

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 21 DEL 10 DICEMBRE 2007

PREMESSO

- a) che la Regione Campania in attuazione dell'art. 6, comma 1, della L.R. n. 28 del 24/12/2003, modificato dall'art. 1, comma 2, lettera d), della L.R. n. 24 del 29/12/2005, ha costituito "una società per azioni unipersonale ai fini della elaborazione e della gestione di un progetto complessivo, finalizzato al compimento di operazioni di carattere patrimoniale, economico e finanziario, da integrarsi con gli interventi per il consolidamento ed il risanamento della maturata debitoria del sistema sanitario regionale e per l'equilibrio della gestione corrente del debito della sanità", denominata So.Re.Sa. S.p.A. con sede in Napoli, alla Via Nuova Marina, 19/c";
- b) che la Regione Campania con l'art. 2 della L.R. 24 del 29/12/2005, ha stabilito, tra l'altro, che "la So.Re.Sa. è titolare in via esclusiva delle funzioni di acquisto e fornitura dei beni e attrezzature sanitarie delle AA.SS.LL. e delle AA.OO." e che "la So.Re.Sa., previa deliberazione della Giunta Regionale di approvazione dei suddetti piani e procedure, espleta, in coordinamento con le AA.SS.LL. e le AA.OO., le procedure acquisitive in essi stabiliti".

CONSIDERATO

- a) che in data 13 marzo 2007 è stato stipulato l'Accordo tra il Ministro della salute, il Ministro dell'economia e delle finanze per il contenimento dei debiti sanitari;
- b) che la Regione Campania, con delibera n.460 del 20 marzo 2007, ha approvato il Piano di Rientro di individuazione degli interventi per il perseguimento dell'equilibrio economico ai sensi dell'art. 1, comma 180 della legge 30 dicembre 2004, n.311;
- c) che la Giunta Regionale, con delibera n. 515 del 30 marzo 2007, ha dettagliato le funzioni di So.Re.Sa. S.p.a. in materia di centralizzazione degli acquisti;
- d) che la fase transitoria è stata disciplinata con nota esplicativa della Regione Campania -Prot. 2007.0488896 del 30 maggio 2007;
- e) che la Regione Campania, con delibera n.1452 del 3 agosto 2007, ha determinato le modalità di esecuzione delle funzioni di acquisto centralizzato, attribuite a So.Re.Sa. S.p.A. dalla L.R. n. 24/05, art. 6, relative a beni e attrezzature sanitarie di aziende sanitarie locali, aziende ospedaliere e aziende universitarie ospedaliere;
- f) che, in data 8 ottobre 2007, è stato sottoscritto l'Accordo di Programma per la centralizzazione degli acquisti tra la Regione Campania, So.Re.Sa. S.p.a. e delle Aziende Sanitarie, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie e I.R.C.S.S.;
- g) che, in attesa delle norme regolamentari da emanarsi ai sensi dell'art. 253, co. 22, del D. Lgs. 12/04/2006, n. 163 e con riferimento al "Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia" di cui al D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384, appare opportuno adottare apposito regolamento al fine di garantire che l'acquisizione in economia di beni e servizi avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

Tutto ciò premesso, il Direttore Generale, in base ai poteri conferitigli con procura speciale dal Presidente del Consiglio di Amministrazione nonché legale rappresentante della Società per atto del Consiglio di Amministrazione del 3 dicembre 2007,

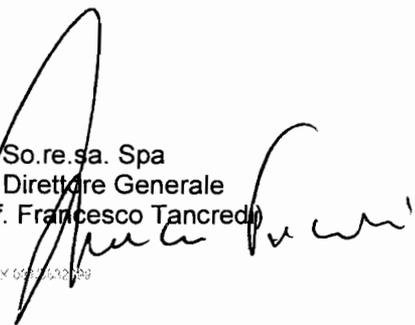
DETERMINA

- a) di adottare il regolamento per l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi come allegato al presente provvedimento, di cui forma parte integrante e sostanziale;
- b) di disporre la pubblicazione sul sito internet: www.soresa.it.

