



DISCIPLINARE PER LA ISTITUZIONE, TENUTA E GESTIONE DELL'ALBO FORNITORI, CONSULENTI ED ESPERTI

(Ai sensi dell'Art. 38 del Regolamento Interno di Gestione e Funzionamento)

VISTO lo Statuto della Fondazione ITS Ma.De. Academy;

VISTO il Regolamento Interno di Gestione e Funzionamento (di seguito "Regolamento") e, in particolare, gli Artt. 2 (Principi Ispiratori), 38 (Istituzione Albo) e 39 (Affidamento Incarichi), nonché gli Artt. 34-36 (Conflitto di Interessi);

VISTO il Regolamento di Funzionamento del Comitato Tecnico-Scientifico (CTS), approvato in data 13.10.2025, che definisce il CTS quale organo consultivo e propositivo fondamentale per l'indirizzo strategico, l'analisi dei fabbisogni emergenti e lo scouting tecnologico;

CONSIDERATA la natura della Fondazione quale organismo di diritto privato che, per il perseguimento dei propri fini istituzionali e in particolare per la gestione di attività finanziate con fondi pubblici (nazionali, regionali e comunitari, inclusi PNRR e FSE+), si dota di procedure di affidamento ispirate ai principi inderogabili di trasparenza, concorrenzialità, parità di trattamento, proporzionalità e rotazione, in coerenza con le best practice nazionali e comunitarie e con i principi del D.Lgs. 36/2023;

RITENUTA la rilevanza strategica di dotarsi di uno strumento flessibile, qualificato e dinamico per l'individuazione e la pre-qualificazione di operatori economici (imprese, consulenti, professionisti) dotati di comprovata affidabilità, esperienza e specializzazione negli ambiti che costituiscono la missione della Fondazione (Manifattura e Design per Ceramica, Gioielli e Paesaggio);

RITENUTA altresì la necessità di disciplinare in modo trasparente e rigoroso le procedure di gestione dei potenziali conflitti di interesse, data la compagine sociale della Fondazione;

di seguito si riportano i Titoli e gli articoli che disciplinano il seguente Disciplinare

TITOLO I – PRINCIPI E STRUTTURA DELL'ALBO

Art. 1 - Oggetto, Finalità e Principi

- 1.1. Il presente Disciplinare definisce l'architettura, le modalità di iscrizione, i requisiti di qualificazione, la gestione e l'utilizzo dell'Albo Fornitori, Consulenti ed Esperti (di seguito "Albo") della Fondazione ITS Ma.De. Academy (di seguito "Fondazione").
- 1.2. L'Albo non è uno strumento di abilitazione automatica all'affidamento, né genera in capo agli iscritti un diritto o un'aspettativa a contrarre con la Fondazione. Esso costituisce un elenco di operatori economici la cui idoneità e qualificazione sono state verificate ex-ante dalla Fondazione, al fine di snellire e qualificare le procedure di selezione.
- 1.3. La gestione dell'Albo e il suo utilizzo per le procedure di affidamento (come normate all'Art. 8) sono informati ai seguenti principi inderogabili:
 - **Trasparenza e Tracciabilità:** Le procedure di iscrizione, valutazione, selezione e affidamento devono essere documentate, motivate e verificabili ex-post. La gestione digitale dell'Albo è lo strumento primario per garantire tale tracciabilità.
 - **Parità di Trattamento e Non Discriminazione:** Tutti gli operatori in possesso dei requisiti devono avere pari opportunità di iscrizione e di selezione, senza distinzioni basate su nazionalità, territorialità o forma giuridica.



- **Concorrenzialità e Qualità:** L'Albo serve a stimolare un confronto competitivo basato non solo sul prezzo, ma primariamente sulla qualità, specializzazione e innovazione della prestazione, in linea con gli obiettivi di eccellenza della Fondazione.
- **Economicità e Proporzionalità:** La complessità della procedura di selezione deve essere proporzionata al valore e alla natura della prestazione. Le procedure devono essere agili, efficienti e mirate al miglior risultato.

Art. 2 - Struttura e Articolazione dell'Albo

- 2.1. L'Albo è uno strumento dinamico e aperto. È gestito in formato esclusivamente digitale, attraverso una piattaforma dedicata o un registro informatico gestito dalla struttura interna della Fondazione.
- 2.2. Il Presidente della Fondazione, con il supporto del Direttore, è Responsabile della tenuta, della gestione e dell'aggiornamento dell'Albo, nonché della sicurezza e del trattamento dei dati in esso contenuti, ai sensi della normativa vigente.
- 2.3. L'Albo è articolato in Sezioni (per tipologia di operatore) e Categorie (per specifica prestazione o fornitura). L'iscrizione è richiesta e concessa per singole Categorie merceologiche.
- 2.4. La struttura dettagliata dell'Albo, l'elenco completo delle Categorie di specializzazione (calibrate sulla missione della Fondazione) e i requisiti specifici di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria per ciascuna Categoria sono definiti nell'Allegato 1 ("Categorie e Requisiti di Qualificazione"), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare.

TITOLO II – ISCRIZIONE E REQUISITI DI QUALIFICAZIONE

Art. 3 - Modalità di Presentazione della Candidatura

- 3.1. L'iscrizione all'Albo avviene tramite "Avviso Pubblico Permanente" (c.d. "Avviso a sportello"), pubblicato in via continuativa sul sito web istituzionale della Fondazione, nella sezione "Albo Fornitori". L'Avviso resta aperto senza scadenze prefissate, consentendo l'iscrizione in qualsiasi momento, salvo brevi periodi di sospensione tecnica per l'aggiornamento della piattaforma o delle Categorie, che saranno preventivamente comunicati.
- 3.2. La domanda di iscrizione, redatta in lingua italiana, deve essere compilata utilizzando esclusivamente i moduli elettronici predisposti dalla Fondazione e inviata secondo le modalità previste e indicate in ciascuna Web Form attivata in relazione ai diversi Avvisi che saranno pubblicati nella sezione del sito dedicata all'Albo dei Fornitori della Fondazione ITS Ma.De. Academy.
- 3.3. La domanda stampata dalla Web Form, una volta compilata in tutte le sue sezioni, unitamente a tutti i suoi allegati devono essere caricati nel cloud della Fondazione, seguendo le istruzioni fornite dall'applicazione online. La domanda, prima di essere uploadata in piattaforma unitamente al file Json dei dati esportati (che comprendono anche gli allegati caricati) e al file Excel scaricato dal sistema, deve essere firmata dal docente, o dal professionista, o dal consulente, o dal legale rappresentante dell'operatore economico.
- 3.4. Ciascun soggetto (persona fisica o persona giuridica) interessato ad essere iscritto nell'Albo dei Fornitori della Fondazione ITS Ma.De. Academy deve scegliere l'Avviso pubblicato o le sezioni dell'Albo dedicate alle "Attività di Consulenza" o alla "Fornitura di Servizi", provvedendo alla compilazione della allegando esclusivamente la documentazione richiesta per tali Categorie, come specificato nell'Allegato 1.
- 3.5. La domanda presentata da una Persone Giuridica deve essere compilata fornendo tutte i dati e le informazioni richieste, unitamente alla "Documentazione Minima Obbligatoria" da allegare, così come di seguito specificato:



- a) Dati anagrafici, fiscali e indicazione delle Categorie richieste (previsti in domanda).
- b) Dichiarazione sostitutiva (ai sensi D.P.R. 445/2000) attestante il possesso dei Requisiti di Ordine Generale di cui all'Art. 4. (prevista in domanda)
- c) Visura Camerale (CCIAA) aggiornata di non oltre 6 mesi (Allegato alla domanda).
- d) Dichiarazione della Capacità Economico-Finanziaria con evidenza sia del fatturato annuo (ultimi 3 esercizi) e totale dell'operatore economico, che del relativo fatturato specifico annuo (ultimi 3 esercizi) per ciascuna delle Categorie richieste (prevista in domanda),
- e) Dichiarazione Conflitto di Interessi (prevista in Domanda).
- f) Documentazione probatoria della Capacità Tecnico-Professionale con evidenza dei principali servizi/forniture analoghi svolti (Allegato alla Domanda).
- g) Informativa Privacy (GDPR) sottoscritta per presa visione (prevista in domanda).
- h) Dichiarazione "Pantouflage / Revolving Doors" (prevista in domanda).
- i) Dichiarazione specifica per "Parti Correlate" (prevista in domanda), se applicabile ai sensi dell'Art. 10.4.

3.6. La domanda presentata da una Persone Giuridica deve essere compilata fornendo tutte i dati e le informazioni richieste, unitamente alla "Documentazione Minima Obbligatoria" da allegare, così come di seguito specificato:

- a) Dati anagrafici, fiscali, indicazione delle Categorie inerenti le attività di consulenza e/o dei Percorsi/Unità formative/Moduli formativi così come previsti dai corsi istituzionali e/o di specializzazione erogati dalla Fondazione ITS Ma.De. Academy (previsti in domanda).
- b) Dichiarazione sostitutiva (ai sensi D.P.R. 445/2000) attestante il possesso dei Requisiti di Ordine Generale di cui all'Art. 4 (prevista in domanda)
- c) Curriculum Vitae in formato Europass, datato e firmato, con esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali (Allegato alla domanda).
- d) Copia di un documento di identità in corso di validità (Allegato alla domanda).
- e) Documentazione probatoria della Capacità Tecnico-Professionale, come ad esempio titoli di studio, pubblicazioni, attestati di docenza, portfolio, elenco incarichi, ecc. (Allegato alla domanda).
- f) Dichiarazione Conflitto di Interessi (prevista in domanda).
- g) Informativa Privacy (GDPR) sottoscritta per presa visione (prevista in domanda).

Art. 4 - Requisiti di Ordine Generale

4.1. L'ammissione all'Albo è subordinata al possesso e al mantenimento, per tutta la durata dell'iscrizione, dei seguenti requisiti di ordine generale (autocertificati ai sensi del D.P.R. 445/2000 tramite l'Allegato 2.B):

- a) Insussistenza delle cause di esclusione previste dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici (laddove applicabile, con particolare riferimento a quelle oggi disciplinate dagli Artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023).
- b) Iscrizione alla Camera di Commercio (CCIAA) per attività pertinenti alla Categoria richiesta (se impresa) o a Ordini/Albi professionali (se professionisti, ove normato).
- c) Regolarità Contributiva (attestabile tramite DURC) e Fiscale (attestabile tramite Certificato di Regolarità Fiscale dell'Agenzia delle Entrate).
- d) Insussistenza di procedure concorsuali (fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo, ecc.) o di cessazione attività.
- e) Assenza di condanne penali passate in giudicato, o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, che incidano sulla moralità professionale o per reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari o reati contro la persona.



- f) Presidio di Integrità e Divieto di "Pantouflage". Insussistenza delle situazioni di divieto di c.d. "pantouflage" (o revolving doors), come disciplinato dall'Art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001. Tale norma è posta a presidio dell'imparzialità e mira a prevenire conflitti di interesse derivanti dal passaggio di personale dal settore pubblico al privato. A tal fine, l'operatore economico deve dichiarare in domanda di non aver stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo, né conferito incarichi, a ex-dipendenti della Fondazione (o delle Amministrazioni Pubbliche sue Socie) che siano cessati dal servizio da meno di tre anni, qualora tali ex-dipendenti, nei loro ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali (es. poteri decisionali, di firma di contratti, o poteri di incidere su procedimenti) per conto della Fondazione proprio nei confronti dell'operatore economico che presenta la domanda.

Art. 5 - Requisiti di Capacità Tecnico-Professionale ed Economico-Finanziaria

- 5.1. Oltre ai requisiti generali, l'operatore deve dimostrare il possesso di requisiti specifici di capacità, calibrati sulla Categoria e sottocategoria di iscrizione, come dettagliatamente riportate nella domanda di candidatura.
- 5.2. Tali requisiti sono finalizzati a qualificare l'operatore in base alla sua effettiva specializzazione, capacità realizzativa, innovatività e capacità di eseguire la prestazione a regola d'arte.
- 5.3. I criteri di qualificazione possono includere, alternativamente o cumulativamente, a seconda della Sezione di Iscrizione all'Albo, di informazioni e dati relativi a:
- a) **Esperienza Maturata:** Dimostrazione di aver eseguito prestazioni analoghe (per natura e importo) a favore di enti pubblici, Fondazioni ITS, università, centri di ricerca o imprese del settore.
 - b) **Fatturato Specifico:** Un fatturato specifico annuo e con valore medio triennale, in servizi e/o forniture. Gli operatori di nuova costituzione possono richiedere di essere ammessi all'Albo fornendo alla Fondazione la dimostrazione della propria "Capacità Tecnico-Professionale ed Economico-Finanziaria" tramite altri indicatori (ad es.: titoli del personale, competenze possedute, polizze assicurative, ecc.).
 - c) **Qualificazioni del Personale:** Possesso di personale con specifiche competenze, certificazioni o titoli.
 - d) **Titoli e Specializzazioni:** Titoli accademici (Laurea, Dottorato), pubblicazioni scientifiche, o documentata esperienza di docenza/professionale negli ambiti strategici della Fondazione (Design, Orafo, Ceramica, 4.0, Sostenibilità, Restauro, Tessuti, Pelle, ecc.).
 - e) **Certificazioni:** Possesso di certificati di qualità (ISO 9001), ambientali (ISO 14001, EMAS) o specifici di settore.

