

**IL PRESENTE DOCUMENTO È UN CONSOLIDAMENTO DEGLI  
EMENDAMENTI PUBBLICATI IL 16 GENNAIO 2024 ALLE NORME  
SULLA TRASPARENZA, IL CONTROLLO E LA CONCORRENZA DEI  
CONTRATTI PUBBLICI DELLA SANTA SEDE E DELLO STATO  
DELLA CITTÀ DEL VATICANO DEL 1° GIUGNO 2020**

**LETTERA APOSTOLICA**  
**IN FORMA DI «MOTU PROPRIO»**  
**del Sommo Pontefice**  
**FRANCESCO**

***Sulla trasparenza, il controllo e la concorrenza  
nelle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici  
della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano***

La diligenza del buon padre di famiglia è principio generale e di massimo rispetto, sulla base del quale tutti gli amministratori sono tenuti ad attendere alle loro funzioni. Ciò è richiesto in modo esplicito dalla legge canonica in relazione ai beni ecclesiastici (can. 1284 § 1 CIC), ma vale in generale per ogni altro amministratore.

L'economia mondiale e un'accresciuta interdipendenza hanno fatto emergere la possibilità di realizzare notevoli economie di spesa come effetto della operatività di molteplici offerenti di beni e di servizi. Tali possibilità devono essere utilizzate soprattutto nella gestione dei beni pubblici, ove è ancor più sentita e urgente l'esigenza di un'amministrazione fedele e onesta, posto che in tale ambito l'amministratore è chiamato a farsi responsabile degli interessi di una comunità, che vanno ben oltre quelli individuali o facenti capo ad interessi particolari.

Quest'esigenza ha favorito anche una regolazione specifica e coerente nell'ambito della Comunità internazionale, che ormai dispone di principi e regole che ispirano la condotta e mostrano l'esperienza dei diversi Stati. A tale patrimonio normativo, con le connesse "buone pratiche", è utile riferirsi, pur tenendo ben presenti i principi fondamentali e le finalità proprie dell'ordinamento canonico e la peculiarità di quello dello Stato della Città del Vaticano.

Al fine di consentire una più efficace gestione delle risorse, ho quindi ritenuto di approvare un insieme di norme volte a favorire la trasparenza, il controllo e la concorrenza nelle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici stipulati per conto della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano. Con esse intendo fissare i principi generali e delineare una procedura unica in materia, attraverso un *corpus* normativo valido per i diversi Enti della Curia Romana, per le Istituzioni amministrativamente collegate alla Santa Sede, per il Governatorato dello Stato della Città del Vaticano, nonché per le altre persone giuridiche canoniche pubbliche specificatamente individuate.

Al tempo stesso, pur nella sua unitarietà e omogeneità, questa disciplina contempla quelle necessarie differenze tra la Santa Sede e lo Stato della Città del Vaticano ben note al diritto e universalmente considerate dalla prassi giuridica, anche internazionale, nonché le specifiche finalità proprie di ogni Ente che, in ragione dell'unico servizio ecclesiale, è chiamato a darvi applicazione.

La promozione di un apporto concorrente e leale di operatori economici, unito alla trasparenza ed al controllo delle procedure di aggiudicazione dei contratti, consentirà una migliore gestione delle risorse che la Santa Sede amministra per conseguire i fini che della Chiesa sono propri (cf. can. 1254 CIC), garantendo agli stessi operatori parità di trattamento e possibilità di partecipazione mediante un apposito *Albo degli operatori economici* e specifiche procedure.

L'operatività dell'intero sistema costituirà, inoltre, ostacolo ad intese limitative e consentirà di ridurre in modo notevole il pericolo di corruzione di quanti sono chiamati alla responsabilità di governo e di gestione degli Enti della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano.

A questa normativa, di carattere sostanziale, si accompagna una normativa processuale, volta a garantire il ricorso alla tutela giurisdizionale in caso di controversie circa le procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici o in relazione ai provvedimenti di iscrizione o di cancellazione dall'Albo degli operatori economici.

La specificità della materia e il tecnicismo della normativa sostanziale giustificano l'estensione della giurisdizione degli organi giudiziari dello Stato della Città del Vaticano, ai quali è attribuita la competenza a conoscere le eventuali controversie anche qualora esse riguardino Enti della Curia Romana, salva la competenza del Supremo Tribunale della Segnatura Apostolica in caso di conflitto di attribuzione.

Ora, dunque, approntate le redazioni finali delle suddette normative, dopo essermi debitamente consultato e avutane una ponderata considerazione dell'insieme, delibero *Motu Proprio*, certa scienza e Sovrana autorità, di approvare le normative di cui ai testi allegati al presente atto, da considerarsi parti integranti di esso, che dovranno essere osservate in tutte le loro parti, nonostante qualsiasi cosa contraria, anche se degna di particolare menzione.

Dispongo che l'originale del presente *Motu Proprio*, sia promulgato mediante la pubblicazione sul sito internet de L'Osservatore Romano, entrando in vigore trenta giorni dopo, e che venga poi pubblicato negli *Acta Apostolicae Sedis*.

*Dato a Roma, presso San Pietro, il 19 maggio 2020, ottavo del Pontificato.*

**FRANCESCO**

**LETTERA APOSTOLICA**  
**IN FORMA DI «MOTU PROPRIO»**  
**del Sommo Pontefice**  
**FRANCESCO**

*Per meglio armonizzare l'esercizio odierno del servizio della Curia con il cammino di evangelizzazione, che la Chiesa [...] sta vivendo (Praedicate Evangelium), proseguendo nel percorso intrapreso per favorire la trasparenza, il controllo e la concorrenza nelle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici, al fine di consentire una più efficace applicazione di quanto stabilito, considerate le osservazioni delle Istituzioni curiali, degli Uffici della Curia Romana, delle Istituzioni collegate alla Santa Sede o che ad essa fanno riferimento, e del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano e valutata, altresì, l'esperienza maturata in questi anni,*

dispongo quanto segue:

**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 d'appalto aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere nonché alle concessioni di lavori e servizi da parte dei soggetti di cui alla lett. a) del successivo art. 2.

§ 2. La presente normativa, conformemente ai principi della Dottrina Sociale della Chiesa, dell'ordinamento canonico della Santa Sede e dell'ordinamento vaticano dello Stato della Città del Vaticano e della Lettera Enciclica *Laudato si'* 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***

§ 1. Ai fini della presente normativa si intende per:

- a) «Enti», le Istituzioni curiali, gli Uffici della Curia Romana, le Istituzioni collegate alla Santa Sede o che ad essa fanno riferimento, nonché tutti i soggetti individuati nell'elenco allegato allo Statuto del Consiglio per l'Economia, e il Governatorato dello Stato della Città del Vaticano;

- 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/per un solo Ente;
- d) «beni e servizi comuni», i beni, i servizi, le opere e i lavori che sono acquisiti, anche in maniera ricorrente, da/per almeno due Enti e/o sono suscettibili di soddisfare indistintamente le esigenze anche future di diversi o di tutti gli Enti;
- e) «accordo quadro», contratto che la Committente intende concludere con uno o più fornitori, da identificare con procedure selettive ovvero con tutti gli operatori economici iscritti in una specifica classe di specializzazione, allo scopo di individuare categorie di beni e servizi, condizioni e corrispettivi prestabiliti. Sulla base dell'accordo quadro, gli Enti possono concludere singoli contratti definendo le clausole non previste dall'accordo quadro stesso;
- f) «Committente» o «acquirente», l'Amministrazione del Patrimonio della Sede Apostolica (nel seguito APSA) o il Governatorato o l'Ente decentralizzato che, per quanto di competenza, si occupa dell'organizzazione e della finalizzazione delle procedure di affidamento, fatto salvo quanto previsto dall'art. 58 della presente normativa;
- g) «Ente decentralizzato», l'Ente autorizzato ad operare in deroga alla centralizzazione, ai sensi dell'art. 16 della presente normativa;
- h) «Ente beneficiario», l'Ente che chiede e riceve materialmente e in ultima istanza un bene o un servizio ancorché acquistato dalle Committenti;
- i) «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, il Cardinale Presidente del Governatorato, quale Superiore autorità posta a garanzia del rispetto delle procedure stabilite dalla presente normativa per conto del Governatorato dello Stato Città del Vaticano, l'Unità di Controllo e Ispezione, presso la Segreteria Generale del Governatorato, nonché l'Ufficio del Revisore Generale, l'Autorità di Supervisione e Informazione Finanziaria secondo le proprie competenze e la Commissione di Materie Riservate;
- j) «fornitore», l'operatore economico che abbia ottenuto, in base alla presente normativa, l'iscrizione all'Albo unico della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano e sia pertanto legittimato a stipulare validamente o abbia stipulato validamente appalti con le Committenti;
- k) «incaricati professionali temporanei», i soggetti 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 e successive modifiche e integrazioni;
- l) «Albo unico della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano» o «Albo», il luogo informatico dove sono pubblicati o depositati, con valore legale, gli atti, i documenti e le informazioni riguardanti le procedure di appalto e gli operatori economici;
- m) «catalogo informatico», una lista di beni o di servizi, appartenenti a una o più classi di specializzazione, offerti da un fornitore incluso nella corrispondente categoria mediante pubblicazione nell'Albo ad un prezzo determinato;

- n) «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;
- o) «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;
- p) «contratto pubblico», contratto stipulato da uno o più degli Enti di cui alla lettera a).

