



D.R. n. 1347

Oggetto: Regolamento per l'Attività Negoziale dell'Università del Salento. Rettifica del D.R. n. 1314 del 4/12/2014

IL RETTORE

VISTO il D.R. n. 1314 del 04/12/2014;

TENUTO CONTO che, per mero errore materiale, l'indice del regolamento in epigrafe riporta in sequenza, dall'art. 62 all'art. 70, una numerazione diversa da quella presente nel testo regolamentare; in particolare:

- l'art. 62, "Albo dei fornitori", presente nell'Indice del regolamento, è stato eliminato nel testo regolamentare;
- gli articoli da 62 a 70 dell'Indice risultano pertanto rinumerati nel testo regolamentare;
- l'art. 71 presente nell'Indice non risulta nel testo regolamentare;

TENUTO CONTO che il testo, come modificato, riproduce la deliberazione del Consiglio di Amministrazione 20 novembre 2014, n. 311 con cui è stata approvata la bozza di regolamento sull'Attività Negoziale dell'Università del Salento;

RITENUTO NECESSARIO pertanto modificare l'indice e il testo regolamentare con la corretta elencazione degli articoli dell'Indice, dall'art. 62 all'art. 72, e del testo regolamentare medesimo, dall'art. 62 all'art. 72, come approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 311 del 20 novembre 2014;

DECRETA

ART. 1 Per le motivazioni indicate in premessa, a rettifica del D.R. n. 1314 del 4 dicembre 2014, emanare il regolamento per l'Attività Negoziale dell'Università del Salento, allegato (All. 1) al presente decreto, del quale costituisce parte integrante.

ART. 2. Il presente Decreto sarà portato in comunicazione nella prossima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Lecce, 16.12.2014

F.to Il Rettore
(Prof. Vincenzo Zara)

Alla Raccolta

Alla comunicazione del CdA

Ai Dipartimenti

Alle Facoltà

Ai Centri di Servizio

Alle Ripartizioni dell'Amministrazione centrale

All'Ufficio Comunicazione e Relazioni con la stampa

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE DELL'UNIVERSITA' DEL SALENTO

Aggiornato al d.P.R. n. 207/10, alla Legge n. 106/11,

alla Legge n. 180/11, alla Legge n. 214/11, alla Legge n. 183/2011, alla Legge n. 35/2012 e al D.L. n. 52/2012 convertito in Legge n. 94/2012, al D.L. 95/2012 convertito in Legge n. 135/2012, al D.L. n. 179/2012 e alla Legge n. 190/2012 e alla delibera dell'AVCP n. 111 del 20 dicembre 2012 istitutiva della

Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici;

al D.L. 66/2014, conv. in Legge n.89/2014; al D.L. 90/2014 convertito in Legge n. 114/2014

Sommario

Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 – Ambito di applicazione e fonti	4
Art. 2 – Definizioni.....	4
Art. 3 – Programmazione lavori pubblici	7
Art. 4 – Programmazione dell’attività contrattuale per l’acquisizione di beni e servizi.....	8
Art. 5 – Competenza per la determinazione a contrarre	8
Art. 6 – Deliberazione o determinazione a contrarre.....	9
Art. 7 – Acquisizione di beni e servizi mediante sistemi telematici.....	9
7.1 CONSIP.....	9
7.2 MePA	9
7.3 Centrali di committenza	10
7.4 Sistema Dinamico di Acquisizione	10
7.5 Aste online.....	11
Art. 8 – Procedure di affidamento dei servizi di ingegneria.....	11
Art. 9 – Lavori relativi agli scavi archeologici.....	11
Art. 10 – Pubblicità e trasparenza.....	11
10.1 Pubblicità	11
10.2 Trasparenza	12
10.2.1 definizioni	12
10.2.2 Informazioni oggetto di pubblicazione.....	12
10.2.3 Trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della PA.....	13
Art. 11 – DURC e DUVRI	13
Art. 12 – Requisiti	13
Art. 13 – Cause di esclusione	14
Art. 14 – Cauzione definitiva e cauzione provvisoria	14
Art. 15 – Clausole di legalità: patto di integrità, protocollo di legalità e clausola di <i>pantouflage</i>	15
Titolo II – FASE PROCEDIMENTALE E SVOLGIMENTO DELLA GARA	15
Art. 16 – Responsabile del procedimento.....	15
Art. 17 – Sistema AVCPass e Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici.....	15
Art. 18 – Criteri di scelta del contraente.....	16
Art. 19 – Commissioni giudicatrici	16
Art. 20 – Aggiudicazione provvisoria, aggiudicazione definitiva e controlli.....	17
Art. 21 – Anomalia delle offerte.....	17
Art. 22 – Sopralluogo	18
Art. 23 – Servizi “esclusi” (allegato II B del codice dei contratti)	18
Art. 24 – Procedure negoziate	18
Titolo III – STIPULAZIONE CONTRATTI	18
Art. 25 – Ufficiale Rogante	19
Art. 26 – Sottoscrizione del contratto.....	18
Art. 27 – Spese contrattuali	19
Art. 28 – Modifiche contrattuali	20
Art. 29 –Proroghe e rinnovi.....	20
Art. 30 – Recesso e revoca	21
Titolo IV – ESECUZIONE CONTRATTI.....	21
Art. 31 – Direzione dell’esecuzione	21
Art. 32 – Collaudo di lavori e verifica di conformità delle forniture di beni e servizi	21
Art. 33 – Verifica di conformità	22
Art. 34 – Penalità.....	23
Titolo V – PROCEDIMENTI DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	23
Art. 35 – Ambito di applicazione e fonti	23
Art. 36 –Limiti di importo e divieto di frazionamento	23
Art. 37 – Definizioni.....	24

Art. 38 – Responsabile del procedimento.....	24
Art. 39 – Atti autorizzatori	24
Art. 40 – Assegnazione degli affidamenti in economia.....	24
Art. 41 – Iscrizione dei contratti - Post-informazione	25
SEZIONE A – LAVORI	26
Art. 42 – Limiti di importo per i lavori.....	26
Art. 43 – Tipologia dei lavori eseguibili in economia.....	26
Art. 44 –Affidamenti in economia complementari all'appalto.....	27
Art. 45 – Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto.....	27
Art. 46 – Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo.....	28
Art. 47 – Lavori d'urgenza.....	28
Art. 48 – Lavori di somma urgenza.....	29
Art. 49 – Perfezionamento del contratto di cottimo	29
Garanzie.....	29
Art. 50 – Piani di sicurezza.....	30
Art. 51 – Tenuta della contabilità e regolare esecuzione.....	30
SEZIONE B – FORNITURE E SERVIZI.....	30
Art. 52 – Finalità.....	30
Art. 53 – Tipologie di beni e servizi acquisibili in economia.....	30
Art. 54 – Forme di esecuzione.....	30
Art. 55 – Limiti di importo e divieto di frazionamento	30
Art. 56 – Casi e situazioni particolari	31
Art. 57 – Determinazione ed adeguamento dei prezzi.....	31
Art. 58 – Mercato elettronico	31
Art. 59 – Regole di procedura. Affidamento diretto.....	31
Art. 60 – Regole di procedura. Cottimo fiduciario.....	32
Art. 61 – Regole di procedura. Amministrazione diretta.....	33
Art. 62 – Verifiche di regolare esecuzione e collaudo.....	34
Art. 63 – Referente tecnico o tecnico-scientifico dell'approvvigionamento	33
Art. 64 – Forma del contratto	33
Art. 65 – Esecuzione del Contratto.....	34
Titolo VI – DISPOSIZIONI SPECIALI.....	34
Art. 66 – Marchi e brevetti	35
Art. 67 – Contratti di sponsorizzazione	34
Art. 68 – Concessione di servizi.....	34
Art. 69 – Carte di credito.....	34
Art. 70 – Spese economali.....	35
Art. 71 – Norma di rinvio	35
Art. 72 – Entrata in vigore.....	36
ALLEGATO AL REGOLAMENTO SETTORI MERCEOLOGICI ACQUISIBILI IN ECONOMIA	38

Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione e fonti

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione, da parte dell'Università del Salento, di lavori, forniture e servizi in ossequio alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 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) e nel d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163) .
2. Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi generali di buona amministrazione, economicità, efficacia, tempestività e correttezza nonché ai principi comunitari di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, libera concorrenza e pubblicità.
3. Il presente Regolamento ha carattere di normativa speciale nel campo degli affidamenti indicati ai successivi articoli.
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia ai principi generali, alle norme applicabili contenute nel citato Codice dei Contratti, nel relativo Regolamento di esecuzione ed attuazione ed in ogni altra disposizione vigenti in materia.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai sensi del presente Regolamento s'intende per:
 - **Procedure aperte** quelle procedure in cui ogni operatore economico interessato può presentare offerta all'Università, sulla base delle indicazioni contenute nel bando pubblicato con modalità informatiche e telematiche sul sito web dell'ateneo all'indirizzo www.unisalento.it, oltre che nel rispetto delle forme di pubblicità previste dagli artt. 66 e ss. del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.;
 - **Procedure ristrette** quelle procedure alle quali possono chiedere di partecipare e in cui possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dall'Università con le modalità stabilite nel bando o nella lettera invito, pubblicati sul sito web dell'Ateneo all'indirizzo www.unisalento.it, oltre che nel rispetto delle forme di pubblicità previste dagli articoli 66 e ss. del D. Lgs. 12/04/2006, n. 163 e s.m.i.;
 - **Procedure negoziate** quelle che l'Università pone in essere consultando direttamente gli operatori economici sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione, selezionando almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti; possono essere:
 - previa pubblicazione di un bando di gara nei casi e con le modalità previste dall'art. 56 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.;
 - senza previa pubblicazione di un bando di gara, in tutti i casi e con le modalità previsti dall'art. 57 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., dandone adeguata motivazione nel provvedimento di indizione della stessa;
 - **Dialogo competitivo** il dialogo con i candidati ammessi secondo le modalità di cui all'art. 58, comma 5, D. Lgs. 163/2006, finalizzato all'individuazione dei mezzi più idonei a soddisfare le necessità ed obiettivi dell'Università nei casi di appalti particolarmente complessi con le modalità previste dal predetto articolo;
 - **Accordo quadro** l'accordo stipulato con uno o più operatori economici, secondo le modalità stabilite nell'articolo 59 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i, nonché nell'articolo 287 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i., scelto applicando i criteri di aggiudicazione definiti dall'art. 81 e ss. del D.Lgs 163/2006, ovvero il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - **Sistema dinamico di acquisizione** quella procedura di scelta del contraente – da utilizzare esclusivamente nel caso di forniture di beni e servizi tipizzati e standardizzati, di uso corrente, esclusi gli appalti di forniture o servizi da realizzare in base a specifiche tecniche che, per la loro complessità, non possano essere valutate tramite il sistema dinamico di acquisizione – secondo le modalità della procedura aperta sino all'attribuzione degli appalti da aggiudicare nell'ambito di detto sistema, ai sensi dell'articolo 60 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. e dell'articolo 287 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i.;

- **Concorso progettazione** quella procedura concorsuale per la realizzazione di un progetto che prevede diversi passaggi per la selezione del progetto vincitore per i lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico e conservativo nonché tecnologico ed è disciplinato dalla Parte II, Titolo I, Capo IV, sez III del D. Lgs 163/2010 e dagli artt. 279 e ss. del DPR 207/2010;
- **Asta elettronica** quella procedura di scelta del contraente utilizzabile per l'aggiudicazione di contratti di appalto nelle procedure aperte, ristrette, o negoziate previo bando, quando ricorrono le condizioni di cui al comma 3 dell'articolo 85 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i e con le modalità previste dal medesimo articolo nonché dagli articoli 288 e seguenti del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207;
- **Sistema di aggiudicazione del prezzo più basso** il sistema in base al quale l'appalto viene aggiudicato, ai sensi dell'art. 82 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm. e ii., all'operatore che ha presentato il prezzo più basso a quello posto a base di gara, che per: - i contratti da stipulare a misura è determinato mediante ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara; - i contratti da stipulare a corpo è determinato mediante ribasso sull'importo dei lavori posti a base di gara ovvero mediante offerta a prezzi unitari;
- **Sistema di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa** quello in base al quale l'appalto viene aggiudicato, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii., all'operatore che ha presentato l'offerta più vantaggiosa sulla base dei criteri di valutazione pertinenti alla natura, all'oggetto, e alle caratteristiche del contratto, e dei sub criteri o sub pesi o sub punteggi stabiliti nel bando o da uno o più esperti nominati dall'Università con il decreto o la determina a contrarre;
- **Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA)**, un mercato digitale, realizzato da CONSIP per conto del Ministero Economie e Finanze, disciplinato dagli artt. 328 e ss. D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, appalti nonché da una serie di norme di carattere generale e speciale che ne ispirano e regolano il funzionamento, in cui le Amministrazioni registrate acquistano, per valori inferiori alla soglia comunitaria, i beni e servizi offerti da fornitori abilitati a presentare i propri cataloghi e prodotti sul sistema. Sul MePA possono presentare i propri beni / servizi solo fornitori che rispondono ai requisiti di abilitazione definiti da Consip in appositi bandi, in relazione a specifiche categorie merceologiche, e le Amministrazioni registrate al Programma e fornite di firma digitale;
- **CONSIP** è la Concessionaria Servizi Informatici Pubblici, posseduta interamente dal Ministero dell'Economia con il compito di stipulare convenzioni in base alle quali le imprese fornitrici si impegnano ad accettare ordinativi di fornitura sino alla concorrenza di un quantitativo di beni o di servizi determinato; è l'ente che gestisce la piattaforma telematica del MePA per il MEF, mettendola a disposizione delle amministrazioni per gli acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria;
- **ANAC** è l'Autorità Nazionale Anticorruzione per la valutazione e la trasparenza, istituita ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 90 del 24 giugno 2014 in sostituzione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, che è stata contestualmente soppressa; l'ANAC ha compiti informativi, ispettivi, di vigilanza, accertamento, e propulsione nonché anche compiti sanzionatori al fine del rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nelle procedure di scelta del contraente per i contratti pubblici e di tutela della concorrenza;
- **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici** (di seguito **BDNCP**) è prevista dall'articolo 6-bis del D.Lgs. n. 163/2006, istituita dall'art. 62 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, è una banca dati istituita presso l'AVCP, oggi ANAC, attraverso la quale le stazioni appaltanti possono verificare la documentazione degli operatori economici che attesta il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle pubbliche gare d'appalto di lavori, forniture e servizi;
- **l'Osservatorio dei contratti pubblici** relativi a lavori, servizi e forniture, in collaborazione con il CNIPA, opera all'interno dell' Autorità di Vigilanza dei lavori pubblici mediante procedure informatiche, sulla base di apposite convenzioni, anche attraverso collegamenti con gli analoghi sistemi della Ragioneria generale dello Stato, del Ministero del lavoro e della previdenza sociale e degli altri Ministeri interessati, dell'Istituto nazionale di statistica (ISTAT), dell'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS), dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul

lavoro (INAIL), delle regioni, dell'Unione province d'Italia (UPI), dell'Associazione nazionale comuni italiani (ANCI), delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e delle casse edili, della CONSIP, ai fini della raccolta dei dati informativi relativi ai contratti pubblici su tutto il territorio nazionale;

- **AVCPass (Authority Virtual Company Passport)** è un sistema di verifica *online* da parte degli operatori economici dei requisiti di partecipazione alle procedure di affidamento istituito presso l'AVCP oggi ANAC. Il sistema AVCPass consente: - alle stazioni appaltanti/enti aggiudicatori, attraverso un'interfaccia web e le cooperazioni applicative con gli Enti Certificanti, l'acquisizione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici; - agli operatori economici, tramite l'apposita area dedicata, di inserire a sistema i documenti la cui produzione è a proprio carico ai sensi dell'art. 6-bis, comma 4, del Codice. L'operatore economico può utilizzare tali documenti per ciascuna delle procedure di affidamento alle quali partecipa entro il periodo di validità del documento, così come dichiarato dall'operatore medesimo;
- **SIMOG** - Sistema Informativo Monitoraggio Gare - è una piattaforma software messa a disposizione delle stazioni appaltanti dall'AVCP, oggi ANAC, contenente tutte le informazioni necessarie riguardanti gli appalti pubblici;
- **PassOE** è il documento che attesta che l'Operatore Economico può essere verificato tramite AVCPass;
- **CIG** - Codice Identificativo Gara - è un codice alfanumerico generato dal sistema SIMOG della AVCP oggi ANAC.; esso è unico per ciascun appalto o lotto, consentendo l'identificazione univoca delle gare, dei loro lotti e dei contratti, con riferimento agli obblighi di comunicazione delle informazioni all'Osservatorio, di cui all'art. 7 del codice dei contratti pubblici e successive deliberazioni dell'Autorità; esso svolge anche il compito, nell'ambito della disciplina sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di individuare univocamente (tracciare) le movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata, e dall'importo dell'affidamento stesso.

