

# **Regolamento per l'istituzione e gestione dell'Albo Fornitori**

## Sommario

PREMESSA .....	3
ART. 1. OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE .....	3
ART. 2. PREVENTIVA PUBBLICAZIONE.....	5
ART. 3. DOCUMENTAZIONE DISPONIBILE .....	5
ART. 4. ADEMPIMENTI PER L'ISCRIZIONE .....	5
ART. 5. REQUISITI RICHIESTI .....	6
ART. 6. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE AI FINI DELL'ISCRIZIONE .....	7
ART. 7. MODALITÀ DI ACCERTAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE .....	9
ART. 8. DECORRENZA DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI .....	9
ART. 9. VALIDITÀ .....	10
ART. 10. SOSPENSIONE DALL'ALBO FORNITORI .....	10
ART. 11. CANCELLAZIONE DALL'ALBO FORNITORI .....	10
ART. 12. STRUTTURA DELL'ALBO FORNITORI .....	11
ART. 13. TUTELA DELLA PRIVACY .....	11
ART. 14. RESPONSABILITÀ .....	11
ART. 15. DISPOSIZIONI FINALI.....	12
<b>INFORMATIVA EX ART. 13, D. LGS. 196/2003 “CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI” .....</b>	<b>13</b>
<b>ALLEGATO A - CATEGORIE MERCEOLOGICHE</b>	
<b>ALLEGATO B - FAC-SIMILE DOMANDA DI ISCRIZIONE</b>	
<b>ALLEGATO C - FAC-SIMILE DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI COMMERCIO</b>	

## **- Regolamento per l'istituzione e gestione dell'Albo Fornitori -**

### **Premessa**

La Fondazione Ugo Bordoni (FUB), in ottemperanza ai principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, individua i criteri con cui intende istituire e gestire il proprio Albo Fornitori, anche a norma dell'Allegato II.1 del Codice dei contratti pubblici, come richiamato dall'art. 50 commi 2 e 3 stesso Codice.

Nell'ambito del presente Regolamento saranno utilizzate le seguenti definizioni:

**Albo Fornitori:** è un elenco di operatori economici ritenuti idonei, sulla base di quanto previsto nel presente Regolamento, alla fornitura di beni, servizi e lavori occorrenti all'attività della FUB;

**Codice dei Contratti:** il Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 “Codice dei contratti pubblici emanato in attuazione dell'art. 1 Legge 21 giugno 2022 n. 78, recante delega al governo in materia di contratti pubblici (G.U. 31 marzo 2023 n. 77 supplemento ordinario n. 12);

**FUB:** in persona del Legale Rappresentante p.t., con sede in Roma, viale del Policlinico 147 – 00161;

**Fornitore/i:** gli operatori economici di cui agli artt. 65 - 68 all'art. 3 comma 1 lettera p del Codice dei contratti pubblici.

### **Art. 1. Oggetto ed ambito di applicazione**

Il presente documento costituisce il “Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'Albo Fornitori” (di seguito, per brevità, anche solo “Regolamento”). L'Albo Fornitori sarà utilizzato dalla FUB per l'espletamento, nei casi e alle condizioni prescritte dalla normativa vigente in materia, delle procedure di acquisizione in economia dirette all'acquisto di beni, servizi e lavori tesi a soddisfare le esigenze organizzative e di funzionamento della FUB.

Sono ammessi alla presente procedura per l'iscrizione all'Albo Fornitori:

*1)* i soggetti singoli o riuniti di cui all'art. 65 comma 2 lettera a) del Codice dei Contratti pubblici e pertanto: gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società, anche cooperative;

- 2) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e successive modificazioni ed integrazioni, e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;
- 3) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615 *ter* del Codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro, secondo le disposizioni di cui all'articolo 65 comma 2 lettera c) e d) del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36;
- 4) i liberi professionisti singoli o associati nelle forme di cui alla legge 23 novembre 1939, n. 1815, e successive modificazioni e integrazioni.

