



## ALBO DEI FORNITORI DI BENI E SERVIZI

### REGOLAMENTO

#### **Art. 1**

##### OGGETTO

Il presente REGOLAMENTO disciplina l'istituzione e stabilisce le modalità di utilizzo, modifica e aggiornamento dell'Albo dei Fornitori del Consorzio Spinner.

Il REGOLAMENTO contiene l'elenco delle attività di consulenza che potranno erogare le organizzazioni<sup>1</sup> e i professionisti iscritti e delle categorie e classi merceologiche alle quali sono iscritte le ditte fornitrici di beni e servizi.

L'ALBO DEI FORNITORI del Consorzio Spinner, che sarà istituito in applicazione del presente Regolamento, sarà utilizzato come strumento di identificazione di organizzazioni e singoli professionisti qualificati a svolgere attività di consulenza e a fornire beni e servizi.

L'ALBO DEI FORNITORI del Consorzio Spinner è di tipo aperto e non comporta, per coloro che vi sono inseriti, alcun tipo di privilegio e/o di riserva.

L'iniziativa ha l'obiettivo principale di agevolare il Consorzio Spinner nella individuazione dei fornitori più idonei alla realizzazione di attività che richiedono competenze, beni e servizi non disponibili all'interno della Società.

#### **Art. 2**

##### ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI FORNITORI

Le organizzazioni e i singoli professionisti che chiedono l'iscrizione alle categorie e classi merceologiche dell'ALBO DEI FORNITORI devono presentare la domanda di iscrizione compilando tutti i campi previsti dalla procedura informatica sul sito [www.spinner.it](http://www.spinner.it), nel quale saranno riportati tutti gli elementi utili alla loro identificazione, i beni o servizi da fornire e per i quali si chiede l'iscrizione, individuati nell'elenco delle categorie e classi merceologiche di cui al successivo art. 7.

Le organizzazioni e i singoli devono presentare la domanda di iscrizione compilando tutti i campi previsti dalla procedura informatica, una Commissione, appositamente designata dal Consiglio Direttivo del Consorzio Spinner, decide sull'iscrizione anche rispetto ai requisiti di cui all'art.9. Il Consorzio Spinner si riserva comunque la facoltà di assumere ulteriori informazioni per confermare od ampliare le indicazioni fornite.

L'iscrizione può avvenire in qualsiasi momento e ha scadenza annuale. Sarà cura dei fornitori aggiornare annualmente la scheda di iscrizione qualora intervengano modifiche sostanziali.

L'ALBO DEI FORNITORI contiene le informazioni così come trasmesse dalle organizzazioni e dai singoli professionisti interessati che hanno fatto domanda di inserimento.

#### **Art. 3**

##### PROCEDURA PER L'ISTITUZIONE DELL'ALBO DEI FORNITORI

L'ALBO DEI FORNITORI è istituito presso l'Area Budget, Controllo di Gestione, Rendicontazione con il supporto operativo della Segreteria Tecnica cui compete la formazione e la tenuta dell'albo, compreso il relativo aggiornamento, secondo le modalità disciplinate dal presente Regolamento.

L'istituzione dell'ALBO DEI FORNITORI avviene con delibera del Consiglio Direttivo del Consorzio Spinner previo esame delle domande presentate dalle imprese.

---

<sup>1</sup> Dove per organizzazioni si intende: persone giuridiche, imprese e loro associazioni, centri servizi, consorzi e società consortili.

Alle organizzazioni e ai singoli professionisti richiedenti l'iscrizione verrà data idonea comunicazione dell'avvenuta iscrizione, ovvero del suo diniego.

#### **Art.4**

##### **MODIFICA DELL'ISCRIZIONE**

Le organizzazioni e i singoli professionisti possono chiedere modifiche all'iscrizione nella categoria e o classe merceologica sulla scorta della necessaria documentazione e sono tenute a comunicare tempestivamente tutte le variazioni relative ai dati e notizie fornite per la loro iscrizione e, in particolare, dovrà essere fornita tempestiva comunicazione in caso di cambio di titolarità e/o residenza.

