



# **BOLLETTINO**

SALA STAMPA DELLA SANTA SEDE

N. 0315

Lunedì 01.06.2020

**Norme sulla trasparenza, il controllo e la concorrenza dei contratti pubblici della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano.**

**NORME  
SULLA TRASPARENZA, IL CONTROLLO E LA CONCORRENZA  
DEI CONTRATTI PUBBLICI  
DELLA SANTA SEDE E  
DELLO STATO DELLA CITTÀ DEL VATICANO**

**TITOLO I  
AMBITO DI APPLICAZIONE, DEFINIZIONI E PRINCIPI GENERALI**

**CAPO I  
Ambito di applicazione e definizioni**

Articolo 1  
***Oggetto e finalità***

§1. La presente normativa disciplina le procedure relative ai contratti aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere da parte dei soggetti di cui alla lettera a) del successivo art. 2.

§2. La presente normativa, conformemente alla Dottrina Sociale della Chiesa e ai principi fondamentali del sistema giuridico della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano, persegue i seguenti fini:

- a) l'impiego sostenibile dei fondi interni;
- b) la trasparenza della procedura di aggiudicazione;
- c) la parità di trattamento e la non discriminazione degli offerenti;

d) la promozione di una concorrenza efficace tra gli offerenti, in particolare mediante misure in grado di contrastare gli accordi illeciti in materia di concorrenza e la corruzione.

## Articolo 2 *Definizioni*

Ai fini della presente normativa si intende per:

- a) «Enti pubblici» o «Enti», i Dicasteri e gli altri organismi o uffici della Curia Romana, le Istituzioni collegate alla Santa Sede, il Governatorato dello Stato della Città del Vaticano, nonché tutti i soggetti individuati nell'elenco approvato dalla Superiore Autorità su proposta del Consiglio per l'Economia;
- b) «operatore economico», una persona fisica o giuridica, un raggruppamento di tali persone, compresa qualsiasi forma di associazione o rete, un ente senza personalità giuridica, che offre sul mercato la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di beni o la prestazione di servizi;
- c) «beni e servizi singolari», i beni, i servizi, le opere e i lavori che sono acquisiti, anche in maniera ricorrente, da un solo Ente;
- d) «beni e servizi comuni», i beni, i servizi, le opere e i lavori che sono acquisiti in maniera ricorrente da almeno due Enti e/o sono suscettibili di soddisfare indistintamente le esigenze anche future di diversi o di tutti gli Enti;
- e) «contratto quadro», contratti che l'APSA (Amministrazione del Patrimonio della Sede Apostolica) o il Governatorato intendono concludere con uno o più operatori economici, da identificare con procedure selettive, allo scopo di individuare le categorie di beni e servizi, le condizioni e i corrispettivi prestabiliti e la quantità degli ordinativi. Sulla base del contratto quadro, gli Enti possono concludere singoli contratti definendo le clausole non previste dal contratto quadro, come per esempio la durata del rapporto negoziale;
- f) «Committente» o «acquirente», APSA ed Enti, da una parte, e Governatorato e sue articolazioni amministrative, dall'altro, che, per quanto di competenza, si occupano della organizzazione e finalizzazione delle procedure di affidamento.
- g) «beneficiario», l'Ente che ha chiesto e riceve materialmente e in ultima istanza un bene o un servizio ancorché acquistato dall'APSA o dal Governatorato;
- h) «Organismi di vigilanza e di controllo», così come individuati dai rispettivi statuti e regolamentazioni, tra i quali: il Consiglio per l'Economia, la Segreteria per l'Economia, l'Unità di Controllo e Ispezione, presso la Segreteria Generale del Governatorato e la Revisione Interna presso la Direzione dell'Economia, nonché l'Ufficio del Revisore Generale e l'Autorità di informazione finanziaria secondo le proprie competenze;
- i) «fornitore» o «offerente», l'operatore economico che abbia ottenuto, in base alla presente normativa, l'iscrizione all'Albo unico degli operatori economici della Santa Sede e del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano e sia pertanto legittimato a stipulare validamente o abbia stipulato validamente appalti con l'APSA o con il Governatorato.
- j) «incaricati professionali temporanei», di cui agli artt. 11 del Regolamento generale della Curia Romana, 29 del Regolamento Generale per il personale del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano e 20 del Regolamento per il personale dirigente laico della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano;
- k) «Albo informatico della Santa Sede e del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano» o «Albo», il luogo informatico dove sono pubblicati, con valore legale, gli atti, i documenti e le informazioni riguardanti le procedure di appalto e gli operatori economici;

l) «catalogo informatico», una lista di beni, di servizi, opere e lavori, appartenenti a una o più categorie merceologiche offerti da un fornitore incluso nella corrispondente categoria di specializzazione mediante pubblicazione nell'Albo informatico ad un prezzo determinato.

m) «concessione di lavori», un contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale uno o più Enti affidano l'esecuzione di lavori ad uno o più operatori economici, ove il corrispettivo consiste nel diritto di gestire l'opera oggetto del contratto o in tale diritto accompagnato da un prezzo;

n) «concessione di servizi», un contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale uno o più Enti affidano la fornitura e la gestione di servizi diversi dall'esecuzione di lavori ad uno o più operatori economici, ove il corrispettivo consiste nel diritto di gestire i servizi oggetto del contratto o in tale diritto accompagnato da un prezzo;

o) contratto pubblico, contratti stipulati dagli Enti agli Enti riferibili alla Santa Sede e allo Stato della Città del Vaticano di cui all'art. 2 lettera a).

### Articolo 3

#### ***Ambito di applicazione soggettivo***

La presente normativa si applica:

a) agli Enti riferibili alla Santa Sede e allo Stato della Città del Vaticano di cui all'art. 2 lettera a);

b) agli operatori economici che partecipano alle procedure di cui alla presente normativa;

c) ad altri soggetti che sono contemplati, a qualsiasi titolo, nelle procedure della presente normativa.

### Articolo 4

#### ***Ambito di applicazione oggettivo***

§1. La presente normativa si applica a tutti i contratti pubblici ad esclusione:

a) dei contratti di lavoro subordinato, anche a termine, che continuano ad essere regolati dalle rilevanti disposizioni del Regolamento Generale della Curia Romana, del Regolamento Generale per i dipendenti dello Stato della Città del Vaticano e dalle altre norme di settore tempo per tempo vigenti;

b) del rapporto con i Consulitori di cui all'art. 8 della Costituzione Apostolica "*Pastor Bonus*" e successive modifiche ed integrazioni che resta regolato dall'atto di nomina e dal Regolamento interno di ciascun Ente;

c) delle convenzioni e degli atti con i quali un Ente acquisisce un bene o un servizio da un altro Ente, purché l'Ente cedente abbia acquistato il bene o il servizio mediante una delle procedure stabilite dalla presente normativa. Restano fermi i casi in cui l'Ente cedente è obbligato dalla legge vigente ad offrire il servizio gratuitamente;

d) dei contratti stipulati direttamente dalla Segreteria di Stato e dal Governatorato, per quanto di competenza, e che abbiano almeno una delle seguenti caratteristiche:

i. siano necessari per adempiere gli obblighi internazionali, qualora lo stesso strumento detti direttamente le regole per aggiudicare gli appalti;

ii. siano in tutto o in parte finanziati da un'organizzazione internazionale o da un'istituzione finanziaria internazionale e le Parti contraenti si siano accordate sulle procedure di aggiudicazione applicabili;

iii. attengano a materie coperte dal vincolo di segretezza di cui all'art. 39 del Motu Proprio "La Cura Vigilantissima";

iv. attengano all'Ufficio e alla sicurezza del Romano Pontefice, della Santa Sede e della Chiesa Universale ovvero siano necessari o funzionali ad assicurare la missione della Chiesa nel mondo e garantire la sovranità e l'indipendenza della Santa Sede o dello Stato della Città del Vaticano.

e) delle operazioni relative alle attività di impresa in concorrenza sul mercato svolte direttamente dal Governatorato o dagli Enti, ivi incluse le attività di approvvigionamento di merci per la rivendita da parte del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano, se svolta come attività di impresa, salvo il caso siano oggetto di concessione ai sensi dell'art. 59.

§2. Un Comitato di controllo nominato dalla Superiore Autorità vigila sui Contratti di cui al precedente paragrafo 1 lettera d).

## Articolo 5 *Principi fondamentali*

§1. Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 1 §3 dello Statuto del Consiglio per l'Economia, la presente normativa si informa ai seguenti principi fondamentali:

- a) eticità nell'orientamento delle scelte economiche e degli interlocutori su parametri di rispetto della Dottrina sociale della Chiesa;
- b) autonomia amministrativa e sussidiarietà nelle scelte gestionali dell'Ente;
- c) leale collaborazione tra gli Enti e le diverse Direzioni del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali;
- d) segregazione delle funzioni interne all'Ente, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- e) economicità, efficacia ed efficienza;
- f) programmazione e razionalizzazione della spesa che deve essere adeguatamente pianificata sulla base di atti di indirizzo generale di medio e lungo periodo;
- g) evitare operazioni non necessarie.

§2. Nell'aggiudicazione dei contratti pubblici si osservano i seguenti principi procedurali e in particolare:

- a) la procedura di aggiudicazione deve essere trasparente, oggettiva e imparziale;
- b) sono adottate misure contro i conflitti di interesse, gli accordi illeciti in materia di concorrenza e la corruzione;
- c) sono assicurate la parità di trattamento degli operatori economici in tutte le fasi della procedura;
- d) è tutelato il carattere confidenziale dei dati degli offerenti;
- e) è garantita l'integrità della documentazione e, pertanto, gli atti amministrativi e giuridici costituenti la procedura di acquisto, una volta adottati, devono essere protetti dalla modificazione, alterazione, distruzione,

sottrazione o sostituzione.

Articolo 6  
***Computo dei termini***

§1. Nel calcolo dei termini, non si computa il giorno nel corso del quale cade il momento iniziale del termine e il termine spira nell'ultimo istante del giorno finale.

§2. Se il termine scade in giorno festivo nello Stato della Città del Vaticano, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

**CAPO II**  
**Conflitto d'interesse, diritto d'accesso, riservatezza e segretezza ed obbligo di motivazione**

Articolo 7  
***Conflitto di interesse***

§1. Gli Enti prevedono, per quanto di loro competenza, misure adeguate a contrastare le frodi e la corruzione nonché ad individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento tra tutti gli operatori economici.

