



Prot. n. 101388

Class. I/3

D.R. n. 384

OGGETTO: *Regolamento per l'Attività Negoziale dell'Università del Salento-Modifica artt.13 e 28* Emanazione

IL RETTORE

VISTO il Regolamento per l'Attività Negoziale dell'Università del Salento emanato con D.R. n. 774 del 3/12/2018;

VISTA la Delibera ANAC n. 556 del 31/5/2017 "Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante: Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136" - Aggiornata al decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";

VISTO l'art.1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021" (Finanziaria per il 2019) che prevede che: "All'articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, le parole: «1.000 euro», ovunque ricorrono, sono sostituite dalle seguenti: « 5.000 euro »»;

VISTO l'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 62 del 01.04.2019, con cui sono state approvate le modifiche agli artt. 13 e 28 del *Regolamento per l'Attività Negoziale dell'Università del Salento*;

TENUTO CONTO che, a conclusione del procedimento amministrativo, si possa emanare il *Regolamento per l'Attività Negoziale dell'Università del Salento* nel testo emendato agli artt. 13 e 28;

VISTO lo Statuto di Ateneo, in particolare l'art. 32;

DECRETA

Art. 1 Per le motivazioni indicate in premessa emanare il *Regolamento per l'Attività Negoziale dell'Università del Salento* modificato agli artt. 13 e 28 (All. 1).

Art. 2 Il Regolamento di cui all'art. 1 entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua emanazione e sostituisce il *Regolamento per l'Attività Negoziale dell'Università del Salento* vigente emanato con D.R. n. 774 del 36/12/2018.

Il presente Decreto è inviato in comunicazione alle prossime sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

Lecce, 24 MAG. 2019

f.to IL RETTORE
(Prof. Vincenzo Zara)

Alla Raccolta

Alla comunicazione del SA e CdA

Ai Dipartimenti

Alle Ripartizioni dell'Amministrazione centrale

All'Ufficio Comunicazione e URP

All. n. 1



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DELL'UNIVERSITÀ DEL SALENTO

(modifica artt. 13 e 28 approvata dal Consiglio di Amministrazione del 01.04.2019 con delibera n. 62)

Sommario

Sommario.....	4
TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
Art. 1 – Ambito di applicazione, fonti e principi.....	5
Art. 2 – Definizioni.....	5
Art. 3 – Programma degli acquisti.....	8
Art. 4 – Pubblicità degli atti e trasparenza.....	8
Art. 5 – Criteri di sostenibilità energetica ed ambientale.....	9
Art. 6 – Soglie di competenza.....	9
Art. 7 – Valore.....	10
Art. 8 – Determina a contrarre.....	10
Art. 9 – Criteri di aggiudicazione.....	11
Art. 10 – Congruità del prezzo.....	11
TITOLO II – NORME COMUNI.....	12
Art. 11 – Responsabile Unico del Procedimento.....	12
Art. 12 – Verifiche sui requisiti.....	12
Art. 13 – Verifiche sugli operatori stranieri.....	13
Art. 14 – Struttura deputata ad effettuare i controlli a campione.....	13
Art. 15 – C.I.G.	13
Art. 16 – DURC e DUVRI.....	14
Art. 17 – Pagamenti di servizi e forniture.....	14
Art. 18 – Ufficiale Rogante.....	15
Art. 19 – Elenco dei Fornitori.....	15
TITOLO III – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI.....	16
Sezione I – PROCEDURE TELEMATICHE, CASSA ECONOMALE E CARTE DI CREDITO.....	16
Art. 20 – Acquisizione di beni e servizi mediante sistemi telematici.....	16
Art. 21 – Approvvigionamento mediante adesione alle Convenzioni Consip.....	16
Art. 22 – Acquisti informatici.....	17
Art. 23– Carte di credito.....	17
Art. 24 – Spese economali.....	18
Sezione II – AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000,00 (art. 36, comma 2, lett. a).....	18
Art. 25 – Affidamento diretto.....	18
Art. 26 – Modalità di affidamento.....	18
Art. 27 – Stipula del contratto.....	18
Art. 28 – Affidamento diretto di modico valore.....	19
Sezione III – AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000,00 EURO E FINO ALLA SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA (art. 36, comma 2, lett. b).....	19
Art. 29 – Procedura negoziata.....	19
Art. 30 – Fasi della procedura negoziata.....	19
Art. 31 – Esecuzione del contratto e verifiche di regolare esecuzione.....	21
Art. 32 – Contributo ANAC.....	22
Art. 33 – Garanzie per la partecipazione alla procedura.....	22
Art. 34 – Garanzie Definitive.....	22
Art. 35– Commissione giudicatrice.....	22
Art. 36 – Soccorso istruttorio.....	24
Art. 37 – Anomalia dell’offerta.....	24
Art. 38 – Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara.....	25
TITOLO IV – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI COORDINAMENTO.....	26
Art. 39 – Abrogazioni.....	26