#### **ART.5**

##### **CANCELLAZIONE E MODIFICHE**

Il provvedimento di cancellazione dall' ALBO DEI FORNITORI è adottato a carico delle organizzazioni e dei singoli professionisti:

- a) per cessazione dell'attività;
- b) per non aver fatto l'aggiornamento annuale;
- c) per incongruità tra quanto dichiarato e quello eventualmente accertato;
- d) per richiesta dell'impresa;
- e) nel caso di qualsiasi genere di irregolarità, contestata e accertata, nella fornitura di beni e servizi ordinati.

Il Consorzio Spinner si riserva la facoltà di aggiungere o diminuire il numero delle categorie e classi merceologiche previste, utilizzando opportune forme di pubblicità tese a consentire la più ampia partecipazione possibile.

E' facoltà inoltre delle organizzazioni e dei singoli professionisti fare richiesta formale di cancellazione al Consorzio Spinner tramite e-mail all'indirizzo [segreteria@spinner.it](mailto:segreteria@spinner.it) o per posta ordinaria alla sede del Consorzio Spinner c/o Villa Gandolfi Pallavicini, Via Martelli, 22/24 – 40138 Bologna.

#### **ART. 6**

##### **PROCEDURE PER LA CANCELLAZIONE**

Nei casi descritti nell'articolo precedente, ove si procede d'ufficio, la contestazione sarà comunicata con raccomandata A.R. alle organizzazioni e ai singoli professionisti, fissando il termine di quindici giorni per le sue deduzioni. Trascorso tale termine, con delibera del Consiglio Direttivo del Consorzio Spinner, si disporrà la cancellazione dall'albo, tale determinazione sarà notificata all'interessato.

#### **ART. 7**

##### **CATEGORIE E CLASSI D'ISCRIZIONE**

Le organizzazioni e i singoli professionisti in possesso dei requisiti richiesti, saranno iscritte nell' ALBO DEI FORNITORI di beni e servizi del Consorzio Spinner, nelle categorie e classi merceologiche individuate fra le categorie e classi merceologiche di seguito descritte.

#### **CATEGORIE E CLASSI MERCEOLOGICHE**

##### **ELENCO DELLE CATEGORIE**

1. attività di consulenza
2. articoli audiovisivi e fotografici
3. attrezzature informatiche, telematiche e software
4. cancelleria
5. carta, cartoni e varie per archivio
6. macchine per ufficio
7. mobili e arredi
8. ricambi e materiali di consumo per macchine d'ufficio e attrezzature informatiche
9. servizi di stampa e composizione grafica
10. servizi di comunicazione e pubblicità
11. servizi e assistenza a mezzi informatici, telefonici e telematici
12. servizi di noleggio
13. servizi e forniture per manifestazioni ed eventi
14. altre forniture e servizi

## **ELENCO DELLE CATEGORIE E CLASSI**

### **CATEGORIA N. 1: ATTIVITA' DI CONSULENZA**

#### ***Consulenza ad alta specializzazione***

- 1.1.a Marketing
- 1.1.b Assistenza giuridico-contrattuale
- 1.1.c Tutela e valorizzazione della proprietà intellettuale
- 1.1.d Reperimento fondi e accesso a strumenti di finanza agevolata
- 1.1.e Organizzazione aziendale e qualità
- 1.1.f Strategie commerciali e Marketing
- 1.1.g Budgeting, Controllo e Finanza aziendale
- 1.1.h Assistenza tecnico-brevettuale
- 1.1.i Analisi di mercato
- 1.1.l Organizzazione e produzione
- 1.1.m Mentoring
- 1.1.n Competenze tecniche specialistiche

#### ***Percorsi di accompagnamento per la crescita delle competenze***

- 1.2.1 Business Plan
- 1.2.2 Modelli organizzativi e sviluppo delle imprese-PMI
- 1.2.3 Finanziamento dei progetti di innovazione
- 1.2.4 Project Management
- 1.2.5 Marketing Strategico
- 1.2.6 Marketing Operativo
- 1.2.7 Indagine di mercato
- 1.2.8 Controllo di gestione
- 1.2.9 Reperimento fondi, accesso a strumenti di finanza agevolata e al credito
- 1.2.10 Finanza aziendale
- 1.2.11 Gestione delle risorse umane
- 1.2.12 Qualità e certificazione
- 1.2.13 Responsabilità civile e sociale di impresa
- 1.2.14 Internazionalizzazione
- 1.2.15 Brevettazione, marchi e modelli
- 1.2.16 Gestione del cambiamento organizzativo
- 1.2.17 Assistenza giuridico-contrattuale
- 1.2.18 Il finanziamento dei progetti di innovazione
- 1.2.19 Modelli organizzativi e sviluppo delle organizzazioni
- 1.2.20 Bilancio sociale
- 1.2.21 Fund raising per le imprese sociali
- 1.2.22 Marketing e comunicazione
- 1.2.23 Organizzazione e produzione
- 1.2.24 Competenze tecniche e specialistiche
- 1.2.25 Reti e Sistemi
- 1.2.26 Empowerment