Sono escluse dall'obbligo di richiesta del codice CIG ai fini della tracciabilità le seguenti fattispecie:

- a) i contratti aventi ad oggetto l'acquisto o la locazione di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni (articolo 19, comma 1, lett. a, prima parte, del Codice);
- b) i servizi di arbitrato e conciliazione (articolo 19, comma 1, lett. c, del Codice);
- c) i contratti di lavoro conclusi dalle stazioni appaltanti con i propri dipendenti (articolo 19, comma 1, lett. e) del Codice);
- d) i contratti di lavoro temporaneo (legge 24 giugno 1997 n. 196);
- e) gli appalti di cui all'articolo 19, comma 2, del Codice;
- f) gli appalti aggiudicati per l'acquisto di acqua e per la fornitura di energia o di combustibili destinati alla produzione di energia, di cui all'articolo 25 del Codice;
- g) il trasferimento di fondi da parte delle amministrazioni dello Stato in favore di soggetti pubblici, se relativi alla copertura di costi per le attività istituzionali espletate dall'ente;
- h) l'amministrazione diretta ai sensi dell'articolo 125, comma 3 del Codice;
- i) gli affidamenti diretti a società in house;
- l) i risarcimenti corrisposti dalle imprese assicuratrici appaltatrici ai soggetti terzi, estranei al rapporto contrattuale, danneggiati dalle stazioni appaltanti assicurate;
- m) gli indennizzi e i risarcimenti corrisposti a seguito di procedure espropriative, poste in essere da stazioni appaltanti o da enti aggiudicatori;
- n) gli incarichi di collaborazione ex articolo 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 (testo unico sul pubblico impiego);
- o) le spese effettuate dai cassieri, che utilizzano il fondo economale (solo se tali spese non originano da contratti d'appalto);
- p) l'erogazione diretta, a titolo individuale, di contributi da parte della pubblica amministrazione a soggetti indigenti o comunque a persone in condizioni di bisogno economico e fragilità personale e sociale, ovvero finalizzati alla realizzazione di progetti educativi;
- q) le prestazioni socio-sanitarie in regime di accreditamento;
- r) i contratti di associazione che prevedono il pagamento di quote associative (vedi determinazione n. 4/2011, par. 4.11);

- s) i contratti relativi a patrocini legali inquadrabili come prestazioni d'opera intellettuale;
- t) i contratti dell'Autorità giudiziaria non qualificabili come contratti di appalto.
- **Smart CIG** è il CIG applicabile esclusivamente alle seguenti fattispecie contrattuali :
 - a) contratti di lavori di importo inferiore a € 40.000, ovvero contratti di servizi e forniture di importo inferiore a € 20.000, affidati ai sensi dell'art. 125 del Dlgs 163/2006 (Codice) o mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando;
 - b) contratti di cui agli articoli 16, 17 e 18 del Codice, indipendentemente dall'importo;
 - c) altri contratti esclusi in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del Codice fino ad un importo di €150.000;
 - d) contratti affidati direttamente da un ente aggiudicatore o da un concessionario di lavori pubblici ad imprese collegate, ai sensi, rispettivamente, degli articoli 218 e 149 del Codice.
Per le modalità di rilascio del CIG si veda il Comunicato del Presidente dell'AVCP (oggi ANAC) del 2 maggio 2011 disponibile sul sito www.anac.it.
 - **Responsabile del Procedimento:**
 - a) per gli appalti di Lavori Pubblici, è il soggetto nominato, ai sensi degli artt. 5, co. 5 lett. c) e 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. dall'Università appaltante per lo svolgimento di specifici compiti, che sono espressamente individuati dagli artt. 9 e 10 del D.P.R. 207/2010;
 - b) per gli appalti di forniture e servizi, è il soggetto nominato, ai sensi degli artt. 5, co. 5 lett. c) e 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. dall'Amministrazione appaltante per lo svolgimento di specifici compiti, che sono espressamente individuati dagli artt. 272 e 273 del D.P.R. 207/2010. Nell'ambito dei procedimenti di competenza dell'Università del Salento, il Responsabile del Procedimento, per l'Amministrazione centrale, è individuato dal Dirigente dell'Unità organizzativa competente in base al modello di organizzazione interna e per i Dipartimenti coincide con la figura del Direttore, che può tuttavia delegare la funzione, con specifico atto, a funzionario dotato di professionalità adeguate. Il Responsabile ha il compito di gestire l'intera vicenda procedimentale che riguarda l'appalto, assumendo ogni funzione non espressamente attribuita ad altri organi e caricandosi dunque delle relative responsabilità. Egli è altresì il **Responsabile SIMOG** in quanto procede alla richiesta di accreditamento presso il sistema informativo di monitoraggio delle gare utilizzando le funzionalità di anagrafe dell'ANAC, rese disponibili alla stessa anagrafe e nell'ambito del sistema di AVCPass;
 - **DURC** - documento unico di regolarità contributiva – è il certificato che, sulla base di un'unica richiesta, attesta contestualmente la regolarità di un'impresa per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL e Casa Edile verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento; il Durc deve essere richiesto dalla stazione appaltante *on line* registrandosi al sito www.sportellounicoprevidenziale.it;
 - **DUVRI** - Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza - è il documento scritto con il quale sono valutati i rischi e nel quale sono indicate le misure adottate per eliminare oppure, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze fra le attività affidate ad appaltatori e lavoratori autonomi, e loro eventuali subcontraenti, e le attività svolte nello stesso luogo di lavoro dal Committente.

Art. 3 – Programmazione lavori pubblici

1. Ai sensi dell'art. 128 del D. Lgs. 163/06 e dell'art. 13 del d.P.R. 207/2010, l'Amministrazione è tenuta ad elaborare uno studio per delineare il quadro dei bisogni e delle esigenze, al fine di identificare gli interventi necessari al loro soddisfacimento.
2. L'esigenza sottesa alla programmazione di lavori pubblici è quella di assicurare che le opere possano essere effettivamente e completamente realizzate, in base alla disponibilità finanziaria e secondo un ordine di priorità che si basa sulle valutazioni dei costi e dei benefici.
3. Il principio di programmazione dei lavori pubblici trova compimento non solo nel programma triennale, ma anche nell'elenco annuale dei lavori: tali atti sono, insieme, finalizzati a rendere concreti i principi di legalità, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. mediante una responsabilizzazione dell'attività amministrativa, che impone di attenersi all'ordine di priorità dei lavori pubblici così come programmati e di evitare il finanziamento di lavori pubblici non compresi nell'elenco annuale.
4. L'atto di programmazione triennale ha natura di atto di pianificazione e di indirizzo e non può quindi in

alcun modo essere considerato equiparabile alla dichiarazione di pubblica utilità.

5. L'obiettivo è quello di evitare che vengano realizzate opere inutili, al di fuori delle linee programmatiche dettate per la soddisfazione dei bisogni della collettività, con la conseguenza che il vincolo della programmazione triennale costituisce una garanzia delle esigenze sociali e degli interessi pubblici che l'Amministrazione tenuta a soddisfare

Art. 4 – Programmazione dell'attività contrattuale per l'acquisizione di beni e servizi

1. Ai sensi dell'art. 271 del d.P.R. 207/2010, l'Amministrazione ogni anno può approvare un programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi riferito all'anno successivo. A detta programmazione annuale si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dettate dal D. Lgs. 163/06 e dal D. P.R. 207/2010 in ordine alla programmazione dei lavori pubblici, richiamate nel precedente articolo 3 del presente Regolamento .
2. Il programma annuale è predisposto nel rispetto dei principi generali di economicità, e di efficacia dell'azione amministrativa, in base all'effettivo fabbisogno di beni e servizi definito dalla stessa Università.
3. Il programma individua l'oggetto, l'importo presunto e la relativa forma di finanziamento. Con riferimento a ciascuna iniziativa in cui si articola il programma annuale, l'Università provvede, nel corso dell'esercizio, alla verifica della fattibilità tecnica, economica ed amministrativa.

Art. 5 – Competenza per la determinazione a contrarre

1. Per valori di contratto di importo pari o superiore ad €40.000,00 è obbligatoria la determina a contrarre.
2. Per i contratti di valore inferiori ad €40.000,00 si può prescindere dalla determina a contrarre. In tal caso i soggetti indicati nella sottostante tabella provvedono esclusivamente tramite emissione di ordinativi di fornitura, ferma restando la necessità di congrua motivazione dell'acquisto.
3. Ai fini della deliberazione o della determinazione a contrarre - per l'aggiudicazione di lavori e per l'acquisizione di beni e servizi, con la contestuale scelta della forma di procedura – la competenza è stabilita sulla base del valore del contratto - da intendersi al netto IVA - secondo gli importi (soglie di autonomia) qui di seguito riportati:

FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Soglia di autonomia	Competenza
Fino ad €39.999,99 (ivi comprese le procedure negoziate ex art. 57, co. 2 lett.b) e co. 3 lett.b)	Responsabile del Centro di gestione Direttore Generale o Dirigente Responsabile del Centro di Gestione amministrativa e tecnica.
Da €40.000,00 sino alla soglia comunitaria	Direttore Generale o Dirigente delegato o – esclusivamente per le spese in economia – il Consiglio del Centro di gestione autonoma
Oltre la soglia comunitaria	Consiglio di Amministrazione

LAVORI

Soglia di autonomia	Competenza
Fino ad €39.999,99 (ivi comprese le procedure negoziate ex art. 57, co. 2 lett.b)	Direttore Generale o Responsabile del Centro di gestione autonoma
Da €40.000,00 ad €399.999,99	Direttore Generale o Dirigente delegato o – esclusivamente per le spese di lavori in economia – il Consiglio del Centro di gestione autonoma
Da €400.000,00	Consiglio di Amministrazione

LAVORI INERENTI SCAVI ARCHEOLOGICI

Soglia di autonomia	Competenza
Fino ad €39.999,99 (ivi comprese le procedure negoziate ex art. 57, co. 2 lett.b)	Direttore Generale o Responsabile del Centro di gestione autonoma
Da €40.000,00 sino a 499.999,99	Direttore Generale o Consiglio del Centro di gestione autonoma
Da 500.000,00	Consiglio di Amministrazione

4.I valori delle soglie di autonomia potranno essere aggiornati dal Consiglio di Amministrazione al fine di mantenere invariato il rapporto con le soglie comunitarie.

5. Nell'ambito delle competenze prima individuate, i soggetti indicati provvedono, con propri atti, all'indizione delle procedure di gara, aperte, ristrette o negoziate, alla nomina delle eventuali commissioni di gara e dei collaudatori, all'assunzione dei necessari impegni di spesa, all'approvazione degli atti finali di gara e dei contratti, nonché all'approvazione, quando necessario, dei certificati di collaudo.

6.Per valori di contratto pari o superiori ad €40.000,00 tali atti assumeranno la forma della delibera qualora il soggetto competente sia un organo collegiale, la forma del decreto qualora il soggetto competente sia il Direttore Generale o il Responsabile del Centro di gestione autonoma.

Art. 6 – Deliberazione o determinazione a contrarre

1. La deliberazione o determinazione a contrarre deve indicare:

- a) lo scopo che si intende perseguire;
- b) l'oggetto;
- c) il tipo di procedura ed il sistema di aggiudicazione;
- d) le risorse di bilancio con cui far fronte alla spesa;
- e) il Dirigente e/o il Responsabile del Centro di Spesa incaricato della sottoscrizione degli atti e dell'eventuale stipula del contratto.

2. L'Università può procedere all'aggiudicazione dei contratti pubblici mediante procedura negoziata consultando direttamente gli operatori economici senza previa pubblicazione del bando di gara esclusivamente nelle ipotesi previste dall'art. 57 del D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii. dandone adeguata motivazione nella delibera o determina a contrarre.

Art. 7 – Acquisizione di beni e servizi mediante sistemi telematici

7.1 CONSIP

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 449 della L. 296/2006, modificata con L. 24 dicembre 2012 n. 228, l'università ha l'obbligo di acquisire beni e servizi, utilizzando le convenzioni Consip, se ivi presenti.

2. Per l'approvvigionamento di energia elettrica, gas, carburanti rete o extra rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e mobile vi è sempre obbligo di fare ricorso a Convenzioni Consip o a accordi quadro di Consip o a sistemi telematici di negoziazione di Consip.

7.2 MePA

1. Per gli acquisti di beni e servizi d'importo inferiore al rilievo della soglia comunitaria, l'Università utilizza il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) ai sensi dell'art.1 comma 450 della Legge n. 296/2006, limitatamente alle categorie merceologiche disponibili nel mercato medesimo.

2. Per l'acquisto di beni e servizi tramite MePA l'Università può utilizzare l'ordine diretto di acquisto (ODA), che consente l'acquisto di una o più offerte disponibili direttamente a catalogo senza possibilità di modificarne le condizioni, oppure la richiesta di Offerta (RDO).

3. L'Università può operare nell'ambito del MePA attraverso il Punto Ordinante o il Punto Istruttore.

4. Il **Punto ordinante** (PO) è un soggetto con potere di firma, ossia titolato ad impegnare la spesa, ovvero il soggetto che firma digitalmente l'ordine e lo trasmette all'impresa affidataria. Tale competenza è del Direttore Generale per l'Amministrazione Centrale e del Direttore del Dipartimento nelle strutture dipartimentali i quali potranno delegare, all'uopo e secondo le modalità di legge, un funzionario per la sottoscrizione e l'invio del contratto tramite firma digitale.

5. Il **Punto Istruttore** è il soggetto che, nominato dal punto ordinante, assiste quest'ultimo nello svolgimento delle attività nell'ambito del sistema e nell'utilizzo degli strumenti di acquisto. Il punto istruttore si occupa in particolare dell'emissione dell'ordine diretto d'acquisto (O.D.A) e della richiesta d'ordine (R.D.O).

6. I soggetti di cui sopra devono preventivamente registrarsi al sistema tramite il sito www.acquistinretepa.it.

7. Prima di procedere all'utilizzo del Mercato elettronico occorre verificare se i beni o i servizi siano presenti nella vetrina delle Convenzioni disponibile sul sito www.acquistinretepa.it. E' consentito non utilizzare il MePA, con adeguata motivazione oggettiva, nel caso di non disponibilità, o carenza di requisiti sostanziali, o non adeguatezza allo scopo nel rispetto di parametri prezzo qualità.

8. Le convenzioni CONSIP ed il MePA costituiscono, in ogni caso, anche in assenza di norme statali in tal senso, parametri economico-qualitativi per gli acquisti effettuati con modalità diverse.

7.3 Centrali di committenza

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 34 e dell'art. 33, comma 1, del D. Lgs 163/2006 e ss. mm. e ii. sono le amministrazioni aggiudicatrici cioè *“le amministrazioni dello Stato; gli enti pubblici territoriali; gli altri enti pubblici non economici; gli organismi di diritto pubblico; le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti”* che acquistano forniture e servizi o aggiudicano appalti di lavoro o accordi quadro di forniture e servizi per altre amministrazioni aggiudicatrici.