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione, fonti e principi

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione, da parte dell'Università del Salento (di seguito Università o Amministrazione o Stazione Appaltante), di forniture e servizi in ossequio alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii. (di seguito Codice), con particolare riferimento alle procedure semplificate di cui all'art. 36 e all'art. 63, coerentemente con la disciplina fissata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC.

2. L'affidamento e l'esecuzione dei servizi e forniture, di cui al comma 1, avvengono nel rispetto dei principi generali di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, nonché del principio di rotazione dei fornitori, oltre che nel rispetto dei criteri ambientali minimi di cui all'art. 34 del Codice e all'art. 5 del presente Regolamento.

3. Ai sensi dell'art. 42 del Codice, per gli affidamenti di cui sopra l'Università prevede misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione, nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

4. A norma dell'art. 35 co. 6 del Codice vige, inoltre, il principio di divieto di artificioso frazionamento, in virtù del quale la scelta del metodo per il calcolo del valore stimato di un appalto o concessione non può essere fatta con l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni del codice.

5. Ai sensi dell'art. 30 co. 1 seconda parte del Codice il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti e dal codice, ai criteri, previsti nel bando, ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale ed alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico.

6. L'Università tiene conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.

7. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia ai principi generali, alle norme applicabili contenute nel citato Codice, nelle Linee Guida emanate dall'ANAC ed in ogni altra disposizione vigente in materia.

Art. 2 – Definizioni

Ai sensi del presente Regolamento s'intende per:

- **principio di economicità**, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- **principio di efficacia**, la congruità degli atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- **principio di tempestività**, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- **principio di correttezza**, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- **principio di libera concorrenza**, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;

- **principio di non discriminazione e di parità di trattamento**, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o di restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- **principio di trasparenza e pubblicità**, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- **principio di proporzionalità**, l'adeguatezza e l'idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- **principio di rotazione**, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;
- **procedure aperte**, quelle procedure in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta all'Università, sulla base delle indicazioni contenute nel bando;
- **procedure ristrette**, quelle procedure alle quali ogni operatore economico può chiedere di partecipare e per le quali soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti possono presentare un'offerta, con le modalità stabilite dal codice;

- **procedure negoziate**, quelle che l'Università pone in essere consultando gli operatori economici *scelti e negoziando, con uno o più di essi, le condizioni dell'appalto*;

- **accordo quadro**: la gestione in forma associata della procedura di scelta del contraente, mediante aggregazione della domanda di più soggetti, che consente la razionalizzazione della spesa di beni e servizi, il supporto alla programmazione dei fabbisogni, la semplificazione e standardizzazione delle procedure di acquisto, il conseguimento di economie di scala, una maggiore trasparenza delle procedure di gara, il miglioramento della responsabilizzazione e del controllo della spesa, un incremento della specializzazione delle competenze, una maggiore efficienza nell'interazione fra Amministrazione e mercato e, non ultimo, un risparmio nelle spese di gestione della procedura medesima;

- **dialogo competitivo**, la procedura di affidamento di cui all'art. 64 del Codice, a cui qualunque operatore economico può chiedere di partecipare e, sulla base della quale, la stazione appaltante avvia un dialogo con i candidati ammessi a tale procedura, al fine di elaborare una o più soluzioni atte a soddisfare le sue necessità, per le quali i candidati selezionati sono invitati a presentare le offerte;

- **criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'art. 95 co. 2 del Codice, il criterio sulla base del quale si procede all'aggiudicazione in funzione del-miglior rapporto qualità/prezzo o dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita, conformemente all'articolo 96 del Codice stesso. L'utilizzo di tale criterio è obbligatorio per i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché per i servizi ad alta densità di manodopera, come definiti all'art.50, comma 1, del Codice, fatti salvi gli affidamenti di cui all'art.36, comma 2, lett.a) dello stesso, e dei contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a 40.000 euro.

