

**REGOLAMENTO DELL'ALBO DEGLI OPERATORI DEL FACILITY MANAGEMENT
ADERENTI AL PROGETTO MOUNTAINS FOR FUTURE®**

- ART. 1 – DEFINIZIONI
- ART. 2 – ISTITUZIONE DELL'ALBO
- ART. 3 – OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO
- ART. 4 – GERARCHIA DELLE FONTI
- ART. 5 – REQUISITI PER L'ISCRIZIONE
- ART. 6 – STRUTTURA DELL'ALBO E CATEGORIE
- ART. 7 – DOMANDA DI ISCRIZIONE – PRESENTAZIONE E ONERI
- ART. 8 – COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE
- ART. 9 – DURATA DELL'ISCRIZIONE. AGGIORNAMENTO PERIODICO DELL'ALBO
- ART. 10 – CAUSE DI CANCELLAZIONE DALL'ALBO
- ART. 11 – CAUSE DI SOSPENSIONE DALL'ALBO
- ART. 12 – CRITERI E MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI
- ART. 13 – SVOLGIMENTO DEL LAVORO
- ART. 14 – QUESITI E RICHIESTA INFORMAZIONI
- ART. 15 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
- ART. 16 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ART. 17 – PUBBLICITA'
- ART. 18 – CODICE ETICO
- ART. 19 – ENTRATA IN VIGORE

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente Regolamento valgono le definizioni di cui all'art. 2 del Regolamento generale del Progetto M4F® oltre alle seguenti:

- a) ROFMM4F, il presente Regolamento;
- b) FM, Facility Management;
- c) Albo/Albo OFM, l'Albo degli Operatori del Facility Management aderenti al Progetto M4F® ai sensi dell'art. 26 del RGM4F.

ART. 2 – ISTITUZIONE DELL'ALBO

1. È istituito presso la Fondazione 20 Marzo 2006 l'Albo degli Operatori del FM aderenti al Progetto M4F® ai sensi dell'art. 26 del RGM4F.

ART. 3 – OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina la gestione dell'Albo degli Operatori del FM con la finalità di individuare Operatori del FM aderenti al Progetto M4F® e operanti nel contesto dello stesso per i quali risultino preliminarmente dichiarati e comprovati i requisiti di ordine generale, capacità economica e finanziaria nonché i requisiti di capacità tecnica e professionale.

2. La pubblicazione del presente Regolamento e di eventuali avvisi preparatori come la eventuale diffusione di documentazione in merito alla istituzione dell'Albo e la sua istituzione sono atti esclusivamente funzionali alla creazione di una banca dati di operatori economici referenziati presso cui attingere per le attività previste dall'art. 23 del RGM4F.

3. L'iscrizione di un Operatore del FM nell'Albo costituisce presunzione di idoneità all'assegnazione delle attività.

ART. 4 – GERARCHIA DELLE FONTI

1. Il presente Regolamento integra il RGM4F. Per quanto non previsto si applica il RGM4F.

PARTE SECONDA – GESTIONE DELL'ALBO

ART. 5- REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

1. Per essere iscritti all'Albo degli Operatori del FM occorre:

- a) possesso dei requisiti di ordine generali richiesti dall'art. 94 a all'art. 98 del Codice dei Contratti. Le imprese istanti devono attestare il possesso dei requisiti generali mediante dichiarazione sostitutiva in conformità delle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n° 445;

- b) essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale comprovata da certificato di iscrizione camerale territorialmente competente in corso di validità e dal quale risulti l'iscrizione per le attività di cui all'art. 23 RGM4F e per i quali si richiede l'iscrizione all'Albo;
- c) essere in possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale comprovata attraverso: dichiarazione recante la presentazione dell'elenco delle principali attività prestate negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati;
- d) essere in regola con gli obblighi inerenti alla sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla vigente normativa in materia con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

ART. 6 – STRUTTURA DELL'ALBO E CATEGORIE

1. L'Albo è strutturato in sezioni.
2. Le sezioni possono anche essere divise in categorie e le categorie possono essere integrate ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.
3. Ai fini della iscrizione all'Albo si rammentano le regole previste nell'art. 23 e nell'art. 24.
4. L'iscrizione al presente Albo consente anche l'assegnazione delle attività di cui all'art. 13.1 lett. a) o lett. g) RGM4F mentre per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 13.1. lett. b)/f) occorre necessariamente l'iscrizione nell'Albo dei Professionisti di cui all'art. 15 RGM4F.