Non è consentito ad un soggetto di presentare contemporaneamente per una singola categoria di cui all'Allegato A domanda di iscrizione in forma individuale ed in forma associata (Consorzio) ovvero partecipare in due o più Consorzi che hanno presentato domanda per una singola categoria di cui all'Allegato A, pena il rigetto di tutte le domande presentate.

I soggetti iscrivibili all'Albo dei Fornitori della FUB sono classificati in categorie e sottocategorie, secondo l'elenco di cui all'Allegato A *Categorie merceologiche*, in relazione alla tipologia di beni, servizi e lavori oggetto della propria attività, al fine di rendere più agevole alla FUB stessa l'individuazione dei soggetti da invitare alle singole procedure di affidamento. Le pubblicazioni di cui al successivo articolo 2, la diffusione della documentazione richiamata nel presente Regolamento e l'istituzione dell'Albo Fornitori, non costituiscono in alcun modo l'avvio di alcuna procedura di affidamento e/o di aggiudicazione di appalti (con o senza confronto competitivo). Con la procedura descritta nel presente Regolamento non vengono, peraltro, costituite graduatorie o qualsivoglia altra classificazione di merito e non si procede, pertanto, all'attribuzione di punteggi. Il presente Regolamento, la domanda di iscrizione all'Albo Fornitori di cui al successivo articolo 4, le relative dichiarazioni e documentazione nonché gli altri eventuali elementi integrativi forniti dai soggetti interessati hanno il solo scopo di manifestare la volontà dei medesimi soggetti di essere iscritti all'Albo Fornitori, senza la costituzione di alcun vincolo in capo alla FUB.

## **Art. 2. Preventiva pubblicazione**

L'avviso, il regolamento e la modulistica di cui al successivo art. 3, sono pubblicati sul sito Internet della FUB [www.fub.it](http://www.fub.it). La FUB si riserva di dare la massima pubblicità alla possibilità di iscrizione al proprio Albo Fornitori con qualunque mezzo anche tramite comunicazione diretta ai fornitori.

## **Art. 3. Documentazione disponibile**

È possibile scaricare la documentazione necessaria per l'iscrizione dal sito [www.fub.it](http://www.fub.it) ed in particolare:

1. regolamento dell'Albo Fornitori;
2. elenco delle categorie merceologiche di beni, servizi e lavori (Allegato A al Regolamento);
3. fac-simile domanda d'iscrizione (Allegato B al Regolamento);
4. fac-simile dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio (Allegato C al Regolamento);
5. fac-simile dichiarazione sostitutiva di rispetto della clausola *pantouflage* (Allegato D).

Nella sottosezione Disposizioni generali di Amministrazione trasparente (<https://www.fub.it/trasparenza/disposizioni-general>) è rinvenibile la documentazione di cui la FUB si è dotata in tema di prevenzione della corruzione e di norme di comportamento e di cui è richiesta la presa visione:

1. Piano triennale in tema di prevenzione della corruzione e di norme di comportamento;
2. Codice di comportamento.

## **Art. 4. Adempimenti per l'iscrizione**

Ogni fornitore per conseguire l'iscrizione all'Albo fornitori dovrà presentare apposita domanda contenente tutte le informazioni e la documentazione richiesta, secondo le modalità e con le forme indicate dal presente Regolamento e dai suoi allegati. Nella domanda d'iscrizione il fornitore dovrà specificare la tipologia dei beni, servizi e lavori d'interesse, barrando le relative caselle. La domanda ed i suoi allegati dovranno essere redatti in lingua italiana ed essere inviati tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [albofornitorifub@pec.it](mailto:albofornitorifub@pec.it) e dovrà riportare nell'oggetto la dicitura "Albo Fornitori – Domanda di iscrizione". L'invio della pec contenente la domanda di iscrizione e la

documentazione allegata è a totale ed esclusiva responsabilità del mittente, restando esclusa qualsivoglia attribuzione alla FUB ove gli allegati non siano leggibili o risultino danneggiati.