- **criterio di aggiudicazione del minor prezzo offerto**, ai sensi dell'art.95, comma 4 del Codice, il criterio sulla base del quale si procede all'aggiudicazione in funzione del minor prezzo; tale criterio può utilizzarsi: a) per i lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000 di euro, sulla base del progetto esecutivo; in tali ipotesi, qualora la stazione appaltante applichi l'esclusione automatica, la stessa ha l'obbligo di ricorrere alle procedure di cui all'articolo 97, commi 2 e 8 del Codice e fermo restando il ricorso alle procedure ordinarie; b) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato; c) per i servizi e le forniture di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35 del Codice, di importo fino a 40.000 euro, nonché per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di cui al citato articolo 35 solo se caratterizzati da elevata

ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

- **DGUE** (documento di gara unico europeo), il modello auto dichiarativo per la partecipazione alle procedure di gara, redatto in conformità al modello di formulario approvato con regolamento dalla Commissione europea. Il DGUE è fornito esclusivamente in forma elettronica e consiste in un'autodichiarazione aggiornata come prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi in cui si conferma che l'operatore economico soddisfa le seguenti condizioni: a) non si trova in una delle situazioni di cui all'articolo 80 del Codice; b) soddisfa i criteri di selezione definiti a norma dell'articolo 83 del Codice; c) soddisfa gli eventuali criteri oggettivi fissati a norma dell'articolo 91 del Codice. Il DGUE fornisce, inoltre, le informazioni rilevanti richieste dalla stazione appaltante e le informazioni di cui innanzi relative agli eventuali soggetti di cui l'operatore economico si avvale ai sensi dell'articolo 89 del Codice, indica l'autorità pubblica o il terzo responsabile del rilascio dei documenti complementari e include una dichiarazione formale secondo cui l'operatore economico è in grado, su richiesta e senza indugio, di fornire tali documenti.
- **Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA)**, un mercato digitale, realizzato da CONSIP, per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), 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 i 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;
- **CONSIP**, la Concessionaria Servizi Informatici Pubblici, posseduta interamente dal MEF, 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**, l'Autorità Nazionale Anticorruzione per la valutazione e la trasparenza, istituita ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 90 del 24 giugno 2014; l'ANAC ha compiti informativi, ispettivi, di vigilanza, accertamento e propulsione, nonché 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;
- **AVCPass (Authority Virtual Company Passport)**, istituito presso l'AVCP, oggi ANAC, un sistema di verifica *online* degli operatori economici in ordine ai requisiti di partecipazione alle procedure di affidamento. 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;
- **SIMOG** - Sistema Informativo Monitoraggio Gare, una piattaforma software messa a disposizione delle stazioni appaltanti dall'ANAC, contenente tutte le informazioni necessarie riguardanti gli appalti pubblici;
- **PassOE**, il documento necessario per procedere alla verifica dei requisiti in possesso dell'Operatore Economico da parte delle stazioni appaltanti/enti aggiudicatori, tramite AVCPass;
- **CIG** - Codice Identificativo Gara, il codice alfanumerico generato dal sistema SIMOG

- dell'ANAC.;
- **DURC** - documento unico di regolarità contributiva, il certificato che attesta contestualmente la regolarità di un'impresa con riguardo agli adempimenti INPS, INAIL e Cassa Edile, verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento;
 - **DUVRI** - documento unico di valutazione dei rischi da interferenza, 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 – Programma degli acquisti

1. L'Università adotta, ai sensi dell'art. 21 del Codice, il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.
2. Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali riguardano gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. L'Amministrazione individua, nell'ambito del programma, i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Ai fini della programmazione biennale di forniture e servizi e dei relativi aggiornamenti annuali, i singoli Centri di gestione trasmettono, alla struttura competente per i servizi negoziali, entro le scadenze volta per volta indicate, i programmi e i relativi aggiornamenti annuali, predisposti secondo quanto stabilito dal decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, di cui all'art. 21, comma 8 del Codice.
3. L'Università pubblica il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali, sul proprio sito web, sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, nonché su quello dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture previsto dall'art. 213 del Codice anche tramite i sistemi informatizzati della Regione Puglia.
4. Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.