### Articolo 3

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

§ 1. La presente normativa si applica:

- a) agli Enti di cui all'art. 2 lettera a);
- b) agli operatori economici e ai fornitori che partecipano alle procedure di cui alla presente normativa;
- c) ad altri soggetti che sono contemplati, a qualsiasi titolo, dalla 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, regolati dalle relative disposizioni del Regolamento Generale della Curia Romana, del Regolamento Generale per il personale del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano e dalle altre norme di settore tempo per tempo vigenti;
- b) del rapporto con i Consultori di cui all'art. 16 della Costituzione Apostolica "*Praedicate Evangelium*" 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 agli obblighi internazionali, qualora gli stessi dettino 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 approvvigionamento di merci per la rivendita da parte del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano e da parte di quei soggetti espressamente autorizzati nel rispetto della normativa vigente in materia, salvo il caso siano oggetto di concessione ai sensi dell'art. 59;
- f) degli acquisti di beni e servizi delle Rappresentanze Pontificie della Santa Sede, che operano secondo i principi della presente normativa;
- g) delle convenzioni stipulate dal Fondo di Assistenza Sanitaria con i medici e le strutture di ricovero, assistenza e cura ai sensi dell'art. 15 del proprio Statuto e successive modifiche e integrazioni, aventi ad oggetto le prestazioni sanitarie erogate agli iscritti;
- h) dei contratti aventi ad oggetto l'acquisto da parte degli Enti di strumenti finanziari o di servizi di intermediazione finanziaria rientranti nell'ambito operativo disciplinato dalla Politica di Investimento della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano;
- i) degli acquisti di beni destinati ad essere donati ai bisognosi, nei limiti e secondo le procedure stabiliti dalla Segreteria per l'Economia;
- j) degli acquisti di beni e servizi, indicati con provvedimento, in base alla rispettiva competenza, della Segreteria per l'Economia e del Cardinale Presidente del Governatorato che, secondo gli usi commerciali, sono regolati in contanti o con strumenti elettronici di pagamento e per i quali, in considerazione delle particolari modalità con cui sono offerti sul mercato, risulta indifferente il fornitore e di fatto impossibile la competizione tra più fornitori sul prezzo o sulle caratteristiche del bene, sempre che gli stessi non siano stati oggetto di una convenzione o di un accordo quadro stipulato dall'APSA o dal Governatorato dello Stato della Città del Vaticano;
- k) degli acquisti caratteristici delle strutture sanitarie, secondo quanto stabilito con provvedimento della Segreteria per l'Economia, che si ispira ai principi della presente normativa;
- l) degli affidamenti a società commerciali sulle quali l'Ente esercita un controllo analogo a quello che espleta sulle proprie articolazioni interne, disciplinati da specifiche procedure approvate dalla Segreteria per l'Economia, che si ispirano ai principi della presente normativa.

§ 2. La Commissione di Materie Riservate vigila sui Contratti di cui al precedente § 1 lett. d).

## Articolo 5

### ***Principi fondamentali***

§ 1. Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 1, § 3, dello Statuto del Consiglio per l'Economia e dalla Legge Fondamentale dello Stato della Città del Vaticano del 13 maggio 2023, la presente normativa si ispira 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, efficienza e risultato;
- f) programmazione e razionalizzazione della spesa che deve essere adeguatamente pianificata sulla base di atti di indirizzo generale di medio e lungo periodo;
- g) astensione dal porre in essere 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 iniziale del termine e il termine spira nell'ultimo istante del giorno finale.

§ 2. Il termine è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo se scade in un giorno festivo secondo il calendario dello Stato della Città del Vaticano.

#### ***CAPO II***

#### ***Conflitto d'interesse, diritto d'accesso, riservatezza, 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 afferenti ai 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 approvvigionamento 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 qualificazione, appalto o concessione.

§ 3. Non possono partecipare alle procedure i dipendenti, anche a termine, degli Enti o i soggetti giuridici ad essi riferibili.

§ 4. Il personale che versa nelle ipotesi di cui ai §§ 2 e 3 è tenuto a darne comunicazione all'Ente e ad astenersi dal partecipare alle procedure disciplinate dalla presente normativa. 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. Previa istanza motivata, è concesso ai soggetti che abbiano un interesse diretto, attuale e concreto nella procedura il diritto di accesso agli atti nelle 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 e commerciali.

§ 3. Nell'ambito delle procedure disciplinate dalla presente normativa 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, presentando istanza debitamente motivata, entro 5 giorni dalla pubblicazione dell'aggiudicazione definitiva.

§ 4. Per le procedure di cui al successivo art. 9 la Commissione di Materie Riservate può limitare o escludere il diritto di accesso.

## Articolo 9

### ***Segretezza***

§ 1. Qualora ricorrano giustificati motivi, gli Enti possono inoltrare alla Commissione di Materie Riservate un'istanza per l'apposizione di un vincolo di riservatezza sulla singola procedura.

§ 2. La Commissione di Materie Riservate, anche in deroga alla presente normativa e ai Regolamenti che le danno attuazione, 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 30 giorni, equivale a provvedimento di rigetto dell'istanza, fatto salvo quanto diversamente disposto nella presente normativa.

§ 4. In ogni caso, tutti i procedimenti disciplinati dalla presente normativa devono concludersi nel termine di 90 giorni, salvo la previsione di termini inferiori stabiliti nei Regolamenti attuativi o nella documentazione 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. Nel caso di omessa indicazione, il termine è di 15 giorni decorrenti dalla notifica e l'Autorità competente è il Tribunale dello Stato Città del Vaticano.

§ 7. Non è annullabile l'atto o il provvedimento privo di motivazione o con motivazione insufficiente, qualora l'Ente dimostri che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello di fatto adottato, tenuto conto dell'interesse diretto, attuale e concreto di chi ne contesti il difetto di motivazione o l'inadeguatezza della stessa.

### **CAPO III**

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

##### Articolo 11

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

§ 1. È ammesso a partecipare alle procedure di qualificazione e 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. È fatto divieto agli operatori economici di partecipare alla gara 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 unitamente ad altri operatori economici. I Regolamenti attuativi disciplinano le forme di collaborazione tra gli operatori economici e le modalità di partecipazione ammesse nelle procedure di affidamento.

##### Articolo 12

#### ***Cause di esclusione***

§ 1. Non possono essere iscritti nell'Albo e, ancorché iscritti, non possono partecipare alle procedure di acquisto o stipulare contratti gli operatori economici nei cui confronti, in qualunque giurisdizione:

- a) se trattasi di persone fisiche, o nei confronti dei membri degli organi di amministrazione, dei soci di maggioranza e dei procuratori generali o speciali in materia di appalti, se società di capitali, o nei confronti dei soci, anche accomandatari, se società di persone, siano intervenute sentenze o altri provvedimenti di condanna, anche non definitivi, o sia comunque pendente un procedimento penale in relazione a delitti dolosi puniti con una pena non inferiore nel minimo ad un anno di reclusione;
- b) se trattasi di persone fisiche, o nei confronti dei membri degli organi di amministrazione, dei soci di maggioranza e dei procuratori generali o speciali in materia di appalti, se società di capitali, o nei confronti dei soci, anche accomandatari, se società di persone, vi sia fondato sospetto di affiliazione, anche esterna, con organizzazioni criminali, di cui si abbia conoscenza per il tramite degli Organismi di vigilanza e di controllo, ovvero siano pendenti indagini per reati di riciclaggio e autoriciclaggio,

corruzione, frode, terrorismo e suo finanziamento e sfruttamento di persone.

§ 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:

- a) se non ha ottemperato agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali o di altre provvidenze a favore dei lavoratori, secondo la normativa del Paese in cui è stabilito;
- b) se ha commesso gravi violazioni degli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse;
- c) se è stato inadempiente rispetto agli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, secondo la legge o i contratti collettivi applicabili;
- d) se è stato cancellato dall'Albo ai sensi dell'art. 34, fintantoché non sia stata accertata la rimozione delle cause che hanno dato luogo alla cancellazione e non sia trascorso almeno un anno dalla stessa;
- e) se è costituito o partecipato, direttamente o indirettamente, da società fiduciarie o altre forme di intestazione fiduciaria che non consentano di individuare il beneficiario effettivo, fatto salvo il caso in cui sia data evidenza dell'identità del soggetto beneficiario;
- f) 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;
- g) se, nell'ipotesi di enti quotati, non è soggetto a forme di vigilanza di natura economica e finanziaria, nei Paesi nei quali sono stabiliti;
- h) se è sottoposto ad una procedura di insolvenza o di liquidazione, o se è in stato di amministrazione controllata, o se ha stipulato un concordato preventivo con i creditori, ovvero se ha cessato le sue attività o si trova in qualsiasi altra situazione analoga derivante da una procedura simile ai sensi di leggi e dei regolamenti nazionali, fatto salvo il ricorso ad azioni finalizzate al recupero della solvibilità fornendone documentata evidenza;
- i) se professionista che ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, delle regole deontologiche stabilite dall'Ordine professionale di appartenenza;
- j) se esiste un conflitto di interessi con gli Enti o i soggetti di cui all'art. 7;
- k) se esiste un pericolo di distorsione della concorrenza;
- l) se ha mostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un aspetto sostanziale in un precedente contratto pubblico o durante l'esecuzione di un aspetto sostanziale di un contratto pubblico in corso, su segnalazione delle Committente o degli Enti beneficiari;
- m) se 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, o se non ha trasmesso tali informazioni o non è stato in grado di presentare i documenti complementari richiesti;

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

o) se ha commesso gravi violazioni degli obblighi in materia ambientale definitivamente accertate;

p) se residente ovvero stabilito in Giurisdizioni a rischio elevato di riciclaggio, finanziamento del terrorismo e/o proliferazione delle armi di distruzione di massa, così come individuate dall'Autorità di Supervisione e Informazione Finanziaria nello svolgimento della propria attività istituzionale.

§ 2. Le cause di esclusione, salvo che non sia diversamente previsto, cessano con il venir meno delle situazioni che le hanno determinate.

#### Articolo 14

#### ***Requisiti di onorabilità***

§ 1. Gli operatori economici sono, altresì, esclusi quando ne faccia motivata 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 Integrato;

b) l'Autorità di Supervisione e Informazione Finanziaria, qualora nello svolgimento dei propri compiti istituzionali, inclusi quelli di cui agli artt. 69 e 69 *bis* della Legge N. XVIII, venga a conoscenza di possibili coinvolgimenti, diretti o indiretti, dell'operatore economico, o, in caso di persona giuridica, dei soggetti aventi i poteri di amministrazione e/o gestione o altri ruoli rilevanti nell'organico dell'operatore economico, in fattispecie connesse al riciclaggio, finanziamento del terrorismo o della proliferazione di armi di distruzione di massa, e reati ad essi correlati;

c) l'Ufficio del Revisore Generale, quando, nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, venga a conoscenza di fatti che potrebbero determinare il diniego dell'iscrizione o di fatti comportanti la cancellazione dall'Albo;

d) una Commissione appositamente costituita con provvedimento della Segreteria per l'Economia, le cui decisioni sono inappellabili, che in presenza di segnalazioni specifiche accerti fatti, eventi o situazioni che non siano compatibili con la Dottrina sociale della Chiesa o che mettano in dubbio la capacità del fornitore di soddisfare le esigenze di approvvigionamento.

§ 2. Ove si tratti di associazioni tra imprese o altre forme di collaborazione tra imprese, ivi incluso il caso di subappalto, i requisiti di cui al presente articolo e le cause di cui agli artt. 11, 12 e 13 devono essere verificati anche rispetto alle imprese partecipanti.

**TITOLO II**  
**CENTRALIZZAZIONE – PROGRAMMAZIONE – ELENCO DEI DIPENDENTI – ALBO**

**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 alle Istituzioni curiali, agli Uffici della Curia Romana, alle Istituzioni collegate alla Santa Sede o che ad essa fanno riferimento e, dall'altra, (ii) il Governatorato relativamente alle sue articolazioni.

