

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI DELL'ASSOCIAZIONE per il CIRCUITO dei GIOVANI ARTISTI ITALIANI

Approvato con deliberazione dell'Assemblea in data 12 novembre 2014.

PARTE I – AMBITO DI APPLICAZIONE

Articolo 1 – Definizioni

Ai fini dell'applicazione e dell'interpretazione del presente documento si definiscono come segue:

- a) “**Regolamento**”: il presente documento, redatto in applicazione dell'articolo 125 del Codice dei contratti pubblici.
- b) “**Codice dei contratti pubblici**”: il decreto legislativo (dlgs.) 12 aprile 2006, n. 163, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/Ce e 2004/18/Ce, ed ogni sua successiva modificazione e integrazione.
- c) “**Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti pubblici**”: il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207
- d) “**Autorità**”: l'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui all'articolo 6 del Codice dei contratti pubblici.
- e) “**Osservatorio**”: l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui all'articolo 7, comma 4, del Codice dei contratti pubblici.
- f) “**Responsabile del procedimento**”: il Presidente dell'Associazione o altro soggetto a ciò delegato dal Presidente, cui sono attribuiti i compiti relativi alle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori in economia e alla vigilanza sulla corretta esecuzione degli stessi, oltre a quelli specificamente previsti dal Codice dei contratti pubblici.

Articolo 2 - Oggetto

1.1. Il presente Regolamento disciplina l'attività negoziale dell'Associazione, ovvero i contratti dai quali deriva un'entrata o una spesa nonché, in quanto applicabile, gli accordi, le intese e le convenzioni con soggetti pubblici e privati, a contenuto patrimoniale.

1.2. In particolare il presente Regolamento disciplina le acquisizioni di beni e servizi in economia posti in essere dall'Associazione ai sensi dell'art. 125 del Codice dei contratti.

Articolo 3 - Principi

L'attività negoziale deve avvenire nel rispetto dei principi di imparzialità e massima trasparenza, contemperando l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

Articolo 4 - Attribuzioni

4.1. Ferme le attribuzioni di cui allo Statuto e quale specificazione di esse, il Presidente dell'Associazione, sulla base delle linee programmatiche dettate dal Consiglio di Presidenza ai sensi dell'art. 10 dello Statuto e degli orientamenti generali definiti dall'Assemblea ai sensi dell'art.9

dello Statuto, ha facoltà di compiere ogni atto opportuno per il raggiungimento delle finalità statutarie, tra le quali l'affidamento di consulenze e la conclusione di negozi, accordi, intese e convenzioni con soggetti pubblici e privati, anche a contenuto non patrimoniale, da cui derivino diritti e/o obbligazioni per l'Associazione.

4.2. Il Presidente attribuisce, con procura notarile, delega a contrarre con soggetti pubblici e privati, al Segretario, per impegni di spesa fino all'importo massimo di Euro 15.000,00 (quindicimila/00).

4.3. Il Presidente, per giustificati motivi, può ampliare, modificare e revocare in qualsiasi momento la deleghe di cui al precedente art.4.2.

4.4. Ogni attività negoziale è preceduta dall'acquisizione, a cura del soggetto competente a contrarre, del visto attestante la copertura finanziaria della spesa.

Articolo 5 - Ambito di applicazione. Limiti

5.1. Le acquisizioni di beni e servizi in economia sono ammessi, limitatamente alle tipologie elencate nell'articolo 6 e fatti salvi i diversi limiti ivi indicati, per importi inferiori a Euro 207.000,00, ai sensi dell'art.28 del codice dei Contratti Pubblici.

5.2. I provvedimenti normativi di revisione dell'importo indicato nel comma 1, adottati anche in virtù dell'articolo 125, comma 9, del Codice dei contratti pubblici, trovano applicazione diretta e modificano in modo automatico il presente articolo a decorrere dalla loro entrata in vigore, senza che l'Associazione abbia l'onere di modificarlo mediante sostituzione degli importi predetti.

5.3. Non è ammesso il frazionamento artificioso delle acquisizioni di beni e servizi al fine di eludere l'osservanza dei limiti di importo di cui al comma 1.