### **Art. 5. Requisiti richiesti**

Per essere iscritti all'Albo fornitori occorre essere in possesso dei requisiti e dichiarare i dati e le informazioni di seguito indicati:

1. iscrizione nel Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. relativa al settore merceologico per il quale si chiede l'iscrizione, ovvero essere iscritti nel registro delle Commissioni provinciali per l'Artigianato o presso i competenti uffici professionali. Si applica quanto previsto dall'art. 100 comma 3 del Codice dei contratti pubblici;
2. insussistenza delle cause di esclusione e di divieto a contrarre di cui agli artt. 94 e 100 del Codice dei contratti pubblici;
3. adempimento agli obblighi inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla vigente normativa in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni;
4. nel caso di attività che richiedano iscrizioni, autorizzazioni o attestazioni, il possesso delle stesse in corso di validità come richieste dall'art. 100 Codice dei contratti pubblici.
5. Per le categorie merceologiche 1.3, 2.3, 2.9 e 2.10 dell'allegato A, solo su espressa richiesta della FUB:
  - a) fatturato globale realizzato in ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della domanda di iscrizione all'Albo;
  - b) possesso delle eventuali attestazioni SOA in riferimento ai lavori per i quali si chiede l'iscrizione.

Per i liberi professionisti singoli o associati, in alternativa al requisito di cui al precedente punto 1, è richiesta l'indicazione dell'iscrizione all'Albo professionale per le attività specifiche previste nella categoria per la quale si richiede l'iscrizione, o equipollente iscrizione, secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. Si applica quanto previsto dall'art. 83 comma 3 del Codice dei contratti.

## **Art. 6. Documentazione da presentare ai fini dell'iscrizione**

I soggetti che intendono ottenere l'iscrizione all'Albo Fornitori devono, pena il rigetto della domanda di ammissione, presentare la seguente documentazione, contenuta nel plico di cui al precedente articolo 4:

1. la domanda di iscrizione all'Albo fornitori redatta su propria carta intestata con indicazione specifica della/e categoria/e merceologica/che dei beni, servizi e lavori per i quali si richiede l'iscrizione, conforme al fac-simile di cui al precedente art. 3 (allegato B), con allegata copia del documento d'identità del legale rappresentante p.t. che sottoscrive la domanda;
2. il presente Regolamento siglato in ogni pagina per presa visione ed accettazione di quanto in esso contenuto;
3. il certificato di iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. di data non anteriore a sei mesi dalla data di presentazione della domanda di iscrizione, attestante l'attività specifica per la quale il fornitore richiede l'iscrizione, il nominativo o i nominativi delle persone legalmente autorizzate a rappresentarlo e impegnarlo nonché l'ubicazione della sua sede legale e delle sue unità produttive. In alternativa potrà essere resa idonea dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, riportante i medesimi dati, con allegata copia del documento d'identità del legale rappresentante che sottoscrive la predetta dichiarazione; ovvero, in alternativa, per i soggetti di cui al precedente articolo 1 punto 4: il certificato di iscrizione all'Albo professionale di riferimento;
4. copia dei Bilanci consuntivi<sup>1</sup>, compresi gli allegati, relativi agli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della domanda, ovvero altro documento considerato idoneo dalla FUB, ai sensi dell'art. 105 del Codice dei contratti pubblici;
5. idonee dichiarazioni bancarie<sup>2</sup>, preferibilmente due, dalle quali risulti la capacità di ricorso al credito e alla garanzia, ovvero altra documentazione ritenuta idonea dalla FUB, ai sensi di quanto previsto dall'art. 105 del Codice dei contratti pubblici;
6. eventuale certificazione di qualità;

<sup>1</sup> Per le categorie merceologiche 1.3, 2.3, 2.9 e 2.10 dell'allegato A, solo su espressa richiesta della FUB.

<sup>2</sup> Solo su espressa richiesta della FUB.

