

# Regolamento per le acquisizioni in economia del Consorzio ICoN

## **Art. 1 – Oggetto**

Le disposizioni di cui al presente Regolamento disciplinano le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni, nonché dei servizi ricompresi nell'Allegato IX al D.Lgs. n. 50/2016, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine "acquisizioni".

Il presente regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 36 comma 2 lettere a) e b) del D.Lgs. n. 50/2016 "Nuovo Codice degli Appalti Pubblici", nonché alle Linee Guida dell'ANAC, n. 4, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 recanti "procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" approvato con Deliberazione ANAC n. 1079 del 26/10/2016 e s.m.i, nonché delle ulteriori Linee Guida dell'ANAC di attuazione al Nuovo Codice degli Appalti D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

## **Art. 2 – Limiti di importo**

I limiti di importo per le acquisizioni di beni e servizi ricompresi nell'Allegato IX al D.Lgs. n. 50/2016 sono indicati, in relazione alle singole voci di spesa, nell'Allegato 1.

## **Art. 3 – Modalità delle acquisizioni**

Il Responsabile del procedimento è il Direttore del Consorzio o altro personale da questi all'uopo delegato.

Le acquisizioni possono essere effettuate con le seguenti modalità:

- a. mediante amministrazione diretta. In tal caso non vi è l'intervento di alcun operatore economico (impresa o persona fisica) e le acquisizioni sono effettuate dal Consorzio con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento;

- b. mediante affidamento a terzi con procedura negoziata di cui all'art. 63 d.lgs. 50/2016 per servizi o forniture di importo superiore a 40.000 euro, IVA esclusa. In questo caso l'affidamento è preceduto dalla richiesta di preventivi a operatori economici (imprese o persone fisiche) secondo le procedure descritte agli articoli seguenti;
- c. mediante affidamento diretto a terzi per servizi o forniture di importo inferiore a 40.000 euro, IVA esclusa. In questo caso l'affidamento può essere preceduto dalla richiesta di preventivi a operatori economici (imprese o persone fisiche) secondo le procedure descritte agli articoli seguenti.

Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici di importo pari o inferiore ai 20.000 euro, IVA esclusa, il Responsabile del procedimento emana una determinazione a contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e gli eventuali criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici di importo superiore a 20.000 euro, IVA esclusa, il Consiglio di Amministrazione emana una determinazione a contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e gli eventuali criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

Ai sensi dell'art. 32, comma 2, per gli affidamenti diretti di importo inferiore ai 40.000 euro, IVA esclusa, la determina a contrarre può essere redatta in forma semplificata, e quindi contenere l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

Per gli importi inferiori ai 1.000 euro, IVA esclusa, il perfezionamento del rapporto contrattuale avviene mediante l'emissione dell'ordinativo di fornitura con motivazione sintetica che rinvia al presente Regolamento.

#### **Art. 4 - Procedure di acquisizione**

1. Per acquisizioni di importo pari o superiore a 40.000 euro, IVA esclusa, e inferiore ai limiti di importo indicati nell'Allegato 1, l'aggiudicazione mediante procedura negoziata avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione del Consorzio sulla base delle valutazioni espresse dalla Commissione di cui all'art. 7 del presente Regolamento, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, rotazione, parità di trattamento, proporzionalità, come definiti ai sensi delle Linee Guida Anac di cui all'art. 1 del presente Regolamento:
  - a. previa richiesta simultanea di più preventivi ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero

tramite elenchi di operatori economici che possono essere predisposti dal Consorzio, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, per importi fino a 100.000 euro, iva esclusa.

- b. previa richiesta simultanea di più preventivi ad almeno dieci operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici che possono essere predisposti dal Consorzio per importi superiori a 100.000 euro, IVA esclusa.
2. Per servizi o forniture di importo inferiore ai 40.000 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, secondo quanto previsto dal successivo art. 5.
  3. È sempre fatta salva la possibilità per il Consorzio di ricorrere a forme ordinarie di aggiudicazione ai sensi del D.lgs. 50/2016.