ART. 7 – DOMANDA DI ISCRIZIONE – PRESENTAZIONE E ONERI

I-CONDIZIONI E ONERI DI ISCRIZIONE

1. Fondazione si è dotata di una piattaforma informatica, il Portale M4F®, per la gestione, in modalità telematica, dell'Albo degli Operatori del FM come da link <https://mountains4future.it/> ove è disponibile quanto occorrente per l'iscrizione on-line all'Albo in oggetto, ovvero:
 1. il presente regolamento;
 2. il manuale operativo contenenti le istruzioni per l'iscrizione;
 3. il modello "Domanda di iscrizione";
 4. il "modello "Dichiarazione attività eseguite ai sensi dell'art. 25 RGM4F".
2. L'iscrizione all'Albo è gratuita ed è possibile in ogni momento. Non sono ammesse domande in forma cartacea.
3. L'Operatore del FM, a titolo di contributo di partecipazione al Progetto M4F® per i servizi di assistenza, progettazione e contrattualistica svolti a suo favore è tenuto a versare alla Fondazione 20 Marzo 2006 un importo calcolato sul proprio fatturato per ogni attività assegnata, come da Tabella in allegato al presente Regolamento.
4. Gli Operatori del FM devono aggiornare tempestivamente, in caso di intervenuti mutamenti, le proprie informazioni anagrafiche nonché tutti i dati relativi al possesso dei requisiti di carattere generale e professionale, necessari al mantenimento del diritto all'iscrizione.
5. Per l'iscrizione occorre essere in possesso di una casella di posta elettronica certificata (PEC) e di una firma digitale valida: tutte le comunicazioni tra l'Operatore del FM e Fondazione inerenti alla presente procedura d'iscrizione nell'Albo, avverranno esclusivamente tramite il Portale M4F®.

II. MODALITA' DI ISCRIZIONE.

6. L'Operatore del FM che intende iscriversi dovrà accedere all'area riservata del Portale M4F®; tale accesso è subordinato alla registrazione dell'Operatore del FM.

7. Di conseguenza le operazioni necessarie per la presentazione della richiesta di iscrizione sono:

A) Fase di Registrazione

- accedere alla sezione "Registrati" del Portale M4F® - Area Riservata;
- inserire le proprie informazioni anagrafiche per ottenere le credenziali di accesso all'area riservata agli Operatori del FM, nonché tutti i dati obbligatori richiesti nei vari "passaggi" di registrazione evidenziati con un asterisco;
- al termine dell'inserimento dei dati verrà inviata in automatico una mail contenente il link per attivare l'utenza e scegliere la password.

Il completamento della fase di registrazione non comporta l'iscrizione all'Albo, per la quale è necessario completare anche il successivo passaggio, avente ad oggetto la presentazione dell'istanza di iscrizione.

B) Presentazione Domanda di iscrizione

Accedere con username e password all'"Area Riservata";

- accedere alla sezione "Iscrizione all'Albo", e avviare la registrazione attraverso il pulsante "Richiesta iscrizione"
- procedere, quindi, con la formulazione della domanda di iscrizione all'Albo, fornendo al sistema le informazioni richieste ed allegando la necessaria documentazione.

In particolare L'Operatore del FM deve:

1. compilare il modello "Domanda di iscrizione";
2. allegare visura camerale;
3. compilare il "Modello "Dichiarazione attività eseguite ai sensi dell'art. 25 RGM4F";

8. Qualsiasi documento allegato deve essere sottoscritto per mezzo del certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'Albo pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale "AgID", previsto dall'art. 29, comma 1, del D.Lgs. n.82/2005 e s.m.i., generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 38, comma 2, del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e dell'art. 65, del D.Lgs. n.82/2005 nonché dal Decreto del Presidente Consiglio dei Ministri 22.02.2013 e s.m.i.

9. A conferma della presentazione della domanda di iscrizione l'Operatore del FM riceverà a mezzo PEC la relativa ricevuta con la data e l'ora di presentazione della domanda.

