ITS ACADEMY
ROBERTO ROSSELLINI

REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE E LA GESTIONE DELL'ALBO FORNITORI

Sezione I – Premesse

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1.1. Il presente Regolamento disciplina la costituzione, la gestione, l'aggiornamento e l'utilizzo dell'Albo Fornitori della Fondazione ITS Academy Roberto Rossellini, per l'individuazione di operatori economici e professionisti cui rivolgersi per lavori, servizi e forniture.

1.2. L'Albo risponde alle esigenze istituzionali e didattiche della Fondazione nell'area delle Tecnologie dell'informazione, della comunicazione e dei dati, con particolare riguardo ad audiovisivo, cinema, televisione, suono, post-produzione, comunicazione digitale, cybersecurity, videogiochi, VFX e tecnologie immersive.

1.3. L'Albo favorisce trasparenza, concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità, rotazione ove applicabile, efficacia ed economicità. Gli affidamenti restano soggetti alla disciplina concretamente applicabile alla Fondazione e alle singole fonti di finanziamento.

Sezione II – Albo e gestione degli operatori

Articolo 2 – Ambito di applicazione

2.1. L'Albo può essere utilizzato per individuare operatori da consultare, invitare o ai quali richiedere preventivi nell'ambito delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture consentite dalla disciplina applicabile.

2.2. L'iscrizione non costituisce gara, graduatoria o qualificazione definitiva e non attribuisce alcun diritto all'invito, all'affidamento o alla stipula di contratti.

2.3. L'Albo non sostituisce gli obblighi di pubblicità, qualificazione, verifica dei requisiti e utilizzo di piattaforme previsti per le singole procedure.

Articolo 3 – Principi di utilizzo

3.1. La Fondazione utilizza l'Albo nel rispetto dei principi previsti dalla normativa applicabile, motivando le scelte quando richiesto.

3.2. Nella scelta degli operatori possono essere considerati pertinenza della categoria, esperienza specialistica, capacità tecnico-professionale, affidabilità, qualità, tempi e sostenibilità economica, nel rispetto delle regole della specifica procedura.

Articolo 4 – Struttura dell'Albo

4.1. L'Albo è articolato nelle sezioni Forniture, Servizi e Lavori, suddivise nelle sottocategorie riportate nell'allegato «Elenco delle categorie e sottocategorie merceologiche».

4.2. Le categorie possono essere integrate o modificate in relazione all'evoluzione delle tecnologie, dei laboratori, dei percorsi didattici e delle necessità della Fondazione, mediante pubblicazione dell'elenco aggiornato.

4.3. È ammessa l'iscrizione a più sottocategorie, purché coerenti con l'oggetto dell'attività e con i requisiti del richiedente.

Articolo 5 – Modalità di utilizzo

5.1. L'individuazione degli operatori da consultare avviene in relazione alla tipologia e all'oggetto dell'acquisizione e secondo la normativa applicabile alla singola procedura.

5.2. La Fondazione può ricorrere a indagini di mercato e consultare operatori non iscritti quando necessario o consentito, anche in presenza di forniture specialistiche, tecnologie proprietarie o mercati con pochi operatori.

5.3. La Fondazione non assume obblighi di acquisto né garantisce volumi minimi di affidamento.

Articolo 6 – Pubblicazione e apertura dell'Albo

6.1. L'avviso di istituzione, il presente Regolamento, l'elenco delle categorie e il modello di istanza sono pubblicati sul sito istituzionale della Fondazione.

6.2. L'Albo è aperto e le domande possono essere presentate in qualsiasi momento, salvo sospensioni motivate comunicate sul sito.

Articolo 7 – Soggetti ammessi

7.1. Possono richiedere l'iscrizione gli operatori economici e i professionisti, singoli o associati, abilitati a svolgere le attività per le quali si candidano, incluse imprese individuali, società, cooperative, consorzi e professionisti.

7.2. Le forme di partecipazione e i requisiti richiesti nelle singole procedure restano disciplinati dalla normativa applicabile.

Articolo 8 – Presentazione delle istanze

8.1. La richiesta è presentata utilizzando il modello «Istanza di richiesta di iscrizione all'Albo Fornitori», completo delle informazioni richieste, delle sottocategorie prescelte e delle dichiarazioni sottoscritte.

8.2. L'istanza è trasmessa tramite PEC all'indirizzo istituzionale che la Fondazione indicherà nell'avviso pubblicato sul proprio sito, con oggetto «Manifestazione di interesse – Albo Fornitori», oppure secondo ulteriori modalità espressamente previste nell'avviso.