§ 3. D'intesa con APSA e Governatorato, le Istituzioni curiali, gli Uffici della Curia Romana e le Istituzioni collegate alla Santa Sede o che ad essa fanno riferimento possono, previa autorizzazione della Segreteria per l'Economia, avvalersi del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano quale Autorità centralizzata.

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. Ciascun Ente decentralizzato può essere autorizzato dalla Segreteria per l'Economia a svolgere attività di acquisto in comune con uno o più Enti analogamente decentralizzati, presentando istanza motivata che dia evidenza di un legame giuridico o economico tra gli Enti coinvolti.

§ 3. Su specifica richiesta delle Istituzioni curiali, degli Uffici della Curia Romana e delle Istituzioni collegate alla Santa Sede o che ad essa fanno riferimento, la Segreteria per l'Economia può

autorizzare gli stessi, sentita l'APSA, a procedere in autonomia agli acquisti che non siano oggetto di contratti stipulati dalla stessa APSA.

#### Articolo 17

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

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, possono procedere ad acquisti senza avvalersi della Committente di riferimento, previa autorizzazione della Commissione di Materie Riservate.

#### Articolo 18

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

§ 1. La Segreteria per l'Economia, d'intesa con l'APSA, con procedimento congiunto con il Governatorato, con proprio provvedimento adotta e aggiorna periodicamente l'elenco dei prezzi e corrispettivi di riferimento nelle classi di specializzazione di cui all'art. 33 per i beni e servizi richiesti o effettivamente acquistati dagli Enti, nonché del costo del lavoro e delle tariffe dei professionisti.

§ 2. I prezzi e i corrispettivi di riferimento sono stabiliti ed aggiornati sulla base di criteri, meccanismi e modalità individuati in specifiche *Linee guida* definite dalla Segreteria per l'Economia congiuntamente con le Committenti, prendendo in considerazione i prezzi e i corrispettivi nei mercati in cui avviene in maniera prevalente o significativa l'approvvigionamento da parte degli Enti o quelli riconosciuti nei contratti stipulati dalle Committenti o sulla base di prezzari pubblici di riferimento.

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

a) sotto pena di invalidità dell'intera procedura di acquisto e del relativo contratto, per la determinazione del valore delle procedure, ivi inclusa la determinazione dei valori da porsi a base d'asta;

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 si renda necessario o utile stabilire il valore di un bene o di un servizio o del costo del lavoro o delle tariffe dei professionisti non altrimenti determinato.

§ 4. Qualora, ai fini del precedente § 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 § 1, ovvero il costo del lavoro in un settore non rilevato nel medesimo atto, le Committenti, dando conto dei criteri oggettivi utilizzati nella determinazione del prezzo o del corrispettivo e delle fonti consultate, informano la Segreteria per l'Economia 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 individuare, nelle modalità definite dalla presente normativa, un operatore economico inserito nell'Albo che svolga attività di rilevazione dei prezzi e dei corrispettivi di mercato per acquisire i dati.

## **CAPO II**

### **Programmazione**

#### Articolo 19

#### **Piano Singolare degli Acquisti**

§ 1. Entro il 31 ottobre di ogni anno, le Istituzioni curiali, gli Uffici della Curia Romana e le Istituzioni collegate alla Santa Sede o che ad essa fanno riferimento, ivi inclusi quelli che si avvalgono della deroga alla centralizzazione di cui al precedente art. 16, tutti individuati con provvedimento della Segreteria per l'Economia, presentano, nei termini e con le modalità da essa stabiliti, il proprio Piano Singolare degli Acquisti coerentemente con il bilancio preventivo.

§ 2. Il Governatorato regola la pianificazione degli acquisti con proprio provvedimento, nell'ambito del più ampio contesto programmatico del bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 13 della Legge Fondamentale dello Stato della Città del Vaticano del 13 maggio 2023.

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

§ 4. Il Piano Singolare deve contenere, se disponibili, le seguenti informazioni:

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

§ 5. È nella facoltà di ciascun Ente o Direzione rappresentare nel proprio Piano Singolare condizioni speciali quali:

- a) particolari modalità di esecuzione delle prestazioni;
- b) tempistiche nella ricezione dei beni e nell'esecuzione delle prestazioni;
- c) la natura di eventuali contratti *intuitu personae* ovvero le ragioni e la documentazione comprovanti i motivi per i quali si richiede un operatore economico determinato;
- d) nel caso di bandi preceduti da progetti, l'inerenza dei beni o dei servizi al progetto con allegazione dei relativi documenti progettuali.

§ 6. Il Piano Singolare è trasmesso all'APSA per l'elaborazione del Piano Generale e alla Segreteria per l'Economia ai fini dell'approvazione del bilancio preventivo. Nei soli casi di cui al § 3 dell'art. 15 che precede, il Piano Singolare è trasmesso anche al Governatorato.

§ 7. Gli Enti di cui al § 1 che non abbiano presentato il Piano Singolare non possono procedere agli acquisti e all'indizione di gare. In ogni caso, l'APSA dà comunicazione della mancata presentazione del Piano Singolare alla Segreteria per l'Economia per gli adempimenti di competenza.

§ 8. Per gli acquisti che per qualunque ragione non siano stati inclusi nel Piano Singolare, gli Enti di cui al § 1 possono inoltrare all'APSA la richiesta di indizione di una procedura di acquisto o di acquisto tramite catalogo, ferme restando le procedure e le preventive autorizzazioni della Segreteria per l'Economia vigenti in materia di bilancio preventivo.

## Articolo 20

### ***Piano Generale degli Acquisti***

§ 1. Entro il 31 dicembre di ogni anno, con proprio atto denominato Piano Generale degli Acquisti, l'APSA provvede alla razionalizzazione del fabbisogno dei beni e dei servizi di cui ai Piani Singolari ricevuti, 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, possano 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. Nel Piano Generale non sono inclusi gli acquisti degli Enti decentralizzati, salvo che:

- a) le procedure 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 l'APSA, a determinati acquisti.

§ 4. Le Committenti possono stipulare protocolli d'intesa per ricercare le migliori sinergie negli acquisti di comune interesse. Nella definizione del protocollo, anche quando preveda acquisti in comune mediante un'unica procedura, è coinvolta anche la Segreteria per l'Economia.

§ 5. Per lo Stato della Città del Vaticano il Piano Generale degli Acquisti coincide con il Bilancio Preventivo del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano che viene predisposto ed approvato con le modalità previste negli artt. 13 e 14 della Legge Fondamentale e nell'art. 29 della Legge N. CCLXXIV sul Governo dello Stato della Città del Vaticano.

## Articolo 21

### ***Calendario degli acquisti***

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

§ 2. Il Calendario degli acquisti degli Enti decentralizzati è pubblicato nell'Albo.

### **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, anche a termine, degli incaricati professionali temporanei e dei professionisti esterni 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 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, anche a termine, gli incaricati professionali temporanei e i professionisti esterni, dopo che una Commissione di valutazione all'uopo preposta ne abbia accertato accuratamente l'effettiva competenza e l'attitudine a svolgere gli incarichi per cui sono nominati.

§ 2. La Segreteria per l'Economia, sentiti l'APSA e il Governatorato, definisce i meccanismi di funzionamento dell'Elenco, nonché la suddivisione delle competenze tra la Segreteria per l'Economia e la Commissione di valutazione di cui al § 1.

§ 3. Fermo restando quanto previsto dall'art. 24, 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, i dipendenti e gli incaricati professionali 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 o abbia avuto, nei cinque anni precedenti, incarichi di qualunque genere da parte di un operatore economico che ha presentato un'offerta, ovvero sia o sia stato un dipendente dello stesso, ovvero abbia o abbia avuto con questi 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 o di Responsabile dell'esecuzione del contratto.

§ 3. È dovere del dipendente, dell'incaricato professionale temporaneo e del professionista esterno dichiarare le situazioni dalle quali potrebbero comunque risultare compromesse o diminuite la propria imparzialità e indipendenza.

§ 4. Il dipendente, l'incaricato professionale temporaneo e il professionista esterno, all'atto del conferimento del mandato amministrativo, deve rilasciare una dichiarazione redatta su modello predisposto dalla Segreteria per l'Economia circa l'insussistenza delle situazioni di incompatibilità. A tal fine, al dipendente, incaricato professionale temporaneo o professionista esterno è resa disponibile la documentazione amministrativa prodotta dall'operatore economico all'atto dell'iscrizione nell'Albo e successive integrazioni.

§ 5. Il progettista non può fare parte della Commissione giudicatrice.

## Articolo 25

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

§ 1. La Committente, su designazione dell'Ente beneficiario, nomina per ogni procedura o più procedure un Responsabile del procedimento.

§ 2. Il Responsabile del procedimento svolge compiti istruttori e non è competente all'adozione di provvedimenti definitivi o alla stipula di contratti.

§ 3. Le attività del Responsabile del procedimento e dei soggetti che con questi collaborano hanno natura endoprocedimentale e si imputano esclusivamente all'Ente, che assume ogni responsabilità nei confronti degli operatori economici e di terzi. Restano ferme le disposizioni del Regolamento Generale della Curia Romana e del Codice di Diritto Canonico.

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

## **CAPO IV**

### **Albo unico**

#### Articolo 26

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

§ 1. È istituito l'Albo unico della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano, suddiviso in due comparti:

- a) dell'APSA, per gli operatori economici della Santa Sede, in conformità alle disposizioni della presente normativa;
- b) del competente Ufficio del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano, per gli operatori economici dello Stato della Città del Vaticano, in conformità alle disposizioni di cui alla Legge N. CCLXXIV sul Governo dello Stato della Città del Vaticano del 25 novembre 2018.

§ 2. Ogni comparto è suddiviso in due sezioni:

- a) la Sezione degli annunci legali;
- b) la Sezione degli operatori economici.

§ 3. La gestione amministrativa della Sezione degli annunci legali compete ai soggetti di cui al § 1, ciascuno per quanto di propria competenza; la Sezione degli operatori economici è gestita secondo quanto disciplinato dagli artt. 31 e ss.

§ 4. Ciascun gestore individua il proprio Responsabile dell'Albo ai sensi dell'art. 33, § 2, del *Motu Proprio* "La Cura Vigilantissima". Le competenze e le funzioni del Responsabile dell'Albo non sono delegabili.

§ 5. 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 le aree pubbliche nella Sezione degli annunci legali e nella Sezione degli operatori economici e, su richiesta, per l'accesso all'area riservata agli operatori economici iscritti all'Albo;
- b) a tutti gli operatori economici interessati alle aree pubbliche nella Sezione degli annunci legali e nella Sezione degli operatori economici;
- c) agli operatori economici iscritti all'Albo, sia relativamente alla Sezione degli annunci legali per le procedure di acquisto riguardanti le classi di specializzazione per cui sono iscritti, sia relativamente alla Sezione degli operatori economici limitatamente al proprio fascicolo;
- 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. 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.

