

***REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI
DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE***

Approvato con deliberazione del Comitato dei Consorziati del n. 33 del 30/06/11

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità

Art. 2 - Principi

Art. 3 - Ambito applicativo ed esclusioni

Art. 4 - Responsabile del procedimento

TITOLO II

DISPOSIZIONI PROCEDURALI FINALIZZATE ALLA SELEZIONE DEI CONCORRENTI

Capo I

Attività amministrativa preliminare e volontà a contrarre

Art. 5 - Attività istruttoria, preparatoria e propositiva

Art. 6 - Determinazione a contrarre

Capo II

Procedure di selezione del contraente, atti di gara e pubblicità

Art. 7 - Procedure di selezione dei contraenti

Art. 8 - Procedure aperte

Art. 9 - Procedure ristrette

Art. 10 - Procedure negoziate

Art. 11 - Pubblicità delle procedure di selezione dei contraenti e dell'aggiudicazione

Capo III

Gestione delle procedure di selezione del contraente

Art. 12 - Termini per la presentazione di domande di partecipazione alle gare o delle offerte

Art. 13 - Impostazione del bando di gara e degli atti complementari

Art. 14 - Criteri di selezione della migliore offerta

Art. 15 - Commissione giudicatrice

Capo IV

Soggetti ammessi alle procedure di gara

Art. 16 - Soggetti ammessi alle procedure di gara e prescrizioni generali

Art. 17 - Requisiti dei partecipanti

Art. 18 - Controlli sul possesso dei requisiti

Art. 19 - Esclusione dalla contrattazione - Documenti ed informazioni complementari

Art. 20 - Garanzie

Capo V

Verifiche dell'anomalia dell'offerta ed aggiudicazione

Art. 21 - Rilevazione delle offerte anormalmente basse

Art. 22 - Verifica delle offerte anormalmente basse

Art. 23 - Aggiudicazione provvisoria e verbalizzazione delle operazioni di gara

Art. 24 - Procedura di aggiudicazione in caso di offerte uguali

Art. 25 - Procedura di aggiudicazione in caso di offerta unica

Art. 26 - Aggiudicazione definitiva

Capo VI

Procedure di selezione di contraenti per appalti inferiori alla soglia comunitaria

Art. 27 - Disposizioni applicabili e deroghe

Capo VII

Sistema in economia

Art. 28 - Definizione

Art. 29 - Scelta del contraente mediante elenchi di fornitori

Art. 30 - Criteri di affidamento

Art. 31 - Ricorso al sistema in economia per appalti pubblici di servizi e forniture

Art. 32 - Limiti di importo per acquisizioni di beni e servizi

Art. 33 - Ricorso al sistema in economia per appalti pubblici di lavori

Art. 34 - Limiti di importo per esecuzione di lavori

Art. 35 - Garanzie

Art. 36 - Contratto

Capo VIII

Accesso agli atti e divieti di divulgazione

Art. 37 - Accesso agli atti

Art. 38 - Divieti di divulgazione

TITOLO III

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ALIENAZIONE, ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE ED IMMOBILIARE

Capo I

Art. 39 - Alienazione di beni mobili

Capo II

Alienazione di beni immobili

Art. 40 - Oggetto

Art. 41 - Individuazione del prezzo

Art. 42 - Beni vincolati

Art. 43 - Vendita di beni soggetti a diritto di prelazione

Art. 44 - Procedure di vendita

Art. 45 - Procedura aperta

Art. 46 - Procedura negoziata

Art. 47 - Procedura negoziata diretta

Art. 48 - Permuta

Capo III

Acquisto beni immobili

Art. 49 - Acquisto di beni immobili

Capo IV

Locazioni

Art. 50 - Locazioni da Terzi di Immobili

Art. 51 - Locazioni a Terzi di Immobili

TITOLO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA STIPULAZIONE ED ALL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Capo I

Disposizioni generali

Art. 52 - Modalità di contrattazione

Art. 53 - Disciplina del contenuto dei contratti

Art. 54 - Revisione prezzi - Rinnovo e Proroghe contrattuali

Capo II

La stipulazione del contratto

Art. 55 - Competenza alla stipula

Art. 56 - Adempimenti per la stipulazione dei contratti

Art. 57 - Spese contrattuali

Art. 58 - Custodia dei contratti

Art. 59 - Registrazione del contratto

Capo III

La gestione del contratto

Art. 60 - Responsabilità della esecuzione del contratto

Art. 61 - Consegna in pendenza di stipulazione

Art. 62 - Contratti aggiuntivi

Art. 63 - Divieto di cessione del contratto – Vicende soggettive dell'esecutore

Art. 64 - Collaudo - Regolare esecuzione

TITOLO V

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Art. 65- Risoluzione delle controversie con mediazione del Corfilac per la vigilanza sui contratti pubblici

Art. 66 - Giurisdizione

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO, DI RINVIO, TRANSITORIE E FINALI

Art. 67 - Disposizioni di coordinamento

Art. 68 - Norme di rinvio

Art. 69 - Entrata in vigore

Art. 70 - Abrogazioni

ALLEGATO I

INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI SPESA OGGETTO DI NEGOZIAZIONE MEDIANTE SISTEMA IN ECONOMIA DI CUI ALL'ART. 31, COMMA 1 DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il Consorzio per la Ricerca sulla Filiera Lattiero - Casearia (nel seguito, per brevità, denominato CoRFiLaC), ha autonomia organizzativa, contabile e amministrativa e può dotarsi di propri regolamenti concernenti, tra l'altro, l'organizzazione interna ed il funzionamento.
2. Il presente Regolamento detta la disciplina esecutiva ed attuativa, applicabile al CoRFiLaC, relativamente alla materia dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni ed integrazioni, recante il "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" nonché del Regolamento attuativo del codice dei contratti D.P.R. n.207/2010.
3. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad ottimizzare le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture del CoRFiLaC, necessari per il suo funzionamento, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario e degli elementi di riferimento stabiliti dal Codice dei contratti, per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del CoRFiLaC strumentali al soddisfacimento degli interessi che fanno istituzionalmente capo all'Ente.

Art. 2 - Principi

1. L'attività contrattuale del CoRFiLaC è improntata, in tutte le sue fasi, al rispetto dei principi di legalità, efficacia, economicità, tempestività e correttezza. L'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità, come codificati nella specifica normativa vigente.
2. Durante tutto il corso della vicenda contrattuale, sia nelle fasi procedurali di scelta del contraente che in quelle di carattere negoziale successive a tale scelta, il CoRFiLaC opera secondo i principi dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività amministrativa.
3. Per quanto non espressamente previsto nel Codice dei contratti e nel presente Regolamento, l'attività contrattuale del CoRFiLaC si svolge nel rispetto, altresì, delle disposizioni stabilite dal codice civile.

Art. 3 - Ambito applicativo ed esclusioni

1. Le disposizioni del presente Regolamento si intendono applicabili alle procedure di affidamento delle diverse tipologie di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi - di importo inferiore, pari o superiore alla soglia comunitaria - indette dal CoRFiLaC, fatto salvo quanto diversamente ed espressamente stabilito nei successivi commi del presente articolo.
2. L'attività contrattuale non può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottrarla alla disciplina della normativa nazionale ed europea e di quella dettata dal presente regolamento per quanto concerne l'applicazione delle diverse procedure di aggiudicazione.

Art. 4 - Responsabile del procedimento

1. Per ogni procedimento di acquisizione di beni, servizi o lavori dovrà essere individuato il Responsabile del procedimento sulla base della normativa vigente e delle specifiche ulteriori disposizioni legislative in materia.
2. L'unità organizzativa o il nominativo del responsabile del procedimento sono indicati nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero nell'invito a presentare un'offerta.

TITOLO II
DISPOSIZIONI PROCEDURALI FINALIZZATE ALLA SELEZIONE DEI CONCORRENTI
Capo I

Attività amministrativa preliminare e volontà a contrarre

Art. 5 - Attività istruttoria, preparatoria e propositiva

1. Le procedure di affidamento dei contratti pubblici hanno luogo nel rispetto degli atti di programmazione dell'Ente o degli atti di programmazione previsti dalle norme vigenti.
2. L'espletamento delle attività istruttorie, propositive e preparatorie degli atti necessari alla contrattazione appartiene, di norma, al Presidente, cui fa capo la responsabilità della corretta gestione dell'atto di spesa, nella cui competenza rientra la formulazione della proposta costituente oggetto dell'ipotizzato rapporto contrattuale, coadiuvato e supportato dagli uffici dell'area Amministrazione, Bilancio e Contabilità del CoRFiLaC.
3. A tutte le fasi procedurali di individuazione della migliore offerta e del soggetto affidatario con cui stipulare il contratto procede l'area Amministrazione, Bilancio e Contabilità, tramite l'Ufficio acquisti e contratti.