ART. 8 - COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE

1. Fondazione procede alla verifica della completezza e correttezza della domanda di iscrizione presentata entro il termine stabilito dall'art. 26 del RGMF4. Le istanze di iscrizione verranno esaminate, secondo l'ordine progressivo di ricezione della richiesta.
2. A conferma dell'accoglimento della domanda di iscrizione l'Operatore del FM riceverà la relativa comunicazione a mezzo PEC.
3. Qualora la domanda presentata risulti incompleta o non esaustiva, Fondazione potrà richiedere ulteriori informazioni indicando la documentazione e gli elementi mancanti, specificando il termine

entro cui l'Operatore del FM dovrà provvedere all'integrazione. La mancata osservanza dei tempi o della modalità di risposta comporterà il mancato accoglimento della domanda e la necessità di ripetere l'iscrizione.

ART. 9 - DURATA DELL'ISCRIZIONE. AGGIORNAMENTO PERIODICO DELL'ALBO

1. La validità dell'iscrizione all'Albo non ha scadenza, purchè l'Operatore del FM tenga sempre aggiornata la propria posizione.
2. Gli Operatori del FM iscritti sono tenuti a comunicare tempestivamente, e, comunque, non oltre 30 giorni dalla data dell'evento, qualsiasi variazione dei requisiti per l'iscrizione nell'Albo.
3. L'Albo è sempre aperto all'iscrizione degli Operatori del FM in possesso dei requisiti richiesti, con le modalità indicate nel presente regolamento che, pertanto, è pubblicato in maniera permanente sul Portale M4F® unitamente alla modulistica necessaria per l'iscrizione.

ART. 10 – CAUSE DI CANCELLAZIONE DALL'ALBO

1. La cancellazione dall'Albo è disposta d'ufficio, secondo motivata valutazione di Fondazione, nei seguenti casi:
 - a) formale richiesta da parte dell'Operatore del FM;
 - b) false dichiarazioni rese in merito ai requisiti che hanno permesso la qualificazione e il suo mantenimento;
 - c) grave ed accertata negligenza nell'esecuzione di uno o più delle attività assegnate da Fondazione nel contesto del Progetto M4F®;
 - d) perdita di uno qualsiasi dei requisiti previsti per l'inclusione nell'Albo ivi comprese quelle di cui all'art. 94 e ss. D.Lgs 36/2023;
 - e) affidamento a terzi di subappalto o subaffidamento senza dichiarazione a Fondazione o in violazione di legge;
 - f) violazione del CCNL applicabile o di norme in materia di trattamento dei lavoratori;
 - g) mancata sottoscrizione del contratto di affidamento di uno o più attività;
 - h) cessazione dell'attività.
2. Fondazione, prima di procedere alla cancellazione, invia all'Operatore del FM apposita comunicazione di avvio del procedimento di cancellazione, contenente l'indicazione dei fatti addebitati e l'assegnazione del termine per le eventuali controdeduzioni volte al superamento degli stessi.
3. In tutti i casi, la comunicazione di avvenuta cancellazione dall'Albo, trasmessa a mezzo PEC, riporta adeguata motivazione della/e causa/e di esclusione.
4. Nel caso di cancellazione, salvo i casi sub a) e sub g, l'Operatore del FM non potrà presentare una nuova domanda di iscrizione prima che siano decorsi almeno due anni dalla comunicazione del provvedimento di cancellazione ed essere riammesso qualora sia venuta meno la causa che ne ha determinato la cancellazione.

ART. 11 – CAUSE DI SOSPENSIONE DALL'ALBO

1. La sospensione dall'Albo è disposta d'ufficio, secondo motivata valutazione di Fondazione, nei seguenti casi:

1. mancanze nell'esecuzione di uno o più attività non particolarmente gravi;
2. mancata risposta, senza adeguata motivazione, a n. 1 assegnazione di attività;
3. tardiva comunicazione da parte dell'iscritto nei termini indicati al precedente art. 6,

delle variazioni dei requisiti dichiarati.

2. Fondazione, prima di procedere alla sospensione, invia all'Operatore del FM apposita comunicazione di avvio del procedimento di sospensione, contenente l'indicazione dei fatti addebitati e l'assegnazione del termine per le eventuali controdeduzioni volte al superamento degli stessi.