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

## Articolo 29

### ***Sezione degli annunci legali***

§ 1. Nella Sezione degli annunci legali sono pubblicati:

a) 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;

b) la normativa di riferimento, i provvedimenti che le danno attuazione, gli indirizzi e le linee guida;

c) gli atti dei procedimenti e le decisioni dell'Autorità Giudiziaria. Per gli atti difensivi e i documenti prodotti dalle parti, l'accesso 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 sono presenti aree pubbliche liberamente consultabili in cui sono pubblicati i moduli per la richiesta di iscrizione all'Albo, il Calendario degli acquisti, la normativa di riferimento e i provvedimenti che le danno attuazione, gli indirizzi e le linee guida, nonché la documentazione di gara relativa alla sola procedura selettiva pubblica di cui all'art. 36.

## Articolo 31

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

§ 1. La Segreteria per l'Economia, con apposito provvedimento, predispone la modulistica per la domanda d'iscrizione all'Albo indicando, altresì, la documentazione necessaria alla dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione.

§ 2. La Segreteria per l'Economia provvede all'iscrizione nell'Albo previa verifica dei requisiti in capo agli operatori economici e la comunica al Responsabile dell'Albo.

§ 3. Nella procedura selettiva pubblica di cui all'art. 37 le verifiche per l'iscrizione dell'aggiudicatario sono svolte dal Responsabile del procedimento, che ne comunica l'esito alla Segreteria per

l'Economia trasmettendo la relativa documentazione. La Segreteria per l'Economia può eseguire controlli anche a campione su quanto trasmesso.

§ 4. L'autorizzazione dell'iscrizione all'Albo ha una durata di 5 anni e la permanenza dei requisiti per l'iscrizione è verificata periodicamente dalla Segreteria per l'Economia anche avvalendosi delle Autorità preposte della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano.

§ 5. L'iscrizione dovrà avvenire (i) entro 30 giorni dalla presentazione da parte del richiedente di tutta la documentazione prevista, oppure (ii) entro 5 giorni dalla comunicazione del Responsabile del procedimento di cui al § 3.

§ 6. Nel caso in cui si rendano necessari particolari approfondimenti, i termini di cui al paragrafo precedente possono essere prorogati dalla Segreteria per l'Economia per uguale durata.

§ 7. La Segreteria per l'Economia può procedere all'iscrizione con riserva, sulla base di autocertificazioni, assegnando un termine non superiore a 60 giorni per la consegna della documentazione corrispondente, ovvero per adempiere alle richieste formulate dalla stessa, nei casi di:

- a) oggettiva difficoltà dell'operatore economico a produrre la documentazione richiesta;
- b) mancanza temporanea dei requisiti per l'iscrizione;
- c) particolare urgenza.

§ 8. Il fornitore si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati indicati nel corso del processo di iscrizione, consapevole che l'omessa, parziale o tardiva segnalazione potrebbe dar luogo alla cancellazione dall'Albo.

§ 9. Il contratto, sotto pena di invalidità, non può essere sottoscritto finché non sia intervenuta l'iscrizione dell'operatore economico nell'Albo.

§ 10. Contro il provvedimento di rigetto dell'iscrizione all'Albo è ammesso ricorso dinanzi all'Autorità Giudiziaria.

## Articolo 32

### ***Effetti dell'iscrizione***

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

- a) per partecipare alle procedure di acquisto riservate agli operatori economici che abbiano completato la procedura di iscrizione;
- b) per stipulare i contratti con gli Enti.

## Articolo 33

### ***Classi di specializzazione***

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

- a) dell'oggetto sociale ovvero di qualsiasi altra attestazione formale;
- b) dell'attività effettivamente esercitata;
- c) delle abilitazioni, autorizzazioni, licenze o altro provvedimento rilasciato da enti pubblici del Paese in cui sono stabiliti, che consentono di operare in determinati settori economici;

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

e) di ogni altro elemento che consenta di accertarne la presenza effettiva in un determinato mercato o area di attività.

§ 2. Le classi di specializzazione sono enumerate e aggiornate con provvedimento della Segreteria per l'Economia, sentite le Committenti.

§ 3. Gli operatori economici, qualora dimostrino di averne i requisiti, possono chiedere l'iscrizione in più classi di specializzazione. Viceversa, qualora un Ente accerti la mancanza dei requisiti per l'iscrizione in una o più classi di specializzazione, ne dà comunicazione alla Segreteria per l'Economia che, previa propria verifica e sentita la Committente di riferimento, ha la facoltà di procedere alla rimozione della classe di specializzazione in cui risultava iscritto l'operatore economico.

§ 4. Qualora per una o più classi 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 e sospensione dall'Albo***

§ 1. Su istanza degli Enti o d'ufficio, i fornitori sono cancellati o sospesi dall'Albo con provvedimento della Segreteria per l'Economia, sentita la Committente di riferimento, qualora ricorra una delle ipotesi di cui agli artt. 11 e ss., nonché nei seguenti casi:

a) siano inadempienti in uno o più contratti pubblici, sempre che l'inadempimento abbia le caratteristiche di cui all'art. 1455 c.c.;

b) abbiano un basso rating di valutazione determinato ai sensi dell'art. 63 *bis*;

c) sopravvenga la perdita dei requisiti per l'iscrizione, ovvero ne sia accertata l'originaria insussistenza.

§ 2. Il provvedimento di cancellazione è disposto dalla Segreteria per l'Economia previa valutazione delle giustificazioni eventualmente presentate dal fornitore; detto provvedimento è, altresì, impugnabile dinanzi all'Autorità Giudiziaria entro 30 giorni dalla cancellazione stessa.

§ 3. Nelle ipotesi di cui al § 1, che abbiano carattere di minore gravità, la Segreteria per l'Economia può disporre la sospensione del fornitore dall'Albo al massimo per due anni.

§ 4. La cancellazione e la sospensione possono essere disposte anche limitatamente ad una classe di specializzazione qualora le cause che le hanno determinate riguardino solo il relativo ramo di attività.

§ 5. 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.

§ 6. 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 dal presente Capo. La Segreteria per l'Economia può, altresì, sottoporre all'attenzione del Consiglio per l'Economia ulteriori forme semplificate di qualificazione.

## **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. L'aggiudicazione avviene mediante:

- a) Procedura selettiva pubblica;
- b) Procedura selettiva mediante Albo;
- c) Procedura mediante Richiesta di Proposta;
- d) Affidamento diretto.

§ 3. Ove sussistano oggettive ragioni di opportunità, i Regolamenti attuativi possono individuare limiti di valore differenti rispetto a quelli fissati dalla presente normativa.

§ 4. È vietato, sotto pena di nullità di tutti i contratti, il frazionamento delle prestazioni al fine di farle rientrare nelle soglie predefinite.

Articolo 36 *bis*

#### ***Criteri di selezione delle offerte***

§ 1. Gli appalti sono aggiudicati secondo il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa e il sistema del massimo ribasso.

§ 2. Negli appalti aggiudicati con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione delle offerte 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.

§ 3. 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.

§ 4. Nei casi di aggiudicazione al massimo ribasso, ogni aspetto tecnico e funzionale è predeterminato dalla documentazione di gara e lo schema di contratto contiene ogni elemento di disciplina del rapporto con i fornitori. L'affidamento avviene al termine della competizione sulla sola componente economica, anche attraverso il meccanismo dei ribassi successivi, senza la nomina di una Commissione giudicatrice, all'operatore economico che si sia offerto di eseguire l'intera prestazione al prezzo più basso, purché lo stesso non risulti anomalo. I requisiti soggettivi dell'operatore economico non possono comportare valutazioni discrezionali.

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

#### Articolo 37

##### ***Procedura selettiva pubblica***

§ 1. 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 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara nell'area pubblica dell'Albo, fatta salva la possibilità di stabilire un termine inferiore per ragioni debitamente motivate.

§ 2. 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.

#### Articolo 38

##### ***Procedura selettiva mediante Albo***

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

§ 2. Il termine minimo per la ricezione delle offerte è di 30 giorni dalla data di pubblicazione della documentazione di gara. Il termine può essere ridotto fino al minimo di 15 giorni per ragioni debitamente motivate.

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

§ 3. Le Committenti possono, con il consenso dell'Ente beneficiario, demandare allo stesso la predisposizione della documentazione di gara che, così delegato, procede secondo la presente normativa.

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

#### Articolo 40

##### ***Progettazione***

§ 1. Devono essere precedute da adeguata progettazione le procedure 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 di specializzazione;
- 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. L'Ente beneficiario 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. L'attività di progettazione può essere svolta con il supporto delle Committenti, ciascuna per quanto di competenza, nonché con il supporto di appositi metodi informativi di ottimizzazione.

§ 2. 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. Il bando di gara 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 42 *bis*

### ***Procedura mediante Richiesta di Proposta***

§ 1. Si può procedere mediante Richiesta di Proposta, senza necessità di predisporre la documentazione di gara di cui all'art. 39:

a) per importi uguali o inferiori a Euro 150.000,00;

b) nelle procedure finanziate con contributi o donazioni vincolate a specifici progetti, indipendentemente dal valore, previa autorizzazione della Segreteria per l'Economia o del Cardinale Presidente del Governatorato, per quanto di rispettiva competenza, nonché in conformità alla Legge N. XVIII dell'8 ottobre 2013, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 43, secondo quanto stabilito nei Regolamenti attuativi.

§ 2. La Committente, al fine di assicurare concorrenza e trasparenza, individua con criterio rotativo automatico o a mezzo di una manifestazione di interesse, almeno tre fornitori, fatte salve ulteriori previsioni stabilite nei Regolamenti attuativi, e li invita a presentare offerta. Il termine minimo per la ricezione delle offerte è di 15 giorni dalla data di richiesta.

§ 3. Tutti i fornitori invitati possono presentare un'offerta secondo le modalità definite nei documenti a corredo della Richiesta di Proposta.

