avviso per la costituzione dell'albo fornitori all'indirizzo [www.galetruria.it](http://www.galetruria.it) (sezione SOCIETA' TRASPARENTE).

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.galetruria.it](http://www.galetruria.it) (sezione SOCIETA' TRASPARENTE).

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

Le imprese interessate all'iscrizione dovranno far pervenire domanda in carta libera a mezzo PEC utilizzando il modello disponibile sul sito internet [www.galetruria.it](http://www.galetruria.it); (Modulo A).

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

L'iscrizione può essere richiesta per più categorie.

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

I soggetti che richiedono l'iscrizione all'Albo devono dichiarare di non incorrere nelle condizioni che costituiscono motivo di esclusione ai sensi all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

I requisiti di cui al presente articolo vengono dichiarati nella Domanda 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 Etruria.

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) sopravvenuto intervento di uno o più dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- 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 Etruria 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 Etruria si pronuncia in merito, disponendo, in presenza dei necessari presupposti, la cancellazione dall'Albo.

La cancellazione deve essere resa nota 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 acquisizione di beni e 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 (Decreto del Direttore ARTEA n. 65 del 15.06.2018 e s.m.i.) 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**

06-PULIZIA UFFICI  
07-SERVIZI DI RISTORAZIONE  
08-SERVIZI ASSICURATIVI (POLIZZE E ASSICURAZIONI)  
09-LAVORI DI PROGETTAZIONE GRAFICA E COMUNICAZIONE IN GENERE  
10-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 E INNOVAZIONE SOCIALE  
10.6-ESPERTO SETTORE AGRICOLO E FORESTALE  
10.7-ESPERTO SETTORE CAMBIAMENTI CLIMATICI  
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  
10.10 – ESPERTO IN PROGETTAZIONE, RENDICONTAZIONE, VERIFICA DELLE SPESE SU PROGETTI FINANZIATI DA FONDI COMUNITARI  
10.11 - ESPERTO IN FACILITAZIONE DI PROCESSI PARTECIPATIVI  
10.12 – ESPERTO SERVIZI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE – SICUREZZA SUL LAVORO

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