#### **Art. 4 bis - Istituzione di un fondo economale per le spese minute**

Per fare fronte alle spese minute relative all'acquisizione di beni e servizi di non rilevante entità, occorrenti al buon funzionamento del Consorzio, è istituito un fondo economale, reintegrabile e da rendicontare, il cui ammontare è stabilito per ogni esercizio finanziario con determinazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore del Consorzio provvede con l'utilizzo del fondo al pagamento delle minute spese entro il limite massimo, per ciascun importo, di € 250,00, IVA esclusa, senza alcun adempimento amministrativo in ordine all'adozione della determina a contrarre e all'acquisizione del codice identificativo di gara (CIG).

A carico del fondo minute spese il Direttore del Consorzio può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali;
- carte e valori bollati;
- spese di registro e contrattuali;
- abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
- minute spese di funzionamento degli uffici e della didattica;
- minute spese di cancelleria;
- minute spese per materiali di pulizia;
- spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali;
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza, il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente.

**Art. 5 - Procedura semplificata di acquisizione di beni e servizi  
di importo inferiore a 40.000 euro**

1. Si prescinde dalla richiesta di preventivi quando l'importo dell'acquisizione è pari o inferiore all'ammontare di 3.000 euro, IVA esclusa.
2. Per acquisizioni di importo superiore a 3.000 euro di spesa, IVA esclusa, e inferiore a 10.000 euro di spesa, IVA esclusa, è necessaria, salvo deroghe debitamente motivate nella determina a contrarre, la richiesta di almeno un preventivo di spesa, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.
3. Per acquisizioni di importo superiore a 10.000 euro di spesa, IVA esclusa, e inferiore a 40.000 euro di spesa, IVA esclusa, è necessaria, salvo deroghe debitamente motivate nella determina a contrarre, la richiesta di almeno due preventivi di spesa, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.
4. Per importi superiori a 3.000 euro, IVA esclusa, l'affidamento diretto è consentito, anche in deroga al principio di rotazione, per ragioni di oggettiva necessità ed urgenza, nei casi di particolare tipicità della prestazione richiesta nonché per esigenze tecniche o tecnologiche specifiche, verificate e motivate, con obbligo di valutazione della congruità dell'offerta sotto il profilo tecnico, qualitativo ed economico.

<b>Forniture di beni e servizi</b>	<b>Determinazione a contrarre</b>	<b>Modalità di affidamento</b>	<b>Metodo di scelta del contraente</b>
Importo < 3.000 euro	Responsabile del procedimento	Affidamento da parte del Responsabile del Procedimento	Nessun preventivo
Importo < 3.000 euro e < 10.000 euro	Responsabile del procedimento	Affidamento da parte del Responsabile del Procedimento	Richiesta di almeno 1 preventivo
Importo > 10.000 euro e < 20.000 euro	Responsabile del procedimento	Affidamento da parte del Responsabile del Procedimento	Richiesta di almeno 2 preventivi
Importo > 20.000 euro e < 40.000 euro	Consiglio di Amministrazione	Affidamento da parte del Consiglio di amministrazione	Richiesta di almeno 2 preventivi

## Art. 6 – Modalità di richiesta dei preventivi

1. La richiesta agli operatori economici dei preventivi/offerta, effettuata ai sensi dei precedenti articoli deve, di norma, contenere:
  - a. l'oggetto della prestazione;
  - b. le eventuali garanzie;
  - c. le caratteristiche tecniche;
  - d. la qualità e la modalità di esecuzione;
  - e. l'importo massimo previsto con esclusione dell'IVA;
  - f. il termine di presentazione dell'offerta;
  - g. il periodo in giorni di validità dell'offerta stessa;
  - h. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - i. la misura delle penali;
  - j. l'informazione circa l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per il Consorzio, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di risolvere il contratto mediante semplice denuncia, nel caso d'inadempimento grave;
  - k. 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 penalità;
  - l. l'indicazione dei termini di pagamento;
  - m. l'obbligo per l'appaltatore di possedere i requisiti soggettivi richiesti, con l'obbligo di dichiarare di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
  - n. l'obbligo di indicare, all'atto di presentazione dell'offerta, il domicilio eletto per le comunicazioni;
  - o. l'obbligo di indicare, all'atto della presentazione dell'offerta, l'indirizzo di posta elettronica al fine dell'invio delle comunicazioni;
  - p. l'eventuale richiesta di autorizzazione del concorrente all'utilizzo della posta elettronica come mezzo per il ricevimento delle comunicazioni;
  - q. quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
  