## Articolo 43

### ***Affidamento diretto***

§ 1. Si procede ad affidamento diretto:

a) per procedure di importo uguale o inferiore agli Euro 50.000,00: la Committente può procedere con affidamento diretto a un fornitore con criterio rotativo automatico nel rispetto delle classi di specializzazione richieste e in funzione della loro idoneità professionale;

b) quando i beni e i servizi 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. tutela dei diritti di proprietà intellettuale;

iii. titolarità dei diritti di esclusiva commerciale di distribuzione nel territorio di competenza;

c) ad un determinato operatore economico per assenza di concorrenza nei seguenti casi:

i. il monopolio di fatto;

ii. le apparecchiature e gli impianti già in uso presso l'Ente hanno caratteristiche che non ne consentono l'interoperabilità e l'intercambiabilità con altri sistemi e, in ragione di ciò, l'avvicendamento dell'operatore economico comporta la sostituzione delle predette apparecchiature e impianti, di modo che l'affidamento ad altri risulti impraticabile o eccessivamente oneroso per motivi economici o tecnici, avendo cura di valutare la reale infungibilità di apparecchiature e impianti;

iii. i contratti che hanno apportato significativi vantaggi economici all'Ente beneficiario e che nessun altro operatore economico è disponibile a sottoscrivere alle medesime condizioni;

d) quando trattasi di consulenze professionali o attività artigianali *intuitu personae* per le quali assumono rilevanza le competenze specifiche e il rapporto fiduciario tra i contraenti, ancorché inseriti in un organico aziendale.

§ 2. Le eccezioni di cui alle lettere b) e c) 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 di aggiudicazione.

§ 3. Le procedure di affidamento diretto di cui alle lettere a) e d) del § 1 dovranno comunque avvenire nel rispetto dei prezzi e corrispettivi di riferimento.

#### Articolo 44

##### ***Subappalto***

§ 1. L'operatore economico che intende eseguire alcune prestazioni affidandole in subappalto deve farne richiesta in sede di presentazione dell'offerta, 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.

§ 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

*(Omissis)*

#### Articolo 46

##### ***Modalità di selezione***

§ 1. Le Committenti avviano le procedure di affidamento, secondo le tempistiche stabilite nel Calendario degli acquisti, con l'apertura del fascicolo, dopo aver individuato la migliore metodologia di acquisto tra quelle consentite dalla presente normativa, ai sensi degli artt. 36 e 36 *bis*.

§ 2. Nella documentazione di gara le Committenti danno, altresì, chiara evidenza dei requisiti soggettivi degli offerenti e dei requisiti dell'offerta, secondo criteri predeterminati nei documenti di gara o comunque prestabiliti in documenti regolamentari.

§ 3. Ove sussistano ragioni di opportunità, la procedura di acquisto potrà essere preceduta da un'indagine di mercato o da una richiesta rivolta anche a fornitori non iscritti all'Albo di manifestare il proprio interesse a partecipare alla procedura stessa.

#### Articolo 47

##### ***Requisiti soggettivi di selezione***

Il metodo di valutazione degli operatori economici, in ossequio al fine di cui all'art. 1, § 2, lett. c), della presente normativa, utilizza sistemi oggettivi e automatici predeterminati nei documenti di gara o in regolamenti attuativi che attribuiscono o sottraggano un determinato numero di punti al fornitore in relazione a valutazioni che tengano conto dell'idoneità professionale, della capacità economica e finanziaria e della capacità tecnica e professionale.

#### Articolo 48

*(Omissis)*

## Articolo 49

### ***Presentazione delle offerte***

§ 1. Nella documentazione 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, fermi i termini di cui agli artt. 37, 38 e 42 *bis*.

§ 2. 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 48 ore prima.

## 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 II, 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.

§ 4. La Commissione giudicatrice così costituita nomina un proprio Presidente il quale acquisisce le credenziali di accesso all'Albo ai fini della consultazione, anche da parte degli altri membri, delle offerte.

§ 5. Il Responsabile del procedimento, sentito il Presidente della Commissione, stabilisce il calendario delle sedute, salvo quanto diversamente disposto nei Regolamenti attuativi. Il calendario è pubblicato nell'Albo.

§ 6. I lavori della Commissione giudicatrice si concludono nel termine di 30 giorni. Su richiesta motivata del Presidente della Commissione, il Responsabile del procedimento può ridurre o prorogare detto termine.

## Articolo 51

### ***Apertura dei plichi***

§ 1. Nella prima seduta la Commissione giudicatrice:

a) verifica l'integrità dei plichi ricevuti, valutando i casi comportanti l'esclusione, e la documentazione amministrativa, attivando in detta ipotesi, se del caso, il soccorso istruttorio;

b) apre le offerte tecniche per accertarne il solo contenuto.

§ 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 pubbliche o riservate secondo il calendario predefinito ai sensi dell'art. 50, § 5. Alle operazioni di valutazione possono partecipare solo i membri della Commissione giudicatrice.

§ 2. La Commissione procede nel seguente ordine vincolante:

- a) ad attribuire un punteggio ai criteri soggettivi;
- b) ad attribuire un 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 punteggi relativi 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 lett. 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 giudicatrice richiede al fornitore chiarimenti in ordine alla sostenibilità dell'offerta, tenuto conto dei prezzi e corrispettivi di riferimento, ove definiti, 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 giudicatrice sono conclusi con l'adozione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria il quale dispone anche l'eventuale esclusione degli operatori economici.

§ 7. La Commissione giudicatrice 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 le soglie minime di punteggio in relazione agli aspetti tecnici e funzionali indicati nella documentazione di gara.

§ 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 52 *bis*

##### ***Procedure a competizione sulla sola componente economica***

§ 1. Nelle procedure di affidamento di beni e servizi che adottano il sistema del massimo ribasso, il Responsabile del procedimento provvede all'apertura delle offerte in seduta pubblica.

§ 2. Nella medesima seduta convocata per l'apertura delle offerte, salvo che non si renda necessaria una seduta ulteriore per il soccorso istruttorio, il Responsabile del procedimento procede direttamente alla valutazione delle offerte e stila il verbale contenente la graduatoria con l'aggiudicazione provvisoria, riservandosi di verificare l'anomalia del prezzo offerto.

§ 3. L'appalto può essere aggiudicato solo in presenza di almeno tre offerte valide, salvo che la Committente, nel rispetto dei principi di economicità, proporzionalità e risultato, con provvedimento motivato decida di procedere all'aggiudicazione dell'appalto, dandone comunicazione, per quanto di competenza, alla Segreteria per l'Economia o all'Unità di Controllo e Ispezione del Governatorato.

## Articolo 53

*(Omissis)*

## Articolo 54

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

§ 1. I fornitori possono offrire beni e servizi ad un prezzo determinato mediante pubblicazione nell'Albo, a cura dell'APSA o del Governatorato, di un catalogo che indichi le caratteristiche tecniche di ogni singolo bene o servizio e il prezzo a cui è offerto. Il prezzo non può essere superiore ai prezzi e corrispettivi di riferimento.

§ 2. La pubblicazione del catalogo informatico è effettuata quando l'APSA e il Governatorato abbiano ricevuto almeno tre cataloghi che offrono gli stessi prodotti o prodotti analoghi.

§ 3. Successivamente alla pubblicazione, i fornitori restano liberi di modificare in ogni momento i prezzi cui i beni e i servizi sono offerti, a condizione che gli stessi siano previamente verificati dall'APSA o dal Governatorato. La pubblicazione del catalogo e i prezzi tempo per tempo pubblicati costituiscono offerta al pubblico ai sensi dell'art. 1336 c.c.

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

§ 5. L'APSA e il Governatorato possono, altresì, pubblicare un solo catalogo, purché i beni e i servizi e le relative condizioni di fornitura siano state stabilite dall'APSA e Governatorato mediante un accordo quadro che rispetti i requisiti oggettivi e soggettivi per gli affidamenti di cui alla presente normativa.

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

§ 7. Gli Enti, nel rispetto del proprio bilancio preventivo, possono acquistare mediante ordine diretto di acquisto all'operatore economico che in quel momento lo offra alle migliori condizioni.

## Articolo 55

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

All'esito della verifica sulla regolarità dell'intera procedura di acquisto e sui requisiti dell'aggiudicatario da parte del Responsabile del procedimento, la Committente adotta il provvedimento di aggiudicazione definitiva, ai fini della sua pubblicazione nell'Albo.

## Articolo 56

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

§ 1. All'esito dell'aggiudicazione definitiva, la Committente provvede alla stesura del testo definitivo del contratto inserendo le condizioni tecniche ed economiche come risultanti dall'offerta o dalla documentazione di gara.

§ 2. Negli acquisti di beni e servizi singolari il contratto, prima di essere stipulato dalla Committente, deve essere sottoposto all'approvazione dell'Ente beneficiario.

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

§ 4. Il contratto può essere stipulato non appena decorso il termine di 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva. Se prima dello spirare del termine venga proposta impugnazione, il contratto può essere stipulato solo previa autorizzazione dell'Autorità Giudiziaria.

§ 5. Il contratto deve essere pubblicato nell'Albo entro 15 giorni dalla sottoscrizione.

## **CAPO II**

### **Deroghe**

#### Articolo 57

### **Somma urgenza**

§ 1. In casi di necessità ed urgenza e in quelli in cui ricorra un pericolo per l'incolumità pubblica o privata, l'Ente può disporre l'immediata esecuzione delle prestazioni.

§ 2. Costituiscono casi di necessità ed urgenza le situazioni nelle quali vi sia pericolo:

- a) di danno grave ed irreparabile al patrimonio dell'Ente;
- b) di interruzione delle attività istituzionali principali dell'Ente;
- c) inabitabilità di un immobile concesso in locazione.

§ 3. 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, quanto necessario per rimuoverlo e la durata presumibile delle attività.

§ 4. Il corrispettivo delle prestazioni è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo l'Ente può ingiungere all'affidatario l'esecuzione delle prestazioni stesse sulla base di prezzi definiti nei prezzari ufficiali di riferimento, ridotti del 10 per cento.

§ 5. L'Ente che ha affidato le prestazioni compila entro 10 giorni dalla redazione del verbale di cui al § 3 una perizia giustificativa delle stesse e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'APSA o al Governatorato, che provvede alla copertura della spesa. La perizia, unitamente al verbale, è trasmessa, altresì, alla Segreteria per l'Economia o al Cardinale Presidente del Governatorato, per quanto di competenza, ai fini dell'approvazione.

§ 6. Qualora un bene o servizio affidato per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione, la relativa fornitura o esecuzione è sospesa immediatamente e si procede, previa messa in sicurezza del cantiere, alla liquidazione dei corrispettivi dovuti per la parte realizzata.

#### Articolo 58

### **Acquisti di modico valore**

§ 1. Gli acquisti di modico valore sono ammessi nei limiti previsti dall'apposita voce di spesa del Piano Singolare degli Acquisti di cui al precedente art. 19.

§ 2. Gli acquisti di modico valore possono essere eseguiti senza formalità fino all'importo massimo di Euro 1.000 per singolo acquisto e con un massimale complessivo annuo di Euro 10.000. Ove sussistano oggettive ragioni di opportunità, in sede di approvazione del bilancio preventivo possono

essere fissati importi maggiori o minori.