Art. 6- Determinazione a contrarre

1. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, il CoRFiLaC, delibera o determina di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, secondo le modalità di cui al presente Regolamento. Gli estremi dell'atto della volontà a contrarre devono essere riportati nel Bando di gara o nella lettera di invito.
2. La selezione del contraente, cui affidare il contratto, avviene mediante una delle procedure di affidamento previste nel presente Regolamento, o se del caso nel Codice dei contratti, per l'individuazione dei soggetti offerenti e del soggetto con cui stipulare il contratto di appalto.
3. Nell'atto amministrativo di cui al precedente comma 1 devono essere specificati e congruamente motivati:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e l'importo stimato;
 - c) le motivazioni della procedura di scelta del contraente, con particolare riferimento alla procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara, ed i criteri di scelta del contraente;
 - d) il responsabile del procedimento ai sensi della normativa vigente. Qualora tale indicazione non sia fornita il ruolo di responsabile del procedimento sarà assunto dal Presidente.
4. La determinazione a contrarre deve approvare tutti i necessari documenti disciplinanti le disposizioni della procedura di selezione del contraente (disciplinare di gara, schema di valutazione dell'offerta) nonché i capitoli di gara che costituiscono, unitamente al bando di gara ed ai suoi allegati, documenti fondamentali su cui si basa l'intera procedura di gara e da cui promana il contenuto del successivo contratto.

Capo II

Procedure di selezione del contraente, atti di gara e pubblicità

Art. 7- Procedure di selezione dei contraenti

1. Ferme restando le modalità di scelta del contraente previste dalla normativa vigente, il CoRFiLaC individua l'operatore economico cui affidare il contratto attivando, in via preferenziale, le seguenti procedure:
 - a) procedure aperte;
 - b) procedure ristrette.
2. È ammesso il ricorso alle altre procedure di scelta del contraente previste dalla normativa vigente, ivi compresa la procedura negoziata con o senza pubblicazione di un bando di gara, nei soli casi ed alle condizioni specificamente previste dalla normativa vigente e nel presente Regolamento.

3. È ammessa, quale forma di procedura negoziata del sistema in economia, la procedura di scelta del contraente mediante cottimo fiduciario, secondo quanto disposto al successivo Capo VII.

Art. 8 - Procedure aperte

1. La procedura aperta è un procedimento di gara a cui possono partecipare tutti coloro in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione e contemplati nel Bando di gara e nei documenti ad esso allegati. Il Bando di gara costituisce invito a presentare offerte alle condizioni dallo stesso contemplate e rappresenta l'atto fondamentale della procedura e le sue condizioni, riportate anche nei documenti di gara ad esso allegati, costituiscono le regole che disciplinano il procedimento di gara.

2. Il CoRFiLaC si avvale, di norma, della procedura aperta per tutti gli appalti pari o superiori alle soglie comunitarie e, in via preferenziale, per tutti gli appalti il cui valore stimato risulta superiore alle soglie per l'attuazione del sistema in economia di cui al successivo capo VII.

Art. 9 - Procedure ristrette

1. La procedura ristretta è un procedimento di gara a cui possono partecipare soltanto le imprese che hanno superato la fase di prequalificazione a seguito di pubblicazione del bando e che sono state pertanto invitate dall'Ente a presentare offerte.

2. Il CoRFiLaC si avvale, di norma, della procedura ristretta quando, in relazione all'oggetto dell'appalto, si renda opportuno procedere ad una preliminare selezione dei concorrenti sulla base delle specifiche disposizioni contenute nei documenti di gara, per tutti gli appalti pari o superiori alle soglie comunitarie e, in via preferenziale, per tutti gli appalti il cui valore stimato risulta superiore alle soglie per l'attuazione del sistema in economia di cui al successivo capo VII.

Art. 10 - Procedure negoziate

1. Si può ricorrere alla procedura negoziata in tutti i casi in cui ciò sia consentito dalla normativa vigente, dandone adeguata motivazione nella determinazione a contrattare.

2. Ove sia possibile e conveniente interpellare più ditte, si procede previa gara ufficiosa. In tal caso nel provvedimento a contrattare dovranno essere indicati i criteri di aggiudicazione, riferiti al prezzo più basso o all'offerta economicamente più vantaggiosa.

3. La gara ufficiosa si svolge secondo le seguenti modalità:

a- nelle procedure per appalti di importo superiore a € 20.000,00:

1) contemporanea spedizione di invito ad un congruo numero di ditte, nel rispetto dei limiti minimi fissati dalla legge, scelte dagli Uffici amministrativi eventualmente anche previa pubblicazione di bando esplorativo; le lettere dovranno recare l'invito a presentare offerta entro il termine e con le modalità in essa stabilite;

2) apertura delle buste contenenti le offerte da parte del Presidente, alla presenza di due dipendenti del CoRFiLaC quali testi, uno dei quali svolge anche funzioni di segretario e dichiarazione dell'aggiudicazione provvisoria;

3) redazione del verbale delle operazioni e sottoscrizione dello stesso da parte del Presidente e dei testimoni;

4) adozione dell'atto di aggiudicazione definitiva da parte del Presidente;

b- nelle procedure per appalti di importo fino a € 20000,00:

1) spedizione di invito via fax o posta elettronica a più ditte ed esame dei singoli preventivi senza alcuna formalità procedurale;

2) aggiudicazione effettuata dal Presidente.

4. Nei casi di urgenza o in presenza di speciali circostanze, il Presidente, può far esperire preventivamente sondaggi esplorativi, far chiedere preventivi via fax, acquisire offerte e trattare direttamente, formalizzando quindi l'affidamento con apposita determinazione.

5. Per i beni, servizi e lavori che possono essere acquisiti in economia si rinvia a quanto previsto al successivo capo VII.

7. Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si applica la disciplina di cui successivo articolo 15, in quanto compatibile.

Art. 11 - Pubblicità delle procedure di selezione dei contraenti e dell'aggiudicazione

1. Per appalti di valore sia superiore sia inferiore alle soglie comunitarie, il CoRFiLaC pubblicizza le procedure di selezione dei contraenti e la conseguente definitiva aggiudicazione secondo termini e modalità di cui alla normativa vigente.

2. L'Ente, per il perseguimento del principio di trasparenza ed in aggiunta alle forme di pubblicità previste dal precedente comma 1, adotta di norma ulteriori strumenti di informazione o modalità di informazione per assicurare adeguata pubblicità alle procedure di aggiudicazione.

Capo III

Gestione delle procedure di selezione del contraente

Art. 12 - Termini per la presentazione di domande di partecipazione alle gare o delle offerte

1. Nel fissare i termini per la ricezione delle offerte e delle domande di partecipazione alle gare, l'Ente tiene conto della complessità della prestazione oggetto del contratto e del tempo ordinariamente necessario per preparare le offerte nonché dei termini minimi stabiliti dalla normativa vigente.

Art. 13 - Impostazione del bando di gara e degli atti complementari

1. In caso di aggiudicazione di un contratto pubblico di lavori o servizi o forniture mediante procedura aperta o procedura ristretta o procedura negoziata con pubblicazione di un bando di gara, il CoRFiLaC deve rendere nota tale intenzione con un apposito bando di gara.

2. L'Ente, per appalti sia sopra che sotto la soglia comunitaria, imposta il bando di gara assumendo a riferimento gli elementi essenziali indicati nella vigente normativa comunitaria o nazionale.

3. Gli elementi specificativi delle informazioni riportate nel bando di gara sono illustrati in dettaglio in apposito documento complementare denominato disciplinare di gara e, per quanto concerne le modalità di aggiudicazione della procedura, nel documento complementare denominato schema di valutazione dell'offerta da prevedersi nel caso di aggiudicazione mediante criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

4. Il capitolato amministrativo disciplina, in dettaglio, il rapporto contrattuale che si instaurerà con il soggetto aggiudicatario.

5. Il capitolato tecnico illustra le specifiche tecniche relative all'appalto, previste dalla normativa vigente.

6. Il bando di gara, unitamente a tutti i documenti di gara che disciplinano le modalità di partecipazione alla gara, le modalità di svolgimento dell'appalto e il rapporto contrattuale, è di norma approvato, con deliberazione del Comitato dei Consorziati ovvero determinazione del Presidente.

Art. 14 - Criteri di selezione della migliore offerta

1. Il CoRFiLaC procederà ad aggiudicare i contratti pubblici, fatte salve le disposizioni legislative, regolamentari o amministrative relative alla remunerazione di servizi specifici, secondo il criterio del prezzo più basso o secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come disciplinati dalla normativa vigente. L'Ente renderà noto il criterio di aggiudicazione nel bando di gara o nella lettera di invito.