7. nel caso di attività che richiedano iscrizioni, autorizzazioni o attestazioni a norma dell'art. 100 Codice dei contratti pubblici, copia dell'autorizzazione per la prestazione di attività in corso di validità, ovvero dichiarazione sostitutiva resa nelle forme e con i modi precisati dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000;
8. eventuali attestazioni SOA relative ai lavori per i quali si chiede l'iscrizione. In alternativa potrà essere resa idonea dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, riportante i medesimi dati, con allegata copia del documento d'identità del legale rappresentante p.t. che sottoscrive la dichiarazione;
9. copia della procura speciale nel caso in cui la domanda d'iscrizione e le dichiarazioni siano rese e sottoscritte dal Procuratore Speciale.

È facoltà del fornitore presentare ogni ulteriore documentazione utile ai fini della presentazione dell'impresa. La FUB si riserva, nel corso del procedimento di iscrizione, di richiedere al soggetto interessato di comprovare il possesso dei requisiti, attraverso la presentazione di specifica e ulteriore documentazione.

La documentazione di cui sopra deve essere sottoscritta da:

- a)* il singolo professionista, se si tratta di libero professionista;
- b)* ciascun professionista associato, se si tratta di associazione professionale;
- c)* il titolare, se si tratta di impresa individuale;
- d)* il socio, se si tratta di società in nome collettivo;
- e)* i soci accomandatari, se si tratta di società in accomandita semplice;
- f)* gli amministratori muniti di potere di rappresentanza, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.



### **Art. 7. Modalità di accertamento della documentazione**

Le domande di iscrizione all'Albo Fornitori sono soggette alla valutazione da parte della FUB che esamina la completezza e la correttezza della documentazione inviata. Il procedimento di iscrizione è comune per tutti.

Nel caso in cui la documentazione presentata fosse irregolare o incompleta, la Fondazione richiede all'interessato le opportune integrazioni e/o chiarimenti. Esse dovranno pervenire entro il termine assegnato dalla Fondazione, comunque non superiore a 10 giorni, decorso inutilmente il quale la domanda di iscrizione si intende rigettata.

La FUB procederà al rigetto della domanda di iscrizione nei seguenti casi:

- a)* assenza anche di uno solo dei requisiti di cui al precedente articolo 5;
- b)* mancanza anche di uno solo dei documenti di cui al precedente articolo 6;
- c)* inidoneità della documentazione presentata a comprovare il possesso dei requisiti richiesti;
- d)* violazione dell'art. 1 co. 2 del presente regolamento.

La FUB si riserva di fare gli accertamenti, anche a campione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., relativamente al possesso dei requisiti dichiarati.

### **Art. 8. Decorrenza dell'iscrizione all'Albo Fornitori**

I fornitori interessati all'iscrizione all'Albo possono presentare la domanda in ogni momento dalla data di pubblicazione del presente Regolamento.

La FUB procede alla valutazione delle istanze di iscrizione nel termine di 30 giorni dalla ricezione della domanda. Il procedimento di valutazione dell'istanza si conclude con un provvedimento espresso di iscrizione nell'Albo Fornitori, oppure di rigetto nei casi di cui al precedente articolo, comunicato dalla Fondazione al richiedente all'indirizzo PEC indicato nella domanda di iscrizione.

Per ciascuna delle categorie di cui all'Allegato A, l'iscrizione all'Albo Fornitori è effettuata in base all'ordine cronologico di ricezione delle domande di iscrizione fatte pervenire dai soggetti interessati, come risultante dal numero progressivo attribuito dalla FUB.

Ai fornitori ritenuti idonei verrà fornita conferma dell'avvenuta iscrizione tramite pubblicazione sul sito web [www.fub.it](http://www.fub.it).

### **Art. 9. Validità**

L'Albo dei Fornitori dei beni, servizi e lavori sarà operativo dalla data della sua pubblicazione sul sito web [www.fub.it](http://www.fub.it).

L'iscrizione all'Albo è soggetta a revisione annuale: la FUB potrà richiedere ai fornitori iscritti all'Albo di documentare la permanenza dei requisiti precedentemente dichiarati.