3. In tutti i casi, la comunicazione di avvenuta sospensione dagli elenchi, trasmessa a mezzo PEC, riporta adeguata motivazione della/e causa/e di sospensione.

4. L'Operatore del FM a cui venga sospesa la qualificazione sarà automaticamente riammesso nell'Albo una volta cessata la causa di sospensione e comunque non prima che siano decorsi 6 (sei) mesi.

ART. 12 – CRITERI E MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITA'.

1. I criteri di affidamento sono stabiliti all'art. 27 del RGM4F.

2. L'assegnazione delle attività sono trasmesse tramite Portale M4F® all'indirizzo indicato dall'Operatore del FM nella domanda di iscrizione.

ART. 13 – SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 24.1. RGM4F, l'Utente sottoscrive un contratto, che dovrà prevedere le seguenti condizioni minime:

- specificazione di dettaglio dell'oggetto della prestazione;
- corrispettivo;
- previsione delle garanzie assicurative;
- obbligo del rispetto di norme, regolamenti e contratti collettivi nazionali e locali, ove applicabili;
- eventuali clausole riferite alla specificità della prestazione;

2. La Fondazione ha predisposto modello di contratto.

ART. 14 – QUESITI E RICHIESTA INFORMAZIONI

1. Per eventuali richieste di chiarimenti e/o comunicazioni:

a) In relazione alla procedura di iscrizione all'Albo degli Operatori del FM e/o alla gestione della posizione dell'Operatore del FM:

Servizio di assistenza (registrazione al Portale M4F®, download documentazione, gestione eventuali problematiche durante la presentazione della domanda di iscrizione) che viene erogato dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle 12 attraverso:

- Numero di telefono: 011 1988 51 38

- Casella di posta elettronica: direzione@mountains4future.it

b) In relazione ai contenuti del Regolamento dell'Albo degli Operatori del FM:

Fondazione 20 marzo 2006

- Numero di telefono: 011 1988 51 38

- Casella di posta elettronica: direzione@mountains4future.it

Fondazione si riserva di pubblicare i quesiti più ricorrenti in forma debitamente anonima.

ART. 15 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Operatore del FM iscritto dovrà attenersi a tutte le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13.08.2010, n. 136 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART.16 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE)2016/679, i dati personali forniti dagli Operatori del FM per effetto del presente Regolamento verranno utilizzati da Fondazione per l'istituzione e la gestione dell'Albo nonché per l'assegnazione delle attività e per l'adempimento delle pratiche amministrativo-contabili derivanti dal rapporto contrattuale posto in essere con l'Operatore del FM per le attività di cui all'art. 24. L'Operatore del FM accetta anche che i dati siano condivisi, per quanto occorra, con l'Utente per la stipulazione dei contratti relativi. Queste operazioni saranno effettuate nel rispetto delle norme vigenti, per le finalità sopra indicate e con l'adozione delle misure di protezione necessarie ed adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati.

ART. 17 – PUBBLICITA'

1. Il presente Regolamento ed ogni sua eventuale modifica o integrazione sono pubblicati sul Portale M4F®.

2. Per effetto di tale pubblicazione il Regolamento si intenderà conosciuto.

ART. 18 - CODICE ETICO

1. Con l'iscrizione all'Albo gli Operatori del FM dichiarano di essere a conoscenza e di accettare gli obblighi derivanti dal Codice Etico adottato da Fondazione disponibile sul sito istituzionale della Fondazione.

ART. 19 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla sua pubblicazione sul Portale M4F®.

oooooooooooooooooooo

ALLEGATO AL REGOLAMENTO ALBO DEGLI OPERATORI DEL FACILITY MANAGEMENT M4F®

CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE AL PROGETTO M4F®

OPERATORI FACILITY MANAGEMENT PER IL PROGETTO M4F®	IMPORTO CONTRIBUTO Per ogni attività assegnata
	160,00 Euro + IVA
Termini di Fatturazione dalla Fondazione 20 Marzo 2006: alla firma del contratto con l'Utente	
Termini di Pagamento alla Fondazione 20 Marzo 2006: 30 giorni data fattura fine mese	