2. Il CoRFiLaC, di norma, adotta il criterio dell'offerta al prezzo più basso nel caso in cui sia stato predisposto un dettagliato capitolato tecnico di riferimento tale che la valutazione delle offerte possa avvenire con riguardo al solo dato del prezzo.

3. Nei casi in cui sia opportuno procedere ad aggiudicare l'appalto sulla base del rapporto qualità prezzo dell'offerta, il CoRFiLaC adotta il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

4. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto. I dati economici devono essere comparati attraverso parametri che rispettino criteri di proporzionalità.

5. I criteri relativi ad elementi gestionali, tecnici e qualitativi sono riferiti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche dell'appalto e sono precisati in dettaglio, con relativa definizione dei punteggi parziali attribuibili nell'ambito della ponderazione complessiva.

6. L'Ente può individuare nel bando di gara o nel disciplinare una clausola di riferimento qualitativo, in base alla quale le offerte che, a seguito di valutazione degli elementi gestionali, tecnici e qualitativi, non raggiungano un punteggio minimo complessivo rispetto al punteggio massimo attribuibile sono escluse dalla gara, in quanto non coerenti con i livelli funzionali e qualitativi minimi attesi dall'Ente stesso.

7. In ogni caso resta salva la facoltà dell'Ente di decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Art. 15 - Commissione giudicatrice

1. Qualora si utilizzi, per la valutazione delle offerte, il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa viene nominata, dal medesimo soggetto che ha disposto l'avvio della procedura di gara ovvero dal Presidente per il CoRFiLaC, una commissione giudicatrice ai sensi della normativa vigente.

2. La commissione giudicatrice deve essere sempre nominata dopo il termine di scadenza per la presentazione delle offerte.

3. La commissione giudicatrice opera come organo del CoRFiLaC deputato alle operazioni di gara, apertura dei plichi, verifica del possesso dei requisiti, formulazione del giudizio tecnico-qualitativo ed economico delle offerte, finalizzate alla proposta di aggiudicazione della procedura di gara, il tutto in conformità con quanto stabilito nei documenti di gara.

4. Qualora siano rilevate offerte anormalmente basse, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, la commissione giudicatrice opera anche come commissione di verifica del carattere anormalmente basso delle offerte.

5. Esaurite le fasi procedurali di verifica delle offerte anormalmente basse, previste dalla normativa vigente, la commissione giudicatrice procede alla formalizzazione della graduatoria di merito in base alla quale definisce l'aggiudicazione provvisoria.

6. Tutte le fasi procedurali dei lavori della commissione giudicatrice avverranno in seduta pubblica, con la sola esclusione delle valutazioni tecnico-qualitative riferite alla documentazione tecnica predisposta dalle società. In seduta pubblica si dovranno, altresì, rendere edotti tutti i partecipanti dell'esito delle verifiche dell'anomalia dell'offerta, di cui ai precedenti commi 4 e 5, e della conseguente graduatoria di aggiudicazione provvisoria.

7. Ogni verbale di gara verrà inviato agli uffici dell'Area Amministrazione, Bilancio e Contabilità per l'espletamento di tutte le conseguenti azioni in materia di informazione e comunicazione agli operatori economici.

8. Qualora l'Amministrazione utilizzi per la valutazione delle offerte il criterio del prezzo più basso può costituire una commissione giudicatrice con la stessa composizione e con le medesime funzioni valutative della commissione giudicatrice di cui ai commi precedenti, per quanto riferibili e compatibili con la procedura di aggiudicazione comportante l'esame delle offerte con il criterio del prezzo più basso.

9. In caso di rinnovo del procedimento di gara a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione.

Capo IV

Soggetti ammessi alle procedure di gara

Art. 16 - Soggetti ammessi alle procedure di gara e prescrizioni generali

1. Sono ammessi a partecipare alle procedure di gara, aperte, ristrette e negoziate indette dal CoRFiLaC, tutti i soggetti come individuati dalla normativa vigente nonché forme di raggruppamento o consorzi di operatori economici anche se non ancora costituiti, in possesso dei requisiti previsti nei documenti di gara.

2. La partecipazione di soggetti in forma associata o consorziata, di qualunque natura, avverrà secondo termini e modalità di cui alla normativa vigente.

3. Il concorrente, singolo o raggruppato o consorziato, in relazione ad una specifica procedura di gara può soddisfare la richiesta di possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo ovvero di attestazione della certificazione SOA avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto o dell'attestazione SOA di altro soggetto.

Art. 17 - Requisiti dei partecipanti

1. I requisiti di ammissibilità alle gare hanno la finalità di ammettere alle procedure di affidamento soggetti idonei e sono resi noti nel bando di gara o nel disciplinare di gara.

2. Tutti i concorrenti dovranno dimostrare, nelle forme consentite dalle vigenti disposizioni legislative, il possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale, nonché il possesso di requisiti riferiti alla capacità economica-finanziaria e tecnica-professionale previsti dalla normativa vigente.

3. L'Ente potrà prevedere ulteriori, rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente, requisiti di ammissibilità alle procedure di affidamento in base a criteri di adeguatezza e proporzionalità rispetto al valore economico e/o all'oggetto della gara.

4. Salvo diversa indicazione normativa, i requisiti di partecipazione devono in ogni caso essere posseduti al momento della presentazione dell'offerta e dello svolgimento della gara.

5. I requisiti di partecipazione alle procedure connesse all'attività negoziale possono essere comprovati da dichiarazioni sostitutive di certificazioni e da dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà redatte nelle forme previste dalla legge. A tal fine l'Ente, in attuazione dei principi di semplificazione amministrativa, predispone appositi modelli di autodichiarazione.

Art. 18 - Controlli sul possesso dei requisiti

1. L'Ente procede, attraverso i soggetti e gli organismi deputati alla gestione delle procedure di gara, alla verifica a campione dell'effettivo possesso dei requisiti di capacità tecnico professionale ed economico-finanziaria richiesti ai concorrenti, secondo termini e modalità di cui alla normativa vigente.

2. Oltre alla verifica a campione di cui al precedente comma 1, il CoRFiLaC procederà alle verifiche di controllo sul possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara nei confronti delle imprese poste al primo e secondo posto della graduatoria provvisoria, se non già verificate nel corso della procedura di gara.

3. Salvo i casi previsti nei precedenti commi, è comunque facoltà del CoRFiLaC mettere in atto, in qualunque momento, procedure di verifica nei confronti delle imprese concorrenti e, nel caso dell'impresa affidataria del contratto, anche nel corso dell'esecuzione contrattuale.

Art. 19 - Esclusione dalla contrattazione - Documenti ed informazioni complementari

1. In ogni procedura di gara, le eventuali cause di esclusione del concorrente dalla procedura devono essere espressamente indicate nei documenti di gara.

2. Nel corso della procedura di gara, qualora non si tratti di prescrizioni univocamente previste a pena di esclusione, l'Ente, attraverso i soggetti e gli organismi deputati alla gestione delle procedure di gara e se ritenuto necessario, può invitare i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati, ma non mancanti, ai sensi della vigente normativa.

Art. 20 - Garanzie

1. Di norma, a garanzia dell'offerta ovvero dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, è prevista la presentazione di idonee cauzioni a favore del CoRFiLaC. Il CoRFiLaC può disporre per l'esonero dalle cauzioni per i contratti il cui valore stimato non sia superiore a 100.000,00 euro.

2. In ogni caso la cauzione deve essere obbligatoriamente prestata, indipendentemente dall'importo contrattuale, qualora al contraente vengano assegnati beni di proprietà del CoRFiLaC.

3. Per i contratti relativi all'esecuzione di lavori pubblici e quelli relativi alla fornitura di beni o di servizi, dovranno essere richieste le seguenti garanzie:

- a) una “cauzione provvisoria” nel corso della procedura di gara e richiesta a tutti gli operatori economici partecipanti alla procedura di gara;
- b) una “cauzione definitiva” richiesta all’operatore economico affidatario del contratto a garanzia dell’esecuzione del medesimo.