Articolo 6 - Valore stimato degli affidamenti in economia

6.1. Il valore delle acquisizioni di beni e servizi in economia è stimato dall'Associazione al momento dell'avvio della procedura di affidamento ed è determinato in base al dettato dei commi che seguono, in conformità all'art. 29 del Codice dei contratti pubblici.

6.2. Il valore stimato delle acquisizioni di beni e servizi è determinato, per ogni fine previsto nel presente Regolamento, dall'importo totale pagabile dall'Associazione al futuro soggetto contraente, al netto dell'imposta sul valore aggiunto. L'importo totale pagabile comprende, a titolo esemplificativo, le opzioni e gli eventuali rinnovi.

Articolo 7 - Tipologie di beni e servizi affidabili in economia

7.1. L'acquisizione di beni in economia è consentito nei seguenti casi:

- acquisto, noleggio e locazione finanziaria di arredi, mobili, impianti tecnici e attrezzature e ricambi in genere;
- acquisto di oggettistica, prodotti di merchandising, abbigliamento, oggettistica varia e materiale pubblicitario;
- acquisto, noleggio e locazione finanziaria di fotocopiatori, telefax, macchine da calcolo, da stampa, per riproduzione e trattamento dei testi, relativi accessori e materiale di consumo, apparecchiature tecniche, comprese quelle di videoproiezione e di registrazione audio-video, sistemi software, materiale informatico in genere, impianti telefonici e di telecomunicazione in genere;

- acquisto di materiale di cancelleria, carta, materiali di consumo per il funzionamento degli uffici;
- acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni, abbonamenti a quotidiani, periodici, banche dati e ad agenzie di informazioni, sia su supporto cartaceo che informatico;
- acquisto di vestiario di servizio e dispositivi di protezione per i dipendenti;
- acquisto di autoveicoli, motoveicoli e macchine operatrici;
- acquisto di combustibili per il riscaldamento degli immobili e strutture temporanee;
- acquisto di carburanti per autotrazione, lubrificanti, materiali di ricambio e accessori per i mezzi in dotazione;
- acquisto di materiale didattico, attrezzature e materiali tecnici e scientifici da laboratorio;
- acquisto di materiali, attrezzature e ricambi per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta;
- acquisto di prodotti per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli arredi.

7.2. L'acquisizione di servizi in economia è consentito nei seguenti casi:

- servizio di manutenzione e di riparazione dei beni elencati al precedente comma 1;
- servizi di nolo di mezzi, automezzi e di attrezzature in genere;
- servizi informatici: consulenza, sviluppo e aggiornamento di software, internet e supporto, servizi
- telematici, gestione e manutenzione siti web istituzionali;
- servizi di editoria, stampa e distribuzione, di grafica, di fotografia, tipografia, rilegatura, trascrizione;
- servizi bancari e assicurativi;
- servizi postali e di telecomunicazione;
- servizi di pulizia, sanificazione, disinfestazione di locali, infrastrutture e mezzi, raccolta, trasporto e smaltimento finale di rifiuti speciali e pericolosi ed altri servizi analoghi;
- servizi per la realizzazione di azioni promozionali, pubblicitarie, di marketing e di comunicazione istituzionale;
- servizi di consulenza per la realizzazione di eventi, mostre e di concorsi promossi o partecipati dall'Associazione;
- servizi per lo svolgimento di attività connesse all'applicazione della normativa vigente in materia di sicurezza suoi luoghi di lavori;
- servizi per la rappresentanza e l'ospitalità;
- servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, come definiti dall'articolo 252 del D.P.R. 207/2010, ivi compresi i servizi attinenti all'urbanistica e all'architettura paesaggistica, di importo non superiore a 40.000,00;
- servizi di trasporto, spedizione, trasloco, imballaggio, facchinaggio e simili e noleggio delle attrezzature necessarie in merito alla gestione ordinaria e specifica inerenti singoli eventi;
- servizi di vigilanza, di piantonamento, di custodia e di scorta valori;
- servizi di traduzione, interpretariato, registrazione, redazione, ricerca, trascrizione e copia;