### **CATEGORIA N. 2: ARTICOLI AUDIOVISIVI E FOTOGRAFICI**

- 2.1 televisori videoregistratori e accessori
- 2.2 apparecchiature - impianti ed accessori di stereofonia ad alta fedeltà
- 2.3 apparecchiature fotografiche ed accessori
- 2.4 proiettori - lavagne luminose e accessori

### **CATEGORIA N. 3: ATTREZZATURE INFORMATICHE, TELEMATICHE E SOFTWARE**

- 3.1 elaboratori elettronici
- 3.2 materiale e apparecchiature per reti telematiche
- 3.3 stampanti e periferiche informatiche varie
- 3.4 accessori e prodotti informatici
- 3.5 software per la pubblica amministrazione
- 3.6 sistemi informatici

### **CATEGORIA N. 4: CANCELLERIA**

- 4.1 articoli di cancelleria per ufficio
- 4.2 modulistica
- 4.3 stampati vari
- 4.4 timbri

#### **CATEGORIA N. 5: CARTA CARTONI E VARIE PER ARCHIVIO**

- 5.1 carta per ufficio
- 5.2 carta per macchine d'ufficio
- 5.3 carta ecologica
- 5.4 faldoni, classificatori e vari per archivi

#### **CATEGORIA N. 6: MACCHINE PER UFFICIO -ATTREZZATURE E IMPIANTI**

- 6.1 calcolatrici
- 6.2 fotocopiatrici
- 6.3 fax
- 6.4 altre macchine varie utilizzabili per l'ufficio
- 6.5 apparecchiature e impianti telefonici e telematici
- 6.6 materiale elettrico
- 6.7 cellulari
- 6.8 apparecchiature per reti telematiche
- 6.9 condizionatori - climatizzatori

#### **CATEGORIA N. 7: MOBILI E ARREDI**

- 7.1 mobili e arredi per uffici
- 7.2 sedie e poltrone
- 7.3 arredi per laboratori scientifici
- 7.4 armadi di sicurezza
- 7.5 casseforti e cassette di sicurezza
- 7.6 tendaggi tappezzerie e affini
- 7.7 arredi per bagno
- 7.8 scaffalature e mobili metallici

#### **CATEGORIA N. 8: RICAMBI E MATERIALI DI CONSUMO PER MACCHINE D'UFFICIO E ATTREZZATURE INFORMATICHE**

- 8.1 toner, cartucce e nastri per macchine d'ufficio
- 8.2 ricambi per macchine d'ufficio
- 8.3 materiale di consumo e ricambi per attrezzature informatiche

#### **CATEGORIA N. 9: SERVIZI DI STAMPA E COMPOSIZIONE GRAFICA**

- 9.1 litografie
- 9.2 legatorie
- 9.3 copisterie - fotocopie
- 9.4 serigrafie
- 9.5 eliografie - xerocopie - radex
- 9.6 plastificazione
- 9.7 plottaggio - scansione e vettorizzazione
- 9.8 tipografie grafiche e grafici

#### **CATEGORIA N. 10: SERVIZI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ**

- 10.1 servizi redazionali, televisivi, radiofonici, etc.
- 10.2 progettazione grafica e pubblicitaria
- 10.3 stampa e composizione grafica
- 10.4 marketing e ricerca di mercato
- 10.5 pubbliche affissioni e pubblicità diversa

#### **CATEGORIA N. 11: SERVIZI E ASSISTENZA A MEZZI INFORMATICI, TELEFONICI E TELEMATICI**

- 11.1 assistenza e manutenzione software
- 11.2 assistenza e manutenzione hardware
- 11.3 sviluppo software
- 11.4 assistenza e manutenzione reti telematiche