Il presente atto è immediatamente esecutivo.



So.re.sa. Spa
Il Direttore Generale
(Prof. Francesco Tancredi)





REGOLAMENTO
PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA
DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'ambito di applicabilità, le modalità ed i limiti delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi specificatamente individuati nello stesso ed entro i limiti riportati negli articoli seguenti, al fine di soddisfare le esigenze proprie di SO.RE.SA. S.p.A.
2. Tale ambito è definito in relazione all'oggetto ed ai limiti d'importo della fornitura.
3. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di servizi e forniture avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, ed economicità dell'azione amministrativa oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO.

1. Le disposizioni del presente Regolamento si ispirano alle norme contenute nel Codice dei Contratti pubblici (decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163) ed in particolare alle disposizioni di cui all'art. 125, commi da 1 a 4 e da 9 a 14 del medesimo; nonché della legge della Regione Campania del 27 febbraio 2007, n.3, in particolare degli articoli 15 e 17; e alle disposizioni ancora in vigore del "Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia" emanato con il D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384.

ART. 3 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO.

1. L'acquisizione di forniture di beni e di servizi in economia è consentita fino all'importo di Euro 211.000,00 (soggetto ad adeguamento automatico tenuto conto della revisione periodica di cui all'art. 248 del Codice dei Contratti pubblici) nonché nei casi particolari previsti dal successivo art. 6 del presente Regolamento. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).
2. Nessuna fornitura di beni e/o servizi d'importo superiore a quello indicato nel comma precedente potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento. Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto di servizi e forniture applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.

ART. 4 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO.

1. Il Dirigente di Settore richiede l'acquisizione del bene o del servizio.
2. Il Responsabile dell'Ufficio Gare o un suo delegato cura lo svolgimento della procedura di gara sino alla sottoscrizione del contratto in qualità di Responsabile Unico del Procedimento, a tal fine nominato dal Direttore Generale, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 10 del Codice Contratti pubblici in quanto applicabili.

3. La corretta esecuzione del contratto, ovvero la corretta esecuzione delle prestazioni ordinate attraverso l'emissione degli specifici atti contrattuali, è curata dal Responsabile della esecuzione del contratto, a tal fine nominato dal Direttore generale.

ART. 5 – TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI.

1. Nei limiti previsti all'articolo 3 del presente Regolamento, è ammesso, il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti tipologie di forniture di beni e servizi:
- libri, riviste e giornali e pubblicazioni in genere ed abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
 - autoveicoli (acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni), materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
 - apparecchiature informatiche;
 - arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici aziendali;
 - beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
 - beni mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie necessarie al corretto svolgimento dell'attività aziendale;
 - beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali aziendali;
 - beni per l'acquisto e la manutenzione, sistemazione e completamento di apparecchiature informatiche (terminali, personal computer, stampanti, etc.) e per servizi informatici in genere;
 - materiali di cancelleria;
 - locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria;
 - programmi informatici;
 - rilegatura di libri e pubblicazioni;
 - partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dei Soggetti di cui all'art.1 del presente Regolamento, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
 - servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche;
 - servizi di divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
 - servizi di mensa e di ristorazione;
 - servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
 - servizi di spedizione (ad esclusione dei servizi postali), imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
 - servizi di pulizia;
 - servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
 - servizi di trasporto in genere;
 - servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
 - servizi informatici;
 - servizi per la custodia e la sicurezza;
 - spese per rappresentanza;

- spese per servizi di formazione e perfezionamento del personale, per corsi di formazione, per la partecipazione alle spese per corsi indetti a vario titolo da Enti, Istituti ed amministrazioni varie.

ART. 6 – CASI PARTICOLARI.

1. Oltre che nel caso previsto dall'art. 3 comma 1, il ricorso al sistema delle spese in economia è consentito nelle seguenti ipotesi:
 - a) risoluzione, anche parziale, di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso (ivi non previste) qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - c) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - d) interventi urgenti resi necessari da eventi oggettivamente imprevedibili al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

ART. 7 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA.