TITOLO III – GESTIONE DELL'ALBO E PROCEDURE

Art. 6 - Procedura di Istruttoria e Ammissione

- 6.1. La gestione delle domande è affidata al Presidente, che si avvale del supporto tecnico operativi dello staff della Fondazione, con la supervisione del Direttore.
- 6.2. L'istruttoria viene svolta al fine di verificare la completezza, la coerenza della documentazione e la sussistenza dei requisiti richiesti.



- 6.3. **(Soccorso Istruttorio)** In caso di documentazione incompleta o affetta da irregolarità formali sanabili (ad es.: firma mancante, documento non leggibile), può essere richiesta all'operatore economico e/o al consulente/esperto/professionista iscritto ad Albo Professionale e/o al Personale docente, a mezzo PEC, di apportare le necessarie integrazioni alla documentazione sottoposta alla in fase di candidatura. L'operatore deve rispondere entro un termine perentorio di 10 (dieci) giorni, pena l'archiviazione della domanda. I termini del procedimento (comma 6.3) sono sospesi durante la richiesta di integrazione.
- 6.3. L'istruttoria si conclude, di norma, entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della domanda (o dalla sua integrazione).
- 6.4. L'esito dell'istruttoria è formalizzato con Determinazione del Presidente, che dispone in alternativa:
- a) L'iscrizione dell'Operatore economico e/o del consulente/esperto/professionista e/o del Docente nell'Albo dei Fornitori della Fondazione ITS Ma.De.
 - b) Il diniego motivato all'iscrizione.
- 6.5. L'esito (iscrizione o diniego motivato) è comunicato all'operatore a mezzo PEC.

Art. 7 - Durata, Aggiornamento e Revisione

- 7.1. L'iscrizione all'Albo ha validità di 3 (tre) anni solari, a decorrere dalla data della Determinazione di iscrizione, salvo cancellazione (Art. 9).
- 7.2. **(Obbligo di Aggiornamento)** È obbligo dell'Operatore economico e/o del consulente/esperto/professionista e/o del Docente iscritto comunicare tempestivamente (entro 30 giorni), a mezzo PEC, qualsiasi variazione intervenuta nei dati, nelle dichiarazioni e nel possesso dei requisiti (generali e speciali) dichiarati in fase di iscrizione. Dovrà quindi procedere a compilare una nuova domanda online, fornendo tutti le variazioni e integrazioni intervenute. L'omessa comunicazione a mezzo PEC e l'invio della nuova domanda online (secondo tutte le modalità previste per la sua compilazione e il relativo inoltro) sono causa di sospensione e di potenziale cancellazione.
- 7.3. **(Rinnovo)** Entro 60 (sessanta) giorni dalla scadenza, l'Operatore economico e/o il consulente/esperto/professionista e/o il Docente può richiedere il rinnovo dell'iscrizione, presentando una nuova domanda aggiornata sul possesso di tutti i requisiti, unitamente agli allegati richiesti. In assenza di rinnovo, l'operatore decade automaticamente dall'Albo.
- 7.4. **(Verifica e Controlli)** La Fondazione si riserva il diritto di:
- a) Effettuare verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese in qualsiasi momento.
 - b) Effettuare verifiche a campione (c.d. "*spot check*") su una percentuale non inferiore al **10%** degli iscritti per ogni anno solare, richiedendo la produzione della documentazione probatoria (ad es.: DURC, certificati fiscali, bilanci, contratti attestanti l'esperienza).
 - c) Richiedere il DURC aggiornato e la documentazione di regolarità fiscale prima di ogni affidamento.
- 7.5. **(Revisione Dinamica)** La Fondazione si riserva il diritto di procedere a una revisione dinamica dell'Albo, aggiornando le Sezioni (Corsi Istituzionali, Corsi di Specializzazione, Attività di Consulenza, Servizi e Forniture), le Categorie, le sottocategorie, i requisiti, ecc., in base all'evoluzione delle proprie esigenze strategiche e tecnologiche, su proposta del Presidente, acquisito anche il parere del Comitato Tecnico Scientifico e del Direttore. La revisione diventerà operativa con delibera del Consiglio di Amministrazione.

4



TITOLO IV – UTILIZZO DELL'ALBO E GESTIONE DEI RISCHI

Art. 8 - Utilizzo dell'Albo per le Procedure di Affidamento

- 8.1. In conformità all'Art. 39 del Regolamento, l'affidamento di incarichi, beni e servizi avviene, di norma, attingendo all'Albo.
- 8.2. Fatti salvi i contributi operativi dei Soci (Titolo VII del Regolamento), gestiti secondo la procedura di cui all'Art. 10 del presente Disciplinare, e i casi di ricorso al mercato esterno per motivate ragioni (Art. 39.2 Regolamento), la selezione degli operatori dall'Albo avviene nel rispetto dei principi di cui all'Art. 1.3 e secondo le seguenti procedure, mutate come best practice dalla normativa sui contratti pubblici (Art. 50, D.Lgs. 36/2023):
- a) Affidamenti per importi inferiori a 5.000 € (IVA esclusa):
Si procede con Affidamento Diretto fiduciario, anche senza consultazione di più operatori, attingendo all'Albo ove la Categoria sia presente. Il Responsabile della procedura (Presidente) motiva l'affidamento in relazione alla congruità del prezzo e alla rispondenza della prestazione.
 - b) Affidamenti di Servizi e Forniture per importi pari o superiori a 5.000 € e inferiori a 140.000 € (IVA esclusa):
Si procede con Affidamento Diretto, previa consultazione di almeno tre (3) operatori economici iscritti nella Categoria pertinente dell'Albo, ove esistenti. L'invito (Richiesta di Offerta - RDO) deve definire l'oggetto, i requisiti e il criterio di aggiudicazione (minor prezzo o offerta economicamente più vantaggiosa). L'affidamento deve essere motivato in relazione ai criteri di scelta dell'affidatario e al rispetto dei principi di concorrenzialità.
 - c) Affidamenti di Servizi e Forniture per importi pari o superiori a 140.000 € (IVA esclusa) e inferiori alla soglia comunitaria:
Si procede con Procedura Negoziata, previa consultazione di almeno cinque (5) operatori economici iscritti nella Categoria pertinente dell'Albo, ove esistenti. La selezione avviene sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- 8.3. L'iscrizione all'Albo non costituisce titolo per vantare alcun diritto o aspettativa a ricevere inviti o affidamenti dalla Fondazione.

Art. 9 - Sospensione e Cancellazione

- 9.1. La Cancellazione dall'Albo è disposta con Determinazione motivata del Presidente, previa istruttoria del Direttore, nei seguenti casi:
- a) Perdita di uno dei Requisiti di Ordine Generale (Art. 4) o Speciale (Allegato 1).
 - b) False dichiarazioni rese in fase di iscrizione o aggiornamento, accertate dalla Fondazione.
 - c) Grave e comprovato inadempimento, negligenza o contenzioso nell'esecuzione di contratti precedentemente affidati dalla Fondazione.
 - d) Mancata comunicazione delle variazioni rilevanti dei requisiti (Art. 7.2).
 - e) Decadenza per scadenza triennale non rinnovata.
 - f) Richiesta volontaria dell'Operatore economico e/o del consulente/esperto/professionista e/o del Docente
 - g) Ripetuti rifiuti ingiustificati (più di tre in un anno) a presentare offerta, se invitato.
- 9.2. (Procedura di Contraddittorio) Nei casi di cui alle lettere b), c) e g) del comma 9.1, la cancellazione è disposta nel rispetto del principio del contraddittorio. Il Presidente deve inviare l'Operatore economico e/o il consulente/esperto/professionista e/o il Docente, via PEC, la formale contestazione degli addebiti, concedendo un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per presentare controdeduzioni scritte. La Determinazione finale del Presidente deve dare atto delle difese presentate e motivare puntualmente la decisione.



- 9.3. L'Operatore economico e/o il consulente/ esperto/professionista e/o il docente cancellato per i motivi di cui alle lettere b) (false dichiarazioni) e c) (grave inadempimento) non può presentare nuova domanda di iscrizione per i 3 (tre) anni solari successivi alla data della Determinazione di cancellazione.
- 9.4. La **Sospensione** cautelare dall'Albo può essere disposta dal Presidente in pendenza di procedimenti (inclusi quelli di cui al 9.2) o di verifiche che possano portare alla cancellazione.

Art. 10 - Conflitto di Interessi e Operazioni con Parti Correlate

- 10.1 (**Conflitto di Interessi Semplice**) Si intende per conflitto di interessi qualsiasi situazione in cui interessi privati o personali dell'operatore (o suoi amministratori, dipendenti, familiari) possano interferire, o apparire di interferire, con l'esercizio imparziale delle decisioni della Fondazione.
- 10.2 La sussistenza di un conflitto "semplice" (ad es.: rapporti di parentela) non impedisce l'iscrizione, ma sarà gestita secondo le procedure di astensione obbligatoria previste dal Regolamento Interno e dal Regolamento del CTS in caso di affidamento.
- 10.3 (**Definizione di Parte Correlata**) Ai fini del presente Disciplinare, si definisce "Parte Correlata" qualsiasi soggetto che abbia la capacità di influenzare le decisioni della Fondazione o che sia da essa influenzato. Rientrano in questa definizione:
- a) i Soci Fondatori, Promotori e Partecipanti della Fondazione e le organizzazioni da cui essi provengono (ad es.: CONFORM S.c.a.r.l., Meditech, Euphorbia, Università Vanvitelli, Stoà Scarl, Comune di Napoli, GRESPO, Fondazione Banco di Napoli, Polo delle Arti Caselli Palizzi, etc.).
 - b) i membri del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Tecnico Scientifico.
 - c) il Direttore e il personale con incarichi dirigenziali della Fondazione.
 - d) I familiari stretti (coniuge, parenti e affini entro il secondo grado) dei soggetti di cui alle lettere b) e c).
 - e) Le società, enti o imprese controllate, collegate o soggette a comune controllo dai soggetti di cui alle lettere a), b), c).
- 10.4 (**Operazioni con Parti Correlate**). Si definisce "Operazione con Parte Correlata" qualsiasi affidamento di beni, servizi o incarichi a una Parte Correlata, indipendentemente dall'importo, ivi inclusi gli affidamenti di cui al Titolo VII del Regolamento (Contributi Operativi dei Soci).
- 10.5 (**Procedura Aggravata di Trasparenza per Parti Correlate**). Qualsiasi "Operazione con Parte Correlata" deve inderogabilmente seguire la seguente procedura, a pena di nullità:
- a) l'operazione deve essere proposta dal Presidente al Consiglio di Amministrazione.
 - b) tutti i membri del Consiglio di Amministrazione che siano essi stessi, o espressione, della Parte Correlata (ad es.: il membro del CdA in quota CONFORM per un affidamento a CONFORM) hanno l'obbligo di astenersi dalla discussione e dalla votazione, e di allontanarsi fisicamente dalla seduta per l'intera durata della trattazione del punto.
 - c) il Presidente o il Direttore, in sua vece nel caso in cui la proposta riguardi una parte correlata di cui è espressione, deve esporre ai Consiglieri:
 - 1. La sussistenza di un interesse strategico della Fondazione all'operazione.
 - 2. Che l'operazione avviene a condizioni economiche e qualitative eque e di mercato (c.d. "at arm's length").
 - 3. Le ragioni (ad es.: specializzazione, convenienza economica, coerenza con l'apporto consortile) per cui si è preferita la Parte Correlata ad un operatore terzo non correlato, eventualmente attinto dall'Albo.
 - d) la delibera di approvazione dell'operazione è valida solo se adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri non correlati presenti e votanti.



- e) il verbale del Consiglio di Amministrazione deve dare atto della procedura seguita, dell'allontanamento dei membri correlati e delle motivazioni (basate sull'informazione resa dal Presidente o dal Direttore) che hanno giustificato l'operazione.
- 10.6 Le Operazioni con Parti Correlate sono annotate in un apposito "Registro delle Operazioni con Parti Correlate", tenuto dal Presidente a disposizione del Revisore dei Conti.

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 - Trattamento Dati e Riservatezza

- 11.1 (*Trattamento Dati*) Il trattamento dei dati personali forniti in fase di iscrizione e gestione dell'Albo avverrà nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003. Titolare del trattamento è la Fondazione ITS Ma.De. Academy. La base giuridica del trattamento è l'esecuzione di misure pre-contrattuali e l'adempimento di obblighi legali. L'informativa completa è resa disponibile nell'Allegato 2.F.
- 11.2 (*Obblighi di Riservatezza*) Gli operatori iscritti all'Albo, e in particolare quelli invitati a procedure di selezione, sono tenuti alla più stretta riservatezza su tutte le informazioni, i dati, i progetti e il know-how di cui dovessero venire a conoscenza in merito alle attività della Fondazione ITS Ma.De. Academy.

Art. 12 - Disposizioni Finali

- 12.1 Eventuali modifiche al Disciplinare o ai suoi Allegati sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.
- 12.3 Per tutto quanto non espressamente previsto, si rinvia al Regolamento Interno di Gestione, allo Statuto della Fondazione e alla normativa vigente applicabile.