Capo V

Verifiche dell’anomalia dell’offerta ed aggiudicazione

Art. 21 - Rilevazione delle offerte anormalmente basse

1. Successivamente alla formazione della graduatoria provvisoria/preliminare di merito, l’Ente procede alla rilevazione delle eventuali offerte anormalmente basse, applicando i criteri di cui alla normativa vigente.
2. Oltre alla verifica delle offerte in applicazione della disciplina di cui al precedente comma 1, è sempre fatta salva la possibilità per l’Ente di valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

Art. 22 - Verifica delle offerte anormalmente basse

1. Qualora la procedura di rilevazione evidenzi la presenza di una o più offerte anormalmente basse, il CoRFiLaC procede alla verifica delle stesse in conformità con la normativa vigente.
2. Nell’ambito della valutazione dell’anomalia dell’offerta la commissione giudicatrice è tenuta a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all’entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture.
3. Le esclusioni delle offerte per le quali la commissione giudicatrice abbia rilevato, al termine del procedimento di verifica, la permanenza del carattere di anomalia, vengono disposte ed ufficializzate ai partecipanti alla procedura di gara nel corso di una apposita seduta pubblica.

Art. 23 - Aggiudicazione provvisoria e verbalizzazione delle operazioni di gara

1. A seguito della valutazione delle offerte e dell’eventuale verifica di quelle risultate anomale, la commissione giudicatrice procede alla formulazione dell’aggiudicazione provvisoria, sulla base della graduatoria risultante dal procedimento.
2. Le operazioni di gara sono riportate in appositi verbali, redatti dalla commissione giudicatrice in conformità la normativa vigente.

Art. 24 - Procedura di aggiudicazione in caso di offerte uguali

1. Nel caso di aggiudicazione della procedura di gara mediante il criterio del prezzo più basso, in presenza di due o più offerte di identico valore economico, la commissione giudicatrice procederà, nella medesima seduta di gara, ad un esperimento migliorativo delle offerte da svolgere con i rappresentanti delle società, presenti nella seduta pubblica di gara e formalmente legittimati a rappresentare la propria società, che hanno presentato le offerte di uguale valore economico. Tale esperimento migliorativo avverrà anche in presenza di uno solo dei rappresentanti le società che hanno presentato l’identico valore economico. Solo nel caso di assenza contemporanea di tutti i rappresentanti, formalmente legittimati, delle società che hanno presentato la medesima offerta o nel caso in cui nessuno proceda a migliorare la propria offerta ovvero nei casi in cui l’offerta non sia migliorabile, si procederà, direttamente in seduta pubblica, mediante sorteggio (ex art. 77 R.D. 827/1924).
2. Nel caso di aggiudicazione della procedura di gara mediante il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, qualora si verifichi la presenza di due o più società che hanno ottenuto la medesima valutazione complessiva più alta ma punteggi parziali differenti (valore tecnico e prezzo offerto), sarà dichiarato aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio per il merito tecnico. Nel caso di ulteriore uguaglianza di punteggi assegnati per il merito tecnico, si procederà ad un esperimento migliorativo secondo la procedura di cui al precedente comma 1.

Art. 25- Procedura di aggiudicazione in caso di offerta unica

1. Se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando di gara o nella lettera d'invito, si può procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta conveniente e congrua dall'Ente.

2. L'Ente valuterà, comunque, anche l'opportunità di procedere all'annullamento della procedura di gara qualora, in una logica concorrenziale, la mancanza di una pluralità di offerte non garantisca il perseguimento dell'interesse sotteso all'appalto.

Art. 26 - Aggiudicazione definitiva

1. Al termine delle fasi procedurali della gara è dichiarata l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente e, effettuate le verifiche di cui al precedente art. 22, l'Ente provvede all'aggiudicazione definitiva ed alla successiva stipula del contratto tramite il medesimo organo che ha indetto la procedura di affidamento.

Capo VI

Procedure di selezione di contraenti per appalti inferiori alla soglia comunitaria

Art. 27 - Disposizioni applicabili e deroghe

1. Per la stipula di contratti pubblici aventi per oggetto lavori, servizi, forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria si applicano le specifiche disposizioni previste dalla normativa vigente.

Capo VII

Sistema in economia

Art. 28 - Definizione

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate:

a) mediante amministrazione diretta;

b) mediante procedura di cottimo fiduciario.

2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri, o appositamente acquistati o noleggiati, e con personale proprio dell'Ente, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

3. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

4. Il CoRFiLaC può effettuare acquisizioni di beni, servizi e lavori mediante il sistema in economia utilizzando la procedura del cottimo fiduciario secondo l'osservanza della specifica disciplina di cui ai successivi articoli del presente Capo VII.

Art. 29- Scelta del contraente mediante elenchi di fornitori

1. Per gli appalti affidati secondo la procedura del cottimo fiduciario, l'Ente predisporrà un elenco di operatori economici per le diverse tipologie di lavori, forniture e di servizi da utilizzare ai sensi e per gli effetti di cui ai successivi artt. 32, comma 2 e 34, comma 2.

2. A tali elenchi possono essere iscritti, tra l'altro, anche i soggetti che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità professionale ed economico-finanziaria nonché dei requisiti di cui al precedente art. 17.

3. Le modalità di istituzione e tenuta degli elenchi fornitori saranno regolamentate da apposito successivo atto entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

Art. 30 - Criteri di affidamento

1. Le procedure di gara mediante cottimo fiduciario sono affidate in base ad uno dei seguenti criteri:

a) prezzo più basso: qualora l'oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nella lettera di invito o nei documenti ad essa allegati;

b) offerta economicamente più vantaggiosa: valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, ecc. In questo caso,

i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera di invito.

2. Alle operazioni di individuazione della migliore offerta e del soggetto affidatario procede l'area Amministrazione, contabilità e bilancio, tramite l'Ufficio Acquisti, in collaborazione con il Responsabile di area proponente, privilegiando il criterio di cui al precedente comma 1, lettera a).

Art. 31- Ricorso al sistema in economia per appalti pubblici di servizi e forniture

1. Ai sensi della normativa vigente, l'acquisizione in economia di beni e servizi – mediante procedura di cottimo fiduciario - è ammessa in relazione all'oggetto del contratto, che deve essere ricompreso tra quelli espressamente previsti nell'elenco di cui all'allegato I al presente Regolamento, ed ai limiti di importo di cui al successivo art. 32, comma 1.

2. Il ricorso all'acquisizione in economia è consentito anche nelle seguenti ipotesi:

a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;

b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, originariamente non previste nel contratto, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 32 - Limiti di importo per acquisizioni di beni e servizi

1. L'acquisizione mediante cottimo fiduciario di ogni bene e/o di ogni servizio, di cui all'allegato I al presente Regolamento, è ammessa per importi non superiori a 100.000,00 euro, previa delibera del Comitato dei Consorziati o determinazione del Presidente.

2. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a 20.000,00 euro e fino al valore di cui precedente comma 1, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previo confronto concorrenziale di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Ente.

3. Per servizi o forniture inferiori a 20.000,00 euro è consentito di derogare alla consultazione di cui al precedente comma 2, nonché alla necessità di provvedere mediante delibera del Comitato dei Consorziati o determinazione del Presidente.

4. È vietato qualsiasi frazionamento artificioso della spesa dal quale possa derivare l'inosservanza dei limiti stabiliti dal presente articolo.

Art. 33 - Ricorso al sistema in economia per appalti pubblici di lavori

1. L'acquisizione in economia di lavori, mediante procedura di cottimo fiduciario, è consentita per esecuzioni di lavori rientranti nell'ambito delle seguenti categorie generali:

a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dalla normativa vigente;

b) manutenzione di opere o di impianti;

c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;

d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;

e) lavori necessari per la compilazione di progetti;

f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

Art. 34 - Limiti di importo per esecuzione di lavori

1. Il ricorso alle procedure in economia per l'esecuzione di lavori pubblici è ammesso per importi non superiori a 200.000,00 euro, previa determinazione del soggetto delegato alla spesa.
2. Per lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previo confronto concorrenziale di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Ente.
3. Per lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro è consentito di derogare alla consultazione di cui al precedente comma 2, nonché alla necessità di provvedere mediante determinazione del soggetto delegato alla spesa
4. E' vietato qualsiasi frazionamento artificioso della spesa dal quale possa derivare l'inosservanza dei limiti stabiliti dal presente articolo.

Art. 35 - Garanzie

1. Nei casi di procedure mediante cottimo fiduciario il CoRFiLaC può, in funzione dell'oggetto del contratto, prevedere le medesime garanzie di cui al precedente articolo 20, comma 3 del presente Regolamento.

Art. 36 - Contratto

1. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice.
2. Le attività negoziali e gli ordinativi di fornitura, per quanto possibile, possono essere effettuati con ogni mezzo di comunicazione, ivi compreso l'utilizzo di modalità telematiche al fine di modernizzare e semplificare le procedure e di accelerare le fasi di acquisto.
3. Tutte le eventuali spese di contratto (bolli, registrazione, copie, etc.) sono a carico del contraente.