- 11.5 assistenza per impianti telefonici
- 11.6 assistenza per citofoni - interfonici e videocitofoni
- 11.7 assistenza per apparecchiature telefoniche e di telefonia cellulare
- 11.8 assistenza per apparecchi audiovisivi e fotografici
- 11.9 altri servizi inerenti la categoria

#### **CATEGORIA N. 12: SERVIZI DI NOLEGGIO**

- 12.1 noleggio di impianti audio video
- 12.2 noleggio di macchine d'ufficio
- 12.3 noleggio di attrezzature informatiche
- 12.4 noleggio di sale per organizzazione di eventi
- 12.5 noleggio di attrezzature ed arredi per cerimonie mostre fiere
- 12.6 noleggio di automezzi

#### **CATEGORIA N. 13: SERVIZI E FORNITURE PER MANIFESTAZIONI ED EVENTI**

- 13.1 servizi di organizzazione per convegni, conferenze e mostre
- 13.2 servizi di organizzazione per ricevimenti e banchetti
- 13.3 servizi di traduzione e interpretariato
- 13.4 realizzazione e duplicazione audiovisivi filmati - spot e multimediali
- 13.5 agenzie di spettacolo e di animazione
- 13.6 amplificazione sonora
- 13.7 progettazione e allestimento stands per fiere e mostre
- 13.8 servizi di agenzia di viaggi e servizi affini di trasporto e assistenza

#### **CATEGORIA N. 14: ALTRE FORNITURE E SERVIZI**

- 14.1 assicurazioni
- 14.2 consulenza legale
- 14.3 consulenza fiscale e tributaria
- 14.4 progettazione
- 14.5 docenza
- 14.6 servizi di brokeraggio
- 14.7 somministrazione di lavoro a tempo determinato (art. 20, D. Lgs.278/03)

#### **Art. 9 - UTILIZZAZIONE DELL'ALBO**

Per garantire il rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e concorrenza nell'acquisizione delle forniture di cui all'art. 1, l'Albo dei fornitori sarà utilizzato nel rispetto dei seguenti criteri operativi:

a) le organizzazioni o i singoli professionisti da invitare saranno individuati, ove possibile in relazione alla settorialità delle competenze, secondo il criterio della rotazione.

b) qualora per una classe e categoria merceologica dovesse essere presente nell'Albo un numero di organizzazioni e singoli professionisti insufficiente, si potrà integrare l'elenco delle imprese/professionisti da invitare attingendo dalle ditte iscritte alla Camera di Commercio e agli Ordini professionali della zona.

In particolare, per la fornitura dei servizi relativi alla "**CATEGORIA N. 1: ATTIVITA' DI CONSULENZA**":

l'individuazione dell'organizzazione o del singolo professionista tra quelli iscritti all'Albo, avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- comprovata e qualificata competenza ed esperienza almeno quinquennale o decennale nell'attività di consulenza relativamente allo sviluppo di idee imprenditoriali innovative e/o ad alto contenuto di conoscenza, progetti di ricerca industriale, sviluppo sperimentale, competitivo, trasferimento tecnologico; sviluppo di percorsi di innovazione organizzativa, manageriale e finanziaria in micro, piccole, medie imprese e cooperative sociali;
- esperienza specifica nelle tipologie dei servizi offerti;

- approfondita conoscenza del sistema imprenditoriale emiliano-romagnolo

*(cfr. Guida per la candidatura alla erogazione di servizi di consulenza ad alta specializzazione e Guida per la candidatura alla erogazione dei percorsi di accompagnamento per la crescita delle competenze)*

il rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e concorrenza verranno garantiti applicando con le seguenti modalità:

- ciascuna delle organizzazioni o dei singoli professionisti iscritti all'Albo può ottenere impegni sino ad un valore pari al 20% delle risorse dedicate dal Consorzio alla categoria merceologica nel periodo in considerazione e comunque per un tetto massimo non superiore ai 100.000 Euro (centomila/euro).
- Qualora le richieste di consulenza da parte dei beneficiari superassero tali limiti, in via amministrativa sarà disposta la sospensione del fornitore dall'Albo sino al ripristino dei limiti di impegno previsti.

#### **Art. 10- DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente REGOLAMENTO è entrato in vigore a partire dalla data 1 ottobre 2008 ed è stato successivamente aggiornato e modificato nelle date del 26 giugno 2009; 12 gennaio 2010; 9 marzo 2010 e 15 aprile 2010.