Fondazione ITS Ma.De. Accademy
Il Presidente
Dott. Alfonso Santaniello



ALLEGATO 1: CATEGORIE, SOTTO-CATEGORIE E REQUISITI MINIMI DI CAPACITÀ

Il presente Allegato costituisce parte integrante e sostanziale del Disciplinare e definisce l'articolazione delle Categorie e i relativi requisiti di qualificazione.

L'elenco è dinamico e può essere aggiornato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'Art. 7.5 del Disciplinare. I requisiti sono calibrati sulle esigenze strategiche emerse e vengono costantemente aggiornati. Di seguito si riportano le tabelle dedicate agli operatori economici e ad esperti e professionisti per forniture e servizi

1. Attrezzature Tecniche 4.0 e Laboratori

Cod	Categoria	Sotto-Categoria	Requisiti Minimi di Capacità
1.1	Attrezzature Tecniche 4.0 e Laboratori	Fornitura e manutenzione sistemi di Stampa 3D (ceramica, metalli, polimeri)	Fatturato specifico \geq €50.000 (media ultimi 3 anni); almeno 2–3 contratti analoghi con enti formativi/ricerca; assistenza tecnica e manutenzione garantite.
1.2	Attrezzature Tecniche 4.0 e Laboratori	Fornitura e manutenzione Forni ad alta temperatura (sinterizzazione, cottura avanzata)	Fatturato specifico \geq €50.000 (media ultimi 3 anni); almeno 2–3 contratti analoghi con enti formativi/ricerca; assistenza tecnica e manutenzione garantite.
1.3	Attrezzature Tecniche 4.0 e Laboratori	Fornitura e manutenzione Attrezzature per laboratorio orafo (banchi, microfusione, laser, pulitrici)	Fatturato specifico \geq €50.000 (media ultimi 3 anni); almeno 2–3 contratti analoghi con enti formativi/ricerca; assistenza tecnica e manutenzione garantite.
1.4	Attrezzature Tecniche 4.0 e Laboratori	Fornitura e manutenzione Droni e sensori (LiDAR, multispettrali, termici) per rilievi e monitoraggi	Fatturato specifico \geq €50.000 (media ultimi 3 anni); almeno 2–3 contratti analoghi con enti formativi/ricerca; assistenza tecnica e manutenzione garantite.
1.5	Attrezzature Tecniche 4.0 e Laboratori	Fornitura e manutenzione Macchine CNC e sistemi di taglio laser	Fatturato specifico \geq €50.000 (media ultimi 3 anni); almeno 2–3 contratti analoghi con enti formativi/ricerca; assistenza tecnica e manutenzione garantite.
1.6	Attrezzature Tecniche 4.0 e Laboratori	Attrezzature per laboratori tessili, moda e materiali flessibili	Fatturato specifico \geq €50.000 (media ultimi 3 anni); almeno 2–3 contratti analoghi con enti formativi/ricerca; assistenza tecnica e manutenzione garantite.
1.7	Attrezzature Tecniche 4.0 e Laboratori	Attrezzature per testing, controllo qualità e prototipazione	Fatturato specifico \geq €50.000 (media ultimi 3 anni); almeno 2–3 contratti analoghi con enti formativi/ricerca; assistenza tecnica e manutenzione garantite.
1.8	Attrezzature Tecniche	Allestimento e messa a	Fatturato specifico \geq €50.000 (media



	4.0 e Laboratori	norma di laboratori didattici 4.0	ultimi 3 anni); almeno 2–3 contratti analoghi con enti formativi/ricerca; assistenza tecnica e manutenzione garantite.
1.9	Attrezzature Tecniche 4.0 e Laboratori	Sistemi IoT industriali e digital twin di laboratorio	Fatturato specifico \geq €50.000 (media ultimi 3 anni); almeno 2–3 contratti analoghi con enti formativi/ricerca; assistenza tecnica e manutenzione garantite.
1.10	Attrezzature Tecniche 4.0 e Laboratori	Attrezzature per robotica collaborativa (cobot) e automazione	Fatturato specifico \geq €50.000 (media ultimi 3 anni); almeno 2–3 contratti analoghi con enti formativi/ricerca; assistenza tecnica e manutenzione garantite.
1.11	Attrezzature Tecniche 4.0 e Laboratori	Laboratori per energie rinnovabili e sistemi smart energy	Fatturato specifico \geq €50.000 (media ultimi 3 anni); almeno 2–3 contratti analoghi con enti formativi/ricerca; assistenza tecnica e manutenzione garantite.

2. Software e Piattaforme Digitali

Cod	Categoria	Sotto-Categoria	Requisiti Minimi di Capacità
2.1	Software e Piattaforme Digitali	Fornitura e licenze Software CAD/CAM/CAE	Status di produttore/rivenditore o partner certificato; almeno 3 contratti analoghi o 50 licenze/utenti gestiti; conformità GDPR.
2.2	Software e Piattaforme Digitali	Piattaforme E-learning, LMS e FAD	Status di produttore/rivenditore o partner certificato; almeno 3 contratti analoghi o 50 licenze/utenti gestiti; conformità GDPR.
2.3	Software e Piattaforme Digitali	Piattaforme AI-based per assessment, orientamento e talent management	Status di produttore/rivenditore o partner certificato; almeno 3 contratti analoghi o 50 licenze/utenti gestiti; conformità GDPR.
2.4	Software e Piattaforme Digitali	Software di gestione didattica e amministrativa ITS	Status di produttore/rivenditore o partner certificato; almeno 3 contratti analoghi o 50 licenze/utenti gestiti; conformità GDPR.
2.5	Software e Piattaforme Digitali	Sistemi di data analytics, monitoraggio KPI e reporting	Status di produttore/rivenditore o partner certificato; almeno 3 contratti analoghi o 50 licenze/utenti gestiti; conformità GDPR.
2.6	Software e Piattaforme Digitali	Soluzioni per cybersecurity, privacy e compliance GDPR	Status di produttore/rivenditore o partner certificato; almeno 3 contratti analoghi o 50 licenze/utenti gestiti; conformità GDPR.
2.7	Software e	Piattaforme PLM / MES	Status di produttore/rivenditore o

h



	Piattaforme Digitali	/ ERP didattici	partner certificato; almeno 3 contratti analoghi o 50 licenze/utenti gestiti; conformità GDPR.
2.8	Software e Piattaforme Digitali	Sistemi di interoperabilità dati e API (ecosistemi digitali)	Status di produttore/rivenditore o partner certificato; almeno 3 contratti analoghi o 50 licenze/utenti gestiti; conformità GDPR.

3. Sviluppo Contenuti Didattici Innovativi

Cod	Categoria	Sotto-Categoria	Requisiti Minimi di Capacità
3.1	Sviluppo Contenuti Didattici Innovativi	Contenuti didattici immersivi AR / VR / MR	Portfolio documentato di almeno 3 progetti; competenze specialistiche interne; esperienza in ambito formativo/culturale.
3.2	Sviluppo Contenuti Didattici Innovativi	Produzione video didattici, storytelling e multimedia	Portfolio documentato di almeno 3 progetti; competenze specialistiche interne; esperienza in ambito formativo/culturale.
3.3	Sviluppo Contenuti Didattici Innovativi	Sviluppo learning object digitali e microlearning	Portfolio documentato di almeno 3 progetti; competenze specialistiche interne; esperienza in ambito formativo/culturale.
3.4	Sviluppo Contenuti Didattici Innovativi	Progettazione di simulatori, serious game e virtual lab	Portfolio documentato di almeno 3 progetti; competenze specialistiche interne; esperienza in ambito formativo/culturale.
3.5	Sviluppo Contenuti Didattici Innovativi	Instructional design e progettazione didattica digitale	Portfolio documentato di almeno 3 progetti; competenze specialistiche interne; esperienza in ambito formativo/culturale.
3.6	Sviluppo Contenuti Didattici Innovativi	Contenuti per soft skills, imprenditorialità e team working	Portfolio documentato di almeno 3 progetti; competenze specialistiche interne; esperienza in ambito formativo/culturale.
3.7	Sviluppo Contenuti Didattici Innovativi	Moduli su etica digitale, AI responsabile e sicurezza	Portfolio documentato di almeno 3 progetti; competenze specialistiche interne; esperienza in ambito formativo/culturale.

4. Servizi di Comunicazione

Cod	Categoria	Sotto-Categoria	Requisiti Minimi di Capacità
4.1	Servizi di Comunicazione	Brand identity, immagine coordinata e ufficio stampa	Portfolio di almeno 3 progetti analoghi; esperienza con enti pubblici/formativi; capacità organizzative documentate.
4.2	Servizi di	Social media	Portfolio di almeno 3 progetti



	Comunicazione	management (target giovani, settori creativi)	analoghi; esperienza con enti pubblici/formativi; capacità organizzative documentate.
4.3	Servizi di Comunicazione	Comunicazione istituzionale e di progetto (PNRR, UE)	Portfolio di almeno 3 progetti analoghi; esperienza con enti pubblici/formativi; capacità organizzative documentate.
4.4	Servizi di Comunicazione	Disseminazione, valorizzazione e capitalizzazione risultati	Portfolio di almeno 3 progetti analoghi; esperienza con enti pubblici/formativi; capacità organizzative documentate.
4.5	Servizi di Comunicazione	Produzione contenuti per orientamento e recruitment studenti	Portfolio di almeno 3 progetti analoghi; esperienza con enti pubblici/formativi; capacità organizzative documentate.

5. Consulenza Strategica e Servizi Specialistici

Cod	Categoria	Sotto-Categoria	Requisiti Minimi di Capacità
5.1	Consulenza Strategica e Servizi Specialistici	Progettazione, gestione e rendicontazione fondi pubblici	Fatturato specifico \geq €100.000 (media 3 anni) o esperienza documentata; almeno 2–3 incarichi analoghi.
5.2	Consulenza Strategica e Servizi Specialistici	Servizi di orientamento, assessment e career coaching	Fatturato specifico \geq €100.000 (media 3 anni) o esperienza documentata; almeno 2–3 incarichi analoghi.
5.3	Consulenza Strategica e Servizi Specialistici	Consulenza per innovazione di processo e di prodotto	Fatturato specifico \geq €100.000 (media 3 anni) o esperienza documentata; almeno 2–3 incarichi analoghi.
5.4	Consulenza Strategica e Servizi Specialistici	Consulenza per transizione digitale e tecnologica	Fatturato specifico \geq €100.000 (media 3 anni) o esperienza documentata; almeno 2–3 incarichi analoghi.
5.5	Consulenza Strategica e Servizi Specialistici	Consulenza per sostenibilità ambientale ed economia circolare	Fatturato specifico \geq €100.000 (media 3 anni) o esperienza documentata; almeno 2–3 incarichi analoghi.
5.6	Consulenza Strategica e Servizi Specialistici	Supporto a project management e controllo di progetto	Fatturato specifico \geq €100.000 (media 3 anni) o esperienza documentata; almeno 2–3 incarichi analoghi.
5.7	Consulenza Strategica e Servizi Specialistici	Analisi economico-finanziaria e valutazione di fattibilità	Fatturato specifico \geq €100.000 (media 3 anni) o esperienza documentata; almeno 2–3 incarichi analoghi.
5.8	Consulenza Strategica e Servizi Specialistici	Supporto a partenariati pubblico-privati e reti	Fatturato specifico \geq €100.000 (media 3 anni) o esperienza

h



		territoriali	documentata; almeno 2–3 incarichi analoghi.
5.9	Consulenza Strategica e Servizi Specialistici	Valutazione impatto sociale (ESG, SROI)	Fatturato specifico \geq €100.000 (media 3 anni) o esperienza documentata; almeno 2–3 incarichi analoghi.

6. Servizi Generali

Cod	Categoria	Sotto-Categoria	Requisiti Minimi di Capacità
6.1	Servizi Generali	Servizi di Pulizia e Sanificazione	Iscrizione CCIAA per attività coerente; esperienza documentata presso enti/aziende.
6.2	Servizi Generali	Fornitura Cancelleria e materiali di consumo	Iscrizione CCIAA per attività coerente; esperienza documentata presso enti/aziende.
6.3	Servizi Generali	Catering e organizzazione eventi	Iscrizione CCIAA per attività coerente; esperienza documentata presso enti/aziende.
6.4	Servizi Generali	Servizi logistici, trasporti e movimentazione attrezzature	Iscrizione CCIAA per attività coerente; esperienza documentata presso enti/aziende.
6.5	Servizi Generali	Servizi di sicurezza, vigilanza e supporto eventi	Iscrizione CCIAA per attività coerente; esperienza documentata presso enti/aziende.