§2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di un Ente o un prestatore di servizi che, anche per conto dell'Ente, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere identificato come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

§3. Non possono partecipare alle procedure i dipendenti di ruolo degli Enti o soggetti giuridici ad essi riferibili.

§4. Il personale che versa nelle ipotesi di cui ai paragrafi 2 e 3 è tenuto a darne comunicazione all'Ente e dall'astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi previsti costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente.

§5. Le disposizioni dei paragrafi precedenti valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

Articolo 8  
***Accesso agli atti***

§1. È concesso ai soggetti che abbiano un interesse attuale e concreto nella procedura il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte.

§2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti che costituiscono segreti tecnici o commerciali.

§3. Nell'ambito delle procedure di gara e selettive e in qualunque altro caso in cui l'accesso possa alterare gli esiti della procedura, l'accesso può essere esercitato solo al termine della procedura stessa.

Articolo 9  
***Segretezza***

§1. Qualora ricorrano giustificati motivi, gli Enti possono inoltrare alla Segreteria di Stato un'istanza per

l'apposizione di un vincolo di riservatezza sulla medesima procedura, ai sensi dell'art. 39, comma 2 del Motu Proprio "La Cura Vigilantissima".

§2. La Segreteria di Stato provvede al riguardo avendo cura di contemperare le esigenze di riservatezza manifestate dal richiedente con i principi di trasparenza e pubblicità di cui alla presente normativa.

#### Articolo 10

##### ***Obbligo di emanare atti e obbligo di motivazione***

§1. Ove l'operatore economico presenti un'istanza, ovvero una determinata procedura debba iniziare d'ufficio, gli Enti devono concluderla mediante l'adozione di un provvedimento espresso e motivato.

§2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

§3. Nei procedimenti a istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi, il silenzio dell'Ente, se protratto per un periodo superiore a trenta giorni, equivale a provvedimento di rigetto dell'istanza, fatto salvo quanto diversamente disposto nella presente normativa.

§4. In ogni caso, tutti i procedimenti contenuti nella presente normativa devono concludersi nel termine di 90 giorni, salvo la previsione di termini inferiori stabiliti nei regolamenti attuativi o nei bandi di gara.

§5. I termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento dell'istanza se il procedimento è a iniziativa di parte.

§6. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

### CAPO III

#### **Regole generali applicabili agli operatori economici**

#### Articolo 11

##### ***Operatore economico***

§1. È ammesso a partecipare alle procedure di affidamento dei contratti pubblici l'operatore economico, se:

- a) le autorità pubbliche dello Stato in cui è stabilito hanno rilasciato all'operatore economico tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività richiesta dalla procedura indetta dall'Ente;
- b) lo Stato in cui è stabilito aderisce alle convenzioni internazionali contro la corruzione.

§2. Qualora l'operatore economico sia una persona giuridica si deve indicare, nell'offerta o nella domanda di partecipazione alle procedure di aggiudicazione di appalti di servizi e di lavori, nonché di forniture che comportano anche servizi o lavori di posa in opera e di installazione e di concessioni, il nome e le qualifiche professionali delle persone fisiche incaricate di fornire la prestazione relativa allo specifico contratto.

§3. È fatto divieto agli operatori economici di partecipare alla gara o di iscriversi all'Albo in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario unitamente ad altri operatori economici.

#### Articolo 12

##### ***Motivi di esclusione***

§1. Gli Enti devono escludere un operatore economico dalla partecipazione a una procedura o dall'iscrizione all'Albo qualora abbiano accertato che l'operatore economico, nel caso di persona fisica, o un soggetto con poteri di rappresentanza o un membro del consiglio di amministrazione o soci di maggioranza dell'operatore economico, nel caso di persona giuridica, sia sottoposto ad indagini, a misura di prevenzione o sia stato condannato con sentenza di primo grado per uno dei seguenti motivi:

- a) partecipazione a un'organizzazione criminale;
- b) corruzione;
- c) frode;
- d) reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- e) riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo;
- f) sfruttamento del lavoro minorile, forme di tratta o di sfruttamento di esseri umani;
- g) reati gravi che incidono sulla moralità professionale.

§2. Per la definizione dei reati di cui al paragrafo precedente si fa riferimento alla normativa della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano e alle Convenzioni internazionali di cui la Santa Sede è parte.

#### Articolo 13

#### ***Ulteriori cause di esclusione***

§1. Un operatore economico può essere escluso, altresì, dalla partecipazione a una procedura d'appalto:

- a) se non ha ottemperato agli obblighi relativi al pagamento di imposte o contributi previdenziali secondo la normativa del Paese in cui è stabilito;
- b) se è costituito in forma di società fiduciaria, oppure sia partecipato o rappresentato, direttamente o indirettamente, da enti o soggetti fiduciari;
- c) se è residente ovvero stabilito in Stati o territori aventi regimi fiscali privilegiati secondo quanto disposto da istituzioni internazionali, così come definiti con provvedimento della Segreteria per l'Economia, oppure sono partecipati direttamente o indirettamente da soggetti residenti ovvero stabiliti nei suddetti Stati o territori;
- d) se, nell'ipotesi di enti quotati, non è soggetto a forme di vigilanza di natura economica e finanziaria, nei paesi nei quali sono stabiliti;
- e) se l'operatore economico è oggetto di una procedura di insolvenza o di liquidazione, se è in stato di amministrazione controllata, se ha stipulato un concordato preventivo con i creditori, se ha cessato le sue attività o si trova in qualsiasi altra situazione analoga derivante da una procedura simile ai sensi di leggi e regolamenti nazionali;
- f) nel caso in cui, se professionista, si è reso colpevole di gravi illeciti professionali accertati dall'organismo competente nello Stato in cui è iscritto;
- g) se esiste un conflitto di interessi con il Committente o i suoi dipendenti o rappresentanti;

h) se esiste un pericolo di distorsione della concorrenza;

i) se l'operatore economico ha mostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un aspetto sostanziale in un precedente contratto pubblico;

j) se l'operatore economico si è reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione, non ha trasmesso tali informazioni o non è stato in grado di presentare i documenti complementari richiesti;

k) se l'operatore economico ha tentato di influenzare indebitamente il procedimento decisionale dell'amministrazione aggiudicatrice, ha tentato di ottenere informazioni confidenziali in grado di conferirgli vantaggi indebiti rispetto alla procedura di aggiudicazione oppure ha fornito informazioni false per influenzare le decisioni riguardanti l'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione;

l) se ha commesso gravi violazioni degli obblighi in materia ambientale.

#### Articolo 14

#### **Requisiti di onorabilità**

§1. Gli operatori economici sono altresì esclusi quando ne faccia richiesta:

a) la Segreteria di Stato, ove abbia avuto, anche attraverso le rappresentanze diplomatiche della Santa Sede o le Chiese locali, notizia di condotte tenute dagli operatori economici o dai loro soci nonché dai componenti degli organi di amministrazione e controllo, rientranti tra quelle previste dall' art. 3 §2 dello Statuto del Dicastero per il Servizio dello Sviluppo Umano Integrale.

b) l'Autorità di informazione finanziaria, qualora, anche a mezzo dello scambio di informazioni di cui all'art. 69 lettera b) della Legge N. XVIII dell'8 ottobre 2013, venga a conoscenza del coinvolgimento di un fornitore nell'attività di riciclaggio, finanziamento del terrorismo e proliferazione delle armi di distruzione di massa.

§2. Ove si tratti di associazioni tra imprese o altre forme di aggregazione tra imprese, ivi incluso il caso di subappalto, i requisiti di cui sopra devono essere posseduti anche dalle imprese partecipanti ed operano anche con riferimento alle partecipazioni, ai membri degli organi di amministrazione e controllo, ai soci di maggioranza o di società di persone, anche qualora, al momento della presentazione della domanda di iscrizione, sia intervenuta la cessazione dalla carica o le partecipazioni siano state cedute e non siano trascorsi almeno tre anni dalla cessazione o dalla cessione.

## TITOLO II CENTRALIZZAZIONE – PROGRAMMAZIONE ELENCO DEI DIPENDENTI – ALBO INFORMATICO

### CAPO I Centralizzazione degli acquisti

#### Articolo 15 **Centralizzazione**

§1. Salvo i casi stabiliti dalla presente normativa, tutti i beni e i servizi, sotto pena di nullità del relativo contratto, sono ordinariamente acquisiti dagli Enti in modo centralizzato.

§2. Le autorità centralizzate sono, da una parte, (i) l'APSA relativamente ai Dicasteri della Curia Romana e alle Istituzioni a strutture amministrative collegate alla Santa Sede o che fanno riferimento ad essa, e, dall'altra, (ii) il



Governatorato relativamente alle sue articolazioni.

#### Articolo 16

##### ***Deroghe alla centralizzazione***

§1. Gli Enti che non intendano procedere, in tutto o in parte, all'acquisto di beni e servizi per il tramite dell'APSA o del Governatorato devono predisporre e presentare alla Segreteria per l'Economia, per l'approvazione:

a) una procedura interna conforme ai principi fondamentali di cui alla presente normativa;

b) una relazione di accompagnamento che illustri:

i. le ragioni della richiesta di deroga;

ii. l'organizzazione dell'ufficio che gestirà le procedure di acquisto con particolare riferimento alle specifiche competenze tecniche e professionali dei dipendenti e consulenti preposti alle procedure di appalto e ai programmi di formazione che si intendono attuare con riferimento agli stessi;

iii. gli uffici che saranno preposti alla stipula e al controllo sull'esecuzione del contratto;

iv. i costi sostenuti nel triennio precedente per l'acquisizione di beni e servizi e una illustrazione delle politiche volte al contenimento degli stessi che si intendono perseguire tramite le procedure proposte;

v. un piano previsionale dei costi e la relativa copertura finanziaria.

§2. Più Enti possono adottare una procedura unica che preveda lo svolgimento in comune di tutte o parte delle fasi delle procedure.

#### Articolo 17

##### ***Acquisti degli Organismi di vigilanza e di controllo***

§1. Sono esclusi dall'applicazione dell'articolo 15 gli Organismi di vigilanza e di controllo, nei soli limiti in cui ciò sia strettamente necessario a garantire la separazione, l'autonomia e l'indipendenza tra detti Organismi e gli Enti controllati e vigilati.