Capo VIII

Accesso agli atti e divieti di divulgazione

Art. 37 - Accesso agli atti

1. Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, avverrà secondo termini e modalità previsti espressamente dalla normativa vigente.
2. La procedura relativa all'accesso agli atti, per tutti gli atti contrattuali, è competenza degli uffici dell'Area Amministrazione, Bilancio e Contabilità.

Art. 38- Divieti di divulgazione

1. Fatta comunque salva la disciplina prevista dalla normativa vigente in materia di appalti segreti o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione:
 - a) alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime, che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;
 - b) a eventuali ulteriori aspetti riservati delle offerte;
 - c) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione della normativa vigente per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;
 - d) alle relazioni riservate del direttore dei lavori e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto.
2. In relazione alle ipotesi di cui alle precedenti lettere a) e b) è comunque consentito l'accesso al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso.

TITOLO III
DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ALIENAZIONE, ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL
PATRIMONIO
MOBILIARE ED IMMOBILIARE

Capo I

Alienazione di beni mobili

Art. 39 - Alienazione di beni mobili

1. Il CoRFiLaC procede all'alienazione dei beni mobili mediante una delle forme previste dalle disposizioni di cui al precedente articolo 10 a seconda dell'importanza degli oggetti da alienare e della convenienza economica di seguire l'una o l'altra forma, sulla scorta di apposita stima.
2. Si può procedere all'alienazione dei beni mobili dichiarati "fuori uso" sulla base di apposito verbale, da cui risulti che gli stessi non sono più utilizzabili e per i quali non sia più vantaggiosa la trasformazione per l'Ente.
3. Per i beni mobili può essere consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere di beni a scomputo del prezzo di acquisto di nuove attrezzature.
4. E' consentita la donazione di beni fuori uso ad enti o associazioni senza scopo di lucro. La cessione, se non è obbligatoria altra forma, può essere perfezionata con il verbale di consegna. Le eventuali spese di passaggio di proprietà e di trascrizione nei pubblici registri restano a carico del ricevente.

Capo II

Alienazione di beni immobili

Art. 40 - Oggetto

1. Il CoRFiLaC, previa deliberazione del CdC, può procedere all'alienazione del proprio patrimonio immobiliare secondo la disciplina prevista nei seguenti articoli, fatti salvi i principi generali dell'ordinamento giuridico contabile.
2. Le procedure previste, sono gestite dall'Area Amministrazione Bilancio e Contabilità per il tramite dell'Ufficio Acquisti e Contratti, sulla base delle direttive impartite dal Presidente.

Art. 41 - Individuazione del prezzo

1. Il valore base di vendita dell'immobile è determinato con apposita perizia estimativa predisposta dalle strutture pubbliche competenti e redatta con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.
2. La perizia estimativa deve tenere in considerazione, al fine di individuare la scelta della procedura di alienazione specifica da utilizzare, i seguenti elementi essenziali:
 - a) gli obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile;
 - b) la potenziale destinazione d'uso del bene;
 - c) l'ubicazione del bene e la sua consistenza;
 - d) il grado di appetibilità del bene sul mercato;
 - e) il probabile mercato interessato all'acquisizione, configurato in relazione al territorio nazionale, regionale o locale.
3. Il valore determinato in perizia costituisce il prezzo di riferimento per le alienazioni sul quale saranno effettuate le offerte.
4. A tale prezzo, come sopra determinato, potranno essere aggiunte, a carico dell'aggiudicatario, le spese tecniche sostenute o da sostenere (frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia estimativa se affidata ad un tecnico esterno).

Art. 42 - Beni vincolati

1. La vendita di beni vincolati da leggi speciali è preceduta dall'espletamento delle formalità liberatorie del vincolo.

2. Nelle more del rilascio delle autorizzazioni previste dalle norme vigenti, la vendita potrà avvenire mediante procedura aperta di cui al successivo art. 45.

Art. 43 - Vendita di beni soggetti a diritto di prelazione

Quando il bene è gravato da diritto di prelazione, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e l'aggiudicazione dovrà essere notificata nei modi previsti dalle disposizioni in materia.

Art. 44 - Procedure di vendita

1. Alla vendita dei beni immobili, in connessione al grado di appetibilità del bene e in relazione agli obiettivi di cui agli articoli seguenti, si procede mediante:

- a) procedura aperta;
- b) procedura negoziata;
- c) procedura negoziata diretta;
- d) permuta.

2. Il CoRFiLaC potrà disporre le procedure di cui al precedente comma in analogia con le procedure previste per la stipula di contratti pubblici.

Art. 45 - Procedura aperta

1. E' adottato il sistema della procedura aperta quando il potenziale interesse all'acquisto del bene offerto è, per la natura del bene stesso, per la sua potenziale utilizzazione e/o il valore venale, riconducibile ad un mercato vasto, a livello nazionale o internazionale.

2. Al bando di gara è data ampia pubblicità mediante i canali ritenuti più idonei, di volta in volta individuati dall'Ente, tenendo conto della effettiva loro penetrazione nel mercato, al fine di raggiungere tutti i potenziali acquirenti.

4. Il prezzo di acquisto, le cui modalità di erogazione devono essere indicate nel bando di gara, potrà essere corrisposto dall'acquirente:

- a) in contanti alla stipula del rogito;
- b) con una dilazione temporale massima di 1 anno dalla stipula del contratto, con versamento minimo di un anticipo pari al 30% dell'intero prezzo da versarsi al momento del rogito per importi non superiori a Euro 2.500.000,00;
- c) con una dilazione temporale massima di 18 mesi dalla stipula del contratto, con versamento minimo di un anticipo pari al 20% dell'intero prezzo da versarsi al momento del rogito per importi superiori a Euro 2.500.000,00.

Art. 46 - Procedura negoziata

1. Si procede alla vendita con il sistema della procedura negoziata, oltre che nei casi di cui all'art. 41, comma 6 del R.D. n. 827/1924, quando la commerciabilità del bene è - per l'ubicazione, la consistenza ed il limitato valore - circoscritta ad una cerchia ristretta di interessati e il suo valore di stima, determinato sulla base del miglior prezzo di mercato, non superi a 250.000,00 euro.

2. La trattativa di cui al comma precedente è condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento. A tal fine si potrà procedere anche alla pubblicazione sul sito internet del CoRFiLaC e con qualunque altro mezzo ritenuto idoneo allo scopo.

Art. 47 - Procedura negoziata diretta

1. E' ammessa la procedura negoziata diretta, ovvero con un solo soggetto, nelle seguenti ipotesi:

- a) qualora la condizione giuridica e/o quella di fatto del bene da alienare rendano non praticabile o non conveniente per l'Amministrazione il ricorso a uno dei sistemi di vendita precedentemente descritti;
- b) quando l'alienazione sia disposta a favore di Amministrazione pubbliche ovvero soggetti pubblici;
- c) quando i beni siano alienati a società o consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti e servizi pubblici o di pubblico interesse;
- d) qualora, per le caratteristiche del bene, l'acquisto possa interessare esclusivamente soggetti determinati;
- e) in caso di permuta di cui al successivo art. 48;

f) qualora ci si avvalga di operazioni di cartolarizzazione del patrimonio immobiliare.

2. La procedura negoziata diretta è inoltre ammessa anche con più soggetti nei casi in cui sia stata effettuata la procedura aperta e siano state presentate unicamente offerte irregolari o non valide, e comunque nei casi in cui oltre la procedura aperta siano state esperite le altre procedure di gara concorrenziali. In tali ipotesi il prezzo indicato nella perizia di stima potrà essere diminuito nel corso della trattativa fino ad un massimo del 20% se previsto nel bando.

3. La determinazione del prezzo, oltre a tutte le spese tecniche e di referenza degli atti conseguenti, è accettata per iscritto dall'acquirente nel corso della trattativa.

4. Il prezzo di acquisto potrà essere corrisposto dall'acquirente con le stesse modalità di cui al precedente art. 45, comma 4.

Art. 48 - Permuta

1. Il CoRFiLaC, previa motivata deliberazione del proprio Comitato, può disporre la permuta di beni immobili con altri di proprietà pubblica e privata o altra utilità, di interesse dell'Ente, sulla base di apposita perizia effettuata dagli organismi pubblici competenti sulla base dei criteri di cui al precedente articolo 41.

Capo III

Acquisto beni immobili

Art. 49 - Acquisto di beni immobili

1. Gli immobili necessari alle finalità del CoRFiLaC, accertata la convenienza del prezzo, possono essere oggetto di acquisto sul mercato immobiliare, previa deliberazione del Comitato dei Consorziati. I beni da acquistare dovranno essere liberi da qualsiasi onere, vincolo e gravame.