2. Ai sensi del comma 1 dell'art. 33 del Codice, il ricorso a centrali di committenza può sostanziarsi anche in forme di partenariato istituzionale, venendo espressamente ammesso che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori possano ricorrere alla centrale di committenza *“associandosi o consorziandosi”*.

3. Le centrali di committenza hanno le funzioni di:

- a) acquisire forniture, servizi o lavori destinati ad amministrazioni aggiudicatrici o altri enti aggiudicatori (art. 3, comma 34, e art. 33, comma 1, del Codice dei Contratti pubblici);
- b) aggiudicare appalti pubblici o concludere accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati ad amministrazioni aggiudicatrici o altri enti aggiudicatori (cfr. 2° alinea del comma 34 dell'art. 3 e comma 3° dell'art. 33 del Codice dei Contratti pubblici).

4. Presso il MIUR è stato istituito un Comitato strategico con il compito di promuovere aggregazioni di università al fine di elaborare strategie comuni di acquisto e eventuali stipule di convenzioni valide su tutto il territorio nazionale e alle quali gli Atenei possono aderire volontariamente.

7.4 Sistema Dinamico di Acquisizione

1. Il Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione (SDAPA) è un processo di acquisizione interamente elettronico, da utilizzare:

- a) esclusivamente nel caso di forniture di beni e servizi tipizzati e standardizzati, di uso corrente, esclusi gli appalti di forniture o servizi da realizzare in base a specifiche tecniche che, per la loro complessità, non possano essere valutate tramite il sistema dinamico di acquisizione;
- b) secondo le modalità della procedura aperta sino all'attribuzione degli appalti da aggiudicare nell'ambito di detto sistema, ai sensi dell'articolo 60 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. e dell'articolo 287 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i. su una forma di pre-qualificazione degli operatori economici.

2. Tramite lo SDAPA l'Università può negoziare appalti dal valore sia inferiore che superiore alla soglia di rilievo comunitario.

3. Lo SDAPA è limitato nel tempo (per un massimo di 4 anni) e rimane aperto per tutta la sua durata.

4. La presentazione delle offerte da parte degli operatori economici viene effettuata sulla piattaforma telematica e permette il controllo formale delle offerte inviate.

5. La valutazione dell'offerta tecnica ed economica è effettuata in modo automatico sulla base di algoritmi e modelli di valutazione reimpostati da Consip.

7.5 Aste online

1. Il sistema delle aste online è un sistema di acquisto articolato in un processo per fasi successive basate su una gestione informatizzata della presentazione di nuovi prezzi, che interviene dopo una prima valutazione completa delle offerte effettuata nel rispetto delle regole usuali permettendo che la loro valutazione possa essere effettuata sulla base di un trattamento automatico (e-procurement);

2. Il sistema delle aste *on line* è utilizzabile per l'aggiudicazione di contratti di appalto nelle procedure aperte, ristrette, o negoziate previo bando, quando ricorrono le condizioni di cui al comma 3 dell'articolo 85 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i, ovvero quando le specifiche dell'appalto possono essere fissate in modo preciso e la valutazione delle offerte riferite alle specifiche definite del bando di gara sia effettuabile automaticamente da un mezzo elettronico sulla base di elementi quantificabili in modo tale da essere espressi in cifre o percentuali.
3. Il ricorso ad un'asta elettronica per l'aggiudicazione di un appalto deve essere espressamente indicato nel bando di gara.
4. Le modalità di procedura sono previste nel succitato art. 85 del codice degli appalti nonché negli articoli 288 e seguenti del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

Art. 8 – Procedure di affidamento dei servizi di ingegneria

1. L'affidamento dei servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria, anche integrata, nonché agli altri servizi tecnici, è disciplinato dall'articolo 91 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in relazione all'importo dei relativi corrispettivi: inferiore ad €100.000,00 ovvero pari o superiore a tale ammontare.
2. Ai sensi del succitato art 91 del D Lgs. 163/2006 le attività di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione, di direzione lavori e di collaudo qualora l'importo sia pari o superiore a €100.000,00, sono affidate secondo le disposizioni della parte II, titoli I e II del D. Lgs. 163/06.
3. Per i servizi di ingegneria e architettura di importo compreso fra €100.000,00 e le soglie di rilevanza comunitaria di cui all'articolo 28, comma 1, lett. a) e b) del D. Lgs. 163/06, come modificate dal Regolamento CE n.1177/2009, si applicano la disciplina comune per i contratti pubblici sotto soglia di cui all'articolo 121 del D. Lgs 163/2006 e le disposizioni in materia di avvisi e bandi di gara, termini e pubblicità di cui all'articolo 124 dello stesso decreto; mentre, per i servizi di ingegneria e architettura di importo superiore alla soglia comunitaria, si applicano le disposizioni della parte II, titolo I per quanto concerne i termini, i bandi, gli avvisi di gara e la pubblicità.
4. La scelta del soggetto avviene, pertanto, a seguito di una procedura aperta, ristretta o negoziata, nei casi tassativamente previsti dal D. Lgs. 163/06, secondo quanto disciplinato dalla parte II, titolo I del medesimo decreto.
5. In ordine ai criteri di scelta si rinvia agli artt. 62, 91 comma 2 del D. Lgs. 163/06 e agli artt. 252 e ss. del D.P.R. n. 207/2010.

Art. 9 – Lavori relativi agli scavi archeologici

1. Nell'ambito delle procedure inerenti l'esecuzione di lavori per scavi archeologici e fino all'importo di € 500.000,00 l'Amministrazione procederà, ai sensi dell'art. 122 D. Lgs. 163/06, mediante invito a presentare offerta ad almeno 5 soggetti, se sussistono aspiranti idonei in tale numero.
2. Nella lettera invito sono individuati i criteri di aggiudicazione e la documentazione che le ditte sono tenute fornire.
3. Per le procedure di importo pari o superiore a € 500.000,00, l'Università dovrà procedere attraverso apposito bando pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.
4. La competenza a contrarre è individuata in base alla tabella di cui al precedente art. 5.

Art. 10 – Pubblicità e trasparenza

10.1 Pubblicità

1. Le forme di pubblicità delle gare d'appalto sono regolate secondo le disposizioni contenute nel decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i..
2. In particolare, per gli appalti relativi a lavori, beni e servizi di valore sopra la soglia comunitaria si applicano le disposizioni previste dagli articoli 66 e 67 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i..
3. Ai contratti di lavori pubblici sotto soglia comunitaria si applicano le disposizioni in materia di pubblicità previste dall'articolo 122 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. L'avviso di preinformazione di cui all'articolo 63 del decreto medesimo è facoltativo ed è pubblicato sul sito web dell'Università del Salento e sui siti informatici di cui all'articolo 66, comma 7, del citato decreto legislativo con le modalità ivi previste.
4. Ai contratti pubblici di servizi e forniture di valore inferiore alla soglia comunitaria si applicano le

disposizioni previste dall'articolo 124 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. L'avviso di preinformazione di cui all'articolo 63 del decreto medesimo è facoltativo ed è pubblicato sul sito web dell'Università del Salento e sui siti informatici di cui all'articolo 66, comma 7, del citato decreto legislativo con le modalità ivi previste.

10.2 Trasparenza

10.2.1 definizioni

Ai fini degli adempimenti relativi alla trasparenza, di cui alla presente regolamento, si intende per:

- a) **TRASMISSIONE**, l'invio, in formato digitale, all'ANAC, delle informazioni indicate dal comma 32 dell'art. 1 della legge n. 190/2012;
- b) **PUBBLICAZIONE**, l'esposizione, sui siti web istituzionali dei soggetti ricadenti nell'ambito di applicazione della legge n. 190/2012, delle informazioni individuate dall'art. 1, comma 32, della medesima legge, in formato digitale standard aperto;
- c) **ADEMPIMENTO**, la pubblicazione completa dei dati sul sito web istituzionale dei soggetti indicati dal comma 32 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, e la loro completa trasmissione, da parte dei medesimi soggetti, all'AVCP oggi ANAC. Alla luce del disposto del comma 32 richiamato, un adempimento parziale equivale ad inadempimento e comporta l'irrogazione della sanzione prevista dalla legge;
- d) **FORMATO DIGITALE STANDARD APERTO**, il formato dei dati di tipo aperto come definito dall'art. 68, comma 3, del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;
- e) **AMMINISTRAZIONI**, i soggetti individuati dall'art. 1, comma 34, della legge n. 190/2012;
- f) **PORTALE TRASPARENZA**, il sistema di pubblicazione dei dati e delle informazioni comunicati dalle stazioni appaltanti ai sensi dell'articolo 7, comma 8, lettere a) e b) del Codice, con modalità che consentano la ricerca delle informazioni mediante filtri di ricerca tra cui l'amministrazione aggiudicatrice, l'operatore economico aggiudicatario e l'oggetto di fornitura, istituito in adempimento del disposto dell'art. 8, comma 1, del Decreto Legge 7 maggio 2012, n. 52 (convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 6 luglio 2012, n. 94) e disponibile all'indirizzo <http://portaletrasparenza.avcp.it/>;
- g) **PEC**, la Posta Elettronica Certificata.

10.2.2 Informazioni oggetto di pubblicazione

1. Le informazioni oggetto di pubblicazione sui siti web istituzionali sono le seguenti:

Dato	Descrizione
CIG	Codice Identificativo Gara rilasciato dall'Autorità
Struttura proponente	Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente
Oggetto del bando	Oggetto del lotto identificato dal CIG
Procedura di scelta del contraente	Procedura di scelta del contraente
Elenco degli operatori invitati a presentare offerte	Elenco degli OE partecipanti alla procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Aggiudicatario	Elenco degli OE risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Importo di aggiudicazione	Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza ed al netto dell'IVA

Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture Data di ultimazione lavori, servizi o forniture
Importo delle somme liquidate	Importo complessivo dell'appalto al netto dell'IVA

10.2.3 Trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della PA

1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.
2. Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, la delibera a contrarre.
3. Gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 riguardano anche tutti gli affidamenti diretti o espletati con procedura informale di richiesta di preventivi, ivi inclusi quelli per importi di spesa minimi, non risultando allo stato la presenza di soglie normative per la pubblicazione.
4. Gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 1, c. 32, della legge n. 190/2012, cui l'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 rinvia, riguardano anche gli acquisti effettuati tramite il Mercato Elettronico delle PA.
5. Ogni qualvolta l'amministrazione per l'affidamento di lavori, servizi e forniture proceda in assenza di gara pubblica, è tenuta a pubblicare la delibera a contrarre in quanto atto sostitutivo del bando di gara.
6. Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia alle circolari e alle informazioni riportate sul sito dell'Università all'indirizzo <http://www.unisalento.it/web/guest/amministrazione-trasparente>

Art. 11 – DURC e DUVRI

1. In tutte le procedure disciplinate dal presente Regolamento, l'Università è tenuta ad acquisire il DURC, documento che attesta contestualmente la regolarità di un'impresa per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL e Casa Edile verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento.
2. Per richiedere il Durc, l'Università deve registrarsi al sito www.sportellounicoprevidenziale.it.
3. Ai sensi dell'art. 4 D.L. 20 marzo 2014 n. 34 conv. con L. 16 maggio 2014 n. 78 chiunque vi abbia interesse, anche la medesima impresa, verifica con modalità esclusivamente telematiche ed in tempo reale la regolarità contributiva nei confronti dell'INPS, dell'INAIL e, per le imprese tenute ad applicare i contratti del settore dell'edilizia, nei confronti delle Casse edili. La risultanza dell'interrogazione ha validità di 120 giorni dalla data di acquisizione e sostituisce ad ogni effetto il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), ovunque previsto, fatta eccezione per le ipotesi di esclusione appositamente individuate dal decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e, per i profili di competenza, con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, sentiti l'INPS, l'INAIL e la Commissione nazionale paritetica per le Casse edili, con cui sono definiti altresì i requisiti di regolarità, i contenuti e le modalità della verifica.
4. Nelle ipotesi prescritte dalla normativa di riferimento, l'Università è obbligata ad acquisire il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI), con il quale sono valutati i rischi e nel quale sono indicate le misure adottate per eliminare oppure, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze fra le attività affidate ad appaltatori e lavoratori autonomi, e loro eventuali subcontraenti, e le attività svolte nello stesso luogo di lavoro dal Committente
5. Sia con riferimento al DURC, sia con riferimento al DUVRI, per ogni aspetto specifico, si rinvia alla normativa di settore.

Art. 12 – Requisiti

1. Con riferimento ai requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e capacità economico-finanziari richiesti ai partecipanti alle procedure disciplinate dal presente regolamento, si rinvia agli artt. 38 e ss. del D. Lgs. 163/06.
2. Il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, eventualmente richiesti nel bando di gara sono oggetto di comprova ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 163/06 nel corso delle operazioni di gara, come disciplinate dall'art. 19 e ss. del presente Regolamento.

Art. 13 – Cause di esclusione

1. Ai sensi dell'art. 46, comma 1-*bis*, decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 – fermo restando il disposto di cui all'art. 38, co. 2 *bis* del D. Lgs. 163/06, l'esclusione dei concorrenti dalle procedure di gara è subordinata al verificarsi di uno o più dei seguenti presupposti:
 - mancato adempimento alle prescrizioni previste dal Codice dei contratti e dal d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (di seguito, Regolamento) o da altre disposizioni di legge vigenti;
 - incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali;
 - non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.
2. Le eventuali prescrizioni imposte a pena di esclusione nei bandi, diverse da quelle derivanti dal Codice e dal Regolamento o da altre disposizioni di legge vigenti ovvero che non siano riconducibili alle ulteriori ipotesi prospettate dall'art. 46, comma 1-*bis*, del codice contratti pubblici sono nulle per espressa previsione del medesimo articolo. La sanzione della nullità, in luogo di quella dell'annullabilità, comporta che le clausole di bandi e le lettere di invito, laddove prevedano cause di esclusione non consentite, siano automaticamente inefficaci e vadano disapplicate dal seggio di gara, senza necessità di annullamento giurisdizionale.

Art. 14 – Cauzione definitiva e cauzione provvisoria

1. Ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs. 163/06, per gli appalti di lavori, servizi e forniture l'offerta dev'essere corredata da una cauazione, detta cauazione provvisoria, in misura pari al 2% dell'importo indicato nel bando di gara o nella lettera d'invito, il cui scopo è quello di garantire la serietà e l'affidabilità dell'offerta stessa.
2. Il partecipante alla gara può prestare a garanzia dell'offerta, a sua scelta, garanzie reali e/o personali. La cauazione provvisoria può essere costituita, infatti, in contanti ovvero in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato oppure sotto forma di fideiussione. Quest'ultima può essere bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari, purché questi siano iscritti negli appositi albi tenuti dalla Banca d'Italia, di cui al D. Lgs. 1 settembre 1993 n. 385 (Testo Unico Bancario), i quali svolgono in via esclusiva e prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.
3. Ai sensi dell'art. 75, comma 7 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, a condizione che il possesso di detto requisito sia segnalato in sede di offerta e documentato nei modi prescritti dalle norme vigenti.
4. La cauazione provvisoria non è normalmente richiesta negli acquisti in economia.
5. Ai sensi dell'articolo 113 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., l'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale con cui il fideiussore si impegna a risarcire la stazione appaltante del mancato o inesatto adempimento del contraente.
6. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.
7. La garanzia – a titolo di cauazione provvisoria ed a titolo di cauazione definitiva – deve necessariamente essere prestata sotto forma di fideiussione e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante”.
8. Non si richiede cauazione per acquisti effettuati all'estero o relativi a strumentazioni scientifiche nonché per forniture di valore uguale o inferiore a €25.000,00 IVA esclusa.
9. Alla cauazione definitiva si applica altresì il comma 3 del presente articolo.
10. La garanzia fideiussoria ex art. 113 è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 20 per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente. Sono nulle le eventuali pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento

del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

11. La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione, ove prevista, della cauzione provvisoria di cui all'articolo 75 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

12. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

Art. 15 – Clausole di legalità: patto di integrità, protocollo di legalità e clausola di *pantouflage*

1. Per ciascun affidamento di lavori pubblici e per ciascun'acquisizione di beni e servizi, indipendentemente dall'importo e dalla tipologia di procedura, l'offerta deve essere corredata dalla firma dell'operatore economico del patto di integrità, del protocollo di legalità e della clausola di *pantouflage* come adottati dall'Università e disponibili sul sito web www.unisalento.it, nella sezione amministrazione trasparente.