§2. Gli Organismi di vigilanza e di controllo dei Dicasteri, degli altri organismi o uffici della Curia Romana e delle Istituzioni collegate alla Santa Sede presentano al Consiglio per l'Economia, entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente normativa, disposizioni proprie sugli appalti conformi ai principi di cui alla presente normativa.

#### Articolo 18

##### ***Prezzi e corrispettivi di riferimento***

§1. La Segreteria per l'Economia, sentita l'APSA, con procedimento congiunto con il Governatorato, pubblica e aggiorna semestralmente l'elenco dei prezzi e corrispettivi di riferimento per i beni e servizi richiesti o effettivamente acquistati dagli Enti, nonché del costo del lavoro e dei professionisti nei settori indicati nell'Albo.

§2. I prezzi e corrispettivi di riferimento sono stabiliti prendendo in considerazione i prezzi e corrispettivi nei mercati in cui avviene in maniera prevalente o significativa l'approvvigionamento da parte degli Enti.

§3. I prezzi e corrispettivi pubblicati ai sensi dei paragrafi precedenti costituiscono parametro esclusivo di riferimento:

- a) sotto pena di invalidità dell'intera procedura e del relativo contratto, per la determinazione del valore delle procedure, ivi inclusa la determinazione dei valori da porsi a base d'asta nelle procedure selettive;
- b) sotto pena di invalidità della relativa pattuizione, per la revisione dei prezzi contrattuali, nei limiti in cui tale revisione sia consentita dalla presente normativa;
- c) in ogni altra circostanza nella quale in sede di sua attuazione o di esecuzione dei contratti, si renda necessario o utile stabilire il valore di un bene o di un servizio non altrimenti determinato.

§4. Qualora, ai fini del precedente paragrafo 3, sorga la necessità urgente di stabilire il prezzo o il corrispettivo di mercato di beni e servizi non inclusi nel provvedimento di cui al paragrafo 1 ovvero il costo del lavoro in un settore non rilevato nel medesimo atto, i committenti vi provvedono autonomamente, dando conto dei criteri oggettivi utilizzati nella determinazione del prezzo o del corrispettivo e delle fonti consultate. Le rilevazioni così effettuate devono essere trasmesse, rispettivamente, alla Segreteria per l'Economia, che ne informa l'APSA, e al Governatorato ai fini dell'aggiornamento dei prezzi e corrispettivi di riferimento.

§5. Per le rilevazioni di cui al presente articolo, la Segreteria per l'Economia, previo nulla osta della Segreteria di Stato ovvero per il tramite di questa, può stipulare accordi con organismi pubblici degli Stati nei quali operano o sono comunque stabiliti un numero rilevante degli operatori economici inseriti nell'Albo informatico e che svolgono attività di rilevazione dei prezzi di mercato, per acquisire i dati e i prezzi e corrispettivi ivi rilevati.

## CAPO II Programmazione

### Articolo 19 *Piano singolare degli acquisti*

§1. Non oltre il termine di decadenza del 31 ottobre di ogni anno, gli Enti, ivi inclusi quelli che si avvalgono della deroga alla centralizzazione di cui al precedente art. 16, predispongono un Piano singolare degli acquisti contenente una descrizione dei beni, dei servizi e dei lavori per i quali richiedono uno stanziamento.

§2. Il Piano singolare predisposto dall'APSA e dal Governatorato, per quanto di competenza, riguarda solo i beni, i servizi e i lavori relativi all'espletamento delle proprie funzioni.

§3. Il Piano singolare deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- a) tipologia, caratteristiche tecniche e classe merceologica di ciascuna tipologia di beni, servizi e lavori;
- b) quantitativo complessivo stimato dei beni, dei servizi e dei lavori per ciascuna tipologia o classe merceologica e la natura annuale o pluriennale della fornitura;
- c) la spesa stimata per ogni bene, servizio o lavoro in base ai prezzi e corrispettivi di riferimento e la relativa copertura finanziaria.

§4. È nella facoltà di ciascun Ente o Direzione rappresentare nel proprio Piano singolare condizioni speciali, quali:

- a) particolari modalità di esecuzione delle prestazioni e dei lavori;
- b) tempistiche nella ricezione dei beni e dei servizi e nell'esecuzione dei lavori;
- c) la natura di eventuali contratti *intuitu personae* ovvero le ragioni e la documentazione comprovante i motivi

per i quali si richiede un operatore economico determinato;

d) nel caso di bandi preceduti da progetti, l'inerenza dei beni, dei servizi o dei lavori al progetto con allegazione dei relativi documenti progettuali.

§5. Il Piano singolare è trasmesso all'APSA o al Governatorato, per quanto di competenza, per l'elaborazione del Piano Generale e alla Segreteria per l'Economia ai fini dell'approvazione del Bilancio preventivo.

§6. Gli Enti che non abbiano presentato il Piano singolare non possono procedere agli acquisti e all'indizione di gare.

§7. In ogni caso, l'APSA o il Governatorato dà comunicazione della mancata presentazione del Piano singolare alla Segreteria per l'Economia per gli adempimenti di competenza.

## Articolo 20 *Piani generali degli acquisti*

§1. Entro il 30 novembre di ogni anno, con proprio atto denominato Piano generale degli acquisti, l'APSA e il Governatorato, per quanto di competenza, provvedono alla razionalizzazione del fabbisogno dei beni, dei servizi e dei lavori di tutti gli Enti e le Direzioni di cui ai Piani singolari, raggruppandoli nelle seguenti categorie:

a) beni e servizi comuni;

b) beni e servizi singolari;

c) appalti d'opera o di lavori, distinguendoli fra quelli che, sentiti gli Enti interessati, possono essere convogliati in un'unica procedura di appalto, eventualmente organizzata per lotti funzionali e quelli che richiedono un'autonoma procedura;

d) beni e servizi ad elevata standardizzazione aventi le caratteristiche di essere acquisiti mediante catalogo informatico ai sensi dell'art. 54.

§2. Il Piano generale attribuisce a gruppi di beni e servizi suscettibili di essere acquisiti con una singola procedura una qualificazione di specializzazione coerente con quanto previsto dall'art. 33.

§3. All'esito della definizione del Piano generale, l'APSA o il Governatorato, per quanto di competenza, possono, con il consenso dell'Ente, demandargli la predisposizione della documentazione di gara. L'Ente così delegato procede secondo la presente normativa. L'APSA o il Governatorato non possono delegare ad altro Ente le competenze e le funzioni del Responsabile della gestione del comparto dell'Albo di propria competenza.

§4. Nel Piano generale non sono inclusi gli acquisti degli Enti che si avvalgono della deroga alla centralizzazione di cui al precedente art. 16, salvo che:

a) le procedure particolari da essi adottati riguardino solo determinate tipologie di acquisti, nel qual caso le restanti tipologie restano assoggettate per intero agli strumenti di programmazione e centralizzazione;

b) abbiano chiesto di poter procedere in maniera centralizzata, tramite APSA, a determinati acquisti.

§5. L'APSA e il Governatorato possono stipulare protocolli d'intesa per ricercare le migliori sinergie negli acquisti di comune interesse della Santa Sede e dello Stato. Il protocollo, anche quando preveda acquisti in comune mediante un'unica procedura è previamente sottoposto alla Segreteria per l'Economia.

§6. Per lo Stato della Città del Vaticano il Piano Generale degli acquisti coincide con il Bilancio Preventivo dello Stato che viene predisposto ed approvato con le modalità previste negli artt. 11 e 12 della Legge Fondamentale e nell'art. 29 della Legge CCLXXIV sul Governo dello Stato della Città del Vaticano.

Articolo 21  
***Calendario degli acquisti***

Entro il 10 gennaio di ogni anno l'APSA e il Governatorato, ciascuno per il comparto di propria competenza, pubblicano nell'Albo informatico un Calendario delle singole procedure di acquisto da eseguirsi nell'anno in corso fino alla pubblicazione del nuovo calendario.

**CAPO III**  
**Soggetti abilitati ad assumere un mandato amministrativo nelle procedure di affidamento**

Articolo 22  
***Elenco dei soggetti abilitati***

§1. È istituito presso la Segreteria per l'Economia l'Elenco dei dipendenti e degli incaricati professionali temporanei abilitati a svolgere le funzioni di:

- a) progettista e perito;
- b) membro di commissione giudicatrice.

§2. La nomina nelle suddette funzioni costituisce mandato amministrativo ai sensi dell'art. 207 del Codice Penale.

§3. Nell'espletamento del mandato nella commissione giudicatrice, i dipendenti incaricati operano liberi da ogni vincolo di subordinazione gerarchica.

Articolo 23  
***Iscrizione nell'Elenco***

§1. La Segreteria per l'Economia iscrive nell'Elenco i dipendenti e gli incaricati professionali, dopo aver accertato accuratamente l'effettiva competenza e l'attitudine a svolgere incarichi di progettazione o di valutazione delle offerte.

§2. L'Elenco è suddiviso in sezioni in base alle competenze tecniche e alle specializzazioni professionali.

§3. Fermo restando quanto previsto dall'art. 24 §2, sono iscritti di diritto nell'Elenco, purché dotati di necessario titolo di studio e in ragione della specializzazione di ciascuno, i dipendenti appartenenti agli uffici tecnici dell'APSA e del Governatorato.

Articolo 24  
***Incompatibilità***

§1. Sono incompatibili con l'iscrizione nell'Elenco:

- a) i dipendenti e gli incaricati professionali temporanei degli Organismi di vigilanza e di controllo;
- b) il Responsabile dell'Albo e i dipendenti e incaricati professionali e temporanei dell'APSA o del Governatorato

che abbiano accesso allo stesso per curarne la gestione;

c) i membri ordinari e supplenti dell'Autorità Giudiziaria.

§2. Ancorché iscritto nell'Elenco, è incompatibile con l'assunzione di uno degli incarichi di cui all'art. 22 §1, in una singola procedura, il dipendente e l'incaricato professionale temporaneo ovvero il professionista esterno che:

a) abbia presentato un'offerta anche in associazione con altro operatore economico o abbia qualunque forma di interesse diretto nell'appalto idoneo a procurargli un profitto, un vantaggio o altre utilità;

b) sia parente fino al quarto grado o affine fino al secondo grado di un soggetto riferibile ad un operatore economico che abbia presentato offerta;

c) abbia avuto, nei cinque anni precedenti, incarichi di qualunque genere ovvero sia o sia stato dipendente di un operatore economico che abbia presentato un'offerta ovvero abbia o abbia avuto con lo stesso significative relazioni d'affari;

d) sia socio o sia stato nei cinque anni precedenti socio di un operatore economico che abbia presentato offerta;

e) svolga la funzione di Responsabile del procedimento.