2. Le procedure previste sono gestite dall'Area Amministrazione, Contabilità e Bilancio per il tramite dell'Ufficio Acquisti, sulla base delle direttive impartite dal Presidente.

3. La valutazione circa la congruità del prezzo deve essere effettuata tramite perizia di stima.

4. Per l'acquisto di beni immobili il CoRFiLaC privilegerà l'utilizzo di forme pubbliche di selezione dell'immobile mediante la pubblicazione di un avviso di interesse, fatta comunque salva la facoltà di procedere mediante procedura negoziata in considerazione di oggettive motivazioni a garanzia della funzionalità organizzativa e/o operativa del CoRFiLaC o in funzione della natura del soggetto contraente. In questo caso deve essere data idonea motivazione del mancato ricorso alla procedura concorrenziale.

5. La proposta di vendita deve contenere l'attestazione del proprietario della libertà del bene da qualsiasi vincolo o peso pregiudizievole, della piena proprietà e disponibilità dello stesso e contenere idonee garanzie al riguardo.

6. E' consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione. In tal caso il CoRFiLaC, stipulato il contratto, ha facoltà di anticipare, prima dell'ultimazione dell'opera, quote proporzionali del corrispettivo pattuito solo in ragione dello stato di avanzamento dei lavori; il venditore è tenuto a prestare garanzia fidejussoria, bancaria o assicurativa, a prima richiesta, per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate, a garanzia della restituzione delle stesse, dell'esecuzione dell'opera, del risarcimento del danno in caso di mancato completamento o vizi dell'opera, salva la prova di eventuali maggiori danni.

Capo IV

Locazioni

Art. 50 - Locazioni da Terzi di Immobili

1. Il CoRFiLaC, previa deliberazione del Comitato dei Consorziati, può assumere in locazione immobili necessari al perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

2. Le procedure previste sono gestite dall'Area Amministrazione, Contabilità e Bilancio per il tramite dell'Ufficio Acquisti, sulla base delle direttive impartite dal Presidente.

3. Di norma il contratto di locazione deriva da procedura negoziata previo esperimento di gara ufficiosa preceduta, ove possibile, da indagine di mercato a meno che non si ritenga opportuno, attesa l'importanza od il valore del contratto, ricorrere al pubblico incanto o ad altre forme che garantiscano adeguata pubblicità.

4. In considerazione di oggettive motivazioni a garanzia della funzionalità organizzativa e/o operativa del CoRFiLaC o in funzione della natura del soggetto contraente, il contratto di locazione può essere stipulato con soggetto individuato in modo diretto. In questo caso deve essere data idonea motivazione del mancato ricorso alla procedura concorrenziale.

5. Il canone del bene da locare deve essere valutato nella sua congruità dagli organismi pubblici nazionali competenti in materia.

Art. 51 - Locazioni a Terzi di Immobili

1. Il CoRFiLaC, previa deliberazione del Comitato dei Consorziati, può concedere a terzi in locazione gli immobili dell'eventuale patrimonio disponibile del CoRFiLaC, secondo le modalità di cui al comma 3 del precedente articolo 50.

2. La procedura è gestita dall'Area Amministrazione, contabilità e Bilancio, per il tramite dell'Ufficio Acquisti, sulla base delle direttive impartite dal Presidente.

3. In considerazione di oggettive motivazioni a garanzia della funzionalità organizzativa e/o operativa del CoRFiLaC o in funzione della natura del soggetto contraente, il contratto di locazione può essere stipulato con soggetto individuato in modo diretto. In questo caso deve essere data idonea motivazione del mancato ricorso alla procedura concorrenziale.

3. Alla scadenza del contratto di locazione è espressamente escluso il rinnovo tacito. Il contratto sarà rinegoziato con il conduttore purché questi risulti essere in regola con il pagamento dei canoni e dei relativi oneri accessori ed accetti le nuove condizioni determinate dall'Amministrazione.

4. I beni oggetto del presente articolo possono essere dati a titolo gratuito, in comodato od in uso ad enti pubblici o ad associazioni senza fini di lucro che perseguono finalità statutarie di interesse collettivo e generale.

5. Il canone del bene concesso in locazione deve essere valutato nella sua congruità dagli organismi pubblici nazionali competenti in materia.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA STIPULAZIONE ED ALL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Capo I

Disposizioni generali

Art. 52 - Modalità di contrattazione

1. Ogni contratto da cui derivi una spesa per l'Ente (lavori, servizi e forniture) è preceduto da una procedura aperta o ristretta ovvero, quando ciò sia previsto dalla normativa vigente, da una procedura negoziata, secondo la disciplina del presente Regolamento.

2. Il CoRFiLaC per ogni appalto a carattere ricorrente, ovvero con prestazioni periodiche e continuative, farà ricorso, di norma, a contratti di durata stabilendo la durata complessiva dell'appalto nel termine massimo di tre anni, a far data dall'inizio delle prestazioni, e riservandosi la possibilità di procedere a determinare una più ampia durata del termine contrattuale in funzione della peculiarità dell'oggetto dell'appalto o di specifiche esigenze dell'Ente.

Art. 53 - Disciplina del contenuto dei contratti

1. I contratti devono contenere clausole adeguate a disciplinare l'esecuzione del rapporto contrattuale, come derivanti dai documenti di gara e dall'offerta (tecnica ed economica) presentata dal soggetto aggiudicatario della procedura di gara.

2. Oltre agli elementi essenziali del contratto nei termini previsti nei documenti di gara, il contratto, in relazione alla particolare natura dell'oggetto contrattuale, dovrà prevedere,:

- a) la cauzione definitiva;
- b) le penalità da applicare in caso di ritardo o altro tipo di inadempienza contrattuale;
- c) la facoltà di variazioni della prestazione;
- d) la clausola di revisione del prezzo in caso di contratti di durata superiore all'annualità;
- e) i requisiti del personale da impiegare e le norme di tutela dei lavoratori;
- f) le modalità di controllo e di collaudo o regolare esecuzione, anche attraverso indicatori di qualità;
- g) la facoltà di recesso, responsabilità e ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
- h) la specifica approvazione per iscritto da parte del contraente delle clausole indicate all'art. 1341, 2° comma del codice civile, a meno che la loro presenza non derivi da prescrizioni previste nella normativa vigente, nel presente Regolamento, nel Regolamento di contabilità del Corfilac, nei documenti di gara accettati dal concorrente al momento della sua partecipazione alla procedura di gara;
- i) ogni altro elemento che si ritiene necessario per completare la disciplina dello specifico rapporto contrattuale.

3. Il ricorso al subappalto è consentito secondo termini e modalità previste dalla normativa vigente.

Nei documenti di gara potranno essere indicate le categorie prestazionali per le quali il contraente può fare ricorso al subappalto, nei limiti imposti dalla normativa, eventualmente integrati da disposizioni specificamente contenute negli atti di gara. Sono subappaltabili unicamente le categorie per le quali da parte dell'aggiudicatario sia stata espressa la volontà di avvalersi del subappalto all'atto della presentazione dell'offerta. Nelle forniture e nei servizi, il subappalto è ammesso per categorie accessorie e/o specializzate.

4. Se, stante la peculiarità della prestazione richiesta, si prevede l'obbligo di esecuzione unitaria di parti di opera o servizio o fornitura, l'esecuzione di ciascuna di esse, anche in subappalto, deve essere affidata ad una sola impresa.

5. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al precedente comma 2, le clausole contenute nei documenti di gara, in tutti gli altri elaborati progettuali nonché nell'offerta possono essere richiamate nel contratto conclusivo, anche se non allegate, e concorrere in tal modo alla formazione del contenuto del contratto, a meno che non si ritenga opportuno allegare materialmente i suddetti documenti al contratto stesso.

6. Il CoRFiLaC potrà prevedere delle condizioni particolari per l'esecuzione del contratto, purché siano compatibili con il diritto comunitario e nazionale e, tra l'altro, con i principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, e purché siano precisate nel bando di gara o nell'invito in caso di procedure senza bando o, comunque, nei documenti di gara. Dette condizioni possono riguardare in particolare specifiche esigenze sociali e/o di tutela della salute e dell'ambiente o in materia di promozione dello sviluppo sostenibile, di cui al precedente art. 3, comma 3, in ottemperanza alla normativa vigente.

7. I contratti devono contenere termini di durata certi ed è vietato, in ogni caso, il rinnovo tacito dei contratti aventi ad oggetto forniture, servizi, opere e lavori. I contratti stipulati in violazione della presente norma sono considerati nulli a tutti gli effetti.