Titolo II – FASE PROCEDIMENTALE E SVOLGIMENTO DELLA GARA

Art. 16 – Responsabile del procedimento

1. Per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, il soggetto competente ai sensi dell'articolo 4 del presente Regolamento nomina un responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.

2. Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. nonché dal D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i., ivi compresi gli affidamenti in economia.

3. Il Responsabile del procedimento riferisce immediatamente all'organo che lo ha nominato (o al Direttore Generale) delle circostanze che determinino il verificarsi di irregolarità o rallentamenti, facendo proposte per il loro superamento, ovvero segnalando le iniziative assunte a tal fine.

4. Stipulato il contratto, il Responsabile del procedimento svolge, in coordinamento con il Direttore dell'Esecuzione¹ 2, ove nominato, le attività di controllo e di vigilanza, nell'interesse dell'Università, su tutte le fasi di esecuzione dei contratti, fino alla gestione dell'eventuale pre-contenzioso, riferendo immediatamente al Direttore Generale eventuali difformità rilevate in sede di esecuzione del contratto, in atti o fatti lesivi dell'interesse pubblico sotteso all'intervento di cui è responsabile.

5. Nel sistema di AVCPass – istituito con la deliberazione dell'AVCP n. 111 del 20 dicembre 2012 e disciplinato dal successivo art.17, è prevista l'individuazione del responsabile SIMOG – che può coincidere con il Responsabile Unico di cui ai precedenti commi, o può essere individuato in altro soggetto.

6. Per i procedimenti di acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi, si veda anche l'art. 39 del presente Regolamento

Art. 17 – Sistema AVCPass e Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici

1. Dal 1° luglio 2014 l'Università, quale stazione appaltante, è tenuta a verificare il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal D. Lgs. 163/06 esclusivamente tramite la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, istituita presso l'Autorità di Vigilanza sui contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture.

2. Il Sistema AVCPass è il sistema di verifica online dei requisiti per la partecipazione alle procedure, che si applica a tutte le tipologie di contratti disciplinate dal D. Lgs. 163/06 per le quali è previsto il rilascio del CIG attraverso il sistema SIMOG. Per gli affidamenti per i quali è consentito il rilascio del CIG in forma semplificata, l'utilizzo della procedura di verifica ex art. 6 bis del D. Lgs. 163/06 comporta l'acquisizione del CIG attraverso il sistema SIMOG. Anche gli acquisti in economia sono soggetti agli obblighi di cui all'AVCPass.

3. Il Sistema AVCPASS consente alle stazioni appaltanti/enti aggiudicatori, attraverso un'interfaccia web e

¹ In proposito, si veda il successivo art. 31 del Presente Regolamento

le cooperazioni applicative con gli Enti Certificanti, l'acquisizione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici, ed agli operatori economici, tramite l'apposita area dedicata, di inserire a sistema i documenti la cui produzione è a proprio carico ai sensi dell'art. 6-bis, comma 4, del Codice. L'operatore economico può utilizzare tali documenti per ciascuna delle procedure di affidamento alle quali partecipa entro il periodo di validità del documento, così come dichiarato dall'operatore medesimo.

4. Per operare sul sistema AVCPASS, l'Università deve registrarsi al sistema SIMOG, indicando il Responsabile del procedimento, il quale acquisisce per ciascuna procedura di affidamento il CIG e indica il/i soggetto/i abilitato/i alla verifica dei requisiti di partecipazione degli Operatori Economici. L'accesso al sistema AVCPass è consentito esclusivamente al Responsabile del Procedimento ed al soggetto abilitato alla verifica dei requisiti, a partire dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, come dichiarato sul sistema SIMOG.

5. Nei documenti di gara, l'Università è tenuta ad indicare il CIG e specificare che la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avviene, ai sensi dell'art. 6-bis del D. Lgs. 163/06, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass.

6. L'Operatore Economico interessato a partecipare ad una procedura deve obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito portale link AVCPASS (o, se già registrato, accedere direttamente) indicando il CIG pubblicato nei documenti di gara: il sistema rilascia all'operatore un PassOE da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa.

7. Il PassOE rilasciato all'Operatore Economico rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti da parte dell'Università.

8. Il Sistema AVCPass non si applica agli acquisti al di sotto di €40.000,00 IVA esclusa. e per gli acquisti effettuati tramite mercato elettronico della Pubblica Amministrazione salvo diversa previsione legislativa.

Art. 18 – Criteri di scelta del contraente

1. Fatti salvi ulteriori criteri eventualmente previsti dalle normative vigenti, gli appalti si aggiudicano secondo i criteri del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli articoli 81, 82 e 83 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.

2. L'Università individua tra i criteri di cui al comma 1, quello più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto e lo indica nel bando di gara (e nel capitolato speciale d'appalto) nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

3. L'Università può decidere di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Art. 19 – Commissioni giudicatrici

1. Nelle procedure di gara, nelle procedure negoziate e nelle procedure in economia, in cui la scelta avviene con il criterio del prezzo più basso, si procede alla composizione di un Seggio di gara, costituito dal Presidente – che, di norma, è il Responsabile del Procedimento – e da due testi, individuati fra i dipendenti dell'Amministrazione. In tale ipotesi, il Seggio di gara segue tutte le operazioni di gara sino alla proposta di aggiudicazione.

2. Il Seggio di gara procede, in particolare: alla verifica della regolarità della documentazione amministrativa, al sorteggio per la prova dei requisiti ex art. 48 D. Lgs. 163/06, ove dovuto, alla verifica delle anomalie, alla verifica dei requisiti tramite il sistema AVCPASS.

3. Nelle procedure di gara, nelle procedure negoziate e nelle procedure in economia, in cui la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa – ferma restando la competenza del Seggio di gara per lo svolgimento delle operazioni di cui ai commi precedenti – si procede alla nomina di una Commissione tecnica, cui è demandata la valutazione degli elementi qualitativi.

4. La Commissione tecnica opera ai sensi dell'art. 120 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i. ed è composta, ai sensi dell'articolo 84 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, assistiti dall'Ufficiale Rogante dell'Università.

5. La Commissione Tecnica di cui sopra è presieduta di norma da un dirigente della stazione appaltante e, in caso di mancanza in organico, da un funzionario dell'Università incaricato di funzioni apicali.

6. I commissari diversi dal Presidente sono selezionati tra i funzionari della stazione appaltante e non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo

relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. Coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore non possono essere nominati commissari relativamente a contratti affidati dalle amministrazioni presso le quali hanno prestato servizio. In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, nonché nei casi previsti dal D.P.R. 5 ottobre 2011, n. 205 e s.m.i., in cui ricorrono esigenze oggettive e comprovate, i commissari diversi dal presidente sono scelti tra funzionari dell'Università ovvero con un criterio di rotazione tra i soggetti indicati dal comma 8 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.

7. La nomina del Seggio di Gara e della Commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

8. I Componenti il Seggio di Gara o la Commissione non devono incorrere in nessuna delle condizioni di cui all'art. 51 c.p.c., né in alcuna delle cause ostative previste dall'art. 35-bis del D. Lgs. 165/01, introdotto dalla L. 190/2012. Di tanto si deve dare atto nella seduta di insediamento della Commissione.

9. La Commissione Tecnica opera come collegio perfetto, quindi adempie alle proprie funzioni collegialmente con la presenza di tutti i componenti; in caso di dissenso riguardo ai provvedimenti da adottare, decide a maggioranza.

Art. 20 – Aggiudicazione provvisoria, aggiudicazione definitiva e controlli

1. Il procedimento di gara si conclude con il verbale del Seggio di Gara contenente proposta di aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto classificatosi primo in graduatoria.

2. Con successivo provvedimento assunto dal soggetto competente ai sensi del precedente art. 5, si procede all'approvazione dell'aggiudicazione definitiva.

3. Ai fini della semplificazione e della snellezza del procedimento, la verifica sul possesso dei requisiti richiesti ed autodichiarati in sede di partecipazione alla gara può essere effettuata prima o dopo l'aggiudicazione definitiva, e, comunque, prima della stipula del contratto. Tale verifica, per tutti gli acquisti d'importo superiore ad €40.000,00 IVA esclusa deve essere obbligatoriamente effettuata tramite il sistema AVCPass.

4. In ogni caso, l'aggiudicazione diventa efficace all'esito dei controlli dei requisiti prescritti per l'affidamento.

5. L'aggiudicazione definitiva dev'essere comunicata tempestivamente e comunque entro e non oltre 5 giorni, ai sensi dell'art. 79 del D. Lgs. 163/06 all'aggiudicatario, al concorrente che segue in graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato una offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera invito se dette impugnazioni non siano state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.

6. Dalla effettuazione della comunicazione di cui al precedente comma 3 decorrono i termini per l'impugnazione del provvedimento di aggiudicazione e del provvedimento di esclusione.

7. Dalla effettuazione della comunicazione di cui al precedente comma 3 decorrono, inoltre, i 35 giorni dello *stand still period* per la stipula del contratto.

8. La sospensione *stand still period* non si applica per le procedure svolte sul Mercato elettronico e per le procedure con un'unica offerta.

9. Nell'ipotesi di rischio effettivo di perdita dei finanziamenti comunitari, l'Università procede a valutare l'opportunità di derogare allo *stand still period*.

Art. 21 – Anomalia delle offerte

1. Al termine di tutte le operazioni di gara, il Seggio procede a stilare una graduatoria di merito e a determinare l'anomalia dell'offerta.

2. Se l'offerta del primo classificato non è anomala, il Seggio di gara redige l'apposito verbale di gara contenente la proposta di aggiudicazione, di cui al precedente art. 20, co. 1 del presente Regolamento.

3. Se l'offerta del primo classificato è anomala, il Seggio di Gara procede alla valutazione dell'anomalia ai sensi degli articoli 86 e ss. del D. Lgs. 163/06 e degli articoli 121 e 284 del DPR 207/2010.

4. Al termine della valutazione dell'anomalia, il Seggio di Gara, in seduta pubblica, potrà procedere alla proposta di aggiudicazione provvisoria.

5. Nei casi di particolare urgenza, in pendenza del procedimento per la valutazione dell'anomalia, si potrà procedere alla verifica dei requisiti generali e speciali richiesti dalla normativa sugli appalti e dagli atti di gara.

Art. 22 – Sopralluogo

1. Per tutti gli appalti di lavori e – ove l'Università lo ritenga necessario ai fini dell'attendibilità dell'offerta – per quelli di forniture e servizi, l'operatore economico deve effettuare il sopralluogo in una fase antecedente all'offerta, e deve darne atto in quest'ultima.
2. La mancata effettuazione del sopralluogo comporta l'esclusione dell'operatore economico.
3. La mancata allegazione della dichiarazione ex art. 106 D. Lgs. 163/06 non comporta l'esclusione, potendo l'Università verificare *ex officio* detta circostanza.

Art. 23 – Servizi “esclusi” (allegato II B del codice dei contratti)

1. Per l'aggiudicazione degli appalti aventi ad oggetto i servizi elencati nell'allegato II B al D.Lgs., 163/2006 si osservano le norme di cui al presente articolo, laddove non siano emanate discipline specifiche di settore che prescrivano forme procedurali più rigorose per il loro affidamento.
2. L'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nel citato allegato II B, avviene in generale nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità. Per tali servizi – disciplinati dall'art. 20 del D.Lgs.163/2006 – il Codice dei Contratti si applica limitatamente alle norme espressamente previste (articolo 68 “specifiche tecniche”, articolo 65 “avviso sui risultati della procedura di affidamento” e articolo 225 “avvisi relativi agli appalti aggiudicati”).
3. E' da preferire l'esperimento di una procedura ad evidenza pubblica mediante la pubblicazione di un bando di gara.
4. Nel caso si proceda invitando le ditte partecipanti, è preferibile inviare la lettera d'invito ad almeno cinque concorrenti, se compatibile con l'oggetto del contratto.
5. In relazione ad una valutazione delle circostanze specifiche dell'appalto, quali l'oggetto del contratto, il suo importo stimato, le particolari caratteristiche del settore, le specificità del servizio interessato, ecc. si potrà procedere anche mediante affidamento diretto o invitando un numero di ditte inferiori a quelle indicate al comma precedente.
6. I termini stabiliti per presentare una manifestazione di interesse o un'offerta devono essere comunque sufficienti per consentire alle imprese di procedere ad una valutazione pertinente e di elaborare la loro offerta.

Art. 24 – Procedure negoziate

1. L'Università del Salento può aggiudicare contratti pubblici relativi a lavori, forniture e servizi, mediante procedura negoziata, consultando direttamente gli operatori economici:
 - previa pubblicazione di un bando di gara nei casi e con le modalità previste dall'art. 56 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.;
 - senza previa pubblicazione di un bando di gara, in tutti i casi e con le modalità previsti dall'art. 57 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., dandone adeguata motivazione nel provvedimento di indizione della stessa.
2. Nell'ipotesi di procedura negoziata ai sensi dell'art. 57, co 2, lett. b) del D.Lgs. 163/06, l'Università è obbligata ad acquisire la dichiarazione di unicità e la dichiarazione di esclusività riferite all'operatore economico ed al bene oggetto della fornitura o al servizio oggetto dell'affidamento. Le suddette dichiarazioni devono essere complete e motivate correttamente con riferimento all'accertata esistenza di un unico operatore economico in grado di soddisfare le esigenze dell'Università.
3. Alle procedure negoziate si applicano le disposizioni sugli obblighi di tracciabilità, sulle verifiche dei requisiti e sulle clausole di legalità, vigenti in materia e richiamate nei precedenti articoli.

Titolo III – STIPULAZIONE CONTRATTI

Art. 25 – Ufficiale Rogante

1. L'Ufficiale Rogante è il funzionario amministrativo delegato a redigere e ricevere, a tutti gli effetti legali, gli atti e i contratti dell'Amministrazione universitaria e ad assistere alle gare pubbliche.
2. L'Ufficiale Rogante è nominato, con Decreto del Direttore Generale, tra i funzionari amministrativi inquadrati almeno nella Cat. D del vigente C.C.N.L.
3. Presso l'Amministrazione Centrale è tenuto un repertorio unico a norma ed in conformità della legge notarile e di quella del repertorio degli atti firmati da pubblici ufficiali e delle leggi tributarie, di cui l'Ufficiale Rogante ha la piena responsabilità.

Art. 26 – Sottoscrizione del contratto

1. L'Università, previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'articolo 12, comma 1 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., provvede all'aggiudicazione definitiva.
2. Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva a seguito della verifica del possesso dei requisiti prescritti e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto o di concessione ha luogo entro il termine di 60 giorni, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito ad offrire, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario.
3. Il contratto non può comunque essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'articolo 79 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. fatto salvo quanto previsto dall'articolo 11, 9 ultimo periodo e comma 10-bis del medesimo decreto³.
4. Nel caso di proposizione di ricorso avverso l'aggiudicazione definitiva con contestuale domanda cautelare trova applicazione quanto previsto dall'articolo 11, comma 10-ter del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i..
5. In ogni caso il contratto è sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'eventuale approvazione e degli altri controlli previsti dalle disposizioni regolamentari dell'Università.
6. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che il Responsabile del procedimento ne chieda, ai sensi dell'articolo 11, comma 9 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace nei seguenti casi secondo quanto previsto dall'articolo 302 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i.:
 - quando il contratto ha ad oggetto beni o servizi che, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, debbono essere immediatamente consegnati o svolti;
 - in casi di comprovata urgenza.
7. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, il responsabile del procedimento autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata.
8. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti in materia, a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice o mediante scrittura privata.