§3. Il dipendente, l'incaricato e il professionista, all'atto del conferimento del mandato amministrativo, deve rilasciare una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di incompatibilità. A tal fine, al dipendente, incaricato o professionista che ne faccia richiesta è consentita la visione della documentazione amministrativa prodotta dall'operatore economico all'atto dell'iscrizione nell'Albo.

§4. Il progettista non può fare parte della commissione giudicatrice.

#### Articolo 25

#### ***Responsabile del procedimento***

§1. L'Ente designa per ogni procedura o più procedure un Responsabile del procedimento scelto tra i propri dipendenti.

§2. Il Responsabile del procedimento, salvo diversa disposizione dell'Ente, svolge compiti istruttori e non è competente all'adozione di provvedimenti definitivi.

§3. Il nominativo del Responsabile del procedimento deve essere indicato in tutti gli atti e documenti adottati in relazione ad ogni singola procedura.

§4. Il Responsabile dell'Albo provvede a rilasciare al Responsabile o ai Responsabili del Procedimento le relative credenziali di accesso.

### **CAPO IV**

#### **Albo Informatico**

#### Articolo 26

#### ***Istituzione dell'Albo informatico***

§1. È istituito l'Albo informatico della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano. L'Albo è esclusivamente

informatico ed è realizzato su una piattaforma unica.

§2. La piattaforma è divisa in tre comparti ed è gestita:

a) dall'APSA, per il comparto relativo agli operatori economici della Santa Sede, in conformità alle disposizioni della presente normativa;

b) dal Consiglio per l'Economia, per il comparto relativo agli operatori economici degli Organismi di vigilanza e di controllo;

c) dal competente Ufficio del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano, per il comparto relativo agli operatori economici del Governatorato medesimo, in conformità alle disposizioni proprie allegate alla presente normativa e alle disposizioni di cui alla Legge N. CCLXXIV sul Governo dello Stato della Città del Vaticano del 25 novembre 2018.

§3. I soggetti di cui al paragrafo precedente sono responsabili della gestione amministrativa del comparto di propria competenza.

§4. L'Albo è gestito a livello informatico e ogni comparto è diviso in due sezioni:

a) la Sezione degli annunci legali;

b) la Sezione degli operatori economici abilitati.

§5. Il Responsabile dell'Albo è individuato nel responsabile di cui all'art. 33, §1 del Motu Proprio "La Cura Vigilantissima".

§6. Per la gestione dell'Albo si applicano, in quanto compatibili, i principi e le regole generali stabilite dal Motu Proprio "La Cura Vigilantissima".

#### Articolo 27 **Consultazione dell'Albo**

§1. La consultazione dell'Albo è consentita:

a) agli Enti per gli acquisti comuni e per quelli singolari che direttamente li riguardano;

b) a tutti gli operatori economici interessati riguardo alla sezione degli Annunci legali pubblici.

c) agli operatori economici iscritti all'Albo, limitatamente alle sezioni e alle sottosezioni per le procedure di acquisto relative alle categorie di specializzazione in cui sono iscritti;

d) agli Organismi di vigilanza e di controllo;

e) alla Commissione Centrale per gli Archivi della Santa Sede nei limiti di quanto necessario all'esercizio delle proprie funzioni.

#### Articolo 28 **Effetti della pubblicazione**

§1. La pubblicazione nella Sezione degli annunci legali è lo strumento di comunicazione tra l'APSA e gli Enti,

nonché il Governatorato, da un lato, e gli operatori economici, dall'altro lato.

§2. Con la pubblicazione nell'Albo, gli atti e i provvedimenti si danno per conosciuti ad ogni effetto di legge da parte di tutti coloro che hanno accesso all'Albo medesimo. È onere degli operatori economici che abbiano titolo e interesse a partecipare alle singole procedure consultare l'Albo.

§3. Dalla data di pubblicazione nell'Albo decorrono tutti i termini procedurali, salvo diversa indicazione disposta negli atti pubblicati.

#### Articolo 29

##### ***Sottosezioni degli annunci legali***

§1. La sezione degli annunci legali è divisa in tre sottosezioni:

- a) la sottosezione per le procedure di gara ed affidamento;
- b) la sottosezione per i documenti di prassi, gli indirizzi e le linee guida;
- c) la sottosezione per le decisioni dell'Autorità Giudiziaria.

§2. Nella sottosezione per le procedure di gara ed affidamento deve pubblicarsi sotto pena di invalidità della relativa procedura tutta la documentazione di gara e ogni atto e documento che debba essere tenuto in considerazione dagli operatori economici ai fini della partecipazione ad una singola procedura, ivi incluse le istanze e i chiarimenti di qualunque genere, eventualmente presentati dagli altri offerenti e le relative risposte.

§3. Nella sottosezione per i documenti di prassi, gli indirizzi e le linee guida sono pubblicati la presente normativa e i provvedimenti che le danno attuazione, gli indirizzi e le linee guida.

§4. Nella sottosezione per le decisioni dell'Autorità Giudiziaria sono pubblicati gli atti dei procedimenti e le decisioni. Per gli atti difensivi e i documenti prodotti dalle parti, l'accesso agli stessi è limitato alle sole parti del procedimento.

#### Articolo 30

##### ***Pubblicità dell'Albo***

§1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione possibile degli operatori economici, è data ampia visibilità sui siti istituzionali della Santa Sede e della Stato della Città del Vaticano dell'esistenza dell'Albo stesso.

§2. È compito dell'APSA e del Governatorato attuare tutte le ulteriori iniziative di pubblicità al fine di permettere all'operatore economico interessato di essere informato sull'esistenza dell'Albo e sulle modalità di presentazione della richiesta d'iscrizione all'Albo, nonché della presentazione delle offerte.

§3. Nell'Albo informatico è presente una area pubblica liberamente consultabile dove verranno pubblicati i moduli per la richiesta di iscrizione all'Albo, le modalità di presentazione delle offerte e il Calendario degli acquisti.

§4. Nella stessa sezione verranno comunque indicati il titolo delle procedure in atto e quelle chiuse negli ultimi 5 anni.

#### Articolo 31

##### ***Iscrizione dell'operatore economico***

§1. La Segreteria per l'Economia, con apposito provvedimento, predispone un modello informatico di richiesta d'iscrizione all'Albo, indicando altresì la documentazione necessaria alla dimostrazione dei requisiti per l'iscrizione.

§2. La Segreteria per l'Economia, verificato che la richiesta di iscrizione e la relativa documentazione rispetti la presente normativa, autorizza l'iscrizione all'Albo e la comunica al Responsabile dell'Albo che provvede all'iscrizione.

§3. L'autorizzazione all'iscrizione all'Albo ha una durata di tre anni.

§4. L'iscrizione dovrà avvenire (i) entro 30 giorni dalla richiesta se presentata su istanza di parte per l'iscrizione all'Albo, oppure (ii) immediatamente, all'aggiudicazione della gara, nell'ipotesi di procedura pubblica. In caso di silenzio, l'iscrizione si intenderà rifiutata.

§5. Contro il provvedimento di rigetto all'iscrizione all'Albo o il silenzio rifiuto è ammesso ricorso dinanzi l'Autorità Giudiziaria.

### Articolo 32 ***Effetti dell'iscrizione***

L'iscrizione alla Sezione per gli operatori economici è titolo necessario:

a) per la consultazione della Sezione degli annunci legali;

b) per stipulare i contratti nelle gare pubbliche.

### Articolo 33 ***Categorie di specializzazione***

§1. Gli operatori economici possono chiedere di essere iscritti all'Albo per una o più categorie di specializzazione, tenuto conto:

a) dell'oggetto sociale ovvero di qualsiasi altra attestazione formale;

b) delle abilitazioni, autorizzazioni, licenze o altro provvedimento rilasciato da enti pubblici del Paese in cui sono stabiliti, abilitanti ad operare in determinati settori economici;

c) delle attestazioni dei clienti pubblici e privati che forniscano prova di avere operato in determinati settori economici ed avere determinati requisiti.

d) di ogni altro elemento che consenta di accertare la presenza effettiva del fornitore in un determinato mercato di specializzazione.

§2. Le categorie di specializzazione e il modo di documentarne l'appartenenza sono determinate e aggiornate con provvedimento della Segreteria per l'Economia sulla base delle necessità espresse dall'APSA e dal Governatorato nei rispettivi Piani generali degli acquisti.

§3. Gli operatori economici, qualora dimostrino di averne i requisiti, possono chiedere l'iscrizione in più categorie di specializzazione.

§4. Qualora per una o più categorie di specializzazione, non vi siano fornitori iscritti all'Albo o vi sia un numero di



operatori economici inferiore a tre, l'APSA e il Governatorato, all'atto della pubblicazione del calendario degli acquisti, provvedono a dare comunicazione agli Enti della necessità di reperire ulteriori operatori economici da iscrivere all'Albo e avviano in proprio le opportune ricerche di mercato.

#### Articolo 34 ***Cancellazione dall'Albo***

§1. Su istanza degli Enti o d'ufficio, gli operatori economici sono cancellati dall'Albo, qualora ricorra una delle ipotesi di cui ai precedenti artt. 13 e ss., con provvedimento della Segreteria per l'Economia.

§2. Il provvedimento di cancellazione non può essere disposto se non previa valutazione delle giustificazioni eventualmente presentate dall'operatore economico.

§3. Il suddetto provvedimento di cancellazione è altresì impugnabile dinanzi l'Autorità Giudiziaria.

§4. L'Ufficio del Revisore Generale, anche nell'ambito di quanto previsto dagli artt. 48 lettera d) e 59 della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione e 30, commi 1 e 4, della Convenzione delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, al fine di esercitare un'adeguata verifica sulla veridicità delle dichiarazioni degli operatori economici e sull'autenticità della documentazione prodotta ai sensi dell'art. 2 §2 lettera d) del proprio Statuto, su mandato e previo nulla osta della Segreteria di Stato, ovvero per il tramite di questa, può stipulare convenzioni con Enti pubblici degli Stati nei quali operano o sono comunque stabiliti un numero rilevante di operatori economici.