2. Nel caso di richiesta di più preventivi e obbligatoriamente nel caso di acquisizioni di importo pari o superiore a 40.000 euro, IVA esclusa, la richiesta dovrà contenere:
  - a. il criterio di aggiudicazione prescelto;
  - b. gli eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - c. l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida.

## Art. 7 - Criteri per la scelta del preventivo migliore

1. Il preventivo migliore è scelto con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Consiglio di Amministrazione deciderà quale dei due criteri applicare alla specifica acquisizione ed inserirà la scelta nella lettera di invito. Il criterio del prezzo più basso tendenzialmente verrà utilizzato qualora la fornitura di beni oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o a prescrizioni contenute nella richiesta di preventivi tali da escludere la necessità di valutare altri elementi oltre il prezzo. Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa tendenzialmente verrà utilizzato qualora la fornitura abbia ad oggetto beni per i quali debba essere valutata una pluralità di elementi oltre al prezzo.
3. Nel caso di utilizzo del criterio del prezzo più basso l'aggiudicazione è disposta da una commissione formata dal Presidente, dal Vicepresidente e dal Direttore del Consorzio.
4. Nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa:
  - a. nella lettera di invito a presentare preventivo si stabiliscono i criteri di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, quali, a titolo esemplificativo: il prezzo; la qualità; il pregio tecnico; le caratteristiche estetiche e funzionali; le caratteristiche ambientali; il costo di utilizzazione e manutenzione; la redditività; il servizio successivo alla vendita; l'assistenza tecnica; la data di consegna ovvero il termine di consegna o di esecuzione; l'impegno in materia di pezzi di ricambio; la sicurezza di approvvigionamento;
  - b. nella lettera di invito deve essere indicata, altresì, la ponderazione relativa (punteggio) attribuita a ciascuno dei criteri di cui al precedente punto a) presi in considerazione ai fini della valutazione del preventivo;
  - c. all'esame dei preventivi provvederà una commissione nominata dall'organo del Consorzio competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto. La commissione, nominata dopo il termine per la presentazione delle offerte, è composta da tre componenti ed è presieduta da una figura istituzionale del Consorzio ed è formata da esperti nello specifico settore a cui si riferisce l'oggetto del contratto, eventualmente anche esterni al Consorzio, ai sensi dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016;
  - d. l'aggiudicazione definitiva è disposta dall'organo del Consorzio competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, sulla base delle valutazioni effettuate dalla commissione predetta;
5. Il Responsabile del procedimento comunicherà d'ufficio:
  - a. l'aggiudicazione definitiva, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall'aggiudicazione, all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione, nonché a coloro che hanno impugnato

- la richiesta di preventivi, se dette impugnazioni non siano state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;
- b. l'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall'esclusione;
  - c. la decisione, a tutti i candidati, di non aggiudicare la procedura in economia.
6. Le comunicazioni di cui al comma 5 del presente articolo sono fatte per iscritto mediante posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica indicato dal concorrente in sede di offerta.
  7. La comunicazione dell'aggiudicazione definitiva è accompagnata da copia del provvedimento di aggiudicazione e dalla relativa motivazione contenente almeno le caratteristiche e i vantaggi dell'offerta selezionata e il nome dell'aggiudicatario; tale onere può essere soddisfatto mediante l'invio di copia dei verbali di gara. La comunicazione dell'aggiudicazione definitiva indica, altresì, se ci sono atti per i quali l'accesso è vietato o differito, indica l'ufficio presso cui l'accesso può essere esercitato, garantendo che l'accesso sia consentito durante tutto l'orario in cui il relativo personale presta servizio, nonché il termine dilatorio per la stipula del contratto o l'eventuale esecuzione d'urgenza. La comunicazione dell'aggiudicazione definitiva nello stesso giorno a tutti i destinatari salvo impedimento oggettivo e comprovato.
  8. La verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti. Le stazioni appaltanti devono verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali, se richiesti nella lettera di invito.