1. Le acquisizioni di forniture di beni e di servizi in economia, disciplinate dal presente Regolamento saranno effettuate con il sistema del cottimo fiduciario: in tale ipotesi l'acquisizione di beni e servizi avviene a seguito di affidamento a soggetti terzi, esterni all'organizzazione, mediante le procedure specificate al successivo art. 8.

ART. 8 – PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO.

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario può essere effettuato:
 - mediante procedura in economia, secondo quanto descritto all'art. 9 del presente Regolamento;
 - mediante affidamento diretto ai sensi del successivo art. 10;
 - mediante ricorso al mercato elettronico;
 - mediante adesione alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n° 488 s.m.i. 1;
 - mediante adesione alle convenzioni stipulate da centrali di committenza ai sensi dell'art. 33 Codice dei Contratti pubblici.

ART. 9 – SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE PROCEDURA IN ECONOMIA.

1. Per le forniture di beni e servizi di importo pari o superiore ad Euro 20.000 e fino al limite massimo di Euro 211.000, l'affidamento mediante il sistema del cottimo fiduciario avviene tramite procedura in economia, attraverso la consultazione di operatori economici scelti dal Responsabile Unico del procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento dei fornitori.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento, come individuato ai sensi del precedente art. 4, procederà, di norma, a consultare almeno cinque operatori economici idonei (se sussistono in tale numero in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire),

individuati ovvero sulla base di ricerche di mercato o di elenchi di fornitori appositamente predisposti.

ART. 10 – AFFIDAMENTO DIRETTO.

1. Il Responsabile Unico del Procedimento potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di offerte, ricorrendo all'affidamento diretto ad un unico fornitore, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di Euro 20.000,00, esclusa IVA.
2. Con tali modalità, nei limiti d'importo di cui all'art. 3 comma 1 del presente Regolamento, si potrà analogamente procedere nel caso in cui il bene o servizio da acquisire sia oggetto di diritto di esclusiva industriale ovvero per comprovati motivi d'urgenza.
3. In tal caso, il Responsabile Unico del Procedimento dovrà motivare dettagliatamente e per iscritto il ricorso a tale procedura specificando:
 - a. le caratteristiche del bene o del servizio riconducibili al concetto di privativa industriale;
 - b. le impellenti ed imprevedibili esigenze di pubblica utilità, i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti verificatisi;
4. Il Responsabile Unico del Procedimento dovrà, altresì, definire il valore economico delle forniture di beni o dei servizi da acquisire.

ART. 11 – INVITO A PRESENTARE OFFERTA.

1. La richiesta di offerta ed il conseguente scambio di informazioni con i fornitori può avvenire, a discrezione della Responsabile unico del procedimento, mediante raccomandata, fax, per via elettronica (e-mail o procedura elettronica) o mediante combinazione di tali mezzi. Il mezzo o i mezzi di comunicazione prescelti sono indicati nella determinazione a contrarre.
2. La richiesta di offerta potrà prevedere un termine minimo per la ricezione delle offerte pari a sette giorni lavorativi dalla data di ricevimento della medesima.
3. Tale termine potrà in ogni caso subire variazioni in caso di richieste di chiarimento da parte dell'offerente.
4. Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione delle informazioni sono realizzati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.
5. Le offerte devono essere redatte secondo le indicazioni contenute nell'invito che verrà formulato sulla base delle indicazioni tecniche fornite dal Responsabile Unico del Procedimento e che contiene, in linea di massima, i seguenti elementi:
 - a. l'oggetto della prestazione;
 - b. il documento tecnico riportante le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
 - c. le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;
 - d. i termini di pagamento;
 - e. i termini e la modalità di consegna;
 - f. le penalità;
 - g. i casi di grave inadempimento e la conseguente facoltà della Direzione di provvedere all'esecuzione delle obbligazioni a spese dell'aggiudicatario a seguito di risoluzione del contratto;
 - h. l'importo a base della richiesta d'offerta (eventuale per importi inferiori a 20.000 Euro);