§5. La Segreteria per l'Economia, l'APSA e il Governatorato, possono chiedere all'Ufficio del Revisore Generale di effettuare verifiche sulle attestazioni rese dagli operatori economici.

#### Articolo 35 ***Procedura semplificata***

Con atto di indirizzo di cui all'art. 2 del proprio statuto, il Consiglio per l'Economia, su proposta della Segreteria per l'Economia, può prevedere forme semplificate di iscrizione all'Albo per quegli operatori economici che, nel paese in cui sono stabiliti, sono già iscritti in albi, elenchi e istituti simili sulla base di condizioni e controlli analoghi a quelli previsti dalla presente Sezione.

### TITOLO III PROCEDURA - AGGIUDICAZIONE - DEROGHE – CONCESSIONI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO - OPERAZIONI NEL SETTORE IMMOBILIARE

#### CAPO I Procedura

#### Articolo 36 ***Tipi di procedura***

§1. Tutti i contratti sono aggiudicati sulla base di una procedura selettiva

§2. I contratti sono aggiudicati mediante:

a) Procedura selettiva pubblica;

b) Procedura selettiva mediante Albo informatico;

- c) Gara al massimo ribasso mediante Albo informatico;
- d) Acquisto diretto mediante catalogo informatico;
- e) Affidamento diretto.

Articolo 37  
***Procedura selettiva pubblica***

§1. Si accede alla procedura selettiva pubblica quando non sia possibile utilizzare le altre procedure di cui all'art. 36 §2, come descritte negli articoli che seguono.

§2. Nella procedura selettiva pubblica qualsiasi operatore economico interessato, anche non iscritto all'Albo, può presentare un'offerta. Il termine minimo per la ricezione delle offerte è di trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara sulla sezione pubblica dell'Albo, fatta salva la possibilità di stabilire un termine inferiore per ragioni di urgenza debitamente motivate.

§3. Tutti gli operatori economici, in possesso dei requisiti indicati nella presente normativa nonché nei documenti di gara, possono presentare un'offerta secondo le modalità definite nei documenti di gara stessi.

§4. L'offerta può avvenire solo mediante procedura informatica secondo le modalità disciplinate nei documenti di gara pubblicati nella sezione pubblica dell'Albo.

Articolo 38  
***Procedura selettiva mediante Albo informatico***

§1. La procedura selettiva mediante Albo informatico si effettua con le stesse modalità della procedura selettiva pubblica, ma è aperta solo agli operatori economici iscritti all'Albo nella corrispondente categoria di specializzazione, i quali possono presentare un'offerta in risposta a un avviso di gara.

§2. Il termine minimo per la ricezione delle offerte è di trenta giorni dalla data di pubblicazione della documentazione di gara. Il termine può essere ridotto fino al minimo di 15 giorni per motivate ragioni di urgenza.

§3. L'offerta può avvenire solo mediante procedura informatica secondo le modalità disciplinate dalla documentazione di gara.

Articolo 39  
***Documentazione di gara***

§1. La documentazione di gara si compone:

- a) del bando di gara;
- b) del disciplinare di gara;
- c) del capitolato;
- d) dello schema del contratto;
- e) delle istruzioni e dei modelli per la compilazione delle offerte tecniche ed economiche.

§2. Al fine di agevolare l'attività degli Enti, uniformandone le condotte, i bandi di gara sono redatti in conformità a modelli-tipo predisposti dalla Segreteria per l'Economia.

§3. Gli Enti possono sempre derogare ai modelli, motivando espressamente la deroga con comunicazione da inviare alla Segreteria per l'Economia.

§4. Fino alla pubblicazione, la documentazione di gara e i relativi documenti preparatori sono coperti da segreto d'ufficio.

#### Articolo 40 **Progettazione**

Devono essere precedute da adeguata progettazione le gare aventi ad oggetto:

- a) opere o lavori;
- b) la realizzazione di infrastrutture informatiche complesse;
- c) gli appalti misti di beni e servizi, inclusi i lavori, ovvero di beni o servizi non appartenenti alla medesima classe merceologica;
- d) attività istituzionali di medio o lungo periodo comportanti oneri per più di un esercizio ovvero appalti comunque connessi a tali attività.

#### Articolo 41 **Nomina del progettista**

§1. Il Committente è responsabile della progettazione e individua uno o, se necessario in relazione alla complessità del progetto, più progettisti preferibilmente tra i propri dipendenti, purché iscritti nell'elenco di cui all'art. 22. Gli Enti possono incaricare della progettazione gli uffici tecnici dell'APSA o del Governatorato, per quanto di rispettiva competenza.

§2. Tutti i documenti progettuali devono essere approvati per iscritto dall'Ente secondo le disposizioni del Regolamento interno di ciascuno.

§3. Si può ricorrere a progettisti esterni, selezionati in base alle procedure di cui alla presente normativa, solo se sussistono ragioni oggettive e documentabili.

#### Articolo 42 **Sopralluoghi**

§1. Nei documenti di gara è pubblicato il calendario dei giorni e degli orari in cui gli operatori economici possono effettuare i sopralluoghi qualora questi siano necessari ad elaborare le offerte.

§2. L'avviso potrà indicare anche l'eventuale obbligatorietà del sopralluogo ai fini dell'ammissibilità dell'offerta.

§3. Ove necessario, possono compiersi diverse sedute, assicurando a tutti gli operatori economici di effettuare i sopralluoghi.

§4. Delle operazioni compiute e delle osservazioni dei tecnici degli operatori economici intervenuti è redatto processo verbale.

Articolo 43  
**Affidamento diretto**

§1. Si procede ad affidamento diretto:

a) per procedure di importo inferiore agli Euro 40.000,00, nelle quali il Committente può procedere con affidamento diretto a un operatore economico iscritto all'Albo con criterio rotativo automatico nel rispetto delle categorie richieste e in funzione della loro idoneità professionale;

b) quando i lavori, i servizi o i beni possono essere forniti soltanto da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni:

i l'oggetto della concessione è la creazione o l'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;

ii assenza di concorrenza per motivi tecnici;

iii tutela dei diritti di proprietà intellettuale.

§2. Le eccezioni di cui alla lettera b) del paragrafo precedente si applicano unicamente qualora non esistano alternative o sostituti ragionevoli e l'assenza di concorrenza non sia il risultato di una limitazione artificiosa dei parametri per l'aggiudicazione della concessione.

§3. Le procedure di affidamento diretto di cui alla lettera a) dovranno comunque avvenire nel rispetto dei prezzi e corrispettivi di riferimento e dell'ambito programmazione dei Piani presentati.

Articolo 44  
**Subappalto**

§1. L'operatore economico che intende eseguire alcune prestazioni affidandole in subappalto deve farne richiesta in sede di presentazione delle offerte, indicando il nominativo del subappaltatore e, in dettaglio, le prestazioni affidate in subappalto nonché fornire la bozza del relativo contratto.

§2. L'autorizzazione al subappalto avviene con l'aggiudicazione dell'offerta.

§3. Fuori dalle ipotesi di cui al presente articolo, il subappalto anche parziale è vietato e, se eseguito, costituisce grave inadempimento con risoluzione del contratto e perdita del diritto al compenso.

Articolo 45  
**Procedura per acquisti non previsti nei Piani singolari**

Per gli acquisti che per qualunque ragione non siano stati inclusi nel Piano singolare, l'Ente, previa autorizzazione della Segreteria per l'Economia che verifica il rispetto dei documenti contabili e la necessaria copertura finanziaria, può inoltrare all'APSA e al Governatorato, per quanto di competenza, la richiesta di indizione di una gara o l'autorizzazione all'acquisto tramite catalogo.

Articolo 46  
**Modalità di selezione nelle procedure selettive**

La selezione deve tener conto dei requisiti soggettivi degli offerenti e dei requisiti dell'offerta secondo criteri predeterminati nei documenti di gara o comunque prestabiliti in documenti regolamentari o modelli tipo precedenti alla gara.

Articolo 47  
***Criteri soggettivi di Selezione***

Il metodo di valutazione degli operatori economici deve utilizzare sistemi oggettivi e automatici predeterminati nei documenti di gara o in regolamenti attuativi che attribuiscono o sottraggono un determinato numero di punti al fornitore in relazione a valutazioni che tengano conto:

- a) della capacità economica e finanziaria;
- b) della capacità tecnica.

Articolo 48  
***Criteri di selezione delle offerte***

§1. La selezione avviene in base alla comparazione ponderata delle offerte tecniche, funzionali ed economiche proposte dagli operatori economici, individuando quella che, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati nella documentazione di gara, fornisce il miglior rapporto tra qualità, quantità e pregio tecnico, da un lato, e prezzo o costo, da un altro lato, esprimendo altresì un unico dato numerico idoneo a consentire di porre le offerte in una graduatoria.

§2. Gli elementi tecnici e funzionali suscettibili di valutazione separata e autonoma e il loro peso nell'attribuzione dei punteggi sono specificati nei documenti di gara in accordo con le esigenze manifestate dagli Enti nei progetti o nei Piani degli acquisti.

§3. Gli oneri per la sicurezza non sono soggetti a ribasso economico.

Articolo 49  
***Presentazione delle offerte***

§1. Nel bando di gara sono indicati il giorno e l'orario entro il quale, a pena di decadenza e senza eccezioni, tutti gli operatori economici che intendano partecipare devono far pervenire le proprie offerte.

§2. Tra la pubblicazione della documentazione di gara e il giorno stabilito per la presentazione delle offerte devono intercorrere almeno trenta giorni.

§3. Il giorno in cui le offerte devono essere presentate, una volta stabilito, non può essere anticipato, ma può essere posticipato dandone avviso pubblicato nell'Albo almeno quarantotto ore prima.

§4. Le offerte devono essere presentate, sotto pena di esclusione, mediante scambio di documenti per via telematica attraverso la piattaforma informatica dell'Albo.

Articolo 50  
***Nomina e composizione della Commissione giudicatrice***

§1. La Commissione giudicatrice, a pena di invalidità dell'intera procedura di acquisto, deve essere nominata dopo lo spirare del termine per la presentazione delle offerte ed è composta in via ordinaria da tre membri iscritti nell'Elenco di cui al Capo III del Titolo I, tramite estrazione.

§2. Il numero dei componenti della Commissione giudicatrice può essere esteso a cinque, nelle gare di valore superiore a Euro 300.000,00.