§ 3. Agli acquisti di modico valore può procedere direttamente l'Ente, tenendo presente il proprio bilancio preventivo, senza necessità di avvalersi dell'Amministrazione del Patrimonio della Sede Apostolica o del Governatorato, a meno che beni e servizi siano oggetto di un accordo quadro già stipulato o inclusi in un catalogo informatico.

§ 4. Per gli acquisti di modico valore non è necessaria l'iscrizione all'Albo dell'operatore economico.

§ 5. In ragione della struttura degli Enti, i Regolamenti attuativi possono individuare limiti di valore differenti rispetto a quelli indicati nel § 2 e stabilire i casi in cui si renda necessaria l'iscrizione all'Albo dell'operatore economico.

### **CAPO III**

#### **Concessioni**

##### Articolo 59

#### **Oggetto e ambito di applicazione**

§ 1. Alle procedure di aggiudicazione di contratti di concessione di lavori 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 di cui alla presente normativa.

§ 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**

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. L'Ente beneficiario designa per ogni contratto un Responsabile dell'esecuzione del contratto scelto tra i propri dipendenti.

§ 2. Il Responsabile dell'esecuzione del contratto assicura la regolarità delle prestazioni e verifica l'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

§ 3. Il Responsabile dell'esecuzione del contratto non può identificarsi con il Responsabile del procedimento, cui riferisce, né con un membro di Commissione giudicatrice.

#### Articolo 63

#### ***Certificato di regolare esecuzione***

§ 1. All'esito dell'attività svolta ai sensi del § 2 dell'articolo che precede, il Responsabile dell'esecuzione del contratto emette un certificato attestante l'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

§ 2. Il rilascio del certificato di regolare esecuzione non pregiudica la facoltà dell'Ente di contestare nei termini di legge i vizi occulti o quelli che, comunque denominati, si manifestino successivamente al suo rilascio, quelli che non siano stati rilevati per dolo dal Responsabile dell'esecuzione del contratto o che siano stati taciuti in malafede dal fornitore. L'emissione del certificato non libera il fornitore dalle garanzie eventualmente prestate per tali vizi se non quando siano trascorsi i termini previsti dalle garanzie medesime e non lo libera, altresì, dal risarcimento dei danni per la scoperta di vizi occulti.

§ 3. 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.

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

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

#### Articolo 63 bis

#### ***Valutazione dei fornitori***

§ 1. La Segreteria per l'Economia, previo confronto con le Committenti, disciplina con proprio provvedimento il sistema di valutazione dei fornitori.

§ 2. Il metodo di valutazione deve utilizzare sistemi oggettivi, che attribuiscono un determinato *rating* al fornitore, in relazione alla condotta tenuta nel corso di una procedura di acquisto e/o durante l'esecuzione del contratto.

§ 3. Il *rating* attribuito a ciascun fornitore è utilizzabile quale elemento di valutazione anche ai fini di un'eventuale sospensione o cancellazione dall'Albo. Analogamente, il *rating* può attribuire un punteggio premiante.

#### Articolo 64

##### ***Durata del contratto***

§ 1. I contratti ad esecuzione continuata o 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 e dal Governatorato per quanto di competenza, 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 non è ammesso. Tutti i contratti ad esecuzione continuata o periodica possono prevedere una clausola di opzione per l'estensione di un anno alle medesime condizioni, a favore dell'Ente beneficiario che lo ha sottoscritto, da esercitarsi nel caso di mancata aggiudicazione della procedura bandita e la mancata aggiudicazione determini un grave impedimento all'ordinaria attività dell'Ente.

§ 3. La proroga è consentita i) al massimo per un anno nel solo caso in cui l'Ente beneficiario abbia palesato la propria esigenza alla Committente di riferimento ma non sia stata ancora avviata la relativa procedura ai sensi dell'art. 46 ovvero ii) per il tempo strettamente necessario all'individuazione di un nuovo contraente nel caso in cui la relativa procedura, pur avviata, non sia ancora stata aggiudicata.

§ 4. Nelle ipotesi di cui ai §§ 2 e 3 il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto alle medesime condizioni o a condizioni più favorevoli.

§ 5. 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.

§ 6. I contratti diversi da quelli di cui al § 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. Salvi i casi espressamente previsti dalla presente normativa e dai Regolamenti attuativi, tutti i contratti, una volta stipulati, non possono essere modificati, prorogati, ampliati, ristretti, trasferiti o ceduti, nemmeno con il consenso di tutte le parti, né le obbligazioni da esso derivanti, ivi inclusi i crediti, possono essere oggetto di novazione oggettiva o soggettiva, cessione o trasferimento a qualunque titolo o di qualunque altro negozio che comporti la modificazione o l'alterazione delle parti o degli effetti del contratto.

§ 2. Le modifiche del contratto, nonché le varianti in corso d'opera, devono essere autorizzate sulla base dei parametri oggettivi individuati nei Regolamenti attuativi.

§ 3. Le modifiche, le proroghe e le varianti sono pubblicate nell'Albo.

## Articolo 66

### **Revisione prezzi**

§ 1. La documentazione di gara può prevedere la revisione dei prezzi solo sulla base di criteri oggettivi ed in base a clausole chiare, precise e inequivocabili contenute nello schema di contratto.

§ 2. La variazione non ha effetto sulle prestazioni già eseguite al momento in cui la stessa sia stata rilevata o sia stato richiesto di rilevarla.

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

## Articolo 66 bis

### **Risoluzione**

§ 1. Le Committenti possono risolvere un contratto di appalto al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- a) modifica sostanziale del contratto, che richiede una nuova procedura di acquisto;
- b) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati e dagli accordi di cui la Santa Sede sia parte;
- c) grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'aggiudicatario, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni.

§ 2. Le Committenti risolvono un contratto di appalto nei casi di produzione da parte del fornitore di falsa documentazione o dichiarazioni mendaci, ovvero intervenga nei suoi confronti sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 12, § 1.

§ 3. In tutti i casi di risoluzione del contratto l'aggiudicatario ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai lavori, servizi o forniture regolarmente eseguiti, previa decurtazione degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

## Articolo 67

### **Recesso**

In caso di recesso della Committente, la stessa effettua il pagamento delle prestazioni ricevute, nonché dei materiali utili esistenti in cantiere nel caso di lavori o in magazzino nel caso di servizi o forniture, oltre al decimo dell'importo dei lavori, dei servizi o delle forniture non eseguiti 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 in sede di determinazione del bilancio preventivo.

§ 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 gli stessi 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 in cui 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 essere valutati sulla base di quanto disposto dal Titolo I, Capo III della presente normativa.

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

§ 3. Le operazioni di natura straordinaria di acquisto o cessione di immobili sono autorizzate ai sensi della normativa vigente in materia.

## **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***

§ 1. Tutte le controversie aventi ad oggetto gli atti e i provvedimenti delle procedure di cui alla presente normativa, ivi compresi il silenzio rifiuto, i provvedimenti relativi all'iscrizione all'Albo o di esclusione, nonché i provvedimenti generali come i disciplinari e i bandi, gli atti di affidamento di concessioni, nonché tutti i 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.

§ 2. Gli operatori economici che abbiano un interesse diretto, attuale e concreto possono promuovere impugnazione avverso i provvedimenti amministrativi definitivi, a pena di decadenza, nel termine di 30 giorni dalla pubblicazione degli stessi nell'Albo o dalla comunicazione.

§ 3. Non sono autonomamente impugnabili gli atti endoprocedimentali e i provvedimenti amministrativi generali aventi natura normativa.

Articolo 74

#### ***Tentativo di conciliazione delle controversie***

§ 1. L'operatore economico e gli Enti, qualora sorga una qualsiasi controversia inerente all'esecuzione del contratto, potranno preventivamente esperire un tentativo di conciliazione dinanzi 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 dalla Committente ed il terzo nominato di comune accordo tra le parti.

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

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

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

§ 7. Le parti congiuntamente possono anche deferire alla Camera Arbitrale l'intera controversia.

## **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, 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. 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 e comunque inseriti nel fascicolo di ogni procedura sono resi disponibili e sono consultabili su base permanente dagli Organismi di vigilanza e di controllo.

§ 2. L'accesso al fascicolo avviene senza necessità di preventiva richiesta e i suddetti Organismi 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 Supervisione e Informazione Finanziaria ha accesso alla documentazione di cui al § 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 l'Unità di Controllo e Ispezione, 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 presentata al Consiglio per l'Economia e trasmessa per conoscenza 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, nel qual caso trasmettendola alla Segreteria per l'Economia o all'Unità di Controllo ed Ispezione, per il Governatorato.

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

§ 3. Qualora, nell'ambito delle valutazioni di cui ai paragrafi precedenti emergano una notizia di reato o ragioni per sospettare che fondi, beni, attività, iniziative o transazioni economiche siano connessi o riconducibili ad attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, l'Ufficio del Revisore Generale invia un rapporto rispettivamente all'Autorità Giudiziaria dello Stato della Città del Vaticano o all'Autorità di Supervisione e Informazione Finanziaria.

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

## ***CAPO III***

### ***Disposizioni transitorie e finali***

#### Articolo 80

### ***Contratti in corso di esecuzione e procedure pendenti***

§ 1. I rapporti contrattuali in essere al momento dell'entrata in vigore della presente normativa vincolano le parti fino alla loro scadenza naturale.

§ 2. Le procedure di affidamento e di qualificazione degli operatori economici avviate prima dell'entrata in vigore della presente normativa sono concluse in base alla previgente disciplina.

#### 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 e nel rispetto della Legge N. LXXI *sulle fonti del diritto*, del 1° ottobre 2008.

§ 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, previo esperimento del tentativo di conciliazione della controversia di cui all'art. 74. 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 di cui all'art 15, § 3, 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 6 mesi dalla sua entrata in vigore.

§ 2. Le disposizioni speciali devono essere approvate e modificate con il procedimento di cui all'art. 11, § 1, della Legge Fondamentale dello Stato della Città del Vaticano.

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

#### Articolo 84

##### ***Implementazione informatica***

L'APSA e il Governatorato identificano la propria piattaforma informatica e i relativi servizi digitali, salvaguardando l'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative a presidio della sicurezza informatica in conformità alla normativa vigente.

#### Articolo 85

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

§ 1. Tutti gli atti e i documenti relativi alle procedure di affidamento e di qualificazione degli operatori economici disciplinate dalla presente normativa sono redatti in lingua italiana.

§ 2. La documentazione redatta in una lingua diversa da quella indicata nel paragrafo precedente deve essere debitamente tradotta in italiano; la traduzione così pervenuta farà fede fino a querela di falso.