- pubblicazione di bandi ed avvisi relativi a gare d'appalto e a concorsi pubblici per l'assunzione di personale, nonché altre inserzioni a pagamento su quotidiani, periodici, pubblicazioni di vario genere anche on line o mediante altri mezzi di comunicazione;
- servizio di organizzazione di congressi, convegni, conferenze, campi scuola, ricevimenti, riunioni, mostre, cerimonie, concerti, spettacoli, ed altre manifestazioni, anche sportive, o iniziative promosse o partecipate dall'Associazione;
- organizzazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e partecipazione del personale a corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- noleggio di attrezzature per l'organizzazione di corsi di formazione, per l'espletamento di concorsi e per l'organizzazione di convegni, conferenze ed altre iniziative e manifestazioni di interesse dell'Associazione, allestimento e noleggio di stand, tensostrutture e di spazi espositivi;
- servizi di supporto all'attività del Responsabile del procedimento;
- servizi di verifica della progettazione, ai sensi dell'art. 112 del Codice dei contratti pubblici, di importo inferiore a 40.000,00 euro, al netto dell'imposta sul valore aggiunto;
- servizi di proiezione cinematografica e servizi accessori;
- servizi assicurativi e di brokeraggio assicurativo;
- consulenza amministrativa, fiscale e servizi contabili
- consulenza in materia legale, giuslavoristica, contabile, aziendale e servizi di elaborazione buste paga.

PARTE II – DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Articolo 8 - Categorie di operatori economici

Possono concorrere alle procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia ed essere destinatari degli stessi tutti gli operatori economici, anche consorziati o raggruppati, indicati dal Codice dei contratti pubblici, nei casi ed alle condizioni ivi previste.

Articolo 9 - Requisiti di ordine generale

Sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di affidamento di beni e servizi in economia e non possono stipulare i relativi contratti gli Operatori economici che versano nelle condizioni ostative previste dall'articolo 38 del Codice dei contratti pubblici o in un'altra condizione ostativa comunque prevista dalla normativa vigente.

Articolo 10 - Requisiti di idoneità professionale, di capacità economico/finanziaria e di capacità tecnica

10.1. I requisiti di idoneità professionale, di capacità tecnica e finanziaria e di capacità tecnica degli operatori economici sono definiti dall'Associazione in applicazione degli articoli da 39 a 48 del Codice dei contratti pubblici, cui si fa pieno e integrale riferimento.

10.2. All'atto della definizione di uno o di tutti i requisiti di cui al comma 1, l'Associazione si attiene a criteri oggettivi, commisurati allo specifico affidamento ed alle peculiari esigenze

dell'Attività, nel rispetto del principio di congruità tra requisiti di qualificazione e l'oggetto del contratto.

Articolo 11 - Avvalimento

E' consentito l'avvalimento nelle procedure di acquisizione di beni e servizi in economia alle condizioni indicate nell'art. 49 del Codice dei contratti pubblici.

Articolo 12 - Modalità di dimostrazione e di verifica del possesso dei requisiti

12.1. Il possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica è, di norma, attestato dagli Operatori economici mediante dichiarazione sostitutiva resa in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

12.2. L'Associazione esegue verifiche a campione sulla veridicità della dichiarazione sostitutiva di cui al comma 1 e si riserva di chiedere agli Operatori economici di provare, anteriormente all'affidamento di provare il possesso dei requisiti autocertificati.

12.3. L'Associazione acquisisce d'ufficio, anche attraverso strumenti informatici, il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità in occasione:

- a) del perfezionamento dell'affidamento di beni e servizi;
- b) del pagamento in acconto di beni, servizi in economia;
- c) del rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione e del pagamento a saldo di beni e servizi in economia.

PARTE III – DELLE PROCEDURE E DEI CRITERI DI SCELTA

Articolo 13 - Procedure di scelta

13.1. Le acquisizioni di beni e servizi in economia possono essere effettuati:

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante procedura di cottimo fiduciario.

13.2. In alternativa alle procedure indicate nel comma 1, l'Associazione può utilizzare il mercato elettronico, le convenzioni quadro stipulate da Consip spa, ai sensi dell'art 26 della legge n. 488/1999, o da altre centrali di committenza.

13.3. L'Associazione sceglie la procedura maggiormente efficace ed efficiente in relazione allo specifico oggetto da affidare nei limiti e secondo le disposizioni del presente Regolamento.

Articolo 14 - Amministrazione diretta

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni di beni e servizi sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Associazione o eventualmente assunto per l'occasione.

Articolo 15 - Cottimo fiduciario

15.1. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi sono effettuate mediante affidamento ad operatori economici terzi.