Art. 27 – Spese contrattuali

1. Con la stipulazione dell'atto negoziale, l'aggiudicatario è tenuto a sostenere le relative spese, ad assolvere agli obblighi fiscali di legge, nonché a rimborsare le spese di pubblicazione sui quotidiani sostenute dall'Università.
2. Gli oneri contrattuali gravano ex art. 135, comma 2, del D.P.R. 207/2010 sull'aggiudicatario, il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, è tenuto al versamento della somma complessiva sul conto corrente postale intestato all'Università secondo le modalità all'uopo indicate
3. I contratti di appalto stipulati con scrittura autenticata dall'Ufficiale Rogante (o con atto notarile) a seguito di procedura in ambito comunitario o nazionale per importi sia sopra soglia sia sotto soglia comunitaria sono iscritti sul Repertorio dei contratti dell'amministrazione e sono soggetti all'imposta di registro.
4. Sulla base della risoluzione n. 96 del 16.12.2013 dell'Agenzia delle Entrate anche i contratti di appalto stipulati mediante scrittura privata (senza intervento dell'ufficiale rogante) a seguito di cottimo fiduciario nella procedura in economia sono soggetti ad imposta di bollo.
5. Stessa disciplina dell'assoggettamento ad imposta di bollo si applica per gli acquisti sul MePA.
6. Il documento di accettazione firmato dal Punto ordinante nel MePA in quanto contiene tutti i dati essenziali del contratto è soggetto ad imposta di bollo.
7. Solo le offerte presentate dagli operatori economici che non sono seguite dall'accettazione dal parte dell'Università sono esenti da imposta di bollo, trattandosi di mere proposte contrattuali.
8. L'imposta di bollo sui documenti di accettazione e di ordine diretto per l'approvvigionamento di beni e servizi scambiati tra Ateneo e fornitori all'interno del MePA può essere assolta con le modalità di cui all'art.

³ In proposito, si veda il precedente art. 20 del presente Regolamento.

15 del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642 o in base alle modalità individuate dalla lett. A) art. 3 del succitato DPR e, cioè, con versamento all'intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate che rilascia apposto contrassegno. In alternativa è possibile utilizzare le modalità dell'assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art. 7 del Decreto del MEF del 23.01.2004.

9. Nel caso di contratti per corrispondenza anche sottoscritti con operatori economici esteri l'imposta di bollo è assolta solo in caso d'uso.

Art. 28 – Modifiche contrattuali

1. Ai sensi dell'art. 310 del DPR 207/2010 nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nell'articolo 311 del citato DPR 207/2010.

2. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione del contratto.

3. Analogo divieto di apportare variazioni o modifiche al contratto è disposto dall'art.132 D.Lgs 163/2006 e dall'art. 311 del D.P.R. n.207/2011 anche nei confronti dell'amministrazione, salvo che ricorra una delle seguenti tassative ipotesi:

- esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- cause imprevedute e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento;
- intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.

4. Ricorrendo le predette ipotesi, l'Università può richiedere all'appaltatore di eseguire le variazioni in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto; in tal caso l'appaltatore è obbligato a dare esecuzione alle disposte variazioni, previa stipula di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario e senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. Nel caso in cui le variazioni superino il predetto limite del quinto, l'amministrazione non può imporre all'appaltatore la relativa esecuzione, ma deve necessariamente procedere alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto originario dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

Art. 29 – Proroghe e rinnovi

1. La proroga contrattuale ricorre allorché la stazione appaltante decide di avvalersi della facoltà di prorogare l'efficacia del contratto prima della relativa scadenza, con invarianza delle ulteriori condizioni.

2. Detta proroga è generalmente ritenuta incompatibile con il quadro ordinamentale vigente.

3. E' possibile, tuttavia, ricorrere all'istituto della proroga, a condizione che tale possibilità sia stata prevista nella *lex specialis* e sia data puntuale motivazione delle ragioni ad essa sottese.

4. La proroga è ammissibile nei soli limitati ed eccezionali casi in cui, per ragioni obiettivamente non dipendenti dall'Amministrazione, vi sia l'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento di un nuovo contraente.

5. La possibilità di proroga dev'essere prevista dall'Università già in sede di indizione della gara.

6. E' sempre ammessa invece la proroga tecnica prevista dall'art. 23, comma 2 della legge n. 62/2005, che ricorre allorché la stazione appaltante, a causa di un imprevedibile prolungamento – oltre i termini di scadenza del contratto già stipulato – dei tempi di espletamento di una gara tempestivamente bandita, decide di prorogare il contratto in scadenza fino all'individuazione del nuovo contraente.

7. E' inammissibile il rinnovo automatico/tacito di un contratto di appalto.

8. Sono nulli i contratti aventi ad oggetto forniture, servizi e lavori, rinnovati tacitamente.

9. E' ammesso, invece, il rinnovo espresso dei contratti allorché la facoltà di rinnovo, alle medesime condizioni e per un tempo predeterminato e limitato, sia *ab origine* prevista negli atti di gara e venga esercitata in modo espresso e con adeguata motivazione.

10. Per gli appalti di servizi, la possibilità del rinnovo è condizionata alla presenza di specifici presupposti, puntualmente indicati nell'articolo 57 del D.Lgs. n.163/2006. In particolare, l'art. 57 legittima il rinnovo degli appalti di servizi qualora:

- l'affidamento originario sia stato disposto all'esito di una procedura aperta o ristretta;
- il nuovo servizio sia analogo a quello precedente;
- la stazione appaltante, all'atto di decidere la tipologia di procedura da esperire e le formalità di pubblicità da espletare per l'affidamento del contratto originario, abbia computato anche il valore economico del potenziale rinnovo;
- il rinnovo sia comunque disposto nei primi tre anni di contratto.

11. In ordine alle forniture (ma anche ai servizi) che presentano carattere di regolarità o sono destinate ad essere rinnovate entro un determinato periodo, l'articolo 29, comma 10 del D.Lgs. n.163/2006 si limita a disciplinare le modalità di determinazione del valore dell'appalto da affidare, al fine di garantire ex ante l'esperimento di una procedura di gara rispondente all'effettivo valore della fornitura complessivamente da acquisire e, per l'effetto, di consentire alla stazione appaltante la stipulazione di più contratti con il medesimo appaltatore affidatario dell'unica gara di appalto espletata.

12. L'affidamento di lavori, servizi e forniture "complementari" a quelli già affidati al medesimo appaltatore ex art. 57 del D.Lgs. n.163/2006 non può essere qualificato in termini di rinnovo contrattuale, trattandosi più precisamente di una facoltà, peraltro condizionata alla sussistenza di rigorosi e specifici presupposti *ex lege*, il cui esercizio è destinato a soddisfare puntuali esigenze di completamento, rinnovo e/o integrazione di prestazioni già previste da un contratto originario e di tutela dell'interesse pubblico.

Art. 30 – Recesso e revoca

1. L'Università può recedere dal contratto, ex art. 134 D Lgs 163/2006, in qualunque tempo previo il pagamento dei lavori eseguiti e del materiale utilizzato, oltre al decimo dell'importo delle opere non eseguite.

2. Il decimo è calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta, e l'ammontare netto dei lavori eseguiti.

3. Il recesso deve essere comunicato all'appaltatore con formale comunicazione da inviarsi con un preavviso non inferiore a 20 giorni decorsi i quali l'Università prende in consegna i lavori ed effettua il collaudo.

4. L'Ateneo può trattenere le opere provvisorie e gli impianti che non siano in tutto o in parte asportabili ove li ritenga ancora utilizzabili. In tal caso corrisponde all'appaltatore per il valore delle opere degli impianti non ammortizzato nel corso dei lavori eseguiti, un compenso da determinare tra la minor somma tra il costo di costruzione e il valore delle opere e degli impianti al momento dello scioglimento del contratto.

5. Ipotesi speciale di recesso della stazione appaltante è quella prevista dalla normativa antimafia, cui si rinvia per la specifica disciplina.

TITOLO IV – ESECUZIONE CONTRATTI

Art. 31 – Direzione dell'esecuzione

1. L'Università verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, attraverso il Direttore dell'esecuzione del contratto, individuato ai sensi dell'art. 119 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., e dell'art. 300 e ss. del d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i.

Art. 32 – Collaudo di lavori e verifica di conformità delle forniture di beni e servizi

1. Per i contratti relativi a servizi e forniture le modalità di verifica della conformità delle prestazioni eseguite a quelle pattuite sono disciplinate ai sensi dell'art. 120 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. e dell'art. 312 e ss. del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i.

2. Per i contratti relativi ai lavori, il collaudo con modalità ordinarie e semplificate è disciplinato dagli articoli 215 e seguenti in conformità a quanto previsto dagli articoli 120 e 141 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.

3. Per i contratti relativi a lavori, servizi e forniture, l'affidamento dell'incarico di collaudo o di verifica di conformità è conferito a dipendenti dell'Università del Salento o a dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici, con elevata e specifica qualificazione in riferimento all'oggetto del contratto, alla complessità

e all'importo delle prestazioni, sulla base di criteri da fissare preventivamente, nel rispetto dei principi di rotazione e trasparenza; il provvedimento che affida l'incarico a dipendenti dell'Università o di amministrazioni aggiudicatrici motiva la scelta, indicando gli specifici requisiti di competenza ed esperienza, desunti dal curriculum dell'interessato e da ogni altro elemento in possesso dell'amministrazione.

4. Nell'ipotesi di carenza di organico all'interno dell'Università di soggetti in possesso dei necessari requisiti, accertata e certificata dal responsabile del procedimento, ovvero di difficoltà a ricorrere a dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, l'Università affida l'incarico di collaudatore ovvero di presidente o componente della commissione collaudatrice a soggetti esterni scelti secondo le procedure e con le modalità previste per l'affidamento dei servizi; nel caso di collaudo di lavori l'affidamento dell'incarico a soggetti esterni avviene ai sensi dell'articolo 91 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., dall'articolo 216 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i. nonché di quanto previsto dagli articoli 82 e 82 bis del presente Regolamento.

5. Nel caso di interventi finanziati da più amministrazioni Aggudicatrici, l'Università del Salento fa ricorso prioritariamente a dipendenti appartenenti a dette amministrazioni Aggudicatrici sulla base di specifiche intese che disciplinano i rapporti tra le stesse.

6. Per i lavori pubblici, il termine entro il quale deve essere effettuato il collaudo finale, i requisiti professionali dei collaudatori, le modalità di effettuazione del collaudo e di redazione del certificato di collaudo ovvero, nei casi previsti, del certificato di regolare esecuzione sono disciplinati dagli articoli 215 e seguenti del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i. .

7. I collaudatori sono nominati dai soggetti di cui all'articolo 5 nell'ambito delle rispettive competenze.

8. Se l'importo dei lavori o delle forniture non supera €40.000,00, è sufficiente l'attestazione di regolare esecuzione dei lavori e di conformità alle norme contrattuali delle forniture, rilasciata e sottoscritta dal Direttore dell'esecuzione, o dal Responsabile del procedimento, fatto salvo quanto previsto dall'articolo successivo, ovvero da chi ha richiesto la fornitura.

9. Le risultanze dei verbali e/o certificati di collaudo sono soggetti alla presa d'atto da parte dei soggetti di cui all'articolo 4.

Art. 33 – Verifica di conformità

1. Ai sensi dell'articolo 312 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i., i contratti pubblici di forniture e di servizi sono soggetti a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto, fatte salve le eventuali leggi di settore e fermo restando quanto previsto nelle norme del presente titolo.

2. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

3. Nei casi in cui le particolari caratteristiche dell'oggetto contrattuale non consentono la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni contrattuali, è fatta salva la possibilità di effettuare, in relazione alla natura dei beni e dei servizi ed al loro valore, controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

4. Fermo restando il rilascio del certificato di verifica di conformità di cui all'articolo 322 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 307 e s.m.i., nei casi in cui le particolari caratteristiche dell'oggetto contrattuale non consentano l'effettuazione delle attività di verifica di conformità secondo quanto previsto dalle apposite disposizioni del citato decreto, l'Università effettua dette attività in forma semplificata facendo ricorso alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazioni di contenuto analogo, attestanti la conformità delle prestazioni contrattuali eseguite alle prescrizioni contrattuali.

5. La verifica di conformità è avviata nei termini previsti dall'articolo 313 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i. ed è effettuata, ai sensi dell'articolo 314 del citato decreto, direttamente dal direttore dell'esecuzione del contratto tranne che il responsabile del procedimento accerti che le prestazioni rientrino tra quelle di cui all'articolo 300, comma 2, lettera b) del decreto medesimo; in tal caso l'incarico della verifica di conformità è attribuito ad un soggetto o ad una commissione composta da due o tre soggetti che siano in possesso della competenza tecnica eventualmente necessaria in relazione all'oggetto del contratto.

6. L'articolo 314 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i. individua soggetti cui non possono essere affidati incarichi di verifica di conformità.

7. Il certificato di verifica di conformità, rilasciato quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali, contiene gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, l'indicazione dell'esecutore, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; il richiamo agli eventuali verbali di controlli in corso di esecuzione; il verbale del controllo definitivo; l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore; la certificazione di verifica di conformità.

8. Per le prestazioni di importo inferiore alla soglia comunitaria, se l'Università non ritiene necessario conferire l'incarico di verifica di conformità, si dà luogo ad una attestazione di regolare esecuzione emessa dal Direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del procedimento. L'attestazione di regolare esecuzione è emessa secondo quanto previsto dall'articolo 325 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i.

Art. 34 – Penalità

1. Nel capitolati e nei contratti devono essere previste le penalità per inadempienza o ritardo nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali.

2. Ai sensi dell'art. 145 del D. P.R. n. 207/2010, nei capitolati e nei contratti dev'essere stabilita una penale giornaliera pari allo 0,3 per mille dell'importo netto previsto per l'intero periodo contrattuale. Dev'essere inoltre prevista la facoltà per l'Università, nel caso in cui la penale superi la misura di 1/10 dell'importo previsto per l'intero periodo contrattuale e si verifichino reiterati ritardi, di dichiarare risolto il contratto, con conseguente risarcimento per gli eventuali danni derivanti dalla totale o parziale esecuzione del contratto.

Titolo V – PROCEDIMENTI DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

Art. 35 – Ambito di applicazione e fonti

1. Il presente titolo disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione, da parte dell'Università del Salento, di lavori, forniture e servizi in economia.
2. Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi generali di buona amministrazione, ai principi comunitari di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, alle indicazioni contenute nella Comunicazione Interpretativa CE C-179/2006, ai principi di cui alla L.241/1990, ed alle seguenti norme:
 - per i lavori: art. 125, c. 5, del D. Lgs. 12.4.2006 n.163 e artt. 173-177 del DPR 5.10.2010 n. 207;
 - per le forniture e i servizi: art.125, c. 9 ss., del D.Lgs. 12.4.2006 n.163 e artt. 329-338 del D.P.R. 5.10.2010 n. 207.

Art. 36 –Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, e degli importi definiti nei successivi articoli che disciplinano i lavori, i servizi e le forniture.
2. Gli interventi per i quali è effettuabile la corrispondenza con le categorie indicate nell'allegato A al DPR n. 207/2010 normalmente sono considerati lavori.
3. Nessun intervento di importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurre l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di sottrarsi dal ricorso all'appalto.
4. Non sono considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni di interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatori dell'Amministrazione, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Dirigente responsabile; in particolare deve considerarsi fattispecie normalmente prevedibile lo scorporo delle lavorazioni specialistiche o di parti d'opera tecnicamente scindibili, nel caso in cui si debba ricorrere ad esecuzione in economia a seguito di risoluzione del contratto d'appalto.