Art. 4 – Pubblicità degli atti e trasparenza

1. Le forme di pubblicità delle gare d'appalto sono regolate secondo le disposizioni contenute nel Codice.
- 1.1 Ai sensi di quanto previsto dall'art. 29 commi 1 e 2 del Codice, fermo restando quanto previsto dagli artt. 23 e 37 del D.Lgs. 33/2013, tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresa la determina a contrarre, il provvedimento di nomina della Commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti - nell'ipotesi di procedure di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95, comma 2 del Codice, devono essere pubblicati e aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Università.
Con riferimento a quanto previsto dal predetto art. 37 del D.lgs. 33/2013 e della vigente normativa in materia di trasparenza, le informazioni oggetto di pubblicazione sono le seguenti:
 - Codice Identificativo Gara e Oggetto del lotto identificato dal CIG
 - Denominazione della struttura proponente (completa di Codice Fiscale) e responsabile del procedimento di scelta del contraente
 - Procedura di scelta del contraente utilizzata
 - Elenco degli OE partecipanti, nonché quelli invitati a presentare offerta nelle procedure ristrette o negoziate alla procedura di scelta del contraente con indicazione specifica di codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
 - Elenco degli OE risultati aggiudicatari
 - Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza ed al netto dell'IVA

- Termini di completamento dell'esecuzione (inizio e ultimazione)
- Importo complessivo delle somme liquidate al netto dell'IVA
- elenchi dei verbali delle commissioni di gara
- esito della gara anche quando essa vada deserta per mancanza di offerte o per mancanza di offerte congrue.

1.2 L'assolvimento dell'obbligo informativo previsto dall'art. 23 del D. Lgs. n.33/2013 relativo alla pubblicazione del provvedimento finale (determina di aggiudicazione) sarà garantito a livello di Amministrazione Centrale mediante pubblicazione di elenco in formato tabellare.

2. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. Entro il medesimo termine di due giorni è dato avviso ai candidati e concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 5-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'amministrazione digitale o strumento analogo negli altri Stati membri, di detto provvedimento, indicando l'ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti. Il termine per l'impugnativa di cui al citato articolo 120, comma 2-bis, decorre dal momento in cui gli atti di cui al secondo periodo sono resi in concreto disponibili, corredati di motivazione. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui ai commi 1 e 2 recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Università. I termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione nella predetta sezione.

Art. 5 – Criteri di sostenibilità energetica ed ambientale

1. L'Università contribuisce al conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione attraverso l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi, adottati con decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e, in riferimento all'acquisto di prodotti e servizi nei settori della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari, conformemente a quanto specificamente previsto all'art. 144 del Codice.

2. I criteri ambientali minimi, in particolare i criteri premianti, sono tenuti in considerazione anche ai fini della stesura dei documenti di gara per l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 6 del Codice.

3. Annualmente il Direttore Generale definisce le disposizioni di dettaglio in materia.

Art. 6 – Soglie di competenza

1. La competenza per l'adozione di tutti gli atti relativi ai procedimenti di acquisizione di servizi e forniture è determinata dal valore stimato dell'appalto sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, calcolato ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento secondo quanto riportato nella seguente tabella:

FORNITURE E SERVIZI

Valore	Competenza
Inferiore a € 150.000,00	Direttore Generale, Direttore del Centro di Gestione Autonoma e Dirigente Responsabile dei Centri di Gestione Amministrativa e Tecnica
Da € 150.000,00 sino alla soglia comunitaria (ed inferiore alla stessa)	Direttore Generale o Dirigente delegato
Soglia comunitaria e superiore	Direttore Generale

2. Tutte le altre procedure, ivi comprese le concessioni, diverse rispetto a quelle di cui al presente articolo sono sempre di competenza del Direttore Generale compatibilmente con quanto previsto dallo Statuto.