8. I contratti, di norma, sono stipulati mediante scrittura privata semplice.

Art. 54 - Revisione prezzi - Rinnovo e Proroghe contrattuali

1. Nei contratti di durata superiore all'annualità, è inserita una clausola di revisione prezzi secondo termini e modalità previste dalla normativa vigente. La procedura è avviata sulla base dell'istruttoria effettuata dall'Area Amministrazione, Contabilità e Bilancio, tramite l'Ufficio Acquisti, in accordo con il Responsabile di area proponente.

2. Non è possibile procedere al rinnovo dei contratti.

3. In attesa dell'esito della nuova gara, il contratto in scadenza può essere, previa adeguata motivazione, prorogato per il tempo strettamente necessario alla definizione del nuovo soggetto.

Capo II

La stipulazione del contratto

Art. 55 - Competenza alla stipula

1. Il contratto è sottoscritto, di norma, dal Presidente in qualità di legale rappresentante del CoRFiLaC.
2. Il Presidente deve astenersi dalla conclusione di contratti quando si trovi in conflitto di interessi con il CoRFiLaC, quando sia legato da un rapporto di parentela o affinità fino al 4° grado con il contraente, e, comunque, quando non si trovi in condizione tale da assicurare imparzialità nell'esecuzione rispetto alla controparte.

Art. 56 - Adempimenti per la stipulazione dei contratti

1. La stipulazione dei contratti è curata dall'Area Amministrazione, Contabilità e Bilancio.
2. La mancata restituzione da parte del contraente della copia sottoscritta del contratto, salvo fatti giustificabili e dimostrabili che devono essere comunicati con la massima sollecitudine, può costituire, se prevista, condizione di decadenza dall'aggiudicazione o dall'assegnazione. La mancata adesione alla stipulazione, per motivi ascrivibili alla controparte e non giustificabili, attribuisce al CoRFiLaC la facoltà di escludere il soggetto dalle successive procedure di assegnazione contrattuale.

Art. 57 - Spese contrattuali

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico del contraente, salvo disposizioni normative che dispongano diversamente.

Art. 58 - Custodia dei contratti

1. Presso l'Area Amministrazione, Contabilità e Bilancio del CoRFiLaC sono custoditi tutti i contratti stipulati dallo stesso. I contratti assumeranno come riferimento, la medesima numerazione del relativo impegno di spesa come determinato dall'Ufficio Acquisti dell'Area Amministrazione, Contabilità e Bilancio.
2. Non sono soggetti a numerazione le convenzioni e gli accordi di programma con altri organismi pubblici, i cui originali sono conservati dalla medesima Area di cui al precedente comma.

Art. 59 - Registrazione del contratto

1. I contratti stipulati per scrittura privata sono soggetti alla registrazione solo in caso d'uso.
2. L'Ufficio Acquisti e Contratti dell'Area Amministrazione, Contabilità e Bilancio, cura la registrazione dei contratti, qualora prevista, all'atto della stipulazione degli stessi.

Capo III

La gestione del contratto

Art. 60 - Responsabilità della esecuzione del contratto

1. Il Presidente proponente il contratto è responsabile delle disposizioni negoziali contenute nel contratto e della sua corretta esecuzione. A tal fine lo stesso deve sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie ovvero demandare tali attività e responsabilità ad una figura competente nella materia oggetto del contratto, preventivamente individuata ed indicata nel contratto stesso, denominata Responsabile del Contratto per appalti di servizi e forniture ovvero Direttore dei Lavori per appalti di lavori pubblici, il cui nominativo deve essere riportato nel contratto.
2. Al soggetto indicato nominativamente nel contratto vengono attribuiti tutti i compiti riferiti alla corretta gestione tecnica ed amministrativa del contratto stesso, ivi compresi la vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte e l'obbligo di attivare tempestivamente, qualora se ne realizzino i presupposti, tutte le sanzioni previste nel contratto stesso per il tramite dell'Ufficio Acquisti e Contratti dell'Area Amministrazione, contabilità e Bilancio dell'Ente.
3. Il medesimo soggetto è, altresì, incaricato di predisporre i verbali di inizio e termine delle attività, i benestare al pagamento delle prestazioni eseguite e fatturate dal contraente e quant'altro ritenuto necessario per la corretta gestione del contratto.

Art. 61 - Consegna in pendenza di stipulazione

1. Dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, nelle more della stipulazione contrattuale, può procedersi, ai sensi di legge, alla consegna in via d'urgenza dei lavori, dei servizi o delle forniture, dandone evidenza nei documenti della procedura di affidamento.
2. È ammessa la possibilità di procedere alla consegna in via d'urgenza ed in pendenza della stipulazione del contratto anche per prestazioni non derivanti da procedure di gara, quando l'urgenza sia tale da non consentire l'attesa del tempo necessario per la stipula e previa preventiva assunzione della copertura della spesa.
3. Indipendentemente da quanto disposto nei precedenti commi, il contratto costituisce titolo necessario per il pagamento delle prestazioni dovute per cui non si potrà procedere a liquidazione del corrispettivo pattuito sino a che non sia intervenuta la formale stipulazione contrattuale tra le parti.

Art. 62 - Contratti aggiuntivi

1. Sono ammesse, modifiche contrattuali ad integrazione del contratto se ritenute necessarie per la funzionalità della prestazione. Per l'integrazione del contratto e per l'affidamento di prestazioni complementari o di completamento, si provvederà alla stipulazione di un atto aggiuntivo a quello principale. L'atto aggiuntivo, che deve essere preceduto da apposita determinazione a contrarre, deve essere stipulato nella stessa forma del contratto principale.
2. L'appaltatore ha comunque l'obbligo di accettare un aumento od una diminuzione, sull'ammontare quantitativo dell'intera prestazione, fino alla concorrenza di un quinto del prezzo pattuito ed alle medesime condizioni del contratto, in tal caso si può ovviare alla stipula dell'atto di cui al precedente comma 1 e ricomprendere la variazione all'interno del rapporto contrattuale in essere.

Art. 63 - Divieto di cessione del contratto – Vicende soggettive dell'esecutore

1. Fatti salvi i casi espressamente previsti dalla vigente normativa, il contratto d'appalto non può essere ceduto, a pena di nullità.
2. Fatta salva la specifica normativa vigente, non è considerata cessione di contratto la novazione soggettiva del contraente quando trattasi di cambiamenti ininfluenti ai fini dell'esecuzione del contratto a giudizio dell'Ente.

Art. 64 - Collaudo - Regolare esecuzione

1. Le prestazioni oggetto di contratto sono soggette a collaudo da effettuarsi, nei termini e nei modi previsti dalla normativa vigente e dai relativi capitolati di gara, a cura del medesimo soggetto di cui al precedente art. 60, comma 1 e definito nel contratto.
2. Nel caso di lavori di importo sino a 500.000,00 euro il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione; per i lavori di importo superiore, ma non eccedente il milione di euro, è in facoltà dell'Amministrazione sostituire il certificato di collaudo con quello di regolare esecuzione ai sensi della specifica normativa vigente a meno che nel provvedimento di approvazione del progetto esecutivo non vi sia specifica previsione del collaudo oppure si renda necessario procedere al collaudo in relazione alla particolare complessità dell'opera o alle difficoltà esecutive emerse nel corso dell'intervento.
3. Per le forniture che non presentano particolare contenuto tecnico, il collaudo può essere sostituito da un attestato di conformità all'ordinazione, rilasciato dal responsabile del contratto del Corfilac come indicato nel contratto stesso. Nel caso di vizi occulti o differenze quantitative, essi devono essere contestati per iscritto al fornitore Ente.
4. Per le prestazioni di beni e servizi aventi carattere continuativo il collaudo consiste nell'accertamento periodico del corretto adempimento delle prestazioni medesime.
5. Dopo l'approvazione del certificato di collaudo, si provvede allo svincolo della cauzione, se necessario.