Art. 37 – Definizioni

1. Ai fini della presente disciplina si intende per:
 - a) spese in economia: tutte quelle spese inerenti le prestazioni di beni e servizi espressamente e specificamente individuati per singole tipologie, da effettuarsi, a cura del responsabile del procedimento, entro precisi limiti di importo preventivamente stabiliti, con l'obiettivo di favorire lo snellimento dell'azione amministrativa per ragioni di semplificazione, urgenza o necessità, secondo un criterio di residualità rispetto all'utilizzo delle ordinarie procedure di gara;
 - b) amministrazione diretta: sistema di acquisizione tramite materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento;
 - c) cottimo fiduciario: particolare procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi, derogatoria rispetto alle ordinarie procedure di gara;
 - d) responsabile del procedimento: soggetto formalmente nominato ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 125 e s.m.i., cui sono attribuiti i compiti relativi alle procedure di affidamento disciplinate dal presente Regolamento e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei relativi contratti, ai sensi degli artt. 272 e 273 del D.P.R. n. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i..
- 2 Nell'ambito delle acquisizioni in economia rientrano anche gli acquisiti effettuati tramite MePA, di cui ai successivi articoli.

Art. 38 – Responsabile del procedimento

1. Per ogni acquisizione in economia ai sensi del presente regolamento è individuato un responsabile del procedimento, unico per le fasi di individuazione dell'esigenza, di affidamento ed esecuzione, cui è attribuito il potere di ordinare l'acquisto. Nelle ipotesi di lavori inerenti gli scavi archeologici di cui al precedente art.9 il Responsabile del Procedimento può non essere unico.
2. Il nominativo del responsabile del procedimento deve essere menzionato nella lettera d'invito o nell'ordine diretto
3. Nel caso di esigenze impreviste che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti programmati, spetta al Dirigente competente per materia formulare nei confronti dell'Amministrazione, anche su indicazione del Responsabile del procedimento, la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare gli interventi ed i lavori da eseguirsi in economia nel rispetto, comunque, dei principi e dei limiti previsti dalle Leggi e Regolamenti.
4. Ove il Responsabile del procedimento non sia espressamente individuato, tale funzione verrà considerata in capo al soggetto che ha promosso la richiesta di autorizzazione di spesa o che, comunque, è tenuto a provvedere all'intervento ed è responsabile dell'esecuzione del contratto.

Art. 39 – Atti autorizzatori

1. Il ricorso all'esecuzione in economia è stabilito con **determinazione** assunta dal Direttore Generale o Dirigente Delegato o dal Direttore del Centro di Gestione autonoma quando l'intervento, nello specifico o per categoria, sia previsto nel bilancio di previsione o in altri documenti programmatici per importi di spesa al netto di IVA pari o superiori a €40.000,00.
2. Al fine di semplificare il procedimento autorizzatorio, quando la spesa complessiva, IVA esclusa, sia inferiore a 40.000,00 Euro, essa può essere preventivamente autorizzata mediante sottoscrizione, da parte del Direttore Generale o dal Dirigente delegato o dal Direttore Centro di gestione autonoma, di buono d'ordine tramite procedura informatica nel sistema di contabilità adottato dall'Università.

Art. 40 – Assegnazione degli affidamenti in economia

1. Le procedure in economia avvengono nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici ⁴.

⁴ Art. 331, c. 2, del d.P.R. n. 207/10: "Le stazioni appaltanti assicurano comunque che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici".

2. L'affidamento dei cottimi fiduciari avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, e, di regola, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante ⁵.
3. Per l'affidamento dei lavori in economia è seguito di regola il criterio del prezzo più basso tutte le volte che le voci di capitolato per lavori risultino economicamente prevalenti rispetto alle voci accessorie delle somministrazioni di forniture e servizi.
4. Eccezionalmente, per lavori in cui sia essenziale la tempestività di esecuzione, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere anche l'offerta di riduzione dei tempi di esecuzione mentre, nei casi di specialità dell'intervento indicato nel progetto, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere l'offerta di tecniche di esecuzione, o di materiali, o di strumentazioni tecnologiche particolari.
5. Per i servizi, le forniture e nei contratti misti, quando i lavori risultino economicamente non prevalenti, a seconda del caso può essere applicato il criterio del prezzo più basso, oppure quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che richiede la predeterminazione di diversi elementi di valutazione variabili, sulla base della natura degli interventi da eseguirsi a cottimo.
6. La procedura che, interpellando una pluralità di imprese, ricerca più offerte o preventivi da porre in competizione allo scopo di acquisire le condizioni più vantaggiose può essere adottata dal Dirigente competente anche nel caso in cui questa non sia obbligatoria per il presente Regolamento.
7. I contratti necessari per l'esecuzione degli interventi sia in cottimo che in amministrazione diretta sono di regola conclusi nella forma della lettera di affidamento o, per piccole spese di acquisto al minuto, mediante nota-ordinativo. L'offerta e la lettera-contratto sono soggetti all'imposta di bollo a carico dell'affidatario; il preventivo e la nota ordinativo sono in carta semplice.
8. L'affidatario è pienamente responsabile nei confronti dell'Amministrazione e di terzi per i fatti compiuti dalle persone di cui si avvale nell'eseguire il contratto; qualora dette persone dovessero risultare non competenti o affidabili, egli dovrà provvedere tempestivamente alla loro sostituzione, dando seguito alla richiesta motivata del Responsabile del procedimento.
9. L'esecutore delle prestazioni in economia non potrà invocare a propria giustificazione, in caso di lavori, servizi o forniture eseguite non conformemente alle previsioni di contratto, la non conoscenza delle disposizioni di gara e di capitolato, dovendo lo stesso presentare la dichiarazione di avvenuta conoscenza e integrale accettazione, nonché di accettazione delle norme contenute nel presente Regolamento.

Art. 41 – Iscrizione dei contratti - Post-informazione

1. I contratti per le spese in economia, in quanto perfezionati autonomamente da ciascun Servizio, sono iscritti nella Raccolta dei contratti non soggetti a repertoriazione.
2. Per i lavori, l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo pari o superiore ad euro 40.000 è soggetto ad avviso di postinformazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.
3. Per i servizi e le forniture, ai sensi dell'art. 331, c.3, DPR n. 207/2010, l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo pari o superiore ad euro 40.000 è soggetto ad avviso di postinformazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.
4. I contratti di importo superiore a 40.000,00 Euro Iva esclusa, per i quali sia stato acquisito un CIG con modalità SIMOG sul sito dell'ANAC, sono soggetti agli obblighi di comunicazione all'Osservatorio limitatamente ai dati relativi all'aggiudicazione e stipulazione dei contratti entro 60 gg. dalla data di aggiudicazione ⁶ ed agli obblighi di pubblicazione sul sito web dell'Ateneo nella sezione Amministrazione trasparente .
5. Tali adempimenti sono curati dal Responsabile del procedimento, nel ruolo di responsabile SIMOG.

⁵ Art. 125, c. 11, del D.Lgs. n. 163/06: *“Per servizi o forniture di importo pari o superiore a quarantamila euro e fino alle soglie di cui al comma 9, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante....”*.

⁶ Comunicato del Presidente dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici del 14 dicembre 2010

SEZIONE A – LAVORI

Art. 42 – Limiti di importo per i lavori

1. La presente sezione disciplina l'esecuzione dei lavori in economia e delle forniture e servizi connessi e/o complementari, che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. Le procedure per gli affidamenti in economia previsti dalla presente sezione sono consentite fino all'importo di 400.000⁷ Euro IVA esclusa.
3. I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro.
4. Per i lavori pubblici concernenti i beni mobili e immobili e gli interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale, sottoposti alle disposizioni di tutela di cui al Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, da eseguirsi in economia, l'affidamento in economia è consentito, oltre che nei casi previsti dall'articolo 10 del presente regolamento, per particolari tipologie individuate con decreto del Ministro per i beni e le attività culturali, di concerto con il Ministro delle infrastrutture, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281, ovvero nei casi di somma urgenza nei quali ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità e alla tutela del bene e possono essere eseguiti:
 - a) in amministrazione diretta, fino all'importo di €300.000,00;
 - b) per cottimo fiduciario fino all'importo di €300.000,00⁸.

Art. 43 – Tipologia dei lavori eseguibili in economia

1. Fermo restando i limiti d'importo indicati al precedente articolo 2, possono essere eseguiti in economia gli interventi, di seguito specificati:⁹
 - A. Tutti i lavori e le somministrazioni rivolti ad assicurare la manutenzione straordinaria ed ordinaria nonché la riparazione, ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di beni immobili, opere, impianti, beni mobili ed attrezzature universitarie, purché l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle tempestivamente con le forme e le procedure ad evidenza pubblica previste dagli artt. 55, 121, 122 del D.Lgs. n. 163/2006;
S'individuano i seguenti ambiti d'intervento:
 - BENI IMMOBILI quali, in via esemplificativa:
 - sede del Rettorato e degli Uffici Amministrativi
 - sedi dei Dipartimenti e delle Facoltà
 - musei e biblioteche
 - ed in genere tutti gli immobili, accessori e pertinenze appartenenti al patrimonio Universitario, nonché quelli posseduti o su cui si agisce a qualunque legittimo titolo.
 - OPERE ED IMPIANTI quali, in via esemplificativa:
 - reti fognanti, impianti di depurazione e acquedotti
 - acquisto e manutenzione dei cartelli indicatori per le esigenze connesse alle attività istituzionale dell'Amministrazione;
 - impianti di illuminazione
 - impianti per la distribuzione del gas, impianti termici, idrico sanitari, di condizionamento ed elettrici a servizio degli immobili dell'Università
 - lavori nel verde pubblico
 - in genere tutte le opere, i manufatti e gli impianti di ogni tipo di proprietà dell'Università.
 - B. Manutenzione ordinaria e/o straordinaria di opere e impianti, negli ambiti di riferimento sopra indicati¹⁰.

⁷ Tale soglia è indicata in linea con le previsioni della deliberazione del CdA n. 4 del 29 maggio 2012; in difetto, si può indicare la soglia comunitaria stabilita dal D. Lgs. 165/01 per le acquisizioni di beni e servizi.

⁸ Così stabilisce l'art. 204, c. 4, del del D.Lgs. n. 163/06

⁹ Come previsto dall'art. 125, comma 6, del D.Lgs. n. 163/06

- C Interventi non programmabili in materia di sicurezza. Si tratta dei lavori o servizi e connesse somministrazioni riferiti a qualunque opera, impianto o infrastruttura, finalizzati a rimuovere condizioni di non sicurezza per la collettività o per determinate categorie di cittadini, determinatesi a seguito di eventi imprevisi e quindi non fronteggiabili con gli interventi programmabili.
- D Lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara, da eseguirsi negli ambiti di intervento indicati per la lett. A.
 - 1. Lavori necessari per la compilazione dei progetti, individuati nelle seguenti tipologie:
 - a) scavi,
 - b) demolizioni,
 - c) prove penetrometriche,
 - d) sondaggi, rilievi ambientali e rilievi in genere,
 - e) realizzazione di campioni ed interventi necessari ad acquisire migliore cognizione dello stato del bene interessato alla progettazione,
- F. Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

Art. 44 –Affidamenti in economia complementari all'appalto

- 1. Nei casi sottoindicati, il ricorso ai lavori in economia ha carattere accessorio o complementare di opera o un lavoro eseguiti in appalto:
 - a) lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di evidenza pubblica, nel limite di 400.000 Euro, disciplinati dall'art. 179 del DPR n. 207/2010;
 - b) opere e provviste in economia relative a lavori appaltati previsti in progetto ma non compresi nel contratto, purché ciò sia contemplato nel capitolato speciale e, quindi nel procedimento di evidenza pubblica, e sempre che nel quadro economico del progetto sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia tra quelle a disposizione dell'Amministrazione, ai sensi degli artt. 16 e 178, comma 1, lett. a) del DPR n. 207/2010. L'assegnazione di tali lavori può essere affidata in via diretta all'appaltatore individuato con la gara, nel limite del 50% del valore dell'appalto e comunque per un importo complessivamente non superiore a 400.000 Euro, purché il Responsabile del procedimento ne affermi l'utilità e la convenienza; potranno, entro il medesimo limite di importo, essere affidati anche ad altre imprese, con le modalità previste dal Regolamento dei contratti e dal presente Regolamento;
 - c) lavori in economia non previsti in alcun modo nel contratto d'appalto e nel progetto e che il Responsabile del procedimento reputa necessari in corso d'esecuzione, da effettuarsi con l'accantonamento di cui all'art. 42, comma 3, lett. b), del DPR n. 207/2010; possono essere affidati in via diretta all'appaltatore per un importo non superiore a 40.000 Euro, indipendentemente dalla possibilità di ricorrere ad approvazione di variante ai sensi di legge.
- 2. In tali casi, il Responsabile del procedimento degli interventi in economia è lo stesso designato per l'opera.
- 3. I lavori in economia previsti nel quadro economico di opera pubblica, approvato, non richiedono alcun ulteriore atto autorizzatorio, qualora il provvedimento di approvazione del progetto ne abbia sancito l'utilizzabilità, attuando in tal modo quanto definito dall'art. 178, comma 2, del DPR n. 207/2010; l'uso di tali somme da parte del D.L. è tuttavia subordinato all'autorizzazione del Rup.

Art. 45 – Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto

- 1. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento¹¹.

¹⁰ L'art. 2, comma 1, lettera dd), del D.Lgs. n. 152/08 (c.d. terzo decreto correttivo al Codice dei contratti pubblici) ha soppresso la soglia dei 100.000 euro per le manutenzioni non rapportate ad eventi imprevedibili ed urgenti.

¹¹ Così prevede testualmente l'art.125, c.3, del D.Lgs. n. 163/06.

2. Quando viene scelta la forma di esecuzione in amministrazione diretta, i lavori ed i servizi individuati tra le tipologie di cui al presente Regolamento sono direttamente gestiti dal Responsabile del nucleo dell'intervento specifico, sotto la vigilanza del Rup.
3. Il Rup, in questo caso, dispone l'acquisto dei materiali e il noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera o dell'intervento, con contratti sottoscritti dal Dirigente competente, seguendo le modalità procedurali definite per i servizi o le forniture.
4. Si può procedere con il sistema dei lavori in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento in cottimo, nel rispetto delle norme contenute nei precedenti articoli.

Art. 46 – Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo

1. Quando viene scelta la forma di esecuzione degli interventi mediante cottimo, il Dirigente del Servizio attiva l'affidamento, con procedura negoziata, nei confronti di idoneo operatore economico, nel rispetto delle tipologie individuate al precedente art. 43.
2. I lavori da eseguire in cottimo devono risultare da apposito progetto redatto esclusivamente in forma esecutiva o definitiva oppure da semplice perizia di stima, contenente una relazione sulla descrizione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo ed il quadro economico dell'intervento.
3. Quando l'importo dei lavori da eseguirsi per cottimo è ricompreso nella fascia tra €40.000,00 e € 399.999,99, si procede sperando confronto concorrenziale ai sensi dell'art. 125, c.8 del D. Lgs. n. 163/2006.
4. Ai sensi dell'art. 125, c.8, secondo periodo, per i lavori di importo inferiore a €40.000,00 il Dirigente competente può avvalersi dell'affidamento diretto, con applicazione dei criteri della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire, e della rotazione.
5. Nella procedura di confronto concorrenziale non è di regola applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale¹². Quando la Commissione di gara accerti la sussistenza di indici sintomatici dell'anomalia dell'offerta, attiva il procedimento di contraddittorio con esclusione delle offerte per le quali i concorrenti non abbiano presentato adeguate giustificazioni.
6. Per interventi di importo contenuto entro €50.000,00, assegnati in cottimo o in appalto, la qualificazione dell'esecutore è di regola comprovata dalla relativa iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività corrispondente alle prestazioni da affidare.