#### **Art. 8 – Conguità dei prezzi**

L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dalle imprese invitate è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato, anche avvalendosi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico.

#### **Art. 9 - Divieto di frazionamento**

È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui alle presenti disposizioni.

#### **Art. 10 – Ordinazione e liquidazione di beni e servizi**

1. L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata da contratto, oppure da apposita lettera d'ordinazione con la quale il Direttore dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi all'aggiudicatario (con tale termine si individua l'operatore economico che ha presentato l'offerta più vantaggiosa). Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito e devono essere conformi alle condizioni riportate nell'offerta dell'assuntore.

2. L'atto di ordinazione comunque contiene almeno:
  - a. la descrizione dei beni e servizi oggetto dell'ordinazione;
  - b. la quantità e il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'IVA.;
  - c. la qualità e le modalità di esecuzione;
  - d. le modalità e i tempi di pagamento;
  - e. le penali per ritardata o incompleta esecuzione nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
  - f. la persona e la struttura referenti per l'acquisizione ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore.
3. Dell'ordinazione ricevuta l'assuntore deve dare immediata accettazione per iscritto all'amministrazione, anche mediante la sottoscrizione, per espressa accettazione, di una copia fotostatica della lettera d'ordine.
4. La data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, anche mediante lettera d'ordine, deve essere comunicata tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a 5 giorni, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione, nonché a coloro che hanno impugnato la richiesta di preventivi, se dette impugnazioni non siano state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.
5. La comunicazione di cui al comma 4 del presente articolo è fatta per iscritto mediante posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica indicato dal concorrente in sede di offerta. La comunicazione della data di avvenuta stipulazione del contratto è comunicata nello stesso giorno a tutti i destinatari salvo impedimento oggettivo e comprovato.
6. Il contratto, anche sotto forma di lettera d'ordine, non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, salvo che sia stata presentata o ammessa una sola offerta e non siano state tempestivamente proposte impugnazioni della richiesta di preventivi o queste impugnazioni siano state già respinte con decisione definitiva.
7. Se è proposto ricorso avverso l'aggiudicazione definitiva con contestuale domanda cautelare, il termine dilatorio di cui al comma 6 del presente articolo è ulteriormente prorogato di 20 giorni dal momento della notificazione dell'istanza cautelare al Consorzio a condizione che entro tale termine intervenga almeno il provvedimento cautelare di primo grado o la pubblicazione del dispositivo della sentenza di primo grado in caso di decisione del merito all'udienza cautelare ovvero fino alla pronuncia di detti provvedimenti se successiva. L'effetto sospensivo sulla stipula del contratto cessa al verificarsi delle condizioni previste dal comma 11, dell'art. 32 del D.lgs. n. 50/2016.
8. Anche durante i termini di cui al comma 6 e al comma 7 del presente articolo è consentito comunque procedere all'esecuzione d'urgenza del contratto, dandone apposita motivazione.
9. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di esatta e conforme esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.



### **Art. 11 – Verifica della prestazione**

I beni e i servizi di cui alle presenti disposizioni devono essere sottoposti a attestazione di esatta e conforme esecuzione, secondo le modalità previste dall'art. 102 del D.lgs. n. 50/2016 entro sessanta giorni dall'acquisizione.