8.3. Il modello è sottoscritto digitalmente oppure con firma autografa accompagnata da copia del documento d'identità, nei casi previsti dalla normativa applicabile.

8.4. La presentazione dell'istanza comporta la presa visione e l'accettazione del Regolamento.

Articolo 9 – Requisiti, istruttoria e iscrizione

9.1. I richiedenti devono possedere i requisiti generali e di idoneità professionale pertinenti, secondo la disciplina applicabile e in rapporto alle attività dichiarate; le imprese indicano gli estremi di iscrizione al Registro delle Imprese, ove previsto, e i professionisti gli eventuali albi o ordini di appartenenza.

9.2. La Fondazione può chiedere chiarimenti, integrazioni e documenti comprovanti i requisiti. Le domande incomplete sono perfezionabili; l'iscrizione decorre dalla conclusione positiva dell'istruttoria e dall'inserimento nell'elenco.

9.3. L'istruttoria si conclude, di norma, entro 60 giorni lavorativi dalla ricezione dell'istanza completa, fatte salve sospensioni per integrazioni e motivate esigenze istruttorie. L'esito è comunicato al richiedente.

9.4. L'iscrizione non equivale alla verifica definitiva dei requisiti per i singoli affidamenti, che potrà essere effettuata nuovamente in occasione di ciascuna procedura.

Articolo 10 – Monitoraggio e valutazione delle prestazioni

10.1. La Fondazione può monitorare puntualità, conformità tecnica, qualità, affidabilità, assistenza, sicurezza, rispetto degli obblighi contrattuali e capacità di supporto alle attività didattiche e laboratoriali.

10.2. Per servizi e forniture tecnologiche possono essere considerati anche interoperabilità, aggiornamenti, sicurezza informatica, continuità operativa, manutenzione e rispetto delle condizioni di licenza.

Articolo 11 – Aggiornamento dei dati

11.1. Gli iscritti sono responsabili della veridicità e dell'aggiornamento delle informazioni fornite e comunicano le variazioni rilevanti entro 15 giorni dal loro verificarsi tramite il canale istituzionale indicato nell'avviso.

11.2. La Fondazione può richiedere periodicamente conferma dei dati e del permanere dei requisiti.

Articolo 12 – Durata dell'iscrizione

12.1. L'iscrizione rimane valida fino a cancellazione, sospensione o modifica dell'Albo, fermo restando il permanere dei requisiti.

12.2. L'operatore può chiedere in ogni momento la cancellazione mediante comunicazione scritta.

Articolo 13 – Diniego, sospensione e cancellazione

13.1. L'iscrizione può essere negata o revocata in caso di assenza o perdita dei requisiti richiesti, dichiarazioni non veritiere, cessazione dell'attività, gravi inadempimenti o condotte incompatibili con l'affidabilità professionale, nel rispetto della disciplina applicabile.

13.2. La Fondazione può sospendere o cancellare l'operatore, previa valutazione proporzionata delle circostanze e comunicazione motivata all'interessato, garantendo ove dovuto la possibilità di presentare osservazioni.

13.3. Il provvedimento è adottato dal soggetto competente secondo l'organizzazione interna della Fondazione.

Sezione III – Disposizioni finali

Articolo 14 – Controversie

14.1. Le controversie relative al presente Regolamento sono devolute all'autorità giudiziaria competente secondo le norme vigenti, senza deroghe alle competenze inderogabili.

Articolo 15 – Protezione dei dati personali

15.1. I dati sono trattati dalla Fondazione per la gestione dell'Albo, le verifiche e gli eventuali affidamenti, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 196/2003, come modificato.

15.2. Le informazioni di dettaglio su titolare, finalità, basi giuridiche, conservazione, destinatari e diritti degli interessati sono rese nell'informativa privacy allegata o richiamata nel modulo di iscrizione.

Articolo 16 – Modifiche ed entrata in vigore

16.1. Il Regolamento può essere modificato o revocato dalla Fondazione con atto dell'organo competente.

16.2. Il Regolamento e le sue revisioni acquistano efficacia dalla data indicata nell'atto di approvazione e resa nota sul sito istituzionale.

Articolo 17 – Norme di rinvio

17.1. Per quanto non previsto si applicano le disposizioni nazionali, europee e regionali pertinenti, incluse, nei limiti in cui siano applicabili alla Fondazione e alle singole procedure, quelle in materia di contratti pubblici e di finanziamenti pubblici.

Approvato con deliberazione dell'organo competente n. ___1954___ del ____13/11/2026_____.

IL PRESIDENTE

ANDREA MAFFINI