15.2. Per beni e servizi di importo pari o superiore a €40.000,00 e fino alle soglie di cui all'articolo 5 del Regolamento, l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa richiesta di preventivi ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito.

15.3. La lettera d'invito deve fare riferimento ad un capitolato d'onere in rapporto alla natura e alle caratteristiche dei beni e dei servizi da affidare. Per gli affidamenti di uso corrente, si può procedere indicando le condizioni contrattuali direttamente nella lettera d'invito. Nel capitolato d'onere e nella Lettera d'invito sono, di norma, indicati:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione delle offerte, di norma non inferiore a dieci giorni dal ricevimento della lettera di invito;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle eventuali penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici;
- l) l'obbligo per l'Offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
- o) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire e regolare il rapporto contrattuale.

15.4. La richiesta di un solo preventivo è consentita qualora ricorra una delle ipotesi di cui all'art.57 del Codice dei contratti pubblici.

Articolo 16 - Indagini di mercato e elenchi aperti

Gli operatori economici cui richiedere i preventivi sono individuati, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, sulla base di indagini di mercato effettuate dall'Associazione, anche tramite la consultazione di elenchi ufficiali di operatori economici o di cataloghi elettronici del mercato elettronico, propri o di altre amministrazioni aggiudicatrici.

Articolo 17 - Pubblicità e comunicazioni

17.1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, come anche gli esiti di gara, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente.

17.2. L'Associazione rende noto l'esito degli affidamenti mediante pubblicazione di un avviso sul proprio sito web.

17.3. L'Associazione comunica d'ufficio l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario all'affidatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti gli operatori economici che hanno presentato un'offerta ammessa a valutazione, a coloro la cui offerta sia stata esclusa se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare dette impugnazioni, nonché a coloro che hanno impugnato la lettera di invito, se detta impugnazione non sia stata ancora respinta con pronuncia giurisdizionale definitiva.

17.4. Le acquisizioni di beni e servizi in economia sono soggetti all'obbligo di invio all'Osservatorio dei dati di cui all'articolo 7, comma 8, del Codice dei contratti pubblici ed ai comunicati dell'Autorità in data 4 aprile 2008, 14 dicembre 2010 e 15 luglio 2011, alle condizioni e secondo le modalità ivi indicate.

Articolo 18 - Criteri di affidamento

18.1. L'Associazione seleziona la migliore offerta compiendo alternativamente o una scelta di solo prezzo, applicando il criterio del prezzo più basso, o una scelta di qualità-prezzo, applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

18.2. L'Associazione sceglie, tra i criteri di cui al comma 1, quello più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento ed indica nella Lettera d'invito quale dei due criteri sarà applicato per selezionare la migliore offerta. Quando la selezione della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Lettera di invito precisa altresì i criteri di valutazione, la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi nonché le modalità di attribuzione dei punteggi.

Articolo 19 - Congruità dell'offerta

L'Associazione può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa: l'accertamento della congruità dell'offerta è effettuato attraverso elementi di riscontro desunti da elenchi ufficiali, da indagini di mercato o da cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico.

Articolo 20 - Commissione giudicatrice

20.1. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ovvero nei casi di affidamenti con il criterio del prezzo più basso di prestazioni particolarmente complesse sotto il profilo tecnologico ovvero che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze, la valutazione è demandata ad una commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 84 del Codice dei contratti pubblici.

20.2. La commissione è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto dell'Affidamento.

20.3. La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la ricezione delle offerte. Si applicano nei confronti dei commissari le cause di incompatibilità e di astensione di cui all'articolo 84, commi da 4 a 7, del Codice dei contratti pubblici; i commissari, all'atto dell'assunzione di incarico, attestano l'insussistenza delle cause predette mediante dichiarazione sostitutiva resa in conformità alle previsioni del testo unico

delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

20.4. Dei lavori della commissione viene redatto apposito verbale corredato dalle relazioni tecniche e delle relative motivazioni, che viene trasmesso, a cura del Presidente della Commissione, al Segretario e al Presidente dell'Associazione per le opportune verifiche, se necessarie.