7. Servizi Tecnico-Amministrativi e di Supporto Gestionale

Cod	Categoria	Sotto-Categoria	Requisiti Minimi di Capacità
7.1	Servizi Tecnico-Amministrativi e Supporto Gestionale	Supporto amministrativo e documentale	Esperienza documentata ≥ 3 anni; competenze normative/procedurali; referenze.
7.2	Servizi Tecnico-Amministrativi e Supporto Gestionale	Supporto a sistemi qualità, audit e certificazioni	Esperienza documentata ≥ 3 anni; competenze normative/procedurali; referenze.
7.3	Servizi Tecnico-Amministrativi e Supporto Gestionale	Supporto alla compliance normativa e procedurale	Esperienza documentata ≥ 3 anni; competenze normative/procedurali; referenze.
7.4	Servizi Tecnico-Amministrativi e Supporto Gestionale	Monitoraggio, valutazione e miglioramento continuo	Esperienza documentata ≥ 3 anni; competenze normative/procedurali; referenze.
7.5	Servizi Tecnico-Amministrativi e Supporto Gestionale	Supporto alla governance ITS e modelli organizzativi	Esperienza documentata ≥ 3 anni; competenze normative/procedurali; referenze.
7.6	Servizi Tecnico-Amministrativi e Supporto Gestionale	Sistemi di gestione del rischio e antifrode (PNRR)	Esperienza documentata ≥ 3 anni; competenze normative/procedurali; referenze.



8. Servizi di Mobilità, Viaggio e Ospitalità

Cod	Categoria	Sotto-Categoria	Requisiti Minimi di Capacità
8.1	Servizi di Mobilità, Viaggio e Ospitalità	Prenotazione e gestione biglietteria aerea, ferroviaria e marittima	Esperienza documentata ≥ 2 anni; contratti analoghi; capacità organizzativa e gestionale.
8.2	Servizi di Mobilità, Viaggio e Ospitalità	Prenotazione hotel, residence e foresterie	Esperienza documentata ≥ 2 anni; contratti analoghi; capacità organizzativa e gestionale.
8.3	Servizi di Mobilità, Viaggio e Ospitalità	Alloggi per studenti, docenti, esperti e visiting professor	Esperienza documentata ≥ 2 anni; contratti analoghi; capacità organizzativa e gestionale.
8.4	Servizi di Mobilità, Viaggio e Ospitalità	Organizzazione mobilità studenti (tirocini, PCTO, ITS)	Esperienza documentata ≥ 2 anni; contratti analoghi; capacità organizzativa e gestionale.
8.5	Servizi di Mobilità, Viaggio e Ospitalità	Supporto a mobilità Erasmus+, PNRR, programmi UE	Esperienza documentata ≥ 2 anni; contratti analoghi; capacità organizzativa e gestionale.
8.6	Servizi di Mobilità, Viaggio e Ospitalità	Visite aziendali e industriali	Esperienza documentata ≥ 2 anni; contratti analoghi; capacità organizzativa e gestionale.
8.7	Servizi di Mobilità, Viaggio e Ospitalità	Study tour tematici (distretti produttivi, fiere, hub tecnologici)	Esperienza documentata ≥ 2 anni; contratti analoghi; capacità organizzativa e gestionale.
8.8	Servizi di Mobilità, Viaggio e Ospitalità	Polizze viaggio, infortuni, RC	Esperienza documentata ≥ 2 anni; contratti analoghi; capacità organizzativa e gestionale.
8.9	Servizi di Mobilità, Viaggio e Ospitalità	Polizze viaggio	Esperienza documentata ≥ 2 anni; contratti analoghi; capacità organizzativa e gestionale.
8.10	Servizi di Mobilità, Viaggio e Ospitalità	Gestione visti, permessi e documentazione internazionale	Esperienza documentata ≥ 2 anni; contratti analoghi; capacità organizzativa e gestionale.

9. Servizi per Eventi Formativi, Congressuali e Fieristici

Cod	Categoria	Sotto-Categoria	Requisiti Minimi di Capacità
9.1	Servizi per Eventi Formativi e Fieristici	Organizzazione conferenze, workshop, hackathon, demo e open day	Portfolio eventi ≥ 3 ; capacità logistica e tecnica; referenze.
9.2	Servizi per Eventi Formativi e Fieristici	Noleggio attrezzature audio-video, streaming e traduzione	Portfolio eventi ≥ 3 ; capacità logistica e tecnica; referenze.
9.3	Servizi per Eventi Formativi e Fieristici	Allestimenti stand, spazi espositivi e demo tecnologiche	Portfolio eventi ≥ 3 ; capacità logistica e tecnica; referenze.
9.4	Servizi per Eventi Formativi e Fieristici	Webinar, eventi phygital, piattaforme di	Portfolio eventi ≥ 3 ; capacità logistica e tecnica; referenze.

by



		networking	
9.5	Servizi per Eventi Formativi e Fieristici	Regia streaming e produzione contenuti post-evento	Portfolio eventi ≥ 3 ; capacità logistica e tecnica; referenze.

10. Servizi di Supporto Internazionale e Relazioni UE

Cod	Categoria	Sotto-Categoria	Requisiti Minimi di Capacità
10.1	Servizi di Supporto Internazionale e Relazioni UE	Gestione comunicazioni e reporting multilingua	Esperienza documentata ≥ 3 anni in servizi multilingua per enti/organizzazioni; disponibilità risorse qualificate; riservatezza e conformità GDPR.
10.2	Servizi di Supporto Internazionale e Relazioni UE	Traduzioni tecniche, legali e didattiche	Esperienza documentata ≥ 3 anni in servizi multilingua per enti/organizzazioni; disponibilità risorse qualificate; riservatezza e conformità GDPR.
10.3	Servizi di Supporto Internazionale e Relazioni UE	Interpretariato simultaneo e consecutivo	Esperienza documentata ≥ 3 anni in servizi multilingua per enti/organizzazioni; disponibilità risorse qualificate; riservatezza e conformità GDPR.

11. Servizi legali e proprietà intellettuale (solo se vuoi blindare al 100%)

Cod	Categoria	Sotto-Categoria	Requisiti Minimi di Capacità
11.1	Servizi legali e proprietà intellettuale	Supporto legale contrattualistica e appalti pubblici	Iscrizione Albo/abilitazione; esperienza documentata ≥ 5 anni.
11.2	Servizi legali e proprietà intellettuale	Tutela proprietà intellettuale, brevetti e licenze	Iscrizione Albo/abilitazione; esperienza documentata ≥ 5 anni.
11.3	Servizi legali e proprietà intellettuale	Gestione diritti d'autore e contenuti didattici	Iscrizione Albo/abilitazione; esperienza documentata ≥ 5 anni.
11.4	Servizi legali e proprietà intellettuale	Supporto privacy avanzato e data ownership	Iscrizione Albo/abilitazione; esperienza documentata ≥ 5 anni.

12. Servizi IT infrastrutturali "hard"

Cod	Categoria	Sotto-Categoria	Requisiti Minimi di Capacità
12.1	Servizi IT infrastrutturali hard	Reti LAN/WAN e Wi-Fi avanzato	Certificazioni tecniche; esperienza infrastrutturale ≥ 3 anni; SLA e sicurezza garantite.
12.2	Servizi IT infrastrutturali hard	Server, cloud ibrido e backup	Certificazioni tecniche; esperienza infrastrutturale ≥ 3 anni; SLA e sicurezza garantite.
12.3	Servizi IT infrastrutturali hard	Disaster recovery e business continuity	Certificazioni tecniche; esperienza infrastrutturale ≥ 3 anni; SLA e



			sicurezza garantite.
12.4	Servizi IT infrastrutturali hard	Servizi per accessibilità digitale (WCAG)	Certificazioni tecniche; esperienza infrastrutturale ≥ 3 anni; SLA e sicurezza garantite.
12.5	Servizi IT infrastrutturali hard	Tecnologie assistive e inclusive	Certificazioni tecniche; esperienza infrastrutturale ≥ 3 anni; SLA e sicurezza garantite.

by



ALLEGATO 2: DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DOCENTI ED ESPERTI

Il presente allegato è un fac simile della domanda online (Web Form) che deve essere compilata dall'operatore economico che vuole essere iscritto nell'Albo dei Fornitori della Fondazione

Spett.le Fondazione
ITS MA.DE. Academy
Parco di Capodimonte
80145 NAPOLI (NA)
Sito Web: www.itsmadeacademy.it
PEC: itsmadeacademy@pec.it



DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DOCENTI ED ESPERTI

Il/la sottoscritto/a (Cognome) * _____
(Nome) * _____
Nato/a a (Luogo di nascita) * _____
Provincia _____
Il (gg/mm/aaaa) * ____/____/_____
Sesso *Seleziona (M/F) _____
Codice Fiscale * _____

Residenza

Indirizzo _____
Città _____
Provincia _____
CAP _____

Domicilio (se diverso)

Indirizzo _____
Città _____
Provincia _____
CAP _____
Partita IVA _____
Recapito e-mail * _____
Recapito PEC _____
Telefono fisso _____
Cellulare * _____

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- ☐ di avere cittadinanza italiana, ovvero di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fermo restando il disposto di cui al D.P.C.M. 7.02.1994 e successive modifiche ed integrazioni



- ☐ di godere dei diritti civili e politici nello stato di residenza, consapevole dell'impossibilità di accedere alla selezione qualora escluso/a dall'elettorato politico attivo
- ☐ l'insussistenza delle cause di esclusione previste dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici (laddove applicabile, con particolare riferimento a quelle oggi disciplinate dagli Artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023)
- ☐ l'iscrizione al seguente Albo/Ordine/Elenco Professionale della Provincia di _____, al n. ____ (se applicabile alla professione)
- ☐ l'assenza di condanne penali passate in giudicato, o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, che incidano sulla moralità professionale o per reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari o reati contro la persona.

DICHIARAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI (REALE E POTENZIALE)

- ☐ di aver preso visione degli Artt. 34-36 del Regolamento Interno della Fondazione e dell'Art. 10 del Disciplinare Albo Fornitori, che definiscono le situazioni di conflitto di interessi, reali e potenziali.
- ☐ che, alla data odierna, per quanto a propria conoscenza, **NON SUSSISTE** alcuna situazione di conflitto di interessi (reale o potenziale), ivi inclusi rapporti di parentela, affinità (entro il secondo grado), coniuge, convivenza, o interessi economici/professionali diretti, tra il sottoscritto, gli amministratori, i soci, i dipendenti dell'Operatore Economico e i membri degli Organi della Fondazione (Consiglio di Amministrazione, Comitato Tecnico Scientifico), il Direttore, o il personale della Fondazione.

OPPURE (BARRARE IN ALTERNATIVA)

- ☐ che, alla data odierna, per quanto a propria conoscenza, **SUSSISTE** la seguente potenziale situazione di conflitto di interessi, che viene dettagliata per consentirne la gestione ai sensi dell'Art. 10.2 del Disciplinare:

Soggetto in potenziale conflitto (Nome, Cognome)	Ruolo/Funzione nell'Operatore Economico	Soggetto presso la Fondazione (Nome, Cognome)	Ruolo/Funzione presso la Fondazione	Natura della Relazione (es. Parentela, Interesse professionale)

Titoli di Studio e Attività

Di essere in possesso del/dei seguente/i titolo/i di studio:

Diploma in _____
 Laurea in _____
 Dottorato in _____
 Master in _____



Di svolgere la seguente attività professionale:

Anni esperienza

Chiede

l'iscrizione all'Albo Fornitori, Consulenti ed Esperti della Fondazione per uno o più dei seguenti percorsi e correlati moduli formativi e, a tal fine, per ciascun modulo selezionato dichiara, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, il correlato numero di anni di esperienza di docenza maturata nella materia.

PERCORSO FORMATIVO 1: (Viene definito di volta in volta in base all'avviso pubblicato)

UNITÀ FORMATIVE (UF) / MODULI		ANNI DI ESPERIENZA
UF1 - xxxxxxxx		
<input type="checkbox"/>	1.1	
<input type="checkbox"/>	1.2	
<input type="checkbox"/>	1.3	
<input type="checkbox"/>	

.....

UNITÀ FORMATIVE (UF) / MODULI		ANNI DI ESPERIENZA
UF n - xxxxxxxx		
<input type="checkbox"/>	n.1	
<input type="checkbox"/>	n.2	
<input type="checkbox"/>	n.3	
<input type="checkbox"/>	

PERCORSO FORMATIVO 2: (Viene definito di volta in volta in base all'avviso pubblicato)

UNITÀ FORMATIVE (UF) / MODULI		ANNI DI ESPERIENZA
UF2 - xxxxxxxx		
<input type="checkbox"/>	1.1	
<input type="checkbox"/>	1.2	
<input type="checkbox"/>	1.3	
<input type="checkbox"/>	

.....



UNITÀ FORMATIVE (UF) / MODULI		ANNI DI ESPERIENZA
UF n - xxxxxxxx		
<input type="checkbox"/>	2.1	
<input type="checkbox"/>	2.2	
<input type="checkbox"/>	2.3	
<input type="checkbox"/>	

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA ALTRESÌ

- ☐ di aver preso visione e di accettare integralmente, senza riserva alcuna, tutte le norme, le condizioni e le procedure contenute nel "Disciplinare per l'Istituzione, Tenuta e Gestione dell'Albo Fornitori, Consulenti ed Esperti" della Fondazione ITS Ma.De. Academy e nei suoi Allegati
- ☐ di autorizzare la Fondazione ad effettuare le verifiche, anche a campione, sulla veridicità di tutte le dichiarazioni e i documenti presentati (Art. 7.4 del Disciplinare)

SI IMPEGNA INOLTRE

- ☐ a comunicare tempestivamente, e comunque entro 30 (trenta) giorni dal loro verificarsi, qualsiasi variazione intervenuta nei dati, nelle dichiarazioni e nel possesso dei requisiti dichiarati (Art. 7.2 del Disciplinare), pena la sospensione o cancellazione dall'Albo.