Art. 47 – Lavori d'urgenza

1. Ai sensi dell'art. 175 del DPR n. 207/2010, in tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato e controfirmato dal Dirigente di Servizio. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

¹² Cfr, per le procedure negoziate, la Determinazione n. 9 del 16 maggio 2002 dell'Autorità di vigilanza sui lavori pubblici (ora Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) laddove si afferma che "nei casi di gara informale che precede gli appalti a trattativa privata non sussistono le condizioni per l'applicazione del meccanismo di esclusione automatica delle offerte anomale". Osserva l'Autorità che "Pur se la giurisprudenza amministrativa è da tempo orientata ad applicare alle cosiddette gare informali tutti i principi (par condicio, segretezza delle offerte...) elaborati con riferimento alle gare ad evidenza pubblica, ed anche se la giurisprudenza penale ritiene configurabile anche nelle gare informali il reato di turbativa d'asta, tuttavia va evidenziato che il meccanismo di esclusione automatica delle offerte anomale è da mettere in relazione con l'aggiudicazione da effettuarsi sulla base delle offerte dei concorrenti senza alcun intervento di valutazione, fatto salvo per gli appalti sopra soglia comunitaria, mentre, nel caso di trattativa privata, diritti ed obblighi per l'amministrazione e per il privato scaturiscono solo con la formale stipulazione del contratto. Alla conclusione delle gare non è, infatti, attribuito l'effetto di aggiudicazione, e quindi il valore di conclusione del contratto, bensì solo quello di individuazione del miglior offerente, con il quale la pubblica amministrazione andrà poi a definire il contratto, con un'ampia discrezionalità di valutazione circa il corrispettivo. Occorre peraltro considerare che l'articolo 78 del DPR 554/1999, al comma 3, prevede che "la stazione appaltante negozia il contratto con l'impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata, sulla base della documentazione esibita dall'impresa prescelta." Detta norma va interpretata nel senso che le condizioni più vantaggiose sono valutate discrezionalmente dalla stazione appaltante e comunque senza applicare le procedure delle offerte anomale e che solo l'impresa prescelta, e non anche tutte quelle partecipanti, deve documentare i propri requisiti di qualificazione, rispondendo tale dettato normativo ad esigenze di snellezza e celerità della procedura".

Art. 48 – Lavori di somma urgenza

1. Ai sensi dell'art. 176 del DPR n. 207/2010, in circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il Responsabile del procedimento e/o il tecnico, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente articolo, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di €400.000,00 o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, e sempre che non si possa provvedere con affidatario diverso, si procede con l'ingiunzione prevista all'art. 163, comma 5, del DPR n. 207/2010.
4. Il Responsabile del procedimento, o il tecnico incaricato, compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Dirigente di Servizio che controfirma la perizia e provvede ad assicurare la copertura della spesa, e l'approvazione dei lavori da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Università.
5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo comunale, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

Art. 49 – Perfezionamento del contratto di cottimo. Garanzie

1. Il contratto di cottimo deve indicare almeno quanto richiesto dall'art. 173 del DPR. n. 207/2010:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) il termine di ultimazione dei lavori;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del codice;
 - g) le garanzie a carico dell'esecutore.Il contratto di cottimo deve altresì contenere:
 - h) la clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari);
 - i) il codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici;
 - j) la quantificazione dei costi della sicurezza.
2. L'affidamento mediante lettera-contratto è concluso dalla data di ricevimento da parte del Dirigente proponente di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nel contratto.
3. Le ditte esecutrici del cottimo sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori, a meno che, in relazione a particolari caratteristiche dell'intervento da effettuare oppure qualora il corrispettivo avvenga in un'unica soluzione ad ultimazione dell'intervento o quando sia contenuto nell'importo di 20.000 Euro, il Dirigente competente ritenga di prevedere l'esonero dalla cauzione; in caso di interpello plurimo, tale esenzione andrà precisata nella richiesta di presentazione dei preventivi-offerta.
4. Di norma per i lavori in economia si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria e da quella relativa alla fidejussione a garanzia del pagamento della rata a saldo, mentre la polizza specifica "all risks" può essere sostituita da polizza assicurativa per la copertura dei rischi connessi alla generale attività dell'impresa.
5. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti indicati al precedente art. 7, commi 4 e 5, del presente Regolamento e all'art. 137 del D.Lgs. n. 163/2006.

Art. 50 – Piani di sicurezza

1. Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, nei contratti di cottimo va richiamato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

Art. 51 – Tenuta della contabilità e regolare esecuzione

1. Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità e la stesura dei rendiconti mensili e finali secondo le regole contenute agli artt. da 203 a 210 del DPR n. 207/2010; si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione secondo le norme vigenti, mentre il collaudo è escluso, essendo i lavori in economia contenuti entro l'importo di € 200.000,00.
2. In caso di lavori di importo non superiori a €10.000,00, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità rilasciato dal Direttore dei Lavori e controfirmato dal Rup.
3. E' compito del Responsabile del procedimento documentare in modo dettagliato l'andamento del rapporto di cottimo, assoggettarlo a controllo, al fine di accertare se i lavori e le somministrazioni che formano oggetto di fattura, corrispondano per quantità e qualità agli accordi presi ed emettere il certificato di regolare esecuzione.

SEZIONE B – FORNITURE E SERVIZI

Art. 52 – Finalità

1. La presente sezione disciplina la modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti in economia di beni e servizi, ai sensi e per gli effetti del Codice dei contratti e del relativo Regolamento di attuazione, fatta salva l'adesione al sistema convenzionale di cui all'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modifiche e integrazioni.
2. Gli acquisti in economia sono effettuati, salvo particolari casi, mediante il ricorso al Mercato elettronico della pubblica amministrazione gestito da Consip S.p.A.
3. L'attività di acquisizione in economia di beni e servizi si ispira a criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione, improntati alla responsabilizzazione del soggetto che utilizza la procedura, attraverso la programmazione e il coordinamento della spesa.
4. Il responsabile delle acquisizioni cura l'invito e l'affidamento in economia di beni e servizi alle ditte che offrono le condizioni più vantaggiose per la stazione appaltante, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Art. 53 – Tipologie di beni e servizi acquisibili in economia

1. I settori merceologici riguardanti i beni e servizi acquisibili in economia sono definiti nel successivo allegato del presente regolamento. Il Consiglio di Amministrazione provvederà al relativo periodico aggiornamento in conformità alle sopravvenute necessità dell'ente.
2. L'affidamento in economia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione gestito da Consip S.p.A.

Art. 54 – Forme di esecuzione

1. Le forniture ed i servizi in economia possono essere effettuati:
 - a) con amministrazione diretta qualora il responsabile del procedimento organizzi ed esegua i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri dell'amministrazione, o appositamente noleggiati, e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessarie;
 - b) con procedure di cottimi fiduciari dove le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi.

Art. 55 – Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia sono consentite per importi inferiori alla soglia comunitaria in vigore.
2. Le forniture ed i servizi di importo superiore a tale valore non potranno subire frazionamenti artificiosi finalizzati a ricondurne l'esecuzione alla disciplina degli acquisti in economia.
3. L'importo di cui al comma 1 non può essere superato neppure con varianti, proroghe, o altre forme di integrazione o estensione contrattuale.
4. L'impresa affidataria resterà sempre obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto nel limite di un valore non superiore al 20% del contratto originario. In ogni caso, il valore del

contratto aumentato del 20% non dovrà superare i limiti di soglia sopra stabiliti.

Art. 56 – Casi e situazioni particolari

1. Il ricorso alle spese in economia, nel limite d'importo nel precedente articolo, è altresì consentito, a prescindere dalle tipologie di beni e servizi, nelle altre ipotesi previste dall'art. 125, comma 10, del Codice dei contratti.

Art. 57 – Determinazione ed adeguamento dei prezzi

1. La fornitura di beni e la prestazione di servizi devono avvenire utilizzando i parametri di qualità e di prezzo previsti dalle convenzioni stipulate da Consip, ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, ove previsti o, in caso di assenza, tramite il MePA, o in caso di non disponibilità, o carenza di requisiti sostanziali, o non adeguatezza allo scopo, sulla base di indagini di mercato finalizzate all'accertamento della congruità dei prezzi.
2. I parametri sopra enunciati possono essere utilizzati anche nell'istruttoria preliminare per l'adeguamento dei prezzi in corso di contratto.

Art. 58 – Mercato elettronico

1. L'effettuazione degli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario mediante il MePA avviene attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati ovvero attraverso la consultazione dei cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione.
2. Per le acquisizioni di beni e servizi presenti nei cataloghi del MePA di importo inferiore a 40.000,00 euro si procede seguendo alternativamente due modalità:
 - a) ordini di acquisto diretto (o.d.a.): modalità da adottare per acquistare beni/servizi esistenti sui cataloghi MePA con caratteristiche ed esigenze perfettamente rispondenti alle necessità dell'amministrazione;
 - b) acquisto attraverso richiesta di offerta (r.d.o.): modalità da adottare per acquisire beni/servizi con caratteristiche tecniche e condizioni di fornitura particolari.
3. Per acquisizione di beni e servizi nei cataloghi MePA d'importo superiore a 40.000,00 euro ed inferiore alla soglia comunitaria, si procede attraverso richiesta di offerta.
4. È fatta salva la possibilità di procedere attraverso ordine di acquisto diretto nei casi in cui si renda necessario il ricorso ad operatori economici predeterminati, ivi compresi i casi di nota specialità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi di estrema urgenza risultanti da eventi imprevedibili e non imputabili all'amministrazione.

Art. 59 – Regole di procedura. Affidamento diretto

1. Fermo restando il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e di quanto disposto dal successivo comma 2 del presente articolo, per servizi e forniture di importo inferiore a €40.000,00 IVA esclusa, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, previa verifica della convenienza economica e della congruità dell'offerta, consultando almeno tre fornitori (anche semplicemente verificando listini on line), salvo il caso di nota specialità o evidente specificità del bene o del servizio, privilegiando, il mercato elettronico e gli altri strumenti di e-procurement.
2. E' altresì consentito l'affidamento diretto, da parte del responsabile del procedimento, dei servizi tecnici, di importo inferiore a €40.000,00 IVA esclusa, ivi inclusi quelli attinenti all'ingegneria e all'architettura di cui all'art.91, comma 2, del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., fermo restando quanto disposto dall'art.120, comma 2-bis del medesimo decreto legislativo.
3. Gli affidamenti diretti devono, in ogni caso, avvenire in conformità al principio della massima trasparenza temperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
4. Ai fini del rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari è obbligatoria la richiesta del CIG (Codice Identificativo Gara) indipendentemente dall'importo, nella seguente forma:
 - a) dello Smart CIG per importi inferiori a 40.000,00 Euro Iva esclusa ;

- b) attraverso il sistema SIMOG per importi pari o superiori a 40.000,00 Euro Iva esclusa o indipendentemente dall'importo, qualora si volessero verificare i requisiti di partecipazione della ditta tramite il sistema AVCPASS.
5. Il CIG va richiesto dal responsabile del procedimento prima dell'emissione dell'ordine di acquisto da inviare all'affidatario.
 6. Non sono soggetti alla previsione del predetto articolo gli acquisti effettuati tramite utilizzo del fondo economale nei limiti di €999,99 IVA inclusa per transazione.
 7. Prima dell'emissione dell'ordine è necessario procedere all'accertamento del requisito relativo all'osservanza degli obblighi di regolarità contributiva e assicurativa mediante l'acquisizione d'ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) collegandosi al sito : www.sportellounicoprevidenziale.it. Resta ferma la possibilità della verifica online ai sensi del D.L. 34/2013, conv. in L. 78/2014.
 8. Si potrà prescindere dalla richiesta di preventivi nei soli casi di:
 - nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche di mercato;
 - indifferibile urgenza, determinata da circostanze impreviste non imputabili alla stazione appaltante.

Art. 60 – Regole di procedura. Cottimo fiduciario

1. Fermo restando il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di servizi e forniture di importo pari o superiore a €40.000,00 Iva esclusa fino alla soglia di cui all'art. 6, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene, a cura del responsabile del procedimento, previa acquisizione di almeno cinque preventivi da parte di operatori economici individuati, ovvero tramite indagini di mercato.
2. Ove non si ricorresse all'utilizzo dei cataloghi elettronici di cui ai precedenti commi, i cottimi fiduciari dovranno, in ogni caso, avvenire nel rispetto del principio della massima trasparenza, temperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici, in conformità ai principi e alle disposizioni di cui alla comunicazione interpretativa della Commissione Europea 2006/C179/02.
3. La procedura di cottimo fiduciario avviene mediante invio di apposite lettere di invito a presentare offerta.
4. La lettera di invito a presentare offerta, firmata dal Direttore Generale per l'Amministrazione Centrale o dal Direttore Dipartimento per le strutture dipartimentali, che potrà essere inoltrata anche a mezzo PEC, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:
 - a) l'oggetto della prestazione, il Codice Identificativo di Gara (CIG), le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA, e gli eventuali oneri per i rischi interferenziali (DUVRI);
 - b) il termine di presentazione delle offerte;
 - c) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - e) il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - f) gli elementi di valutazione, nel caso in cui si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - g) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - h) la misura delle penali;
 - i) 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;
 - j) l'indicazione dei termini di pagamento;
 - k) i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale di cui agli art. 38 e 39 del Codice dei contratti pubblici richiesti all'operatore economico
 - l) eventuali requisiti di capacità economica e finanziaria e tecnica e professionale di cui agli art 41 e 42 del Codice dei contratti pubblici;
 - m) cauzione provvisoria (solo per acquisti di beni e servizi d'importo pari o superiore ad € 40.000,00);

- n) sottoscrizione del protocollo di intesa “La rete dei responsabili della legalità negli Appalti Pubblici”, Patto di integrità tra l’Università del Salento e i partecipanti alla gara, clausola di Pantouflage.
5. Per acquisti di beni e/o servizi il cui importo è pari o superiore a €40.000,00 IVA esclusa e fino alla soglia comunitaria l’Università committente è obbligata al versamento del contributo in favore dell’Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici a pena di esclusione dalla procedura di affidamento, secondo le modalità indicate volta per volta in apposite deliberazioni della stessa Autorità.
 6. L’offerta, debitamente firmata, dovrà pervenire, in busta chiusa, mediante lettera raccomandata A.R. mediante corriere, per mezzo PEC o consegnata brevi manu.
 7. La scelta del contraente può avvenire in base al prezzo più basso o all’offerta economicamente più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d’invito.
 8. Nell’ipotesi di scelta dell’offerta col criterio del prezzo più basso, l’esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati, di norma, dal responsabile del procedimento nel Seggio di Gara, composto anche da due testi.
 9. Nell’ipotesi di scelta con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ferma restando la verifica della regolarità della documentazione amministrativa da parte del seggio di Gara, dev’essere nominata una Commissione Tecnica per la valutazione delle offerte tecniche.
 10. Il responsabile del procedimento verifica il possesso in capo all’affidatario dei requisiti tramite AVCPASS solo per acquisti di beni e servizi superiori per importi pari o superiori ad €40.000,00 ad eccezione degli acquisti tramite MePA.
 11. L’esito degli affidamenti in economia mediante cottimo fiduciario di cui all’art. 334 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i. è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito internet dell’Università www.unisalento.it e nella sezione Amministrazione trasparente.