### **Art. 12 – Garanzie**

Gli assuntori sono di norma esonerati dalla costituzione della garanzia fidejussoria per le obbligazioni derivanti da acquisizioni di importo inferiore a 40.000 euro, IVA esclusa. Negli altri casi, essi sono tenuti a prestare cauzione, con le modalità previste nell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Art. 13 – Inadempimenti**

1. Nel caso di inadempienze per fatti imputabili all'assuntore cui sono stati affidate le forniture dei beni e dei servizi di cui alla presente disposizione, si applicano le penali stabilite nel contratto o nella lettera d'ordinazione.
2. È fatto salvo l'esercizio, da parte del Consorzio, dell'azione per il risarcimento del maggior danno derivante dall'inadempienza, qualora specifica clausola sia inserita nel contratto.
3. Nel caso di inadempimento grave, il Consorzio può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

### **Art. 14 – Norma finale**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016, del D.P.R. n. 207/2010, nonché alle Linee Guida dell'ANAC, n. 4, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 recanti "procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" approvato con Deliberazione ANAC n. 1079 del 26/10/2016 e loro successive modificazioni e integrazioni.

# Allegato 1

## VOCI DI SPESA IN ECONOMIA

Possono essere acquisiti in economie le seguenti tipologie di beni o servizi:

- i servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, per un importo inferiore a 200.000 Euro, IVA esclusa;
- acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, per un importo inferiore a 200.000 Euro, IVA esclusa;
- acquisto di materiale audiovisivo e fotografico, per un importo inferiore a 180.000 Euro, IVA esclusa;
- rilegatura di libri e pubblicazioni, per un importo inferiore a 180.000 Euro, IVA esclusa;
- traduzione e interpretariato ed eccezionalmente lavori di copia, nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale, per un importo inferiore a 100.000 Euro, IVA esclusa;
- stampa, tipografia, litografia o supporti realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, per un importo inferiore a 200.000 Euro IVA esclusa;
- spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio, per un importo inferiore a 200.000 Euro, IVA esclusa;
- acquisti di diplomi, per un importo inferiore a 200.000 Euro IVA esclusa;
- spese di rappresentanza, per un importo inferiore a 100.000 Euro, IVA esclusa;
- spese per cancelleria, manutenzione e riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, per materiale per pulizia e materiale vario di laboratorio, per un importo inferiore a 200.000 Euro, IVA esclusa;
- spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computer, stampanti, apparati di rete e materiale informatico di vario genere, per un importo inferiore a 200.000 Euro, IVA esclusa;
- spese per servizi informatici e servizi di rete, per un importo inferiore a 200.000 Euro, IVA esclusa;
- spese per l'acquisto e il noleggio di software, per un importo inferiore a Euro 200.000 IVA esclusa;
- spese per l'acquisto e la manutenzione di cellulari, apparecchi telefonici e apparati di telefonia in genere, per importi inferiori a Euro 200.000, IVA esclusa;
- spese per fornitura di mobili, arredi, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie ivi comprese le apparecchiature scientifiche, per un importo inferiore a 200.000 Euro, IVA esclusa;
- spese per noleggio e leasing di mobili, arredi, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie ivi comprese le apparecchiature scientifiche, per un importo inferiore a 200.000 Euro, IVA esclusa;
- polizze di assicurazione, per un importo inferiore a 200.000 Euro, IVA esclusa;
- spese per servizi di pulizia, per un importo inferiore a 200.000 Euro, IVA esclusa;
- spese per la vigilanza di locali ed impianti, per un importo inferiore a 200.000 Euro, IVA esclusa;
- acquisizione di beni e servizi in caso di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto, per un importo inferiore ad Euro 200.000, IVA esclusa;
- acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo, per un importo inferiore ad Euro 200.000, IVA esclusa;
- prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria, per un importo inferiore ad Euro 200.000, IVA esclusa;
- urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale, per un importo inferiore ad Euro 200.000, IVA esclusa;

- ogni altro servizio di cui all'Allegato IIA al D.Lgs. n. 163/2006 non rientrante nelle tipologie sopra indicate e che sia necessario allo svolgimento delle attività del Consorzio, per un importo inferiore a Euro 100.000, IVA esclusa.