AUTORIZZA

- ☐ il trattamento dei dati personali ivi riportati, ai sensi e per gli effetti del Dlgs. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 del regolamento UE n. 2016/679 (GDPR)

Si allegano:

- Copia documento d'identità in corso di validità
- Copia codice fiscale
- Curriculum Vitae in formato Europass, datato e firmato, con esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali.
- Eventuale documentazione probatoria della Capacità Tecnico-Professionale, come titoli di studio, pubblicazioni, attestati di docenza, portfolio, elenco incarichi, ecc.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 - GDPR)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), la Fondazione ITS Ma.De. Academy (di seguito "Fondazione"), in qualità di Titolare del trattamento, La informa che i dati personali da Lei forniti saranno trattati nel rispetto della normativa vigente e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza.

1. Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento è la Fondazione ITS Ma.De. Academy, Codice Fiscale/P.IVA



95319740635, con sede legale in Napoli, alla Via Miano – Porta Miano - Parco di Capodimonte – c/o L'istituto Superiore Polo delle Arti Caselli-Palizzi, contattabile ai seguenti recapiti:

Email: info@itsmadeacademy.it

PEC: itsmadeacademy@pec.it

2. Finalità del Trattamento e Base Giuridica

I Suoi dati personali saranno trattati per le seguenti finalità:

- a) **Gestione della domanda di iscrizione all'Albo:** Istruttoria, valutazione, accertamento dei requisiti di ordine generale e di capacità specifica, e conseguente iscrizione, diniego o richiesta di integrazione.
- b) **Gestione dell'Albo e delle procedure di selezione:** Utilizzo dei dati per l'individuazione degli operatori da invitare a procedure comparative, negoziate o affidamenti diretti; gestione degli aggiornamenti, delle verifiche (anche a campione) e delle eventuali procedure di sospensione o cancellazione.
- c) **Adempimento di obblighi legali:** Adempimento di obblighi di legge, regolamenti o normative comunitarie (es. obblighi fiscali, contabili, di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013, normativa antimafia).
- d) **Tutela dei diritti:** Per l'eventuale accertamento, esercizio o difesa di un diritto in sede giudiziaria.

3. Tipologia di Dati Trattati

Il trattamento riguarderà le seguenti categorie di dati:

- **Dati comuni:** Dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita), dati di contatto (email, PEC, telefono), C.F. e P.IVA, dati societari, dati relativi a titoli di studio e professionali (contenuti nel CV).
- **Dati economico-finanziari:** Dati relativi al fatturato, dati bancari (per eventuali pagamenti), dati relativi alla regolarità fiscale e contributiva.
- **Dati giudiziari (Art. 10 GDPR):** Dati relativi a condanne penali e reati, nei limiti strettamente necessari per la verifica dei requisiti di ordine generale (Art. 4 del Disciplinare) e per l'adempimento degli obblighi in materia di contratti pubblici.

4. Natura del Conferimento e Conseguenze del Rifiuto

Il conferimento dei dati per le finalità di cui ai punti 2.a), 2.b) e 2.c) è obbligatorio in quanto indispensabile per l'iscrizione e la permanenza nell'Albo. Il mancato, parziale o inesatto conferimento di tali dati comporterà l'impossibilità di dare corso alla domanda di iscrizione o di mantenere l'operatore iscritto nell'Albo.

5. Modalità di Trattamento e Misure di Sicurezza

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata (digitale) e manuale (cartacea), nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza, ad opera di personale interno della Fondazione appositamente autorizzato e istruito.

6. Comunicazione e Diffusione dei Dati

I Suoi dati potranno essere comunicati a:

- Personale interno della Fondazione autorizzato al trattamento.
- Consulenti esterni (es. Consulente fiscale, legale) per la gestione amministrativa.



- Pubbliche Amministrazioni e Autorità (es. Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Casellario Giudiziale) per le verifiche d'ufficio sui requisiti dichiarati.

I dati non saranno oggetto di diffusione, salvo gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013), se applicabili. I dati non saranno trasferiti in Paesi extra-UE.

7. Periodo di Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per tutta la durata dell'iscrizione all'Albo (3 anni, salvo rinnovo) e, in caso di cancellazione o mancato rinnovo, per un ulteriore periodo di 10 (dieci) anni per adempiere agli obblighi legali (fiscali, contabili, di archiviazione) e per l'eventuale tutela dei diritti del Titolare.

8. Diritti dell'Interessato (Artt. 15-22 GDPR)

In qualità di interessato, ha il diritto di chiedere al Titolare del trattamento, in qualsiasi momento:

- L'**accesso** ai Suoi dati personali (Art. 15).
- La **rettifica** dei dati inesatti (Art. 16).
- La **cancellazione** dei dati (c.d. "diritto all'oblio"), nei casi previsti (Art. 17).
- La **limitazione** del trattamento (Art. 18).
- L'**opposizione** al trattamento per motivi connessi alla Sua situazione particolare (Art. 21).

Tali diritti possono essere esercitati inviando una comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo del Titolare.

Diritto di Reclamo

Qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR, Lei ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la Protezione dei Dati Personali), come previsto dall'Art. 77 del GDPR.

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Il/La sottoscritto/a _____, Codice Fiscale _____, dichiara di aver ricevuto e preso visione dell'Informativa sul Trattamento dei Dati Personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679.

Luogo, _____

Data, ____/____/____

Il Dichiarante
(Firma Digitale o Olografa)

h



ALLEGATO 3: DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO OPERATORI ECONOMICI ABILITATI ALL'EROGAZIONE DI SERVIZI E FORNITURE

Il presente allegato è un fac simile della domanda online (Web Form) che deve essere compilata dal consulente che vuole essere iscritto nell'Albo dei Fornitori della Fondazione

Spett.le Fondazione
ITS MA.DE. Academy
Parco di Capodimonte
80145 NAPOLI (NA)
Sito Web: www.itsmadeacademy.it
PEC: itsmadeacademy@pec.it



DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO CONSULENTI ED ESPERTI

Il/la sottoscritto/a (Cognome) * _____ (Nome) * _____
Nato/a a (Luogo di nascita) * _____ Provincia _____ Il (gg/mm/aaaa)
* (gg/mm/aaaa)
Sesso * (Seleziona M/F)
Codice Fiscale * _____
Residenza
Indirizzo _____ Città _____ Provincia _____
CAP _____
Domicilio (se diverso)
Indirizzo _____ Città _____ Provincia _____
CAP _____
Partita IVA _____ Recapito e-mail * _____ Recapito PEC _____
Telefono fisso _____ Cellulare * _____

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- ☐ di avere cittadinanza italiana, ovvero di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fermo restando il disposto di cui al D.P.C.M. 7.02.1994 e successive modifiche ed integrazioni
- ☐ di godere dei diritti civili e politici nello stato di residenza, consapevole dell'impossibilità di accedere alla selezione qualora escluso/a dall'elettorato politico attivo
- ☐ l'insussistenza delle cause di esclusione previste dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici (laddove applicabile, con particolare riferimento a quelle oggi disciplinate dagli Artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023)
- ☐ l'iscrizione al seguente Albo/Ordine/Elenco Professionale della Provincia di _____ al n. _____
- ☐ l'assenza di condanne penali passate in giudicato, o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, che incidano sulla moralità professionale o per reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari o reati contro la persona.



DICHIARAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI (REALE E POTENZIALE)

- ☐ di aver preso visione degli Artt. 34-36 del Regolamento Interno della Fondazione e dell'Art. 10 del Disciplinare Albo Fornitori, che definiscono le situazioni di conflitto di interessi, reali e potenziali.
- ☐ che, alla data odierna, per quanto a propria conoscenza, **NON SUSSISTE** alcuna situazione di conflitto di interessi (reale o potenziale), ivi inclusi rapporti di parentela, affinità (entro il secondo grado), coniuge, convivenza, o interessi economici/professionali diretti, tra il sottoscritto, gli amministratori, i soci, i dipendenti dell'Operatore Economico e i membri degli Organi della Fondazione (Consiglio di Amministrazione, Comitato Tecnico Scientifico), il Direttore, o il personale della Fondazione.

OPPURE (BARRARE IN ALTERNATIVA)

- ☐ che, alla data odierna, per quanto a propria conoscenza, **SUSSISTE** la seguente potenziale situazione di conflitto di interessi, che viene dettagliata per consentirne la gestione ai sensi dell'Art. 10.2 del Disciplinare:

Soggetto in potenziale conflitto (Nome, Cognome)	Ruolo/Funzione nell'Operatore Economico	Soggetto presso la Fondazione (Nome, Cognome)	Ruolo/Funzione presso la Fondazione	Natura della Relazione (es. Parentela, Interesse professionale)

DICHIARA INOLTRE

- ☐ Di impegnarsi a comunicare tempestivamente (Art. 7.2 del Disciplinare) qualsiasi variazione della presente dichiarazione e qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, che dovesse insorgere successivamente alla data odierna.

Titoli di Studio e Attività

Di essere in possesso del/dei seguente/i titolo/i di studio:

Diploma in _____ Laurea in _____
Dottorato in _____ Master in _____

Di svolgere la seguente attività professionale:

Anni esperienza _____

Chiede

l'iscrizione all'Albo dei Consulenti ed Esperti della Fondazione per uno o più dei seguenti **AMBITI DI CONSULENZA**, e, a tal fine, dichiara, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, il correlato numero di anni di esperienza maturata

4



Sel	AMBITI DI CONSULENZA	Anni di Esperienza
<input type="checkbox"/>	Ricerca Industriale e/o Sperimentale	
<input type="checkbox"/>	Analisi e valutazione fabbisogni formativi e professionali	
<input type="checkbox"/>	Analisi del contesto territoriale, settoriale e organizzativo	
<input type="checkbox"/>	Definizione e aggiornamento dei profili professionali	
<input type="checkbox"/>	Assistenza nella partecipazione a bandi regionali, nazionali ed europei	
<input type="checkbox"/>	Progettazione percorsi formativi e moduli specialistici	
<input type="checkbox"/>	Progettazione didattica per competenze	
<input type="checkbox"/>	Progettazione di strumenti di assessment e certificazione delle competenze	
<input type="checkbox"/>	Progettazione e gestione di laboratori didattici tecnologicamente avanzati	
<input type="checkbox"/>	Sviluppo di metodologie didattiche innovative	
<input type="checkbox"/>	Coordinamento didattico	
<input type="checkbox"/>	Tutoraggio Didattico	
<input type="checkbox"/>	Tutoraggio aziendale per le attività di stage, tirocinio e project work	
<input type="checkbox"/>	Gestione amministrativa, organizzativa e documentale dei progetti	
<input type="checkbox"/>	Gestione, supporto e conduzione delle attività laboratoriali	
<input type="checkbox"/>	Analisi organizzativa e ottimizzazione dei processi operativi	
<input type="checkbox"/>	Analisi sostenibilità economica e finanziaria di progetti, iniziative, investimenti	
<input type="checkbox"/>	Consulenza tecnica su specifici settori produttivi, tecnologici o professionali	
<input type="checkbox"/>	Consulenza per la pianificazione strategica ed operativa	
<input type="checkbox"/>	Consulenza per l'innovazione di processo e di prodotto o servizio	
<input type="checkbox"/>	Consulenza per la transizione digitale e tecnologica	
<input type="checkbox"/>	Consulenza per la sostenibilità ambientale e l'economia circolare	
<input type="checkbox"/>	Consulenza per la gestione e il controllo di progetto	
<input type="checkbox"/>	Consulenza per la pianificazione e il project management	
<input type="checkbox"/>	Consulenza per il controllo economico e di performance	
<input type="checkbox"/>	Consulenza per i sistemi qualità e le certificazioni di processo o prodotto/servizio	
<input type="checkbox"/>	Consulenza per la sicurezza, la conformità e la gestione del rischio	
<input type="checkbox"/>	Orientamento formativo e professionale in ingresso, in itinere e in uscita	
<input type="checkbox"/>	Supporto al placement e all'inserimento lavorativo	
<input type="checkbox"/>	Gestione di relazioni con aziende, enti pubblici, associazioni e istituzioni	
<input type="checkbox"/>	Formazione formatori e aggiornamento docenti	
<input type="checkbox"/>	Sviluppo di materiali didattici digitali, e-learning, video-lezioni e learning object	
<input type="checkbox"/>	Implementazione e gestione di ambienti di apprendimento digitali	
<input type="checkbox"/>	Monitoraggio, valutazione e miglioramento continuo dei risultati e dei percorsi formativi	
<input type="checkbox"/>	Valutazione delle competenze in ingresso, in itinere e in uscita	
<input type="checkbox"/>	Gestione di progetti multi-attore e multi-organizzazione	
<input type="checkbox"/>	Rendicontazione tecnico-amministrativa di progetto	
<input type="checkbox"/>	Comunicazione dei risultati, delle attività e dell'impatto dei progetti	
<input type="checkbox"/>	Disseminazione, capitalizzazione e replicabilità delle buone pratiche	
<input type="checkbox"/>	Supporto alla gestione dei rischi organizzativi, finanziari e operativi	