- i. il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito;
 - j. la dichiarazione di uniformarsi alle condizioni previste dalle vigenti disposizioni;
 - k. i termini di presentazione dell'offerta e riferimenti del committente;
 - l. le indicazioni relative alla facoltà di subappaltare;
 - m. quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura della prestazione richiesta.
6. Nella determinazione dell'importo di cui alla lettera h), il Responsabile Unico del Procedimento si avvale delle rilevazioni di eventuali tariffari di riferimento e di ogni altro elemento ritenuto idoneo.
7. Il Responsabile Unico del Procedimento, nei casi in cui sia stata presentata o richiesta una sola offerta, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che l'offerta presentata sia vantaggiosa per la Società, attestandone la congruità nell'ipotesi di mancata indicazione dell'importo posto a base di gara.

Art. 12 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.

1. Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:
 - a. al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nell'invito;
 - b. all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, etcetera. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nell'invito.
2. In entrambi i suddetti casi non sono comunque ammesse offerte in aumento sui prezzi posti a base della richiesta d'offerta.
3. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati, in seduta privata, dal Responsabile Unico del Procedimento o da un suo delegato coadiuvato, eventualmente, da due esperti competenti in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire.
4. Delle attività svolte dal Responsabile Unico del Procedimento verrà redatto specifico verbale contenente almeno le seguenti informazioni:
 - a. il nome e l'indirizzo della Società, nonché l'oggetto e il valore del contratto;
 - b. i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta;
 - c. i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
 - d. i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse;
 - e. il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi;
 - f. se del caso, le ragioni che hanno indotto la stazione appaltante a non aggiudicare la fornitura del bene o del servizio.

ART. 13 – COMPETENZA ALLE SPESE.

1. L'acquisto di beni e servizi di cui al presente Regolamento é disposto, con apposita determinazione a contrarre, dal Direttore Generale.

ART. 14 - CONTRATTO.

1. A seguito dell'aggiudicazione della fornitura dei beni e/o dei servizi acquisiti secondo le procedure stabilite dal presente Regolamento, il Responsabile del procedimento, previa acquisizione e verifica positiva della documentazione necessaria ai fini della stipulazione e fatto salvo quanto previsto dall'art. 11 comma 11 del Codice dei Contratti, procederà alla formalizzazione degli atti contrattuali nelle forme di legge.
2. Tali atti verranno sottoscritti per la SO.RE.SA. S.p.A. dal Direttore generale.
3. Ai fini della verifica della sussistenza dei requisiti richiesti nell'invito, l'aggiudicatario in particolare dovrà produrre quanto di seguito indicato:
 - a. certificato di iscrizione al registro delle imprese con nulla-osta ai sensi della vigente normativa antimafia, rilasciato dalla competente CCIAA, contenente l'elenco di tutti i componenti il consiglio di amministrazione e dell'eventuale Direttore Generale, o dei soci o dei soci accomandatari o dei titolari della società;
 - b. qualora il sottoscrittore dei documenti di gara e/o il sottoscrittore del contratto non sia compreso tra i soggetti elencati nel certificato di iscrizione al registro delle imprese rilasciato dalla competente CCIAA, procura speciale e autocertificazione relativa all'insussistenza, in capo allo stesso, delle cause di divieto, decadenza o sospensione ex art. 10 L. 575/65 s.m.i.;
 - c. il documento unico di regolarità contributiva.
4. Le acquisizioni di beni e/o di servizi di valore inferiore a 20.000 Euro, effettuati ai sensi dell'art. 10 del presente Regolamento, verranno formalizzati attraverso l'emissione di specifici ordinativi di spesa. Tali atti dovranno essere oggetto di rendicontazione e comunicati dal Responsabile unico del Procedimento alla Direzione Generale, con cadenza almeno trimestrale.
5. Tutte le eventuali spese di contratto (bolli, registrazione, copie, etc.) sono a carico del Fornitore.

ART. 15 - GARANZIE.