PARTE VI – DELLA STIPULAZIONE DEL COTTIMO FIDUCIARIO

Articolo 21 - Conclusione e modalità di stipulazione del cottimo fiduciario

21.1. L'Associazione conclude il contratto di cottimo fiduciario al momento della stipulazione dello stesso; prima di allora, l'accordo non è formato ed ogni accettazione contrattuale dell'Associazione ad Offerte di operatori economici è condizionata alla effettiva stipulazione.

21.2. In caso di necessario parere, nulla osta, autorizzazione o controllo, l'Associazione stipula il contratto di cottimo fiduciario solo dopo aver ottenuto ogni atto necessario.

21.3. Il contratto di cottimo fiduciario è stipulato in forma scritta. La forma scritta può essere assolta anche mediante scrittura privata o scambio di lettere commerciali ove si evinca la volontà delle parti contraenti e siano sottoscritte dai legali rappresentanti.

21.4. Il contratto contiene le condizioni previste nel capitolato o nella lettera di invito, salvo le modifiche necessarie per meglio precisare il contenuto o ogni altro aspetto del contratto. Le clausole contenute nel capitolato e gli elementi contrattuali contenuti nella lettera di invito possono essere richiamati quali parte integrante del contratto stesso.

21.5. Elementi essenziali del contratto sono:

- (i) individuazione dei contraenti;
- (ii) oggetto del contratto;
- (iii) luogo e termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
- (iv) importo contrattuale;
- (v) modalità e tempi di pagamento;
- (vi) durata del contratto;
- (vii) spese contrattuali e oneri fiscali;
- (viii) foro competente (da individuarsi, di norma, in quello di Torino).

21.6. Ogni spesa necessaria per la conclusione, stipulazione, registrazione del contratto di cottimo fiduciario è a carico dell'operatore economico.

Articolo 22 - Affidamenti in pronta consegna

22.1. Per l'affidamento di beni, servizi e lavori in economia di valore stimato inferiore o uguale a € 5.000,00 euro non è necessaria la stipulazione del contratto.

22.2. Per i contratti di cui al comma precedente, l'ordinazione fatta a terzi è disposta attraverso ordine sottoscritti dal legale rappresentante dell'Associazione o, se designato, dal responsabile del procedimento, dai quali risulti la ditta esecutrice/fornitrice, l'oggetto e l'ammontare della spesa.

PARTE VII – DELL'ESECUZIONE DI BENI, SERVIZI, LAVORI IN ECONOMIA

Articolo 23 - Garanzie a corredo dell'offerta e del cottimo fiduciario

In ragione della natura e dell'importo dell'affidamento di beni e servizi in economia, l'Associazione può chiedere agli operatori economici la prestazione di garanzie, sotto forma di cauzione o di fideiussione:

- a) a corredo dell'offerta, ai sensi dell'articolo 75 del Codice dei contratti pubblici; la garanzia copre la mancata stipulazione del contratto di cottimo fiduciario per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della stipulazione del contratto medesimo;
- b) a corredo del cottimo fiduciario, ai sensi dell'articolo 113 del Codice dei contratti pubblici; la garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione dell'attestazione di regolare esecuzione.

Articolo 24 - Direzione dell'esecuzione

24.1. L'Associazione verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto di cottimo fiduciario da parte dell'affidatario attraverso il direttore dell'esecuzione del contratto, in caso di Affidamento di beni e servizi.

24.2. Fatto salva diversa indicazione, il direttore dell'esecuzione del contratto coincide con il Responsabile del procedimento.

Art. 25 - Divieto di cessione del contratto

25.1. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

25.2. Qualsiasi modificazione o trasformazione delle ragioni sociali ovvero della fisionomia giuridica del soggetto contraente deve essere comunicata e documentata, comprese le necessarie certificazioni antimafia, all'Associazione, a pena della sospensione dei pagamenti e salva comunque la facoltà dell'Associazione di risolvere il contratto.

Articolo 26 - Norma di chiusura

26.1. Per quanto non espressamente regolato trovano applicazione gli articoli 124-125 del Codice dei contratti pubblici nonché gli articoli 326-338 del Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti pubblici

26.2. Nei casi in cui il presente Regolamento fa esplicito riferimento al Codice dei contratti pubblici, ove lo stesso sia attuato e/o specificato mediante regolamenti attuativi, trovano applicazione anche le relative norme regolamentari in quanto applicabili a soggetti aventi le caratteristiche soggettive dell'Associazione.