<input type="checkbox"/>	Supporto al posizionamento dell'ente e dei percorsi formativi sul mercato	
--------------------------	---	--

Di seguito ogni ulteriore informazione in merito alla/e AREA/E PROFESSIONALE/I di competenza, con indicazione dell'esperienza professionale maturata, del contesto, degli ambiti di intervento e dei settori di riferimento. A tal fine, dichiara, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, il correlato numero di anni di esperienza maturata

Sel	AREA PROFESSIONALE	Anni di Esperienza
<input type="checkbox"/>	Tecnico-specialistica	
<input type="checkbox"/>	Educativa e formativa	
<input type="checkbox"/>	Ricerca e valutazione	
<input type="checkbox"/>	Change Management e sviluppo strategico	
<input type="checkbox"/>	Gestionale e organizzativa	
<input type="checkbox"/>	Project management	
<input type="checkbox"/>	Economico-finanziaria	
<input type="checkbox"/>	Qualità, accreditamento e compliance normativa	
<input type="checkbox"/>	Innovazione tecnologica e digitale	
<input type="checkbox"/>	Transizione ecologica e sostenibile	
<input type="checkbox"/>	Comunicazione e relazioni	
<input type="checkbox"/>	Orientamento e placement	

Sel	ESPERIENZA PROFESSIONALE	Anni di Esperienza
<input type="checkbox"/>	Anzianità professionale complessiva	
<input type="checkbox"/>	Esperienza specifica nell'ambito selezionato	
<input type="checkbox"/>	Esperienza in ruoli di coordinamento tecnico e/o organizzativo	
<input type="checkbox"/>	Esperienza in ruoli di responsabilità tecnica o scientifica	
<input type="checkbox"/>	Esperienza in ruoli di direzione e governance	
<input type="checkbox"/>	Esperienza nella gestione di team multidisciplinari	
<input type="checkbox"/>	Esperienza nella gestione di budget, risorse e risultati	
<input type="checkbox"/>	Esperienza nella gestione di processi complessi e articolati	
<input type="checkbox"/>	Esperienza nella progettazione e gestione di iniziative finanziate	
<input type="checkbox"/>	Esperienza nella rendicontazione tecnico-amministrativa	
<input type="checkbox"/>	Esperienza nella gestione di relazioni e partenariati complessi	
<input type="checkbox"/>	Esperienza nel monitoraggio, valutazione e miglioramento dei risultati	

69



<input type="checkbox"/>	Esperienza in sistemi qualità, procedure e modelli organizzativi	
<input type="checkbox"/>	Esperienza nel trasferimento di competenze e buone pratiche	
<input type="checkbox"/>	Esperienza in analisi di fattibilità e supporto alle decisioni strategiche	

Sel	CONTESTO DI ESPERIENZA	Anni di Esperienza
<input type="checkbox"/>	Formazione tecnica superiore e professionalizzante (ITS, IFTS, FP)	
<input type="checkbox"/>	Formazione universitaria e alta formazione	
<input type="checkbox"/>	Formazione continua, upskilling e reskilling	
<input type="checkbox"/>	Formazione formatori e aggiornamento professionale	
<input type="checkbox"/>	Imprese e contesti produttivi (PMI, grandi imprese, filiere, distretti)	
<input type="checkbox"/>	Ecosistemi dell'innovazione e trasferimento tecnologico	
<input type="checkbox"/>	Sistemi produttivi locali, distretti e sviluppo territoriale	
<input type="checkbox"/>	Enti pubblici e organismi istituzionali	
<input type="checkbox"/>	Fondazioni, enti del Terzo Settore, organismi di sistema	
<input type="checkbox"/>	Progetti finanziati regionali	
<input type="checkbox"/>	Programmi nazionali (PNRR, FSE+, FSC, PON)	
<input type="checkbox"/>	Programmi europei (Erasmus+, Horizon, Interreg, LIFE)	
<input type="checkbox"/>	Progetti e collaborazioni internazionali	
<input type="checkbox"/>	Partenariati pubblico-privati	
<input type="checkbox"/>	Progetti complessi multi-attore e multi-organizzazione	

Sel	AMBITI DI INTERVENTO	Anni di Esperienza
<input type="checkbox"/>	Ricerca industriale e sperimentazione applicata	
<input type="checkbox"/>	Analisi del contesto territoriale, settoriale e organizzativo	
<input type="checkbox"/>	Analisi dei fabbisogni formativi, professionali e occupazionali	
<input type="checkbox"/>	Definizione, aggiornamento e validazione di profili professionali	
<input type="checkbox"/>	Progettazione formativa e didattica per competenze	
<input type="checkbox"/>	Progettazione di percorsi formativi professionalizzanti (ITS, IFTS, FP, Università)	
<input type="checkbox"/>	Progettazione di moduli specialistici e professionalizzanti	
<input type="checkbox"/>	Progettazione di interventi complessi	
<input type="checkbox"/>	Sviluppo di metodologie didattiche innovative	



<input type="checkbox"/>	Progettazione di strumenti di assessment e certificazione delle competenze	
<input type="checkbox"/>	Attività laboratoriali e tecnico-operative	
<input type="checkbox"/>	Utilizzo di tecnologie digitali e immersive per la formazione (LMS, FAD, AR, VR, MR)	
<input type="checkbox"/>	Gestione e sviluppo di laboratori tecnologici avanzati	
<input type="checkbox"/>	Tutoraggio didattico e accompagnamento formativo	
<input type="checkbox"/>	Tutoraggio aziendale, stage tirocinio e project work	
<input type="checkbox"/>	Orientamento formativo e professionale (in ingresso, itinere, uscita)	
<input type="checkbox"/>	Placement e supporto all'inserimento lavorativo	
<input type="checkbox"/>	Coordinamento didattico e organizzativo dei percorsi	
<input type="checkbox"/>	Coordinamento e gestione di progetti complessi	
<input type="checkbox"/>	Pianificazione, gestione e controllo di progetto (project management)	
<input type="checkbox"/>	Rendicontazione tecnico-amministrativa di progetti finanziati	
<input type="checkbox"/>	Monitoraggio e valutazione di risultati formativi e progettuali	
<input type="checkbox"/>	Monitoraggio e valutazione dell'impatto sociale, economico e occupazionale	
<input type="checkbox"/>	Analisi economico-finanziaria e valutazione di sostenibilità e fattibilità	
<input type="checkbox"/>	Controllo di gestione e misurazione delle performance	
<input type="checkbox"/>	Sistemi di qualità, accreditamento e certificazioni	
<input type="checkbox"/>	Sicurezza, conformità normativa e gestione del rischio	
<input type="checkbox"/>	Consulenza per l'innovazione di processo, di prodotto o di servizio	
<input type="checkbox"/>	Consulenza per la transizione digitale e tecnologica	
<input type="checkbox"/>	Consulenza per la sostenibilità ambientale ed economia circolare	
<input type="checkbox"/>	Pianificazione strategica e sviluppo organizzativo	
<input type="checkbox"/>	Reingegnerizzazione dei processi e modelli operativi	
<input type="checkbox"/>	Supporto alla governance e ai processi decisionali	
<input type="checkbox"/>	Gestione delle relazioni con imprese, enti pubblici e istituzioni	
<input type="checkbox"/>	Comunicazione istituzionale e di progetto	
<input type="checkbox"/>	Disseminazione, capitalizzazione e valorizzazione dei risultati	
<input type="checkbox"/>	Supporto al posizionamento e alla reputazione dell'ente o del progetto	

Sel	SETTORE DI RIFERIMENTO	Anni di Esperienza
<input type="checkbox"/>	Manifatturiero e industria avanzata	

6



<input type="checkbox"/>	Tecnologie digitali, ICT e sistemi data-driven	
<input type="checkbox"/>	Costruzioni, restauro, infrastrutture e patrimonio culturale	
<input type="checkbox"/>	Moda, design, artigianato e produzioni creative	
<input type="checkbox"/>	Ambiente, energia, sostenibilità ed economia circolare	
<input type="checkbox"/>	Istruzione, formazione e servizi educativi	
<input type="checkbox"/>	Agroalimentare e filiere del Made in Italy	
<input type="checkbox"/>	Turismo, hospitality e servizi culturali	
<input type="checkbox"/>	Servizi alle imprese e consulenza avanzata	
<input type="checkbox"/>	Logistica, mobilità e trasporti	
<input type="checkbox"/>	Sanità, benessere e servizi alla persona	

DICHIARA ALTRESÌ

- ☐ di aver preso visione e di accettare integralmente, senza riserva alcuna, tutte le norme, le condizioni e le procedure contenute nel 'Disciplinare per l'Istituzione, Tenuta e Gestione dell'Albo Fornitori, Consulenti ed Esperti' della Fondazione ITS Ma.De. Academy e nei suoi Allegati
- ☐ di autorizzare la Fondazione ad effettuare le verifiche, anche a campione, sulla veridicità di tutte le dichiarazioni e i documenti presentati (Art. 7.4 del Disciplinare)

SI IMPEGNA INOLTRE

- ☐ a comunicare tempestivamente, e comunque entro 30 (trenta) giorni dal loro verificarsi, qualsiasi variazione intervenuta nei dati, nelle dichiarazioni e nel possesso dei requisiti dichiarati (Art. 7.2 del Disciplinare), pena la sospensione o cancellazione dall'Albo.

AUTORIZZA

il trattamento dei dati personali ivi riportati, ai sensi e per gli effetti del Dlgs. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 del regolamento UE n. 2016/679 (GDPR)

Allegati (Max 2MB ciascuno)

Documento d'Identità

CaricaMax 2MB

Codice Fiscale

CaricaMax 2MB

Curriculum Vitae in formato Europass

CaricaMax 2MB

Documentazione probatoria della Capacità Tecnico-Professionale

CaricaMax 2MB

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 - GDPR)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), la Fondazione ITS Ma.De. Academy (di seguito "Fondazione"), in qualità di Titolare del trattamento, La informa che i dati personali da Lei forniti saranno trattati nel rispetto della normativa vigente e dei principi di



correttezza, liceità e trasparenza.

1. Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento è la Fondazione ITS Ma.De. Academy, Codice Fiscale/P.IVA 95319740635, con sede legale in Napoli, alla Via Miano – Porta Miano - Parco di Capodimonte – c/o L'istituto Superiore Polo delle Arti Caselli-Palizzi, contattabile ai seguenti recapiti:

Email: info@itsmadeacademy.it

PEC: itsmadeacademy@pec.it

2. Finalità del Trattamento e Base Giuridica

I Suoi dati personali saranno trattati per le seguenti finalità:

- a) **Gestione della domanda di iscrizione all'Albo:** Istruttoria, valutazione, accertamento dei requisiti di ordine generale e di capacità specifica, e conseguente iscrizione, diniego o richiesta di integrazione.
- b) **Gestione dell'Albo e delle procedure di selezione:** Utilizzo dei dati per l'individuazione degli operatori da invitare a procedure comparative, negoziate o affidamenti diretti; gestione degli aggiornamenti, delle verifiche (anche a campione) e delle eventuali procedure di sospensione o cancellazione.
- c) **Adempimento di obblighi legali:** Adempimento di obblighi di legge, regolamenti o normative comunitarie (es. obblighi fiscali, contabili, di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013, normativa antimafia).
- d) **Tutela dei diritti:** Per l'eventuale accertamento, esercizio o difesa di un diritto in sede giudiziaria.

3. Tipologia di Dati Trattati

Il trattamento riguarderà le seguenti categorie di dati:

- **Dati comuni:** Dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita), dati di contatto (email, PEC, telefono), C.F. e P.IVA, dati societari, dati relativi a titoli di studio e professionali (contenuti nel CV).
- **Dati economico-finanziari:** Dati relativi al fatturato, dati bancari (per eventuali pagamenti), dati relativi alla regolarità fiscale e contributiva.
- **Dati giudiziari (Art. 10 GDPR):** Dati relativi a condanne penali e reati, nei limiti strettamente necessari per la verifica dei requisiti di ordine generale (Art. 4 del Disciplinare) e per l'adempimento degli obblighi in materia di contratti pubblici.

4. Natura del Conferimento e Conseguenze del Rifiuto

Il conferimento dei dati per le finalità di cui ai punti 2.a), 2.b) e 2.c) è obbligatorio in quanto indispensabile per l'iscrizione e la permanenza nell'Albo. Il mancato, parziale o inesatto conferimento di tali dati comporterà l'impossibilità di dare corso alla domanda di iscrizione o di mantenere l'operatore iscritto nell'Albo.

5. Modalità di Trattamento e Misure di Sicurezza

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata (digitale) e manuale (cartacea), nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza, ad opera di personale interno della Fondazione appositamente autorizzato e istruito.

6. Comunicazione e Diffusione dei Dati

I Suoi dati potranno essere comunicati a:

- Personale interno della Fondazione autorizzato al trattamento.
- Consulenti esterni (es. Consulente fiscale, legale) per la gestione amministrativa.
- Pubbliche Amministrazioni e Autorità (es. Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Casellario Giudiziale) per le verifiche d'ufficio sui requisiti dichiarati.

67



I dati non saranno oggetto di diffusione, salvo gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013), se applicabili. I dati non saranno trasferiti in Paesi extra-UE.