§3. Gli atti di nomina sono pubblicati nell'Albo Informatico.

§4. La Commissione così costituita nomina un proprio Presidente il quale, sentiti gli altri componenti, stabilisce il calendario delle sedute della stessa e acquisisce dal responsabile dell'Albo le credenziali di accesso e quanto necessario alla consultazione, da parte dei componenti, delle offerte. Il Calendario delle sedute è pubblicato nell'Albo.

§5. Il Presidente deve richiedere al progettista, se nominato, di presentare la dichiarazione di insussistenza dell'incompatibilità di cui all'art. 24 §4. La dichiarazione è pubblicata nell'Albo informatico.

#### Articolo 51 **Apertura delle offerte**

§1. Nella prima seduta la Commissione:

- a) verifica la completezza della documentazione presentata dagli operatori economici;
- b) valuta i casi comportanti l'esclusione;
- c) verifica l'integrità delle offerte o eventuali anomalie o irregolarità nella loro presentazione.

§2. Di tutte le operazioni di cui al presente articolo è redatto verbale sottoscritto da tutti gli intervenuti.

#### Articolo 52 **Valutazione delle offerte**

§1. La Commissione giudicatrice procede alla valutazione delle offerte in sedute riservate secondo il Calendario stabilito dal suo Presidente, sentiti gli altri Commissari. Alle operazioni di valutazione possono partecipare solo i membri della Commissione.

§2. La Commissione procede nel seguente ordine vincolante:

- a) ad attribuire un punteggio ai criteri soggettivi;
- b) ad attribuire il punteggio all'offerta tecnica;
- c) ad attribuire un punteggio all'offerta economica e all'applicazione dei coefficienti di raccordo con l'offerta tecnica;
- d) alla valutazione delle offerte anormalmente basse.

§3. Ogni Commissario attribuisce in maniera autonoma i relativi punteggi ad ogni singola offerta secondo quanto definito dal bando di gara compilando una propria scheda di valutazione. Il punteggio tecnico complessivo attribuito per ogni autonomo elemento di valutazione è la risultante della media aritmetica dei punteggi attribuiti dai singoli Commissari.

§4. I Commissari procedono congiuntamente al calcolo dei punteggi attribuiti e stilano una graduatoria del punteggio complessivo attribuito a ciascuna offerta valida.

§5. Ai fini di quanto previsto dal §2 lettera d) qualora l'offerta che risulti prima in graduatoria abbia contemporaneamente ottenuto, sia sotto il profilo tecnico e funzionale che sotto il profilo economico, un punteggio superiore alle soglie determinate con provvedimento della Segreteria per l'Economia, la Commissione richiede al fornitore chiarimenti in ordine alla sostenibilità dell'offerta, tenuto conto dei prezzi e corrispettivi di

riferimento, dei particolari processi produttivi del fornitore, della sua struttura, dei costi e dei ricavi risultanti dagli ultimi bilanci approvati e di ogni altro elemento ritenuto rilevante.

§6. I lavori della Commissione sono conclusi con l'adozione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria il quale dispone anche l'eventuale esclusione degli operatori economici.

§7. La Commissione può sempre decidere di non procedere all'aggiudicazione qualora siano state presentate meno di tre offerte ovvero l'offerta risultata prima in graduatoria non abbia raggiunto delle soglie minime di punteggio in relazione agli aspetti tecnici e funzionali indicati nel Piano generale degli acquisti, nel disciplinare di gara o nel progetto definitivo.

§8. Il provvedimento di aggiudicazione provvisoria è pubblicato contestualmente alla sua adozione, unitamente alla graduatoria e ai chiarimenti eventualmente resi in sede di valutazione dell'anomalia dell'offerta.

#### Articolo 53

##### ***Acquisizione delle offerte al massimo ribasso dall'informatico***

§1. Per le gare sotto gli Euro 150.000,00 è possibile pubblicare nell'Albo un invito agli operatori economici iscritti a procedere ad un'asta a ribassi successivi pubblici, indicando il termine ultimo di chiusura dell'asta.

§2. La procedura selettiva di cui al presente articolo è valida solo in presenza di tre offerte valide.

§3. La fornitura è aggiudicata al massimo ribasso alla data e all'ora di chiusura dell'asta, ferme le valutazioni circa l'anomalia dell'offerta che dovrà essere effettuata dal responsabile dell'Ente prima dell'aggiudicazione definitiva.

#### Articolo 54

##### ***Acquisti diretti mediante catalogo informatico***

§1. Con il Piano generale degli acquisti, l'APSA o il Governatorato, per quanto di competenza, possono consentire l'acquisto di beni e servizi offerti dagli operatori economici ad un prezzo o corrispettivo determinato mediante pubblicazione nell'Albo di un catalogo che indichi le caratteristiche tecniche di ogni singolo bene o servizio e il prezzo o corrispettivo a cui sono offerti. Il prezzo non può essere superiore ai prezzi e corrispettivi di riferimento.

§2. Gli acquisti al massimo ribasso possono essere consentiti solo se ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- a) servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato
- b) servizi e forniture di importo inferiore ad Euro 40.000,00, caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

§3. Nel solo caso di acquisto di beni, se consentiti ai sensi dei paragrafi precedenti, gli Enti possono anche rivolgersi direttamente a operatori economici i quali, benché non iscritti all'Albo, offrono pubblicamente i propri beni sul mercato elettronico a prezzi più bassi rispetto a quelli offerti nei cataloghi o, comunque, ai prezzi e corrispettivi di riferimento.

§4. I beni e i servizi da includere in un singolo catalogo e le relative caratteristiche tecniche, sono stabilite dall'APSA o dal Governatorato, ciascuno per la propria sezione di competenza, nell'ambito delle categorie di specializzazione.

§5. Le condizioni di fornitura sono stabilite dall'APSA e Governatorato mediante un contratto quadro che rispetti i

requisiti oggettivi e soggettivi per gli affidamenti di cui alla presente normativa.

§6. Possono pubblicare un proprio catalogo tutti gli operatori economici iscritti all'Albo nella categoria di specializzazione corrispondente.

§7. Il catalogo è trasmesso dall'operatore all'APSA o dal Governatorato, per quanto di competenza, che procedono agli adempimenti per la pubblicazione, previa verifica della rispondenza dei beni e servizi ivi inclusi a quanto richiesto.

§8. Il provvedimento di esclusione dalla pubblicazione è immediatamente impugnabile dinnanzi all'Autorità Giudiziaria.

§9. La richiesta di pubblicazione del catalogo implica accettazione da parte del fornitore delle condizioni pubblicate.

§10. La procedura di acquisto mediante catalogo può essere avviata solo in presenza di almeno tre cataloghi validamente pubblicati.

§11. Gli Enti, attraverso l'Albo informatico e nel rispetto del proprio bilancio preventivo, possono acquistare la quantità necessaria di un singolo bene o servizio compreso nei cataloghi mediante ordine diretto di acquisto all'operatore economico che in quel momento lo offra al prezzo più basso, ferme le valutazioni circa l'anomalia dell'offerta.

#### Articolo 55

#### ***Provvedimento di aggiudicazione definitiva nelle gare***

All'esito della verifica sulla regolarità dell'intera procedura di gara, ma non prima di trenta giorni dall'adozione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria, i Committenti adottano il provvedimento di aggiudicazione definitiva che viene pubblicato nell'Albo.

#### Articolo 56

#### ***Stipula del contratto***

§1. All'esito dell'aggiudicazione definitiva, l'APSA o il Governatorato, per quanto di competenza, provvedono alla stesura del testo definitivo del contratto inserendo le condizioni tecniche e economiche come risultanti dall'offerta o dal bando e dagli altri documenti ad esso allegato, ivi compresi eventuali capitolati.

§2. Negli acquisti di beni e servizi singoli il contratto prima di essere stipulato dall'APSA o dal Governatorato deve essere sottoposto all'approvazione dell'Ente richiedente.

§3. I pagamenti effettuati in forza di clausole invalide costituiscono danno al patrimonio della Santa Sede o per il Governatorato ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 dello Statuto della Segreteria per l'Economia.

§4. Il contratto può essere stipulato solo decorso il termine di trenta giorni dalla pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva. Se prima dello spirare del termine viene proposta impugnazione il contratto non può essere stipulato senza l'autorizzazione dell'Autorità Giudiziaria.

§5. Il contratto deve essere pubblicato nell'Albo entro quindici giorni dalla sottoscrizione.

§6. La pubblicazione e la registrazione presso l'apposito registro del Governatorato sono condizioni di efficacia del contratto.



## **CAPO II Deroghe**

### **Articolo 57 *Lavori di somma urgenza***

§1. In casi di necessità ed urgenza, se esiste un pericolo concreto per la pubblica e privata incolumità, l'Ente responsabile può disporre la immediata esecuzione di lavori entro il limite di Euro 100.000,00 o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio.

§2. L'affidamento è accompagnato dalla redazione di un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

§3. Il corrispettivo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo il Committente può ingiungere all'affidatario l'esecuzione delle lavorazioni o la somministrazione dei materiali sulla base di prezzi definiti mediante l'utilizzo di prezzari ufficiali di riferimento, ridotti del 10 per cento.

§4. L'Ente che ha affidato i lavori compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'APSA o al Governatorato, che provvedono alla copertura della spesa. La perizia è trasmessa altresì alla Segreteria per l'Economia per l'approvazione dei lavori.

§5. Qualora un'opera o un lavoro, ordinato per motivi di somma urgenza, non riporti l'approvazione, la relativa realizzazione è sospesa immediatamente e si procede, previa messa in sicurezza del cantiere, alla sospensione dei lavori e alla liquidazione dei corrispettivi dovuti per la parte realizzata.

§6. In via eccezionale e nella misura strettamente necessaria a rimuovere lo stato di pericolo, l'affidamento diretto può essere autorizzato dalla Segreteria per l'Economia o dal Cardinale Presidente del Governatorato per quanto di competenza, oltre che per i lavori altresì per acquisti di beni e servizi. Analogamente la Segreteria per l'Economia o il Cardinale Presidente del Governatorato per quanto di competenza, può autorizzare lavori per un valore superiore alle soglie di cui al paragrafo 1 da effettuare in un arco temporale limitato, comunque non superiore a trenta giorni e solo per singole specifiche fattispecie indilazionabili.