Le Società iscritte avranno l'obbligo in ogni caso di comunicare ogni variazione intervenuta rispetto alle informazioni e alle dichiarazioni già rese alla FUB in fase di domanda di iscrizione, entro 30 giorni dall'intervenuta modifica. La FUB si riserva di procedere periodicamente ad effettuare verifiche, anche a campione, al fine di accertare il permanere della sussistenza dei requisiti di iscrizione e l'attualità delle dichiarazioni già rese dal fornitore, adottando gli opportuni provvedimenti.

### **Art. 10. Sospensione dall'Albo fornitori**

La sospensione del fornitore dall'Albo ha luogo per la durata di un anno nel caso in cui per tre volte, nell'arco di un anno, non abbia presentato offerta a seguito dell'invito a gara. Ove il fornitore interessato si renda responsabile, nell'arco di un anno contrattuale, di più di una inadempienza nell'esecuzione dell'attività affidatagli, la FUB potrà a proprio insindacabile giudizio, sospenderne l'iscrizione all'Albo. La sospensione potrà essere altresì disposta qualora il fornitore abbia in corso un procedimento giudiziale e/o arbitrale con la FUB, fino al termine del procedimento stesso. Della sospensione dall'Albo sarà data comunicazione scritta al soggetto interessato con l'indicazione del motivo.

### **Art. 11. Cancellazione dall'Albo fornitori**

La cancellazione dall'Albo Fornitori ha luogo nel caso di:

1. mancanza o falsa dichiarazione in merito alla sussistenza dei requisiti di iscrizione;
2. mancata presentazione della documentazione richiesta dalla FUB in fase di revisione annuale;
3. mancata comunicazione di modifiche dei requisiti di iscrizione nei termini stabiliti dal presente regolamento;
4. mancata presentazione di offerte per tre inviti nel corso di un anno solare;

5. risoluzione per inadempimento di un contratto affidato;
6. grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni affidate dalla FUB o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio delle loro attività professionali;
7. espressa richiesta da parte del fornitore.

La cancellazione dall'Albo per uno dei suddetti motivi, sarà comunicata anche solo a mezzo fax al fornitore interessato. Una nuova iscrizione non può essere presentata prima che sia decorso un anno dall'avvenuta cancellazione.

### **Art. 12. Struttura dell'Albo fornitori**

L'Albo Fornitori è così articolato:

Sezione 1: Acquisizione di Beni

Sezione 2: Acquisizione di Servizi

Sezione 3: Acquisizione di Lavori.

All'interno di ciascuna Sezione, l'Albo è articolato in macrocategorie merceologiche, secondo quanto risultante dall'elenco delle categorie merceologiche di beni, servizi e lavori (Allegato A), pubblicato sul sito [www.fub.it](http://www.fub.it).

### **Art. 13. Tutela della *Privacy***

La FUB, titolare del trattamento dei dati personali, informa che i dati personali raccolti per l'iscrizione all'Albo dei Fornitori saranno utilizzati unicamente per tale finalità e verranno trattati con sistemi elettronici e manuali, garantendone, comunque, la loro sicurezza e riservatezza. In caso di rifiuto da parte dell'interessato di fornire i dati personali necessari per l'iscrizione all'Albo dei Fornitori, l'iscrizione non potrà essere effettuata.

### **Art. 14. Responsabilità**

Il Responsabile del Procedimento è il Rappresentante Legale della FUB o suo Delegato. Le richieste di informazioni possono essere inviate alla FUB all'indirizzo di posta elettronica: [albofornitorifub@pec.it](mailto:albofornitorifub@pec.it). Sarà fornita risposta solo tramite posta elettronica agli indirizzi di riferimento indicati dal fornitore nella domanda d'iscrizione.

### **Art. 15. Disposizioni finali**

In caso di rigetto della domanda ovvero di sospensione o di cancellazione dell'iscrizione, la FUB non restituirà ai fornitori la documentazione presentata.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, troveranno applicazione le normative vigenti in materia.