## Articolo 86

### ***Norme attuative***

La Segreteria per l'Economia, previa adeguata consultazione, adotta il proprio Regolamento di attuazione in materia di appalti per le Istituzioni curiali, gli Uffici della Curia Romana, le Istituzioni collegate alla Santa Sede o che ad essa fanno riferimento.

**TUTELA GIURISDIZIONALE IN MATERIA  
DI TRASPARENZA, CONTROLLO E CONCORRENZA  
DEI CONTRATTI PUBBLICI  
PER LA SANTA SEDE E DELLO STATO CITTÀ DEL VATICANO**

Articolo 1

***Giurisdizione e competenza***

§ 1. Appartengono alla giurisdizione degli Organi Giudiziari dello Stato della Città del Vaticano tutte le controversie aventi a oggetto gli atti e provvedimenti delle procedure di cui alla normativa sui contratti pubblici, ivi compresi il silenzio rifiuto, i provvedimenti relativi all'iscrizione all'Albo o all'esclusione dallo stesso; nonché i provvedimenti generali come i disciplinari e i bandi; gli atti di affidamento di concessioni; nonché tutti i provvedimenti degli Organismi di vigilanza e di controllo o degli Enti che intervengono a qualsiasi titolo nelle procedure.

§ 2. Sono di competenza del Supremo Tribunale della Segnatura Apostolica tutti i conflitti di attribuzioni tra gli Enti e tra gli Enti e gli Organismi di vigilanza e controllo inerenti alla normativa sui contratti pubblici.

§ 3. Per le definizioni di cui alla presente normativa si fa riferimento alla disciplina dei contratti pubblici della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano.

Articolo 2

***Legittimazione processuale***

§ 1. Possono essere parte nei giudizi di cui all'art. 1: a) gli operatori economici che abbiano interesse attuale e concreto a far valere l'illegittimità dei provvedimenti; b) gli Enti e gli Organismi di vigilanza e di controllo.

§ 2. È ammesso il patrocinio di avvocati abilitati in altre giurisdizioni solo previa autorizzazione del Presidente del Tribunale vaticano che si deve pronunciare entro 5 giorni dalla richiesta.

§ 3. Gli Enti possono essere difesi dai propri Officiali e collaboratori professionali muniti della relativa abilitazione professionale, a ciò espressamente delegati dal Superiore dell'Ente medesimo.

§ 4. Nel caso in cui il ricorso non sia stato notificato ad uno dei controinteressati per causa di forza maggiore o per errore scusabile, l'Autorità Giudiziaria ordina l'integrazione del contraddittorio mediante la loro chiamata in causa entro un termine stabilito, a pena di decadenza.

§ 5. Allo stesso modo, l'Autorità Giudiziaria può ammettere l'intervento volontario di altri soggetti aventi un interesse attuale e concreto alla definizione del processo.

Articolo 3

***Termini ed instaurazione del contraddittorio***

§ 1. I giudizi di cui all'art. 1 sono instaurati mediante ricorso da proporsi, a pena di decadenza, entro 30 giorni dalla data di notificazione o pubblicazione del provvedimento, dallo spirare del termine per la formazione del silenzio, o, comunque, nelle altre ipotesi, dalla conoscenza effettiva dell'atto lesivo di un interesse o di un diritto. Il ricorso deve essere notificato sia all'Ente che a tutti i controinteressati.

§ 2. Il ricorso deve essere depositato, unitamente ai documenti ritenuti rilevanti, presso la Cancelleria del Tribunale dello Stato entro 15 giorni dalla data dell'ultima notifica.

§ 3. L'istanza di accesso agli atti della procedura sospende il termine di cui al § 1, che decorre a partire dal giorno successivo a quello in cui l'accesso è consentito e gli atti sono resi disponibili.

§ 4. L'eventuale ricorso al tentativo di conciliazione di cui all'art. 74 delle "Norme sulla trasparenza, controllo e concorrenza dei contratti pubblici della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano", sospende il termine di cui al § 1.

#### Articolo 4

##### ***Ricorso***

§ 1. Il ricorso deve contenere distintamente, a pena di inammissibilità:

- a) i dati identificativi del ricorrente, del suo difensore e del soggetto nei cui confronti il ricorso è proposto;
- b) l'indicazione specifica dell'oggetto della domanda, ivi compresi gli atti o i provvedimenti eventualmente impugnati, e la data della loro notificazione, comunicazione, pubblicazione o comunque della loro conoscenza;
- c) l'esposizione sommaria dei fatti;
- d) i motivi specifici su cui si fonda il ricorso;
- e) l'indicazione degli eventuali mezzi di prova;
- f) l'indicazione dei provvedimenti chiesti al giudice;
- g) la sottoscrizione del ricorrente, se esso sta in giudizio personalmente, oppure del difensore, con indicazione, in questo caso, della procura speciale.

#### Articolo 5

##### ***Annullabilità del provvedimento***

§ 1. È annullabile il provvedimento amministrativo adottato in violazione delle norme sui contratti a rilevanza pubblica.

§ 2. Non è annullabile il provvedimento adottato in violazione di norme sul procedimento o sulla forma degli atti, qualora, per la natura vincolata del provvedimento, sia palese che il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato.

#### Articolo 6

##### ***Provvedimenti cautelari***

§ 1. Il ricorrente, se dagli atti impugnati può derivargli un danno grave ed irreparabile, può chiedere all'Autorità Giudiziaria la sospensione dell'esecuzione degli atti stessi con istanza motivata proposta nel ricorso.

§ 2. L'istanza cautelare viene trattata in udienza camerale fissata dal Presidente del Tribunale con decreto, da comunicarsi alle parti costituite per il tramite della Cancelleria; la richiesta cautelare non può essere trattata se non successivamente al decorso del termine di 10 giorni dalla data dell'effettiva ricezione del ricorso. Le parti possono depositare memorie e documenti entro 3 giorni liberi antecedenti la data dell'udienza, nel rispetto delle ore 12.00.

§ 3. Il Collegio decide con ordinanza non impugnabile, fissando anche la data dell'udienza di merito e dandone comunicazione alle parti costituite.

§ 4. Nel caso in cui il ricorrente non si presenti all'udienza all'uopo fissata, l'istanza cautelare s'intende rinunciata.

#### Articolo 7

##### ***Svolgimento dell'udienza – Poteri istruttori dell'Autorità Giudiziaria***

§ 1. L'udienza è pubblica e si svolge secondo le modalità ritenute più idonee dal Tribunale; le parti, ove necessario, discutono oralmente la causa, formulando le loro richieste.

§ 2. Nel caso in cui il ricorrente non si presenti all'udienza all'uopo fissata, il Presidente fissa una nuova udienza entro i 15 giorni successivi; la Cancelleria provvede alla comunicazione della nuova data. In caso di mancata partecipazione alla nuova udienza, il ricorso si intende rinunciato e il processo si estingue.

§ 3. L'Autorità Giudiziaria, ai fini istruttori, esercita tutte le facoltà di accesso, di richiesta di dati, di informazioni e chiarimenti conferite agli Enti.

§ 4. L'Autorità Giudiziaria, ove ritenuto necessario può richiedere apposite relazioni agli Organismi di vigilanza e di controllo, ovvero disporre consulenza tecnica.

§ 5. L'Autorità Giudiziaria, in ogni stato del giudizio, può ordinare alle parti il deposito di documenti ritenuti necessari per la decisione.

§ 6. L'Autorità Giudiziaria, se ritiene illegittimo per contrasto alla normativa sui contratti pubblici un regolamento o un atto generale rilevante ai fini della decisione, non lo applica in relazione all'oggetto dedotto in giudizio e procede alle segnalazioni di cui all'art. 10.

#### Articolo 8

##### ***Decisione del ricorso***

§ 1. Fatte salve le ipotesi di cui all'art. 6, il Presidente del Tribunale fissa con decreto l'udienza di merito da celebrarsi entro 45 giorni dal deposito del ricorso; la Cancelleria del Tribunale provvede alla comunicazione del decreto alle parti costituite almeno 20 giorni prima dalla data fissata.

§ 2. Le parti possono depositare memorie e documenti fino a 10 giorni liberi prima successivi dell'udienza, nel rispetto delle ore 12.00.

§ 3. Il Tribunale pubblica il dispositivo della sentenza entro 10 giorni dalla data dell'udienza di merito, indicando un termine non superiore a 30 giorni per la motivazione, salvo casi di particolare complessità. Tutti i suddetti provvedimenti sono comunicati dalla Cancelleria del Tribunale alle parti costituite.

§ 4. La decisione deve essere motivata in fatto e in diritto e recare la firma dei componenti del Collegio.

§ 5. L'Autorità Giudiziaria, ove accolga il ricorso, può accordare la tutela in forma specifica annullando il provvedimento impugnato e, contestualmente, ordinando all'Ente parte del giudizio una nuova istruttoria.

§ 6. In caso di accoglimento del ricorso, è fatto salvo l'equo indennizzo, stabilito dal Tribunale, a favore dell'operatore economico in buona fede che abbia dato esecuzione a prestazioni sulla base del provvedimento impugnato annullato dalla decisione.

§ 7. Fermo quanto previsto nei paragrafi precedenti, l'Autorità Giudiziaria non può in nessun caso accordare alcun risarcimento dei danni o emettere provvedimenti di condanna o sanzionatori.

§ 8. I contratti stipulati in violazione della decisione dell'Autorità Giudiziaria sono nulli. I corrispettivi pagati in violazione delle decisioni dell'Autorità Giudiziaria costituiscono danno al patrimonio della Santa Sede ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 dello Statuto della Segreteria per l'Economia.

§ 9. La decisione diviene esecutiva con la pubblicazione.

#### Articolo 9

##### ***Appello***

§ 1. Le decisioni del Tribunale sono appellabili dinanzi alla Corte di Appello dello Stato della Città del Vaticano entro 60 giorni dalla data di pubblicazione della sentenza.

§ 2. In caso di notifica della sentenza da una delle altre parti, il termine per impugnare è di 30 giorni, escluso il giorno della notifica.

§ 3. Nel giudizio di appello si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui agli articoli precedenti.

§ 4. L'appellante può proporre istanza di sospensione degli effetti della sentenza di primo grado nelle forme e nei tempi di cui all'art. 6.

§ 5. La sentenza di appello non è impugnabile.

#### Articolo 10

##### ***Obbligo di segnalazione***

§ 1. L'Autorità Giudiziaria, qualora riscontri violazioni della normativa vigente per comportamento doloso o colposo, a seconda dei casi, ne dà atto in sentenza e trasmette gli atti, rispettivamente, al Promotore di Giustizia ovvero al Prefetto della Segreteria per l'Economia per gli adempimenti di competenza.