### **Articolo 58 *Acquisti di modico valore***

Gli acquisti di modico valore sono ammessi nei limiti previsti da apposita voce di spesa del Piano singolare degli acquisti di cui al precedente art. 19.

## **CAPO III Concessioni**

### **Articolo 59 *Oggetto e ambito di applicazione***

§1. Alle procedure di aggiudicazione di contratti di concessione di lavori pubblici o di servizi si applicano, per quanto compatibili e non diversamente regolamentato dagli articoli seguenti, le disposizioni relative ai principi generali, alle esclusioni, alle modalità e alle procedure di affidamento, alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi, ai requisiti generali e speciali e ai motivi di esclusione, ai criteri di aggiudicazione, alle modalità di comunicazione agli offerenti, ai requisiti di qualificazione degli operatori economici, ai termini di ricezione delle domande di partecipazione, alle modalità di esecuzione.

§2. I servizi non economici di interesse generale non rientrano nell'ambito di applicazione del presente Capo.

Articolo 60  
***Durata della concessione***

§1. La durata delle concessioni è limitata ed è stimata dall'Ente in funzione dei lavori o servizi richiesti all'operatore economico.

§2. Le concessioni ultra-quinquennali, devono essere autorizzate dalla Segreteria per l'Economia o dal Cardinale Presidente del Governatorato, per quanto di competenza, e la durata massima della concessione non deve superare il periodo di tempo in cui si può ragionevolmente prevedere che il concessionario recuperi gli investimenti effettuati nell'esecuzione dei lavori o dei servizi, insieme con un ritorno sul capitale investito tenuto conto degli investimenti necessari per conseguire gli obiettivi contrattuali specifici. Ai fini del calcolo, gli investimenti presi in considerazione comprendono sia quelli iniziali sia quelli in corso di concessione.

Articolo 61  
***Bandi di gara***

§1. Gli Enti che intendono aggiudicare una concessione rendono nota tale intenzione per mezzo di un bando di gara e ne chiedono la pubblicazione nell'Albo di cui gli artt. 26 e ss..

**CAPO IV**  
**Disciplina ed esecuzione dei contratti**

Articolo 62  
***Responsabilità dell'esecuzione del contratto***

§1. Gli Enti che risultino beneficiari, in tutto o in parte, della prestazione dedotta in un contratto sono responsabili della regolare esecuzione e di verificare l'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali in base alla natura della prestazione stessa.

§2. Il Responsabile del procedimento dell'Ente beneficiario svolge le funzioni di responsabile dell'esecuzione del contratto, ferma la facoltà di ciascun Ente Beneficiario, in base al proprio Regolamento interno, di nominare in tale funzione o per singoli appalti, uno o più Officiali che, nell'assolvimento del proprio compito, rispondono al Responsabile del procedimento.

Articolo 63  
***Certificato di regolare esecuzione***

§1. Il Responsabile dell'esecuzione del contratto emette un certificato attestante l'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

§2. Il certificato di regolare esecuzione può essere emesso anche parzialmente per stato avanzamento lavori, qualora il contratto preveda il pagamento di acconti a stato di avanzamento o in ipotesi similari. Il certificato in tali ipotesi fa riferimento solo alle prestazioni effettivamente eseguite al momento del suo rilascio.

§3. Il certificato deve essere allegato alla fattura o ad altro documento con il quale richiede il pagamento del corrispettivo pattuito.

§4. Il pagamento dei corrispettivi in assenza di certificato di regolare esecuzione costituisce danno al patrimonio dell'Ente.

§5. L'emissione del certificato non libera l'operatore economico dal risarcimento danni per la scoperta di vizi occulti dell'opera.

§6. I soggetti che hanno ricevuto la prestazione inviano una valutazione dell'operatore economico alla Segreteria per l'Economia sulla base dei modelli predisposti da quest'ultima.

Articolo 64  
***Durata del contratto***

§1. I contratti ad esecuzione continuata e periodica non possono essere stipulati per un periodo superiore a tre anni. Termini superiori comunque non eccedenti i cinque anni devono essere motivati ed autorizzati dalla Segreteria per l'Economia, in considerazione della tipologia di bene o servizio, del ciclo di vita dei beni oggetto dell'appalto e della variabilità dei prezzi e corrispettivi di riferimento.

§2. Il rinnovo dei contratti può avvenire solo attraverso procedura selettiva pubblica.

§3. Le clausole di rinnovo tacito e i rinnovi eventualmente accordati in violazione dei paragrafi precedenti sono nulli. Il pagamento di corrispettivi in base a contratti scaduti e non rinnovabili costituisce danno al patrimonio della Santa Sede.

§4. I contratti diversi da quelli di cui al paragrafo 1 devono indicare i termini perentori entro i quali le prestazioni devono essere eseguite.

Articolo 65  
***Modifica dei contratti e varianti in corso d'opera***

§1. Le modifiche del contratto, nonché le varianti in corso d'opera, devono essere autorizzate congiuntamente dall'APSA o dal Governatorato, per quanto di competenza, e dalla Segreteria per l'Economia, sulle base dei parametri oggettivi individuati con regolamento dalla Segreteria per l'Economia.

§2. Le modifiche e variazioni dovranno essere pubblicate nell'Albo informatico.

Articolo 66  
***Revisione prezzi***

§1. Il bando di gara può prevedere la revisione dei prezzi.

§2. La revisione può essere prevista solo sulla base di criteri oggettivi, su clausole chiare, precise e inequivocabili contenute nello schema di contratto pubblicato nella documentazione di gara.

§3. La variazione non ha effetto sulle prestazioni già eseguite al momento in cui la variazione è rilevata o è stato richiesto di rilevarla.

§4. Qualora la variazione sia superiore al 10 per cento, la parte che subisce l'effetto economico sfavorevole della variazione ha diritto di recedere, in tutto o in parte, dal contratto.

§5. Non può mai prevedersi la revisione dei prezzi ove l'impegno dell'operatore economico a tenere ferma la propria proposta, sia stata oggetto di valutazione in sede di aggiudicazione dell'offerta.

Articolo 67  
***Recesso***

In caso di recesso del Committente si esegue il pagamento dei lavori o delle prestazioni eseguite, nonché del valore dei materiali utili esistenti in cantiere nel caso di lavoro o in magazzino nel caso di servizi o forniture, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite a titolo di indennizzo.

## **CAPO V** **Operazioni nel settore immobiliare**

### Articolo 68 ***Immobili ad uso istituzionale***

§1. Gli Enti che intendono acquisire in proprietà o prendere in godimento a titolo oneroso un bene immobile per le proprie finalità istituzionali devono farne preventiva richiesta scritta agli altri Enti proprietari di immobili.

§2. Ove non risulti la disponibilità di immobili di proprietà di altri Enti è possibile ricorrere al mercato esterno secondo le disposizioni degli articoli seguenti.

### Articolo 69 ***Acquisti o locazioni comuni***

§1. Gli Enti, qualora debbano procedere all'acquisto in proprietà di beni immobili o prenderli in godimento da soggetti esterni, devono farne indicazione nel proprio Piano singolare, indicando:

- a) il limite massimo di spesa;
- b) le caratteristiche dimensionali e qualitative del bene;
- c) la localizzazione;
- d) i rendimenti attesi qualora all'acquisto si proceda a fini di investimento;
- e) ogni altro elemento che ritengano utile e necessario segnalare per dimostrare l'opportunità dell'operazione per il soddisfacimento delle proprie finalità istituzionali o di investimento.

§2. Il Piano generale provvede alla razionalizzazione delle esigenze al fine di orientare l'acquisto verso interi fabbricati e così contenere i costi amministrativi, di ristrutturazione, di manutenzione, di efficienza e di gestione.

§3. Ove sia possibile procedere in maniera congiunta, sulla base del Piano generale, l'APSA o il Governatorato, aperto il fascicolo della procedura, provvede ad eseguire le opportune ricerche di mercato e a sottoporre agli Enti le opportunità individuate, con un piano di ripartizione dei diritti di godimento o di proprietà e delle spese ordinarie e straordinarie.

§4. Alla stipula del contratto si procede previa perizia di cui all'art. 71 e previa verifica dei requisiti del venditore o del locatore.

### Articolo 70 ***Cessioni o locazioni comuni***

§1. Gli Enti, qualora debbano procedere alla vendita di immobili in proprietà o cederli in godimento a soggetti esterni, devono programmare l'operazione nel proprio Piano singolare.

§2. Per le locazioni di immobili a soggetti terzi si procederà sulla base di un regolamento predisposto dagli Enti

proprietari che dovrà tener conto dei principi generali di cui alla presente normativa e della modalità con cui procedono alla definizione dei canoni di locazione.

Articolo 71  
***Perizia di stima***

§1. Ogni operazione immobiliare deve essere preceduta da perizia di stima dell'immobile, cui provvede l'APSA o il Governatorato attraverso il proprio personale tecnico.

§2. La perizia ha l'obiettivo di individuare l'effettivo valore commerciale dell'immobile stesso, lo stato di manutenzione e l'assenza di cause ostative all'operazione.

§3. La perizia deve dare conto di tutte le informazioni utili a definire l'effettivo valore dell'immobile sulla base degli *standard* utilizzati dai tecnici del Paese dove l'immobile è situato e deve menzionare la presenza delle certificazioni richieste in tali Paesi.

§4. Il soggetto che firma la perizia si assume la piena responsabilità delle informazioni ivi contenute.

Articolo 72  
***Verifica della controparte e controlli***

§1. I soggetti terzi che intervengono nelle procedure immobiliari di cui al presente Capo devono possedere i requisiti di onorabilità ed eticità, conformemente alla presente normativa.

§2. L'APSA e il Governatorato devono acquisire la documentazione utile a comprovare detti requisiti e depositarla nel fascicolo della procedura.

§3. Di ogni operazione di acquisto o cessione di immobili sono previamente informati gli organismi di controllo che nell'ambito della propria competenza possono svolgere le opportune verifiche.