Allegati al Regolamento:

- A. Categorie Merceologiche
- B. Fac-simile domanda d'iscrizione
- C. Fac-simile della dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio.

**Informativa sul trattamento dei dati personali**  
**ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679**

La Fondazione Ugo Bordoni fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE)2016/679.

**1. DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il titolare del trattamento è Fondazione Ugo Bordoni (in seguito, FUB) - con sede legale in Viale del Policlinico n. 147, 00161 Roma (Italia). Tel. +39 06 54801, e-mail: [info@fub.it](mailto:info@fub.it).

**2. DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il "Responsabile della protezione dei dati" è contattabile all'indirizzo [dpo@pec.fub.it](mailto:dpo@pec.fub.it).

**3. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

Il trattamento dei dati personali è effettuato dal titolare unicamente per le finalità di seguito indicate:

i dati personali forniti vengono acquisiti dalla FUB per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per l'iscrizione all'Albo dei fornitori e per la scelta dei fornitori da invitare nelle procedure negoziate per gli acquisti di beni, servizi e lavori nonché per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge.

Tenuto conto che "[il] presente Regolamento, la domanda di iscrizione all'Albo Fornitori, le relative dichiarazioni e documentazione nonché gli altri eventuali elementi integrativi forniti dai soggetti interessati hanno il solo scopo di manifestare la volontà dei medesimi soggetti di essere iscritti all'Albo Fornitori" (v. art. 1), la base giuridica del trattamento è individuata nell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (art. 6, paragrafo 1, lettera b)).

**4. DESTINATARI DEI DATI PERSONALI**

I dati potranno essere comunicati: al personale della FUB che cura il procedimento di iscrizione all'Albo dei Fornitori ovvero che cura gli inviti a presentare offerte. I dati potranno, altresì, essere comunicati ad altri uffici della Fondazione che svolgono attività attinente agli acquisti; a

collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza od assistenza alla FUB in ordine a procedimenti di gara. I dati dei Fornitori limitatamente a denominazione/ragione sociale potranno essere diffusi tramite il sito internet della FUB.

#### **5. POSSIBILITÀ DI TRASFERIMENTO DEI DATI VERSO UN PAESE TERZO**

[Indicare se i dati personali sono (o non sono) trasferiti verso Paesi terzi e, in caso affermativo, attraverso quali strumenti (esempio: si tratta di un Paese terzo giudicato adeguato dalla

Commissione europea; si utilizzano clausole tipo di protezione dei dati adottate dalla Commissione, ecc.)].

#### **6. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati personali verranno conservati per il periodo di iscrizione all'Albo dei fornitori. Decorso detto termine, i dati verranno cancellati seguendo le prescrizioni di legge, salvo che la loro ulteriore conservazione sia necessaria per assolvere agli obblighi di legge o per adempiere ad ordini della pubblica autorità, o per tutelare un interesse legittimo della Fondazione (difesa in sede di giudizio).

#### **7. DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

Gli interessati iscritti all'Albo dei fornitori hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento:

- l'accesso ai propri dati personali
- la rettifica dei propri dati personali
- la cancellazione dei propri dati personali
- la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano quando ricorre una delle ipotesi previste dal Regolamento 2016/679 all'articolo 18.

Gli interessati iscritti all'Albo dei fornitori hanno il diritto

- alla portabilità dei dati.

## **8. DIRITTO DI RECLAMO**

Gli interessati, iscritti all'Albo dei fornitori, hanno il diritto di esercitare reclamo dinanzi al Garante per la protezione dei dati personali qualora ritengano che i propri diritti in materia di protezione dei dati personali non siano stati rispettati.

## **9. CONSEGUENZE DELLA MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI**

In caso di rifiuto da parte dell'interessato di fornire i dati personali necessari per l'iscrizione all'Albo dei Fornitori, l'iscrizione non potrà essere effettuata.