7. Periodo di Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per tutta la durata dell'iscrizione all'Albo (3 anni, salvo rinnovo) e, in caso di cancellazione o mancato rinnovo, per un ulteriore periodo di 10 (dieci) anni per adempiere agli obblighi legali (fiscali, contabili, di archiviazione) e per l'eventuale tutela dei diritti del Titolare.

8. Diritti dell'Interessato (Artt. 15-22 GDPR)

In qualità di interessato, ha il diritto di chiedere al Titolare del trattamento, in qualsiasi momento:

- L'**accesso** ai Suoi dati personali (Art. 15).
- La **rettifica** dei dati inesatti (Art. 16).
- La **cancellazione** dei dati (c.d. "diritto all'oblio"), nei casi previsti (Art. 17).
- La **limitazione** del trattamento (Art. 18).
- L'**opposizione** al trattamento per motivi connessi alla Sua situazione particolare (Art. 21).

Tali diritti possono essere esercitati inviando una comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo del Titolare.

Diritto di Reclamo

Qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR, Lei ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la Protezione dei Dati Personali), come previsto dall'Art. 77 del GDPR.

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Il/La sottoscritto/a, _____ Codice Fiscale _____, dichiara di aver ricevuto e preso visione dell'Informativa sul Trattamento dei Dati Personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679.

Luogo, _____

Data, ____/____/____

Il Dichiarante
(Firma Digitale o Olografa)



ALLEGATO 4: DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO OPERATORI ECONOMICI ABILITATI ALL'EROGAZIONE DI SERVIZI E FORNITURE

Il presente allegato è un fac simile della domanda online (Web Form) che deve essere compilata dall'operatore economico che vuole essere iscritto nell'Albo dei Fornitori della Fondazione

Spett.le Fondazione
ITS MA.DE. Academy
Parco di Capodimonte
80145 NAPOLI (NA)
Sito Web: www.itsmadeacademy.it
PEC: itsmadeacademy@pec.it



DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO OPERATORI ECONOMICI ABILITATI ALL'EROGAZIONE DI SERVIZI E FORNITURE

Domanda di iscrizione e dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, del D.Lgs. 36/2023 e della normativa PNRR, per l'iscrizione all'Elenco degli Operatori Economici della Fondazione ITS Ma.De. Academy abilitati all'erogazione di servizi e forniture.

DATI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Ragione Sociale *:

Codice Fiscale *: _____ Partita IVA *:

Codice Univoco: _____

Sede Legale: _____

Indirizzo _____

Sito Web: _____

Email: _____

PEC: _____

Tel: _____

Legale Rappresentante: _____

Codice Fiscale _____

Residente in _____ Città _____

Prov _____

REQUISITI DI ORDINE GENERALE

- L'insussistenza delle cause di esclusione previste dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici (con particolare riferimento agli Artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023) a carico dell'operatore economico e dei soggetti di cui all'Art. 94, comma 3, D.Lgs. 36/2023.
- L'iscrizione alla Camera di Commercio (CCIAA) di _____ per attività pertinenti alla/e Categoria/e e sottocategorie di riferimento, come seguito selezionate
- La regolarità contributiva (INPS, INAIL, Casse Professionali) attestabile tramite Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e la regolarità fiscale (Agenzia delle Entrate).
- L'insussistenza di procedure concorsuali (fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo, ecc.) e che l'impresa non si trova in stato di cessazione attività.

6



e) L'assenza di condanne penali passate in giudicato, o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, che incidano sulla moralità professionale o per reati contro la P.A., reati societari o reati contro la persona.

f) Accreditamenti regionali/nazionali (se posseduti):

g) Certificazioni di Qualità (se possedute):

- ☐ UNI EN ISO 9001: 2015 (Qualità) – Settore/i [_____]
- ☐ UNI EN ISO 14001: 2015 (Sistema di Gestione Ambientale) – Settore/i [_____]
- ☐ UNI EN ISO 45001:2018 (Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza) – Settore/i IAF/EA [_____]
- ☐ ISO/IEC 27001: 2022 (Sistema di gestione della Sicurezza delle Informazioni)
- ☐ UNI/PDR 125:2022 (prassi di riferimento per la parità di genere)
- ☐ Altro (specificare): _____

CAPACITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA

Fatturato Globale (IVA esclusa) dell'Operatore Economico (ultimi 3 esercizi chiusi):

Fatturato (Esercizio 1)	Fatturato (Esercizio 2)	Fatturato (Esercizio 2)	Fatturato Globale

Media Triennale	
-----------------	--

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (DPR 445/2000)

Il sottoscritto, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara sotto la propria responsabilità il possesso dei requisiti di ordine generale, economico-finanziaria e tecnico-professionale richiesti dal Disciplinare e dalla normativa vigente.

CATEGORIE DI SERVIZI E DATI ECONOMICI

Per ciascuna sottocategoria indicare gli anni di esperienza maturata e il fatturato specifico realizzato negli ultimi tre esercizi finanziari chiusi (IVA esclusa).

1. Attrezzature Tecniche 4.0 e Laboratori

Sel	Descrizione servizio	Anni di esperienza	Fatturato Anno 1	Fatturato Anno 2	Fatturato Anno 3	Totale Triennio
<input type="checkbox"/>	1.1 Fornitura e manutenzione sistemi di Stampa 3D (ceramica, metalli, polimeri)					
<input type="checkbox"/>	1.2 Fornitura e manutenzione Forni ad alta temperatura (sinterizzazione, cottura avanzata)					
<input type="checkbox"/>	1.3 Fornitura e manutenzione Attrezzature per laboratorio orafa (banchi, microfusione, laser, pulitrici)					



<input type="checkbox"/>	1.4 Fornitura e manutenzione Droni e sensori (LiDAR, multispettrali, termici) per rilievi e monitoraggi					
<input type="checkbox"/>	1.5 Fornitura e manutenzione Macchine CNC e sistemi di taglio laser					
<input type="checkbox"/>	1.6 Attrezzature per laboratori tessili, moda e materiali flessibili					
<input type="checkbox"/>	1.7 Attrezzature per testing, controllo qualità e prototipazione					
<input type="checkbox"/>	1.8 Allestimento e messa a norma di laboratori didattici 4.0					
<input type="checkbox"/>	1.9 Sistemi IoT industriali e digital twin di laboratorio					
<input type="checkbox"/>	1.10 Attrezzature per robotica collaborativa (cobot) e automazione					
<input type="checkbox"/>	1.11 Laboratori per energie rinnovabili e sistemi smart energy					

2. Software e Piattaforme Digitali

Sel	Descrizione servizio	Anni di esperienza	Fatturato Anno 1	Fatturato Anno 2	Fatturato Anno 3	Totale Triennio
<input type="checkbox"/>	2.1 Fornitura e licenze Software CAD/CAM/CAE					
<input type="checkbox"/>	2.2 Piattaforme E-learning, LMS e FAD					
<input type="checkbox"/>	2.3 Piattaforme AI-based per assessment, orientamento e talent management					
<input type="checkbox"/>	2.4 Software di gestione didattica e amministrativa ITS					
<input type="checkbox"/>	2.5 Sistemi di data analytics, monitoraggio KPI e reporting					
<input type="checkbox"/>	2.6 Soluzioni per cybersecurity, privacy e compliance GDPR					
<input type="checkbox"/>	2.7 Piattaforme PLM / MES / ERP didattici					
<input type="checkbox"/>	2.8 Sistemi di interoperabilità dati e API (ecosistemi digitali)					

h



3. Sviluppo Contenuti Didattici Innovativi

Sel	Descrizione servizio	Anni di esperienza	Fatturato Anno 1	Fatturato Anno 2	Fatturato Anno 3	Totale Triennio
<input type="checkbox"/>	3.1 Contenuti didattici immersivi AR / VR / MR					
<input type="checkbox"/>	3.2 Produzione video didattici, storytelling e multimedia					
<input type="checkbox"/>	3.3 Sviluppo learning object digitali e microlearning					
<input type="checkbox"/>	3.4 Progettazione di simulatori, serious game e virtual lab					
<input type="checkbox"/>	3.5 Instructional design e progettazione didattica digitale					
<input type="checkbox"/>	3.6 Contenuti per soft skills, imprenditorialità e team working					
<input type="checkbox"/>	3.7 Moduli su etica digitale, AI responsabile e sicurezza					

4. Servizi di Comunicazione

Sel	Descrizione servizio	Anni di esperienza	Fatturato Anno 1	Fatturato Anno 2	Fatturato Anno 3	Totale Triennio
<input type="checkbox"/>	4.1 Brand identity, immagine coordinata e ufficio stampa					
<input type="checkbox"/>	4.2 Social media management (target giovani, settori creativi)					
<input type="checkbox"/>	4.3 Comunicazione istituzionale e di progetto (PNRR, UE)					
<input type="checkbox"/>	4.4 Disseminazione, valorizzazione e capitalizzazione risultati					
<input type="checkbox"/>	4.5 Produzione contenuti per orientamento e recruitment studenti					

5. Consulenza Strategica e Servizi Specialistici

Sel	Descrizione servizio	Anni di esperienza	Fatturato Anno 1	Fatturato Anno 2	Fatturato Anno 3	Totale Triennio
<input type="checkbox"/>	5.1 Progettazione, gestione e rendicontazione fondi pubblici					
<input type="checkbox"/>	5.2 Servizi di orientamento, assessment e career coaching					
<input type="checkbox"/>	5.3 Consulenza per innovazione di processo e di					



	prodotto					
<input type="checkbox"/>	5.4 Consulenza per transizione digitale e tecnologica					
<input type="checkbox"/>	5.5 Consulenza per sostenibilità ambientale ed economia circolare					
<input type="checkbox"/>	5.6 Supporto a project management e controllo di progetto					
<input type="checkbox"/>	5.7 Analisi economico-finanziaria e valutazione di fattibilità					
<input type="checkbox"/>	5.8 Supporto a partenariati pubblico-privati e reti territoriali					
<input type="checkbox"/>	5.9 Valutazione impatto sociale (SROI, indicatori ESG)					

6. Servizi Generali

Sel	Descrizione servizio	Anni di esperienza	Fatturato Anno 1 (€)	Fatturato Anno 2 (€)	Fatturato Anno 3 (€)	Totale Triennio (€)
<input type="checkbox"/>	6.1 Servizi di pulizia e sanificazione					
<input type="checkbox"/>	6.2 Fornitura cancelleria e materiali di consumo					
<input type="checkbox"/>	6.3 Catering e organizzazione eventi					
<input type="checkbox"/>	6.4 Servizi logistici, trasporti e movimentazione attrezzature					
<input type="checkbox"/>	6.5 Servizi di sicurezza, vigilanza e supporto eventi					

7. Servizi Tecnico-Amministrativi e di Supporto Gestionale

Sel	Descrizione servizio	Anni di esperienza	Fatturato Anno 1 (€)	Fatturato Anno 2 (€)	Fatturato Anno 3 (€)	Totale Triennio (€)
<input type="checkbox"/>	7.1 Supporto amministrativo e documentale					
<input type="checkbox"/>	7.2 Supporto a sistemi qualità, audit e certificazioni					
<input type="checkbox"/>	7.3 Supporto alla compliance normativa e procedurale					
<input type="checkbox"/>	7.4 Monitoraggio, valutazione e miglioramento continuo					

69



<input type="checkbox"/>	7.5 Supporto alla governance ITS e modelli organizzativi					
<input type="checkbox"/>	7.6 Sistemi di gestione del rischio e antifrode (PNRR)					

8. Servizi di Mobilità, Viaggio e Ospitalità

Sel	Descrizione servizio	Anni di esperienza	Fatturato Anno 1 (€)	Fatturato Anno 2 (€)	Fatturato Anno 3 (€)	Totale Triennio (€)
<input type="checkbox"/>	8.1 Prenotazione e gestione biglietteria aerea, ferroviaria e marittima					
<input type="checkbox"/>	8.2 Trasferimenti locali (navette, NCC, car sharing)					
<input type="checkbox"/>	8.3 Prenotazione hotel, residence e foresterie					
<input type="checkbox"/>	8.4 Alloggi per studenti, docenti, esperti e visiting professor					
<input type="checkbox"/>	8.5 Organizzazione mobilità studenti (tirocini, PCTO, ITS)					
<input type="checkbox"/>	8.6 Supporto a mobilità Erasmus+, PNRR, programmi UE					
<input type="checkbox"/>	8.7 Visite aziendali e industriali					
<input type="checkbox"/>	8.8 Study tour tematici (distretti produttivi, fiere, hub tecnologici)					
<input type="checkbox"/>	8.9 Polizze viaggio, infortuni, RC					
<input type="checkbox"/>	8.10 Gestione visti, permessi e documentazione internazionale					

9. Servizi per Eventi Formativi, Congressuali e Fieristici

Sel	Descrizione servizio	Anni di esperienza	Fatturato Anno 1 (€)	Fatturato Anno 2 (€)	Fatturato Anno 3 (€)	Totale Triennio (€)
<input type="checkbox"/>	9.1 Organizzazione conferenze, workshop, hackathon, demo e open day					
<input type="checkbox"/>	9.2 Noleggio attrezzature audio-video, streaming e traduzione					
<input type="checkbox"/>	9.3 Allestimenti stand, spazi espositivi e demo tecnologiche					
<input type="checkbox"/>	9.4 Webinar, eventi phygital,					



	piattaforme di networking					
<input type="checkbox"/>	9.5 Regia streaming e produzione contenuti post-evento					