TITOLO V

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Art. 65 - Risoluzione delle controversie con mediazione del Corfilac per la vigilanza sui contratti pubblici

1. L'Ente o una o più delle altre parti interessate dalle procedure di aggiudicazione di un appalto pubblico possono chiedere al Corfilac per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di esprimere parere non vincolante relativamente a questioni insorte durante lo svolgimento delle procedure di gara, eventualmente formulando una ipotesi di soluzione, in base a quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 66 - Giurisdizione

1. Sono devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo tutte le controversie, ivi incluse quelle risarcitorie, relative alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.
2. Foro territoriale competente, per tutte le controversie che potranno verificarsi tra il CoRFiLaC e la controparte, è quello di Ragusa.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO, DI RINVIO, TRANSITORIE E FINALI

Art. 67 - Disposizioni di coordinamento

1. Tutte le disposizioni previste nel presente Regolamento di grado e livello superiore, possono essere applicate, per analogia, a tutte le fattispecie di livello inferiore.
2. Quando nel presente Regolamento è indicato un preciso soggetto, è inteso anche chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento o chi ne assume le funzioni, secondo le norme organizzative vigenti e secondo il vigente sistema di deleghe di cui al Regolamento di contabilità.
3. Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento, se non diversamente stabilito, devono intendersi al netto degli oneri fiscali e previdenziali.
4. Le norme del presente Regolamento hanno efficacia applicativa fino all'emanazione di leggi comunitarie, statali, regionali o atti aventi valore ed efficacia normativa a carattere generale, che disciplinino diversamente la materia in oggetto.
5. Qualora il quadro di riferimento per l'aggiudicazione di appalti pubblici, disciplinato dal presente Regolamento, sia oggetto di disciplina generale da parte di altre fonti, con incidenza sulle disposizioni di riferimento contenute nel Codice dei contratti e nel presente Regolamento, le disposizioni del Regolamento risultanti in contrasto con la fonte legislativa si intendono immediatamente disapplicabili.
6. In funzione di quanto previsto ai precedenti comma 4 e 5, qualora intervenga un provvedimento legislativo o regolamentare, che modifica quanto disciplinato nel presente Regolamento, lo stesso viene automaticamente aggiornato secondo la disposizione intervenuta mediante apposito atto a cura del Presidente del CoRFiLaC.

Art. 68 - Norme di rinvio

1. Per quanto espressamente non previsto nel presente Regolamento si rimanda, per quanto applicabile al CoRFiLaC, alle norme e disposizioni di cui alla normativa vigente nonché alle disposizioni del codice civile per quanto applicabili ed alla Comunicazione interpretativa della Commissione UE 2006/c 179/02, relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive comunitarie e dai provvedimenti legislativi di recepimento.

Art. 69 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo la data della deliberazione di approvazione.

ALLEGATO I
INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI SPESA OGGETTO DI NEGOZIAZIONE
MEDIANTE SISTEMA IN
ECONOMIA DI CUI ALL'ART. 31, COMMA 1 DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DEI CONTRATTI
PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

a) Beni

1. *Materiali di pulizia;*
2. *Combustibili, carburanti, lubrificanti;*
3. *Supporti informatici;*
4. *Software;*
5. *Materiali per manutenzioni attrezzature e impianti;*
6. *Materiali per manutenzioni attrezzature informatiche;*
7. *Materiali per il mantenimento e la manutenzione dei beni mobili ed immobili del patrimonio del Corfilac;*
8. *Condizionatori, pompe di calore, radiatori;*
9. *Materiali per la tutela del territorio e dell'ambiente, raccolta e smaltimento rifiuti;*
10. *Forniture di numeri civici interni ed esterni, e della segnaletica relativa alla toponomastica;*
11. *Acquisto di piante, bulbi, semi e fiori;*
12. *Carta, stampati e materiale di cancelleria vario;*
13. *Giornali, riviste, libri, opere multimediali, pubblicazioni di vario genere;*
14. *Valori bollati;*
15. *Altre immobilizzazioni immateriali;*
16. *Fabbricati strumentali;*
17. *Impianti, macchinari e attrezzature varie;*
18. *Reti informatiche;*
19. *Macchine d'ufficio, mobili ed arredi;*
20. *Attrezzature informatiche (hardware);*
21. *Beni di modico valore non inventariabili;*
22. *Audiovisivi;*
23. *Veicoli, automezzi, macchine operatrici diverse;*
24. *Attrezzature per cucina;*
25. *Attrezzature per cantiere;*
26. *Acquisto di opere d'arte e collezioni;*
27. *Acquisto capi di vestiario e relativi accessori per il personale dipendente, compresi i dispositivi di protezione individuale per la sicurezza sul posto di lavoro, nonché servizio di lavaggio e manutenzione;*
28. *Materiali di guardaroba;*
29. *Acquisto beni per organizzazione di manifestazioni varie quali ricevimenti, cerimonie, convegni, sistemazioni alberghiere e pranzi d'onore e di lavoro, onoranze funebri, necrologi, spese comunque inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie, spese per conferenze e mostre, spese di ospitalità in occasione di congressi, tavole rotonde, conferenze e simili;*
30. *Acquisto di coppe, medaglie, nastri, distintivi, diplomi, fasce tricolori e bandiere, generi di omaggio e premi, targhe, trofei, libri, pubblicazioni varie, stampe, fiori e piante;*
31. *Acquisto beni forme di ospitalità e atti di cortesia a contenuto e valore propriamente simbolico da svolgere per affermata consuetudine o per motivi di reciprocità;*
32. *Acquisto d'impianti, macchine, apparati, sistemi, estintori, attrezzi e materiali per la sicurezza nei luoghi di lavoro;*

33. *Acquisto di spazi promozionali su giornali, riviste, televisioni siti web;*
34. *Provvista di copie eliografiche, di disegni tecnici, rilievi aerofotogrammetrici e di materiale d'ufficio;*
35. *Materiale da utilizzarsi nel campo delle attività sociali, assistenziali e sanitarie;*
38. *Acquisizione di beni necessari al normale funzionamento ed alla normale gestione delle attività*

b) Servizi

1. *Mantenimento e la manutenzione dei beni mobili ed immobili del patrimonio del Corfilac e delle pertinenze;*
2. *Manutenzione impianti, macchinari e attrezzature;*
3. *Manutenzione attrezzature informatiche e reti;*
4. *Manutenzione automezzi, veicoli e macchine operatrici;*
5. *Manutenzione software;*
6. *Riparazioni urgenti ai meccanismi e macchinari di ogni genere;*
7. *Reti per l'innovazione e ricerca;*
8. *Organizzazione di congressi, seminari, dibattiti, incontri e corsi di formazione;*
9. *Studi, ricerche e documentazioni;*
10. *Somministrazione temporanea di lavoro di personale;*
11. *Noleggio hardware;*
12. *Noleggio attrezzature;*
13. *Noleggio reti informatiche;*
14. *Noleggio impianti, macchinari, attrezzature varie;*
15. *Servizio lavanderia e guardaroba;*
16. *Servizio pulizia dei fabbricati;*
17. *Servizi informatici;*
18. *Servizio trasporti e traslochi;*
19. *Servizio raccolta e smaltimento rifiuti e noleggio contenitori;*
20. *Servizi diversi;*
21. *Servizi di trasporto persone;*
22. *Servizio ristorazione, catering;*
23. *Servizi alberghieri;*
24. *Pubblicità ed inserzioni;*
25. *Utenze telefoniche, idriche, elettriche, gas;*
26. *Servizio mensa e buoni pasto;*
27. *Servizi di progettazione (non ricadenti nella disciplina prevista dall'art. 91 del Codice dei contratti), consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, contratti d'opera di vario tipo, partecipazioni a commissioni;*
28. *Servizi fotografici, riproduzioni fotografiche o in microfilms;*
29. *Servizi di traduzione, interpretariato, lavori di copiatura;*
30. *Servizi di diffusione di pubblicazioni, modulistica, bollettini speciali, circolari, prospetti e stampati;*
31. *Servizi di spedizioni, imballaggi, magazzinaggio, facchinaggio, trasporti, noli, sdoganamento, acquisto di attrezzature speciali per il carico - scarico di materiali;*
32. *Servizi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale;*
33. *Servizi assicurativi, bancari, finanziari in genere, brokeraggio;*
34. *Servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, disinquinamento, raccolta e smaltimento rifiuti;*
35. *Servizio di accertamento sanitario nei confronti del personale;*
36. *Servizi postali, telefonici e telegrafici;*
37. *Traslochi e trasferimenti;*
38. *Consulenze scientifiche ed economiche;*

39. *Servizi di stampa, tipografia, litografia, rilegatura, compresa la fornitura di stampati ad uso degli uffici;*
40. *Servizio di vigilanza;*
41. *Servizi per la sicurezza sui luoghi di lavoro;*
42. *Servizi nel campo delle attività sociali, assistenziali, sanitarie;*
43. *Locazioni di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria;*
44. *Servizi legali;*
45. *Servizi di grafica, fotocinematografica, cinematografica, fotografica ed apparecchiature tecniche;*
46. *Gestione, riparazione, manutenzione, installazione d'impianti, macchine, apparati, sistemi, attrezzi e materiali per la sicurezza nei luoghi di lavoro;*
47. *Inserzioni, avvisi e pubblicità su quotidiani, pubblicazioni specializzate o riviste;*
48. *Servizi legati all'organizzazione di eventi;*
49. *Partecipazione a seminari, congressi e simili;*
50. *Acquisizione di servizi necessari al normale funzionamento ed alla normale gestione delle attività dell'ente e non previsti precedentemente;*