3. La competenza in materia di contratti attivi è disciplinata dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità, al Titolo IV, e dai relativi specifici Regolamenti.

Art. 7 – Valore

1. Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'Amministrazione. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.
2. Il calcolo del valore di un appalto è stimato con riferimento al valore attribuito da ciascuna struttura dell'Ateneo.
3. La scelta del metodo per il calcolo del valore stimato di un appalto o concessione non può essere fatta con l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni del Codice relative alle soglie europee. Un appalto non può essere frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del Codice tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustificano.
4. Il calcolo del valore stimato di un appalto misto di servizi e forniture si fonda sul valore totale dei servizi e delle forniture, prescindendo dalle rispettive quote.
5. Per gli accordi quadro e per i sistemi dinamici di acquisizione, il valore da prendere in considerazione è il valore massimo stimato al netto dell'IVA del complesso dei contratti previsti durante l'intera durata degli accordi quadro o del sistema dinamico di acquisizione.
6. La disciplina delle modalità di calcolo del valore per le diverse fattispecie è contenuta nell'art. 35 del Codice.

Art. 8 – Determina a contrarre

1. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, l'Amministrazione determina di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
2. La determina a contrarre deve contenere:
 - a) l'oggetto e gli elementi essenziali del contratto, ivi compreso l'importo massimo stimato dell'affidamento;
 - b) lo scopo che si intende perseguire e l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
 - c) le caratteristiche del bene o del servizio che si intende acquistare;
 - d) il tipo di procedura, nonché i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, con una descrizione delle ragioni della scelta;
 - e) l'attestazione di congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione;
 - f) il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95, comma 2 e 4 del Codice e relativa motivazione. Nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa occorre indicare gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
 - g) il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti (in virtù del quale l'affidamento o il reinvitto al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale - esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti - e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento);
 - h) le principali condizioni contrattuali;
 - i) le risorse di bilancio con cui far fronte alla spesa;
 - j) il nominativo del responsabile del procedimento;
 - k) il Dirigente e/o il Responsabile del Centro di Spesa incaricato della sottoscrizione degli atti e dell'eventuale stipula del contratto;

l) la data di pubblicazione su profilo dell'Amministrazione.

3. Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a) del Codice, la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti, nonché l'attestazione di congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione e del rispetto del principio di rotazione.

4. L'art. 28 disciplina procedure semplificate per gli acquisti di modico valore.

Art. 9 – Criteri di aggiudicazione

1. Sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo:

a) i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti all'art. 50, comma 1, del Codice, fatti salvi gli affidamenti ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del Codice;

b) i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a 40.000 euro;

2. Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo:

a) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;

b) per i servizi e le forniture di importo fino a 40.000 euro, nonché per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di cui all'articolo 35 del Codice solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

3. Nel caso di utilizzo del minor prezzo quale criterio di aggiudicazione di un appalto, occorrerà dare adeguata motivazione e indicarlo nel bando di gara.

4. Nell'offerta economica l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ad esclusione delle forniture senza posa in opera, dei servizi di natura intellettuale e degli affidamenti ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a) del Codice. L'Amministrazione, relativamente ai costi della manodopera, prima dell'aggiudicazione procede a verificare il rispetto dei minimi salariali.

5. L'Amministrazione può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, specificando detta circostanza espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito.

6. Per l'individuazione dei criteri, nell'ipotesi di procedura da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si rinvia all'art. 95, commi 6-9 e 14 del Codice e alle relative Linee Guida ANAC.

Art. 10 – Congruità del prezzo

1. La congruità del prezzo può essere ricavata:

a. confrontando i preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici,

b. rapportando il prezzo offerto alla media dei prezzi praticati nel settore di riferimento attraverso lo svolgimento di una preliminare indagine semplicemente esplorativa del mercato,

c. rapportando il prezzo offerto a quello risultante da listini/cataloghi pubblicati (MePA, motori di ricerca di acquisti on line),

d. rapportando il prezzo offerto con quello di analogo bene o servizio presente in una Convenzione Consip al momento non attiva,

e. rapportando il prezzo offerto con quello indicato nei listini pubblicati dall'ANAC o dall'Osservatorio dei Contratti Pubblici,

f. rapportando il prezzo offerto con quello risultato all'esito dell'esperimento di procedure concorrenziali per il medesimo bene e/o servizio.