**TITOLO IV**  
**IMPUGNAZIONI E TENTATIVO DI CONCILIAZIONE –**  
**MONITORAGGIO E CONTROLLO -**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**CAPO I**  
**Impugnazioni e tentativo di conciliazione**

Articolo 73  
***Impugnabilità degli atti***

Tutte le controversie aventi ad oggetto, gli atti e provvedimenti delle procedure di cui alla presente normativa, ivi compresi il silenzio rifiuto, i provvedimenti relativi all'iscrizione all'Albo o di esclusione, nonché provvedimenti generali come i disciplinari e i bandi; gli atti di affidamento di concessioni, nonché tutti provvedimenti degli Organismi di vigilanza e di controllo o degli Enti che intervengono a qualsiasi titolo nella procedura, sono soggetti al sistema di impugnativa e di appello dinanzi agli Organi Giudiziari dello Stato della Città del Vaticano.

Articolo 74  
***Tentativo di conciliazione delle controversie***

§1. L'operatore economico e gli Enti qualora sorga una qualsiasi controversia inerente ai casi di cui all'articolo che precede o inerenti all'esecuzione del contratto potrà preventivamente esperire un tentativo di conciliazione

d'innanzi ad una Camera Arbitrale.

§2. Il tentativo di conciliazione dovrà essere promosso comunque entro 15 giorni dalla conoscenza dell'atto che si intende impugnare.

§3. La Camera Arbitrale è composta da tre membri, uno scelto dall'operatore economico, uno nominato dal Governatorato o dall'APSA ed il terzo nominato dal Presidente dell'Autorità Giudiziaria competente.

§4. Il tentativo di conciliazione viene promosso da una delle parti con comunicazione da inviarsi all'altra.

§5. Se entrambe le parti aderiscono si chiede la nomina di un componente da parte dell'Autorità Giudiziaria.

§6. L'espletamento del tentativo di conciliazione sospende i termini di impugnativa fino all'espletamento della procedura.

§7. Il tentativo di conciliazione si dovrà concludere nei successivi 15 giorni dal suo promovimento, in difetto si procederà come se avesse avuto esito negativo.

§8. Le parti congiuntamente possono anche deferire alla Camera Arbitrale l'intera controversia perché venga decisa secondo equità.

## CAPO II

### Monitoraggio e controllo

#### Articolo 75

#### ***Lotta alla corruzione e prevenzione dei conflitti di interesse***

La Segreteria per l'Economia, sentito l'Ufficio del Revisore Generale, anche nel rispetto della normativa internazionale applicabile alla Santa Sede o di cui essa è parte, può adottare specifiche misure di indirizzo per combattere le frodi, il clientelismo e la corruzione e per prevenire, individuare e risolvere in modo efficace i conflitti di interesse insorti nello svolgimento delle procedure in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la trasparenza e la parità di trattamento.

#### Articolo 76

#### ***Controlli e obbligo di segnalazione***

§1. Il Responsabile del procedimento prima dell'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e, in ogni caso, prima della stipula del contratto o dell'esecuzione dell'investimento, deve eseguire un controllo formale, senza sindacato sul merito, volto a verificare che le condizioni oggettive e soggettive e finanziarie per l'aggiudicazione sia state rispettate.

§2. Il Responsabile del procedimento all'atto di sottoporre alla firma il provvedimento di aggiudicazione definitiva o il contratto attesta sotto la propria responsabilità l'esito del controllo.

§3. L'attestazione è condizione necessaria per procedere al pagamento medesimo. I pagamenti eseguiti in assenza dell'attestazione o in presenza di attestazione falsa o mendace costituiscono danno al patrimonio della Santa Sede ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 dello Statuto della Segreteria per l'Economia.

#### Articolo 77

#### **Flussi informativi**

§1. Salvo diversamente disposto, tutti i dati e i documenti pubblicati nell'Albo informatico e comunque inseriti nel fascicolo di ogni procedura sono resi disponibili e sono consultabili su base permanente dalla Segreteria per

l'Economia.

§2. L'accesso al fascicolo avviene senza necessità di preventiva richiesta e i suddetti uffici sono dotati di credenziali di accesso ai fascicoli informatici.

§3. Fermo quanto previsto dai rispettivi statuti, gli Organismi di vigilanza e di controllo possono richiedere agli Enti ulteriori informazioni e documenti, ancorché non inclusi nel fascicolo della procedura.

§4. L'Autorità di informazione finanziaria ha accesso alla documentazione di cui al paragrafo 1 nei limiti di quanto necessario alla propria attività istituzionale.

#### Articolo 78

### **Monitoraggio e controllo di gestione**

§1. Nell'ambito delle finalità di cui all'art. 8 del proprio Statuto, la Segreteria per l'Economia e la Direzione dell'Economia per il Governatorato, ai sensi della Legge N. CCLXXIV provvedono alla raccolta e all'elaborazione dei dati informativi concernenti i contratti pubblici.

§2. Le rilevazioni di cui al precedente paragrafo sono incluse in una relazione annuale.

§3. La relazione è trasmessa in conoscenza alla Segreteria di Stato e al Presidente del Governatorato, se di competenza, e all'Ufficio del Revisore Generale.

#### Articolo 79

### ***Prevenzione e contrasto degli illeciti***

§1. L'Ufficio del Revisore Generale, tenuto conto della relazione di cui all'articolo precedente, delle eventuali segnalazioni, delle revisioni eventualmente effettuate e delle migliori prassi adottate a livello internazionale, elabora un'analisi valutativa delle condotte degli Enti di cui all'art. 2 §2 lettera d) del proprio Statuto, anche con riferimento specifico alle procedure di acquisto.

§2. La valutazione di cui al paragrafo precedente è coperta da segreto d'ufficio.

§3. Qualora, nell'ambito delle valutazioni di cui al paragrafo precedente emergano una notizia di reato o ragioni per sospettare che fondi, beni, attività, iniziative o transazioni economiche siano connesse o riconducibili ad attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, l'Ufficio del Revisore Generale invierà un rapporto all'Autorità Giudiziaria dello Stato della Città del Vaticano o all'Autorità di informazione finanziaria.

§4. L'Ufficio del Revisore sulla base dell'analisi valutativa e delle revisioni effettuate, può proporre alla Segreteria per l'Economia od all'Unità di Controllo ed Ispezione, per il Governatorato, l'adozione di linee guida, indirizzi, modelli e procedure e prassi ovvero la modifica di quelle esistenti.

#### CAPO III

### **Disposizioni transitorie e finali**

#### Articolo 80

### ***Termini per la deroga alla centralizzazione***

§1. Gli Enti che si avvalgono della deroga alla centralizzazione di cui al precedente art. 16 presentano per l'approvazione le proprie norme speciali entro 3 mesi dalla entrata in vigore della presente normativa.

§2. In mancanza sono ricondotti al sistema centralizzato.

## Articolo 81

***Legge applicabile e giurisdizione***

§1. Tutti i contratti sono disciplinati dal diritto canonico. Il riferimento alla legge civile di cui al canone 1290 CIC si intende fatto alle leggi dello Stato della Città del Vaticano. Per le tipologie contrattuali non disciplinate dalla legge vaticana si applicano le norme italiane, in quanto compatibili con il diritto canonico.

§2. Per ogni controversia relativa all'interpretazione e all'esecuzione del contratto, una volta stipulato, è competente in via esclusiva il Tribunale dello Stato della Città del Vaticano. Nei contratti devono essere inserite clausole volte ad assicurare l'esclusività della giurisdizione.

## Articolo 82

***Disposizione per la conclusione di contratti e negozi giuridici***

§1. L'approvazione ed i poteri di firma dei contratti e dei negozi giuridici sono regolati dalle norme sulle competenze ed attribuzioni di poteri di ciascun Ente.

§2. In particolare, per gli Enti afferenti allo Stato della Città del Vaticano si fa riferimento alle norme attuative dell'art. 28 della Legge N. CCLXXIV sul Governo dello Stato della Città del Vaticano del 25 novembre 2018. Tutti i contratti ed i negozi giuridici devono essere registrati e dovranno pervenire alla Direzione dell'Economia e all'Ufficio Giuridico non appena stipulati.

§3. Resta fermo ed impregiudicato quanto previsto dall'art. 11 dello Statuto della Segreteria per l'Economia.

## Articolo 83

***Norme applicabili al Governatorato dello Stato della Città del Vaticano***

§1. In considerazione del particolare *status* giuridico dello Stato della Città del Vaticano, il Governatorato opera sulla base di un proprio regolamento di attuazione conforme alla presente normativa da emanarsi entro tre mesi dalla sua entrata in vigore.

§2. Le disposizioni speciali devono essere approvate e modificate con il procedimento di cui agli artt. 3 e 4 della Legge Fondamentale dello Stato della Città del Vaticano.

§3. Nella individuazione delle funzioni e gli uffici di cui alla presente normativa, si fa riferimento alle disposizioni organizzative proprie del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano, nel rispetto dei principi di separazione delle funzioni, specializzazione, rotazione e non predeterminazione.

## Articolo 84

***Implementazione informatica***

§1. La piattaforma informatica dell'Albo informatico e ogni altro strumento informatico necessario all'esecuzione della presente normativa è realizzata secondo un progetto predisposto a cura della Segreteria per l'Economia di concerto con la Commissione "Tecnologia dell'Informazione e Comunicazione" (ICT).

§2. I beni e i servizi necessari al suddetto progetto sono acquisiti conformandosi alle disposizioni della presente normativa in quanto immediatamente applicabili. La gara è gestita dall'APSA, la quale è altresì competente ad individuare gli operatori economici da invitare alla gara.

§3. La procedura di appalto è perfezionata entro sei mesi dall'approvazione della presente normativa da parte della Superiore Autorità.



§4. La mancata messa in opera della piattaforma informatica dell'Albo informatico, non pregiudica l'entrata in vigore della presente normativa.

§5. Trascorso il termine di cui al paragrafo precedente senza che la piattaforma informatica dell'Albo informatico sia stata messa in opera, la Segreteria per l'Economia è legittimata ad adottare procedure e modelli suppletivi e provvisori che diano immediata attuazione alla presente normativa anche mediante l'utilizzo di documenti cartacei.

#### Articolo 85

##### ***Lingua***

Tutti gli atti e i documenti relativi alle procedure di affidamento e aggiudicazione dei contratti pubblici disciplinate dalla presente normativa saranno redatti in lingua italiana.

#### Articolo 86

##### ***Norme attuative***

§1. La Segreteria dell'Economia, sentiti i singoli Enti della Santa Sede, adotta un regolamento di attuazione della presente normativa.

§2. Si intendono abrogati tutti i documenti normativi e regolamentari relativi alla materia dei Contratti pubblici preesistenti.

[00705-IT.01] [Testo originale: Italiano]

---