§ 2. Qualora l'Autorità Giudiziaria, nel rigettare il ricorso, d'ufficio o su istanza di parte, accerti che il ricorrente ha agito con dolo o colpa grave, ne dà atto nella decisione. Il provvedimento è trasmesso all'APSA o al Governatorato, oltre che alla Segreteria per l'Economia, per gli adempimenti del caso e per l'avvio alle relative azioni di risarcimento danni.

#### Articolo 11

##### ***Rinvio al codice di procedura civile***

Per quanto non espressamente previsto, si applicano, ove compatibili, le disposizioni del codice di procedura civile dello Stato.

#### Articolo 12

##### ***Norme applicabili ai giudizi sui conflitti di attribuzioni***

§ 1. Qualsiasi decisione relativa ai conflitti di attribuzioni tra gli Enti e tra gli Enti e gli Organismi di vigilanza e di controllo inerenti all'applicazione della normativa sui contratti a rilevanza pubblica è rimessa alla decisione del Supremo Tribunale della Segnatura Apostolica.

§ 2. Il ricorso è promosso mediante atto da depositarsi presso la Cancelleria del Tribunale entro 60 giorni dalla conoscenza del provvedimento adottato in conflitto di attribuzione.

§ 3. Sono parti del processo sul conflitto di attribuzioni gli Enti o gli Organismi di vigilanza e di controllo.

§ 4. Il Tribunale valuta sulla ammissibilità del ricorso entro i successivi 15 giorni e, qualora rilevi la non manifesta infondatezza, notifica il ricorso ai soggetti interessati ed invita le parti a depositare, entro i successivi 15 giorni, le proprie osservazioni.

§ 5. Il Tribunale decide in camera di consiglio e la decisione è immediatamente applicabile e non appellabile con caducazione degli atti o provvedimenti emessi in violazione delle regole sulle attribuzioni.

§ 6. Sui conflitti di attribuzione il Tribunale può esprimersi con un parere consultivo e su richiesta della Segreteria di Stato.

*Dato a Roma, presso San Pietro, il 27 novembre 2023, undicesimo del Pontificato.*

**FRANCESCO**

## Indice

TITOLO I AMBITO DI APPLICAZIONE, DEFINIZIONI E PRINCIPI GENERALI .....	5
CAPO I Ambito di applicazione e definizioni .....	5
Articolo 1 .....	5
Oggetto e finalità .....	5
Articolo 2 .....	5
Definizioni.....	5
Articolo 3 .....	7
Ambito di applicazione soggettivo .....	7
Articolo 4 .....	7
Ambito di applicazione oggettivo .....	7
Articolo 5 .....	8
Principi fondamentali .....	8
Articolo 6 .....	9
Computo dei termini.....	9
CAPO II Conflitto d’interesse, diritto d’accesso, riservatezza, segretezza ed obbligo di motivazione.....	9
Articolo 7 .....	9
Conflitto di interesse .....	9
Articolo 8 .....	10
Accesso agli atti .....	10
Articolo 9 .....	10
Segretezza.....	10
Articolo 10 .....	10
Obbligo di emanare atti e obbligo di motivazione .....	10
CAPO III Regole generali applicabili agli operatori economici .....	11
Articolo 11 .....	11
Operatore economico .....	11
Articolo 12 .....	11
Cause di esclusione .....	11
Articolo 13 .....	12
Ulteriori cause di esclusione.....	12
Articolo 14 .....	13
Requisiti di onorabilità .....	13
TITOLO II CENTRALIZZAZIONE – PROGRAMMAZIONE – ELENCO DEI DIPENDENTI – ALBO .	14

CAPO I Centralizzazione degli acquisti.....	14
Articolo 15 .....	14
Centralizzazione .....	14
Articolo 16 .....	14
Deroghe alla centralizzazione .....	14
Articolo 17 .....	15
Acquisti degli Organismi di vigilanza e di controllo .....	15
Articolo 18 .....	15
Prezzi e corrispettivi di riferimento.....	15
CAPO II Programmazione .....	16
Articolo 19 .....	16
Piano Singolare degli Acquisti.....	16
Articolo 20 .....	17
Piano Generale degli Acquisti .....	17
Articolo 21 .....	17
Calendario degli acquisti .....	17
CAPO III Soggetti abilitati ad assumere un mandato amministrativo nelle procedure di affidamento .....	18
Articolo 22 .....	18
Elenco dei soggetti abilitati .....	18
Articolo 23 .....	18
Iscrizione nell'Elenco .....	18
Articolo 24 .....	18
Incompatibilità .....	18
Articolo 25 .....	19
Responsabile del procedimento .....	19
CAPO IV Albo unico.....	20
Articolo 26 .....	20
Istituzione dell'Albo .....	20
Articolo 27 .....	20
Consultazione dell'Albo .....	20
Articolo 28 .....	21
Effetti della pubblicazione .....	21
Articolo 29 .....	21
Sezione degli annunci legali .....	21
Articolo 30 .....	21

Pubblicità dell'Albo .....	21
Articolo 31 .....	21
Iscrizione dell'operatore economico .....	21
Articolo 32 .....	22
Effetti dell'iscrizione.....	22
Articolo 33 .....	22
Classi di specializzazione.....	22
Articolo 34 .....	23
Cancellazione e sospensione dall'Albo.....	23
Articolo 35 .....	24
Procedura semplificata .....	24
TITOLO III PROCEDURA – AGGIUDICAZIONE – DEROGHE – CONCESSIONI – ESECUZIONE DEL CONTRATTO – OPERAZIONI NEL SETTORE IMMOBILIARE.....	24
CAPO I Procedura.....	24
Articolo 36 .....	24
Tipi di procedura.....	24
Articolo 36 <i>bis</i> .....	24
Articolo 37 .....	25
Procedura selettiva pubblica .....	25
Articolo 38 .....	25
Procedura selettiva mediante Albo.....	25
Articolo 39 .....	25
Documentazione di gara .....	25
Articolo 40 .....	26
Progettazione.....	26
Articolo 41 .....	26
Nomina del progettista .....	26
Articolo 42 .....	26
Sopralluoghi.....	26
Articolo 42 <i>bis</i> .....	27
Articolo 43 .....	27
Affidamento diretto .....	27
Articolo 44 .....	28
Subappalto .....	28
Articolo 45 .....	28
(Omissis).....	28

Articolo 46 .....	28
Modalità di selezione .....	28
Articolo 47 .....	28
Requisiti soggettivi di selezione .....	28
Articolo 48 .....	28
Articolo 49 .....	29
Presentazione delle offerte.....	29
Articolo 50 .....	29
Nomina e composizione della Commissione giudicatrice .....	29
Articolo 51 .....	29
Apertura dei plichi .....	29
Articolo 52 .....	29
Valutazione delle offerte .....	29
Articolo 52 <i>bis</i> .....	30
Articolo 53 .....	31
(Omissis).....	31
Articolo 54 .....	31
Acquisti mediante catalogo informatico.....	31
Articolo 55 .....	31
Provvedimento di aggiudicazione definitiva nelle gare.....	31
Articolo 56 .....	31
Stipula del contratto .....	31
CAPO II Deroghe.....	32
Articolo 57 .....	32
Somma urgenza.....	32
Articolo 58 .....	32
Acquisti di modico valore .....	32
CAPO III Concessioni.....	33
Articolo 59 .....	33
Oggetto e ambito di applicazione .....	33
Articolo 60 .....	33
Durata della concessione .....	33
Articolo 61 .....	33
Bandi di gara .....	33
CAPO IV Disciplina ed esecuzione dei contratti.....	34
Articolo 62 .....	34

Responsabilità dell'esecuzione del contratto .....	34
Articolo 63 .....	34
Certificato di regolare esecuzione .....	34
Articolo 63 <i>bis</i> .....	34
Valutazione dei fornitori.....	34
Articolo 64 .....	35
Durata del contratto .....	35
Articolo 65 .....	35
Modifica dei contratti e varianti in corso d'opera.....	35
Articolo 66 .....	36
Revisione prezzi .....	36
Articolo 66 <i>bis</i> .....	36
Risoluzione .....	36
Articolo 67 .....	36
Recesso.....	36
CAPO V Operazioni nel settore immobiliare.....	36
Articolo 68 .....	36
Immobili ad uso istituzionale.....	36
Articolo 69 .....	37
Acquisti o locazioni comuni .....	37
Articolo 70 .....	37
Cessioni o locazioni comuni.....	37
Articolo 71 .....	37
Perizia di stima.....	37
Articolo 72 .....	38
Verifica della controparte e controlli .....	38
TITOLO IV IMPUGNAZIONI E TENTATIVO DI CONCILIAZIONE – MONITORAGGIO E CONTROLLO – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI .....	38
CAPO I Impugnazioni e tentativo di conciliazione.....	38
Articolo 73 .....	38
Impugnabilità degli atti.....	38
Articolo 74 .....	38
Tentativo di conciliazione delle controversie.....	38
CAPO II Monitoraggio e controllo .....	39
Articolo 75 .....	39
Lotta alla corruzione e prevenzione dei conflitti di interesse .....	39

Articolo 76 .....	39
Controlli e obbligo di segnalazione.....	39
Articolo 77 .....	39
Flussi informativi .....	39
Articolo 78 .....	40
Monitoraggio e controllo di gestione .....	40
Articolo 79 .....	40
Prevenzione e contrasto degli illeciti .....	40
CAPO III Disposizioni transitorie e finali .....	40
Articolo 80 .....	40
Contratti in corso di esecuzione e procedure pendenti .....	40
Articolo 81 .....	40
Legge applicabile e giurisdizione .....	40
Articolo 82 .....	41
Disposizione per la conclusione di contratti e negozi giuridici .....	41
Articolo 83 .....	41
Norme applicabili al Governatorato dello Stato della Città del Vaticano .....	41
Articolo 84 .....	41
Implementazione informatica .....	41
Articolo 85 .....	41
Lingua .....	41
Articolo 86 .....	42
Norme attuative .....	42
Articolo 1 .....	43
Giurisdizione e competenza.....	43
Articolo 2 .....	43
Legittimazione processuale .....	43
Articolo 3 .....	43
Termini ed instaurazione del contraddittorio .....	43
Articolo 4 .....	44
Ricorso .....	44
Articolo 5 .....	44
Annullabilità del provvedimento.....	44
Articolo 6 .....	44
Provvedimenti cautelari .....	44
Articolo 7 .....	45

Svolgimento dell'udienza – Poteri istruttori dell'Autorità Giudiziaria .....	45
Articolo 8 .....	45
Decisione del ricorso .....	45
Articolo 9 .....	46
Appello .....	46
Articolo 10 .....	46
Obbligo di segnalazione .....	46
Articolo 11 .....	46
Rinvio al codice di procedura civile .....	46
Articolo 12 .....	46
Norme applicabili ai giudizi sui conflitti di attribuzioni.....	46