Art. 61 – Regole di procedura. Amministrazione diretta

1. Nell’Amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della stazione appaltante, o eventualmente assunto per l’occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento

Art. 62 – Verifiche di regolare esecuzione e collaudo

1. In ogni caso di acquisizione in economia, al termine dell’esecuzione della fornitura o del servizio, nonché periodicamente qualora la natura della prestazione lo richieda, il responsabile del procedimento, ovvero qualora individuato, il referente tecnico o tecnico-scientifico di cui al successivo articolo del presente Regolamento provvede alla verifica della regolare esecuzione del contratto.
2. Il soggetto individuato ai sensi del comma 1 accerta la regolare esecuzione. Nei casi in cui la natura del bene o servizio lo renda utile ai fini di una compiuta validazione dell’esecuzione, la regolare esecuzione è accertata con verbale sottoscritto in contraddittorio con un incaricato dell’affidatario.
3. In caso di forniture, per importi pari o superiore a €40.000,00 Iva esclusa, è necessario procedere al collaudo, per importi inferiori a € 40.000,00 Iva esclusa è sufficiente l’attestazione di regolare esecuzione.

Art. 63 – Referente tecnico o tecnico-scientifico dell’approvvigionamento

1. Per specifiche categorie di beni e servizi, o per singoli acquisti, il responsabile del procedimento può individuare un referente tecnico-scientifico dell’approvvigionamento, avente competenza adeguata ai compiti per i quali è individuato.
2. Compito del referente tecnico-scientifico è cooperare con il responsabile del procedimento alla definizione delle specifiche tecniche e prestazionali del bene o servizio da acquisire e di effettuare le verifiche di regolare esecuzione previste nei precedenti articoli.

Art. 64 – Forma del contratto

1. Il contratto è stipulato di norma:
 - Nell’ipotesi di affidamento diretto attraverso buoni d’ordine quando l’importo dell’affidamento è inferiore a €40.000,00 IVA esclusa;

- attraverso scrittura privata quando l'importo dell'affidamento è superiore a € 40.000,00 IVA esclusa, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui l'Università committente, tramite il responsabile del procedimento, dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti nella lettera di invito. Per un adeguamento al sistema di contabilità è in ogni caso necessario procedere anche all'emissione del buono d'ordine.
2. In ogni caso il contratto non può essere sottoscritto prima che siano decorsi 35 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva, tranne che nell'ipotesi acquisizione tramite MePA, di affidamento diretto o, nelle procedure di cottimo fiduciario, qualora sia stata presentata o ammessa una sola offerta, ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti comunitari.
 3. Le ditte affidatarie sono tenute, ove richiesto, a presentare la cauzione definitiva nella misura prevista dall'art. 113 del Codice dei contratti.
 4. Quando l'importo sia superiore ad euro 40.000,00, è obbligatorio chiedere la cauzione di cui al comma 3.

Art. 65 – Esecuzione del Contratto

1. L'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto servizi e forniture, è diretta dal responsabile del procedimento che accerta la rispondenza della prestazione effettuata rispetto alle prescrizioni contrattuali.
2. Qualora l'affidatario non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto contrattuale, il responsabile del procedimento applica le penali, se previste, e si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e di risarcimento dei danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
3. Sulla base del certificato di collaudo o della attestazione di regolare esecuzione delle prestazioni il Responsabile del Procedimento autorizza il pagamento di quanto dovuto al fornitore o al prestatore di servizi.
4. Con riferimento alla disciplina delle penali, si rinvia espressamente alla parte generale del presente Regolamento.

Titolo VI – DISPOSIZIONI SPECIALI

Art. 66 – Marchi e brevetti

1. Il copyright o il brevetto per invenzioni realizzate a seguito di ricerca scientifica istituzionalizzata o a favore di terzi svolta utilizzando strutture e risorse finanziarie fornite sono disciplinati da uno specifico regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 67 – Contratti di sponsorizzazione

1. Ai contratti di sponsorizzazione e ai contratti a questi assimilabili, di cui siano parte l'Università del Salento e uno sponsor che non sia un'amministrazione aggiudicatrice o altro ente aggiudicatore nell'ipotesi previste dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. si applicano i principi del Trattato per la scelta dello sponsor nonché le disposizioni in materia di requisiti di qualificazione dei progettisti e degli esecutori del contratto.
2. Nei casi di cui all'articolo 1, l'Università del Salento impartisce le prescrizioni opportune in ordine alla progettazione, nonché alla direzione ed esecuzione del contratto.

Art. 68 – Concessione di servizi

1. L'Università del Salento può concedere il diritto di gestire funzionalmente e sfruttare economicamente un servizio secondo quanto previsto dall'articolo 30 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i..

Art. 69 – Carte di credito

1. I pagamenti possono essere effettuati anche mediante carte di credito. L'uso della Carta di Credito, nell'ambito delle competenze loro assegnate, è riservato esclusivamente, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e nel rispetto del presente regolamento, a:

- Rettore;
 - Direttore Generale;
 - Direttori di Dipartimento;
 - Dirigenti;
 - Economi, nei limiti delle spese economati.
2. L'uso delle carte di credito è consentito nei casi in cui non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie, nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni regolamentari, per:
 - acquisto di beni e servizi, anche per il tramite del commercio elettronico;
 - spese di rappresentanza;
 - iscrizione di convegni e seminari;
 - spese relative ad incarichi di missione;
 - acquisto di pubblicazioni scientifiche.
 3. Spetta al Direttore Generale stipulare con l'Istituto cassiere apposita convenzione concernente le carte di credito nella quale dovranno essere indicate:
 - la durata della convenzione;
 - l'eventuale costo per il rilascio, l'utilizzo ed il rinnovo;
 - la periodicità dell'invio dell'estratto conto ed il termine di regolazione delle situazioni debitorie;
 - le modalità per la sostituzione in caso di furto o smarrimento.
 4. Il Consiglio di amministrazione può autorizzare la emissione di carte di credito aggiuntive da assegnarsi ad altri soggetti, specificando i motivi che giustificano l'assegnazione.
 5. I titolari delle carte di credito devono far pervenire ai rispettivi uffici competenti, entro il 15 del mese successivo a quello in cui sono state effettuate le spese, apposito riepilogo corredato della documentazione giustificativa delle spese per la liquidazione dell'estratto conto all'Istituto cassiere.
 6. Nel caso di spese non autorizzate o comunque non comprese tra quelle indicate nel comma 1 del presente articolo, gli importi relativi dovranno essere riversati a cura del titolare della carta o comunque detratti da eventuali somme da erogare allo stesso a fronte della liquidazione di indennità di varia natura.
 7. L'utilizzo della carta è limitato al periodo di titolarità della carica ricoperta.
 8. Il titolare della carta di credito non può delegare altri per suo conto all'utilizzo della carta ed è tenuto ad adottare idonee procedure di sicurezza per il buon uso e la custodia della stessa ed è personalmente responsabile anche per l'uso non autorizzato da parte di altri.
 9. Le fatture e/o le ricevute fiscali devono essere intestate alla struttura di appartenenza dell' intestatario della carta di credito.
 10. In caso di furto o smarrimento, il titolare è tenuto a darne immediata comunicazione scritta alla banca emittente allegandovi copia conforme della denuncia alla competente autorità di pubblica sicurezza. Copia della predetta comunicazione dovrà essere inoltrata, per conoscenza, all'Ufficio Legale dell'Ateneo.
 11. I limiti e le modalità di utilizzo delle carte di credito sono determinati annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 70 – Spese economali

1. Le spese effettuate dall'Università con il fondo economale non sono sottoposte alla disciplina sulla tracciabilità. Tuttavia tali spese – per le quali è ammesso l'utilizzo di contanti - vanno tipizzate dalle stazioni appaltanti in un apposito regolamento interno, con cui siano elencati dettagliatamente i beni e i servizi di non rilevante entità (spese minute) necessari per sopperire ad esigenze impreviste nei limiti di importo delle relative spese. Resta fermo che non deve trattarsi di spese effettuate a fronte di contratti d'appalto e, pertanto, la corretta qualificazione della singola operazione, da effettuarsi a seconda delle specificità del caso concreto, rientra nella responsabilità della stazione appaltante procedente. L'elenco delle tipologie delle spese sostenibili a mezzo cassa economale è disciplinato dal D.R. n. 335 del 18 marzo 2011 e da nota prot. n. 9810 del 23 marzo 2011.

Art. 71 – Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le norme e i principi contenuti nel D.Lgs. n. 163/2006 e nel DPR n. 207/2010, oltre alle ulteriori discipline di settore applicabili.

Art. 72 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a partire dal 18.12.2014

ALLEGATO AL REGOLAMENTO SETTORI MERCEOLOGICI ACQUISIBILI IN ECONOMIA

A) FORNITURE

- Mobilio, componenti di arredamento, tende, targhe segnaletiche e suppellettili per uffici e strutture;
- Arredi per laboratorio, impianti, attrezzature tecniche, scientifiche, didattiche, informatiche;
- Strumentazioni, sistemi elettronici, di amplificazione e diffusione sonora, di telefonia, televisivi, di proiezione, audio visuali, ecc...;
- Apparecchiature e materiali per disegni, per fotografia e per audiovisivi;
- Autoveicoli, motoveicoli, e altri mezzi di trasporto e di lavoro in dotazione ai servizi universitari;
- Pezzi di ricambio e accessori di cui alle precedenti lettere a) b) c) d) e);
- Carburante, lubrificante, combustibile;
- Vestiario e relativi accessori occorrente all'espletamento delle attività didattiche e di ricerca per personale e studenti;
- Articoli di cancelleria, supporti di archiviazione, timbri, tabelle segnaletiche, modulistica, registri, carta, cartone e affini, e altro materiale di consumo;
- Materiale di consumo informatico, per disegno e fotografia;
- Materiale di consumo per laboratorio (gas, utensileria, ferramenta, prodotti chimici, componenti elettronici minuteria elettrica, vetreria per laboratori, cavi, ed altri consumabili per laboratorio e per attrezzatura scientifica ecc.)
- Software e relative licenze d'uso;
- Macchine da riproduzione, macchine da stampa, da calcolo, da microfilmatura e relativo materiale di consumo per il funzionamento delle stesse;
- Hardware e altri strumenti informatici e telematici per il funzionamento degli uffici e dei servizi dell'Università;
- Apparecchi e materiale di consumo necessario ai servizi igienico-sanitari e ambientali, attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie, materiale per la sicurezza, farmaci e materiali di pronto soccorso;
- Attrezzature e materiale per arredo urbano, verde, giardinaggio, piante, fiori, corone, addobbi vari;
- Attrezzature e materiale per falegnameria ed infissi;
- Materiale di consumo connesso all'organizzazione di convegni, conferenze, mostre, congressi, seminari (depliant, materiale divulgativo, gadgets ecc.);
- Spese di rappresentanza e casuali (targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, standardi, omaggi e varie);
- Fornitura di catering, allestimento rinfreschi, buffet e altri generi per occasioni carattere istituzionale;
- Brevetti;
- Forniture necessarie per i casi di cui all'art. 125, c.10, d.Lgs. n. 163/06:
 - 1) *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;*
 - 2) *Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;*
 - 3) *Prestazioni periodiche di forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;*
 - 4) *Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;*
- Valori bollati e materiale di consumo relativo ai servizi postali;
- Abbonamenti a riviste, periodici e simili, libri, manuali, banche dati e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico.

B) SERVIZI

- Manutenzione, lavaggio, riparazione, collaudo, premi di assicurazione degli autoveicoli ed altri mezzi di trasporto e di lavoro in dotazione agli uffici;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria di attrezzature didattiche, tecniche, scientifiche, informatiche, per ufficio mobili e arredi, recupero dati;
- Implementazione, customizzazione, manutenzione anche evolutiva, completamento e testing di software, software training;
- Stampa e commercializzazione di opere, rilegatura, copisteria, e grafica;
- Spese postali, telegrafiche, telefoniche;
- Abbonamenti ad agenzie di informazione e consulenza;
- Tasse di immatricolazione e di circolazione autoveicoli;
- Locazione per breve tempo di immobili con affitto o noleggio delle attrezzature occorrenti, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'amministrazione e per le attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando i locali di proprietà non siano sufficienti o idonei;
- Operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni
- Urgenti ed occasionali spese di trasporto e facchinaggio, non affrontabili con i contratti di appalto che siano in corso: traslochi, spedizioni, imballaggio e immagazzinaggio;
- Urgenti ed occasionali servizi di pulizia, ordinaria e straordinaria, disinfestazione, derattizzazione e spurgo, non affrontabili con i contratti di appalto in corso;
- Servizi di organizzazione eventi culturali e scientifici, nonché servizi alberghieri e ristorazione e di agenzie di viaggio;
- Manutenzione di locali e impianti, rete di trasmissione dati e sistemi di telecomunicazione, adeguamento dei laboratori, installazione impianti di allarme e modifiche di impianti esistenti per adeguamenti, previa verifica da parte degli uffici competenti in materia edilizia, impiantistica e sicurezza;
- Traduzione, registrazione, dattilografia, correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, somministrazione di questionari o interviste, servizi di data -entry;
- Analisi di laboratorio, dosimetria, sequenziamento, servizi veterinari e di radioprotezione;
- Vigilanza notturna e diurna e altri servizi per la custodia e la sicurezza, urgenti ed occasionali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
- Assicurazioni urgenti a copertura di iniziative o eventi a carattere non continuativo;
- Portierato e front-office non affrontabili con i contratti di appalto che siano in corso;
- Servizi tecnici di ingegneria e di architettura per importi inferiori a €40.000,00;
- Formazione, addestramento e aggiornamento del personale;
- Servizi esterni di fotoriproduzione, eliografia, elaborazione disegni computerizzati, stampa, tipografia, serigrafia, legatoria, grafica, servizi video-fotografici;
- Servizi di assistenza tecnica, audio e apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, laboratori;
- Servizi di interpretariato, traduzione, sbobinatura e trascrizione, quando l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
- Servizi di allestimento, stampa inviti, manifesti, atti ed altre spese occorrenti per le iniziative di cui al precedente art. 20 lett. R) s) t), accoglienza delegazioni, quote di partecipazioni;
- Servizi di comunicazione e promozione delle attività istituzionali dell'Università, compresa l'ideazione e realizzazione di campagne pubblicitarie;
- Smaltimento rifiuti assimilabili ai solidi urbani, pericolosi e non, speciali e non, sanitari e non, radioattivi;
- Noleggio, locazione, leasing di beni mobili;
- Pubblicazioni scientifiche;
- Servizio di consultazione banche dati, anche bibliografiche e periodici elettronici;
- Servizi di ricerca, sviluppo, sperimentazione e connessi, nonché servizi connessi alle esigenze didattiche, lavorazione di campioni;

- Servizi connessi con la manutenzione e gestione del verde di Ateneo;
- Accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- Servizi di collocamento e reperimento del personale, lavoro interinale;
- Servizi di cura e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi;
- Servizi di espurgo;
- Servizi di sistemazione e restauro per libri, arredi, tappezzerie, tendaggi e altri beni di pregio, non rientranti nelle cat. OG2 e OS2A e OS2B dell'allegato "A2 al D.P.R. 207/2010;
- Manutenzione riparazione del vestiario, calzature e altre dotazioni agli uffici, impianti, servizi e al personale;
- Spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione informazione, spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
- Abbonamenti a servizi di consulenza, spese legali, notarili e di consulenza legale;
- Spese per corsi e concorsi
- Servizi di supporto alla progettazione di opere pubbliche;
 - 1) *servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria anche integrata, concernenti la redazione del progetto preliminare, del progetto definitivo, del progetto esecutivo e del piano di sicurezza e di coordinamento nonché le attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione, la direzione dei lavori, il coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione, nonché gli altri servizi tecnici¹³, ivi compresi analisi di laboratorio, prove di carico e controlli, qualora l'importo non superi di € 40.000,00, come previsto dall'art. 267, c.10, del D.P.R. n. 207/2010;*
 - 2) *servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria anche integrata di natura diversa da quelli di cui alla lettera 1) relativi, ad esempio, alla redazione di piani urbanistici o paesaggistici ecc.*

¹³ *Per servizi tecnici si intendono:*

- a) I servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC **867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui** all'art. 91 del Codice;
- b) Le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112, commi 1 e 5, del Codice;
- c) Le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio, prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
- d) I servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b), c);
- e) Ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o, comunque, non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.