TITOLO II – NORME COMUNI

Art. 11 – Responsabile Unico del Procedimento

1. Ai sensi dell'art. 31 del Codice, per ogni singola procedura per l'affidamento di Forniture e Servizi, l'Amministrazione individua, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'art. 21, comma 1, del Codice ovvero, per le esigenze non incluse in programmazione, nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento, un Responsabile Unico del Procedimento (di seguito RUP).
2. Il RUP è nominato con provvedimento dell'organo competente secondo le soglie di competenza di cui all'art. 6 tra i dipendenti di ruolo in servizio presso la struttura procedente dotati di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti da svolgere e nel rispetto di quanto stabilito dall'ANAC nelle Linee guida di cui al citato art. 31. Di norma, il RUP è nominato nella persona del Coordinatore Amministrativo/Capo Area/Capo Ufficio. Per ragioni di celerità del procedimento amministrativo o in relazione alla specificità della fornitura o del servizio, l'incarico di RUP può essere conferito ad altro dipendente in servizio presso l'ufficio procedente in possesso di diploma di laurea triennale, magistrale o specialistica o diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un istituto tecnico superiore al termine di un corso di studi quinquennale e con un'anzianità di servizio ed esperienza, di almeno cinque anni, nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di servizi e forniture.
3. Ai sensi dell'art. 31, comma 5, del Codice, il RUP può coincidere con il Direttore dell'esecuzione del contratto nei casi e con le modalità stabiliti dalle relative Linee guida ANAC.
4. Il RUP deve essere in possesso di una specifica formazione professionale soggetta a costante aggiornamento, commisurata alla tipologia e alla complessità dell'intervento da realizzare. L'Ateneo inserisce, nei Piani per la Formazione, specifici interventi rivolti ai RUP nonché a tutto il personale assegnato alle strutture organizzative deputate all'acquisizione di beni e servizi.
5. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara ovvero nell'invito a presentare un'offerta.
6. Il RUP assicura che l'importo massimo stimato dell'affidamento sia adeguato rispetto al servizio o fornitura da richiedere e, qualora inferiore a euro 40.000,00, che detto importo non derivi da un artificioso frazionamento di servizi o forniture di importo maggiore. È altresì compito del RUP procedere all'istruttoria del procedimento di affidamento diretto e, in particolare, all'individuazione del singolo operatore economico o dei vari operatori economici. In generale, il RUP ha la facoltà di richiedere, anche a più operatori economici, di presentare adeguata offerta per l'affidamento diretto da aggiudicare, stabilendo altresì la necessaria documentazione tecnico/amministrativa da richiedere a corredo dell'offerta.
7. Per gli appalti che rivestono particolare complessità in relazione alla specificità della fornitura o del servizio e che, pertanto, richiedano valutazioni e competenze tecniche altamente specialistiche, il RUP, prima dell'avvio della procedura, propone di conferire appositi incarichi a supporto dell'intera procedura o parte di essa (art. 31 co. 7 del Codice).

Art. 12 – Verifiche sui requisiti

1. La verifica dei requisiti avviene con le seguenti modalità:

Per gli affidamenti diretti fino a 5.000 euro occorre acquisire:

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice
- DURC
- VERIFICA ANNOTAZIONI ANAC esclusivamente via web a seguito di registrazione sul sito dell'ANAC menu SERVIZI - "annotazioni riservate" e avviando la verifica con l'inserimento del Codice fiscale della ditta.

Per gli affidamenti diretti tra 5.001 e 20.000 euro occorre acquisire:

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice
- DURC
- VISURA CAMERALE
- VERIFICA ANNOTAZIONI ANAC esclusivamente via web a seguito di registrazione sul sito dell'ANAC menu SERVIZI - "annotazioni riservate" e avviando la verifica con l'inserimento del Codice fiscale della ditta;
- verifica assenza di condanne da richiedere alla Procura della Repubblica presso il Tribunale della città di residenza del Rappresentante legale dell'Impresa – Ufficio del Casellario Giudiziale;
- verifica regolarità imposte e tasse da richiedere all'AGENZIA Delle ENTRATE – Ufficio Territoriale della città di residenza del rappresentante legale.