1. Per le forniture pari o superiori all'importo di Euro 20.000, a garanzia della regolare esecuzione del contratto, il Responsabile Unico del Procedimento richiede al Fornitore, una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione (cauzione definitiva) prodotta secondo gli schemi approvati dal Ministero delle Attività produttive di concerto con il Ministero delle Infrastrutture e trasporto, secondo quanto previsto dall'art. 252 comma 6 del Codice dei contratti.
2. La garanzia, che sarà svincolata all'approvazione dell'attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della SO.RE.SA. S.p.A.

ART. 16 - SERVIZI COMPLEMENTARI.

1. In analogia a quanto previsto dalla normativa in materia di procedure ad evidenza pubblica, qualora nel corso del cottimo fiduciario si renda assolutamente necessario ed indispensabile

eseguire interventi complementari rispetto al contratto principale, non prevedibili al momento della richiesta di offerta, la Direzione o il Responsabile Unico del Procedimento potrà affidare direttamente al Fornitore tali servizi nel limite del 50% dell'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA, fermo restando che l'importo massimo della fornitura non deve superare il limite individuato dall'art.3 del presente Regolamento.

ART. 17 – INCREMENTO DEI BENI PREVISTI.

1. In relazione alla tipologia del bene acquisito, la SO.RE.SA. S.p.A. si riserva la facoltà di ricorrere all'istituto del quinto d'obbligo, fermo restando che l'importo massimo della fornitura non deve superare il limite individuato dall'art.3 del presente Regolamento.

ART. 18 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI.

1. Tutti i servizi e le forniture di beni acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione in base alle condizioni che verranno indicate nel contratto.
2. L'attestazione di regolare esecuzione è eseguita dal Responsabile della esecuzione del contratto, ovvero da un suo delegato, ovvero, qualora se ne ravvisi la necessità e ne ricorrano i presupposti, da soggetti esterni qualificati per specifica competenza e individuati in base alle leggi vigenti.

ART. 19 – INADEMPIMENTO DEI CONTRATTI DI COTTIMO FIDUCIARIO.

1. Per i contratti sottoscritti a sensi dell'art. 8 del presente Regolamento, in caso di inadempimento grave ed accertato dell'appaltatore, la risoluzione è proposta al Direttore generale, per iscritto dal Responsabile della esecuzione del contratto.
2. Il Direttore generale, con propria determinazione motivata ricorrendone i presupposti, dispone la risoluzione del contratto
3. Sono in ogni caso fatti salvi i diritti e le facoltà riservate alla SO.RE.SA. S.p.A. dal contratto.

ART. 20 –SUBAPPALTO.

1. Salvo che non sia espressamente vietata in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire, è ammessa la facoltà di subappaltare l'esecuzione delle prestazioni nel rispetto di quanto previsto dall'art.118 del Codice dei contratti pubblici. La facoltà di subappalto deve essere autorizzata espressamente dalla stazione appaltante.
2. In caso di dichiarazione di volontà di far ricorso al subappalto, l'appaltatore, dopo l'aggiudicazione, potrà presentare richiesta di autorizzazione al subappalto producendo la documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti richiesti dalla lettera d'invito.
3. In assenza dell'autorizzazione di cui al precedente comma 1, l'eventuale esecuzione in subappalto di attività comporterà la risoluzione di diritto del contratto fra SO.RE.SA. S.p.A. e l'appaltatore.
4. Ai sensi dell'art. 118 comma 12 del Codice dei Contratti pubblici, l'affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi e la subfornitura a catalogo di prodotti informatici non si configurano come attività affidate in subappalto.

ART. 21 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 116 del Codice dei Contratti pubblici, è fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto stipulato. In caso di violazione di



tale divieto, fermo restando il diritto della SO.RE.SA. S.p.A. al risarcimento di ogni danno o spesa, il contratto s'intenderà risolto di diritto.

ART. 22 – FORO COMPETENTE.

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione e validità delle singole clausole o dell'intero contratto, sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Napoli.

ART. 23 - ENTRATA IN VIGORE.

1. Il presente Regolamento è immediatamente esecutivo in seguito alla sua approvazione formale con apposita determinazione del Direttore generale ed è reso pubblico attraverso la sua pubblicazione sul sito internet della Società www.soresa.it.