10. Servizi di Supporto Internazionale e Relazioni UE

Sel	Descrizione servizio	Anni di esperienza	Fatturato Anno 1 (€)	Fatturato Anno 2 (€)	Fatturato Anno 3 (€)	Totale Triennio (€)
<input type="checkbox"/>	10.1 Gestione comunicazioni e reporting multilingua					
<input type="checkbox"/>	10.2 Traduzioni tecniche, legali e didattiche					
<input type="checkbox"/>	10.3 Interpretariato simultaneo e consecutivo					

11. Servizi legali e proprietà intellettuale

Sel	Descrizione servizio	Anni di esperienza	Fatturato Anno 1 (€)	Fatturato Anno 2 (€)	Fatturato Anno 3 (€)	Totale Triennio (€)
<input type="checkbox"/>	11.1 Supporto legale contrattualistica e appalti pubblici					
<input type="checkbox"/>	11.2 Tutela proprietà intellettuale, brevetti e licenze					
<input type="checkbox"/>	11.3 Gestione diritti d'autore e contenuti didattici					
<input type="checkbox"/>	11.4 Supporto privacy avanzato e data ownership					

12. Servizi IT infrastrutturali "hard"

Sel	Descrizione servizio	Anni di esperienza	Fatturato Anno 1 (€)	Fatturato Anno 2 (€)	Fatturato Anno 3 (€)	Totale Triennio (€)
<input type="checkbox"/>	12.1 Reti LAN/WAN e Wi-Fi avanzato					
<input type="checkbox"/>	12.2 Server, cloud ibrido e backup					
<input type="checkbox"/>	12.3 Disaster recovery e business continuity					
<input type="checkbox"/>	12.4 Servizi per accessibilità digitale (WCAG)					
<input type="checkbox"/>	12.5 Tecnologie assistive e inclusive					

h



DICHIARAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI (REALE E POTENZIALE)

- ☐ di aver preso visione degli Artt. 34-36 del Regolamento Interno della Fondazione e dell'Art. 10 del Disciplinare Albo Fornitori, che definiscono le situazioni di conflitto di interessi, reali e potenziali.
- ☐ che, alla data odierna, per quanto a propria conoscenza, **NON SUSSISTE** alcuna situazione di conflitto di interessi (reale o potenziale), ivi inclusi rapporti di parentela, affinità (entro il secondo grado), coniuge, convivenza, o interessi economici/professionali diretti, tra il sottoscritto, gli amministratori, i soci, i dipendenti dell'Operatore Economico e i membri degli Organi della Fondazione (Consiglio di Amministrazione, Comitato Tecnico Scientifico), il Direttore, o il personale della Fondazione.

OPPURE (BARRARE IN ALTERNATIVA)

- ☐ che, alla data odierna, per quanto a propria conoscenza, **SUSSISTE** la seguente potenziale situazione di conflitto di interessi, che viene dettagliata per consentirne la gestione ai sensi dell'Art. 10.2 del Disciplinare:

Soggetto in potenziale conflitto (Nome, Cognome)	Ruolo/Funzione nell'Operatore Economico	Soggetto presso la Fondazione (Nome, Cognome)	Ruolo/Funzione presso la Fondazione	Natura della Relazione (es. Parentela, Interesse professionale)

DICHIARA INOLTRE

- ☐ Di impegnarsi a comunicare tempestivamente (Art. 7.2 del Disciplinare) qualsiasi variazione della presente dichiarazione e qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, che dovesse insorgere successivamente alla data odierna.

DICHIARAZIONE "PARTI CORRELATE"

Dichiarazione sostitutiva (DPR 445/2000) in materia di "Parti Correlate" (Art. 10.3 e 10.4 Disciplinare Albo Fornitori)

Il/La sottoscritto/a [_____], C.F. [_____],
in qualità di Legale Rappresentante dell'Operatore Economico [_____],
C.F. [_____] e P.IVA [_____], consapevole delle
sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- ☐ Di aver preso visione della definizione di "Parte Correlata" di cui all'Art. 10.3 del Disciplinare Albo Fornitori, che include (tra gli altri) i Soci Fondatori, Promotori e Partecipanti della Fondazione, i membri degli Organi (CdA, CTS), i loro familiari e le società da essi controllate o collegate.



E, DI CONSEGUENZA, DICHIARA
(barrare l'opzione pertinente):

☐ di **NON RIENTRARE** in alcuna delle fattispecie che definiscono l'Operatore Economico come "Parte Correlata" alla Fondazione ITS Ma.De. Academy ai sensi dell'Art. 10.3 del Disciplinare.

OPPURE

☐ di **RIENTRARE** nella definizione di "**Parte Correlata**" alla Fondazione ITS Ma.De. Academy, per la seguente motivazione (specificare):

☐ In quanto Socio Promotore della Fondazione

☐ In quanto società controllata da [_____],

☐ In qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione

☐ In qualità di membro del Consiglio di Amministrazione della Fondazione

☐ In qualità di membro del Comitato Tecnico Scientifico

NEL CASO IN CUI È STATA BARRATA LA CASELLA "DI RIENTRARE", DICHIARA INOLTRE:

☐ Di essere consapevole che, in caso di affidamento, qualsiasi "Operazione con Parte Correlata" sarà soggetta alla procedura aggravata di trasparenza definita dall'Art. 10.5 del Disciplinare.

☐ Di impegnarsi a fornire alla Fondazione, su richiesta, tutta la documentazione necessaria a comprovare la convenienza e la congruità delle condizioni offerte rispetto a quelle di mercato (c.d. "at arm's length").

☐ Di accettare che i rappresentanti dell'Operatore Economico (o dell'ente che lo controlla) eventualmente presenti negli Organi della Fondazione (Consiglio di Amministrazione, Comitato Tecnico Scientifico) dovranno inderogabilmente astenersi e allontanarsi fisicamente dalla seduta durante la discussione e la delibera di qualsiasi operazione che coinvolga il medesimo Operatore (Art. 10.5.b).

DICHIARAZIONE DIVIETO DI "PANTOUFFLAGE / REVOLVING DOORS"

Dichiarazione sostitutiva (DPR 445/2000) sull'insussistenza del divieto di "Pantouflage / Revolving Doors" (Art. 4.1(f) Disciplinare Albo; Art. 53, c. 16-ter, D.Lgs. 165/2001)

Il/La sottoscritto/a [_____], C.F. [_____],
in qualità di Legale Rappresentante dell'Operatore Economico [_____],
C.F. [_____] e P.IVA [_____], consapevole delle
sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci, nonché
delle conseguenze previste dalla norma (nullità dei contratti e divieto di contrarre con la P.A. per tre anni),

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

☐ Che l'Operatore Economico **NON SI TROVA** nella condizione di divieto di "pantouflage" (o revolving doors) prevista dall'Art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, in quanto
(barrare l'opzione pertinente):

☐ **NON HA** stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo, né conferito incarichi professionali, ad ex-dipendenti della Fondazione ITS Ma.De. Academy (o delle Amministrazioni Pubbliche sue Socie) che abbiano cessato il loro rapporto di servizio da meno di tre anni E che, nei loro ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Fondazione/Amministrazione nei confronti del medesimo Operatore Economico.

☐ **HA** conferito incarichi a [Nome/i ex-dipendente/i], ma dichiara che tale/i soggetto/i:
☐ (opzione 1) ha/hanno cessato il rapporto di servizio da più di tre anni;

167



☐ (opzione 2) non esercitava/no, nei tre anni precedenti la cessazione, poteri autoritativi o negoziali per conto della Fondazione/Amministrazione nei confronti di questo Operatore Economico.

☐ Di impegnarsi a comunicare tempestivamente (Art. 7.2 del Disciplinare) qualsiasi variazione della presente dichiarazione.

AUTORIZZA

il trattamento dei dati personali ivi riportati, ai sensi e per gli effetti del Dlgs. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 del regolamento UE n. 2016/679 (GDPR)

Allegati (Max 2MB ciascuno)

Documento d'Identità Legale Rappresentante
CaricaMax 2MB

Bilanci ultimi 3 anni
CaricaMax 2MB

Statuto
CaricaMax 2MB

**Documentazione Capacità Tecnico-
Professionale**
CaricaMax 2MB

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 - GDPR)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), la Fondazione ITS Ma.De. Academy (di seguito "Fondazione"), in qualità di Titolare del trattamento, La informa che i dati personali da Lei forniti saranno trattati nel rispetto della normativa vigente e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza.

1. Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento è la Fondazione ITS Ma.De. Academy, Codice Fiscale/P.IVA 95319740635, con sede legale in Napoli, alla Via Miano – Porta Miano - Parco di Capodimonte – c/o L'istituto Superiore Polo delle Arti Caselli-Palizzi, contattabile ai seguenti recapiti:

Email: info@itsmadeacademy.it

PEC: itsmadeacademy@pec.it

2. Finalità del Trattamento e Base Giuridica

I Suoi dati personali saranno trattati per le seguenti finalità:

- a) **Gestione della domanda di iscrizione all'Albo:** Istruttoria, valutazione, accertamento dei requisiti di ordine generale e di capacità specifica, e conseguente iscrizione, diniego o richiesta di integrazione.
- b) **Gestione dell'Albo e delle procedure di selezione:** Utilizzo dei dati per l'individuazione degli operatori da invitare a procedure comparative, negoziate o affidamenti diretti; gestione degli aggiornamenti, delle verifiche (anche a campione) e delle eventuali procedure di sospensione o cancellazione.
- c) **Adempimento di obblighi legali:** Adempimento di obblighi di legge, regolamenti o normative comunitarie (es. obblighi fiscali, contabili, di trasparenza amministrativa D.Lgs. 33/2013, normativa antimafia).
- d) **Tutela dei diritti:** Per l'eventuale accertamento, esercizio o difesa di un diritto in sede giudiziaria.



3. Tipologia di Dati Trattati

Il trattamento riguarderà le seguenti categorie di dati:

- **Dati comuni:** Dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita), dati di contatto (email, PEC, telefono), C.F. e P.IVA, dati societari, dati relativi a titoli di studio e professionali (contenuti nel CV).
- **Dati economico-finanziari:** Dati relativi al fatturato, dati bancari (per eventuali pagamenti), dati relativi alla regolarità fiscale e contributiva.
- **Dati giudiziari (Art. 10 GDPR):** Dati relativi a condanne penali e reati, nei limiti strettamente necessari per la verifica dei requisiti di ordine generale (Art. 4 del Disciplinare) e per l'adempimento degli obblighi in materia di contratti pubblici.

4. Natura del Conferimento e Conseguenze del Rifiuto

Il conferimento dei dati per le finalità di cui ai punti 2.a), 2.b) e 2.c) è obbligatorio in quanto indispensabile per l'iscrizione e la permanenza nell'Albo. Il mancato, parziale o inesatto conferimento di tali dati comporterà l'impossibilità di dare corso alla domanda di iscrizione o di mantenere l'operatore iscritto nell'Albo.

5. Modalità di Trattamento e Misure di Sicurezza

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata (digitale) e manuale (cartacea), nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza, ad opera di personale interno della Fondazione appositamente autorizzato e istruito.

6. Comunicazione e Diffusione dei Dati

I Suoi dati potranno essere comunicati a:

- Personale interno della Fondazione autorizzato al trattamento.
- Consulenti esterni (es. Consulente fiscale, legale) per la gestione amministrativa.
- Pubbliche Amministrazioni e Autorità (es. Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Casellario Giudiziale) per le verifiche d'ufficio sui requisiti dichiarati.

I dati non saranno oggetto di diffusione, salvo gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013), se applicabili. I dati non saranno trasferiti in Paesi extra-UE.

7. Periodo di Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per tutta la durata dell'iscrizione all'Albo (3 anni, salvo rinnovo) e, in caso di cancellazione o mancato rinnovo, per un ulteriore periodo di 10 (dieci) anni per adempiere agli obblighi legali (fiscali, contabili, di archiviazione) e per l'eventuale tutela dei diritti del Titolare.

8. Diritti dell'Interessato (Artt. 15-22 GDPR)

In qualità di interessato, ha il diritto di chiedere al Titolare del trattamento, in qualsiasi momento:

- L'**accesso** ai Suoi dati personali (Art. 15).
- La **rettifica** dei dati inesatti (Art. 16).
- La **cancellazione** dei dati (c.d. "diritto all'oblio"), nei casi previsti (Art. 17).
- La **limitazione** del trattamento (Art. 18).
- L'**opposizione** al trattamento per motivi connessi alla Sua situazione particolare (Art. 21).

Tali diritti possono essere esercitati inviando una comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo del Titolare.

Diritto di Reclamo

Qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR, Lei ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la Protezione dei Dati Personali), come previsto dall'Art. 77 del GDPR.

h



DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Il/La sottoscritto/a _____, Codice Fiscale _____,
dichiara di aver ricevuto e preso visione dell'Informativa sul Trattamento dei Dati Personali ai sensi
dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679.

Luogo, _____

Data, ____/____/____

Il Dichiarante
(Firma Digitale o Olografa)