Per gli affidamenti diretti tra 20.001 e 40.000 euro al fine di semplificare la procedura di verifica dei requisiti, si potrà acquisire il CIG in modalità SIMOG con richiesta al fornitore di acquisire il PASS-OE e si procederà alla verifica dei requisiti attraverso il sistema AVCPass

Per gli affidamenti superiori a 40.000 euro e per tutte le procedure negoziate si dovrà acquisire il CIG in modalità SIMOG con richiesta al fornitore di acquisire il PASS-OE e si procederà alla verifica dei requisiti attraverso il sistema AVCPass

Per gli affidamenti superiori a 150.000,00 euro è necessario altresì acquisire la documentazione antimafia di cui all'art. 83 del D.lgs. n. 159 del 2011.

2. Nel caso in cui l'Amministrazione abbia fatto ricorso alle procedure negoziate di cui all'art. 36 comma 2 del Codice, la verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti.

3. Fermo restando i divieti di proroga e rinnovi dei contratti pubblici e il principio generale di prevenzione della corruzione e trasparenza, nelle ipotesi, residuali, di affidamento allo stesso operatore economico di forniture e servizi da parte di più Centri di Gestione Autonoma o da parte dell'Amministrazione Centrale è possibile utilizzare i certificati già acquisiti, sempre che gli stessi siano in corso di validità.

4. Qualora si proceda all'acquisizione del DGUE in formato elettronico e lo stesso sia già stato acquisito da altra struttura dell'Università, che il fornitore avrà cura di indicare, la struttura procedente utilizzerà lo stesso ai fini delle verifiche nei limiti della sua validità.

5. In ogni caso resta ferma l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 nei confronti del legale rappresentante che renda dichiarazioni false in ordine al possesso dei requisiti indicati nel modello DGUE.

6. Il contratto dovrà in ogni caso comunque contenere una clausola del seguente tenore: *“nel caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti autodichiarati, il contratto di acquisto si intenderà risolto di diritto. Al fornitore verrà corrisposto soltanto il pagamento delle prestazioni rese. La stazione appaltante procederà, altresì all'applicazione della penale del 10% del valore del contratto”*.

Art. 13 – Verifiche sugli operatori stranieri

1. Nell'ipotesi di partecipazione di operatori economici esteri alle procedure di affidamento diretto e alle procedure negoziate di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 o qualora ricorra un'ipotesi di unicità è obbligatoria l'acquisizione del CIG SIMOG in modo da consentire la verifica del possesso dei requisiti tramite AVCPass, nei casi in cui l'operatore economico straniero ottemperi alla richiesta di acquisizione del PASSOE.

2. E' onere della struttura procedente conservare idonea documentazione che comprovi che la stessa si è diligentemente attivata per effettuare le verifiche come indicato al comma 1.

Art. 14 – Struttura deputata ad effettuare i controlli a campione

1. Eventuali controlli a campione sulle dichiarazioni presentate dalle Ditte partecipanti alle procedure di affidamento di beni e servizi sotto soglia, di cui agli articoli precedenti, sono definite dal Direttore Generale.

Art. 15 – C.I.G.

1. Ai fini del rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, è obbligatoria la richiesta del CIG (Codice identificativo Gara) prima della stipula del contratto (ordinativo di fornitura/buono ordine) in modo che possa essere ivi riportato. Il CIG deve essere richiesto dal Responsabile Unico del Procedimento e, unico per ciascun appalto o lotto, consente l'identificazione univoca delle gare, dei rispettivi lotti e dei contratti.

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

- a) i contratti aventi a oggetto l'acquisto o la locazione di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni;
- b) i servizi di arbitrato e conciliazione;
- c) i contratti di lavoro conclusi dalle stazioni appaltanti con i propri dipendenti;
- d) i contratti di lavoro temporaneo (legge 24 giugno 1997 n. 196);
- e) gli appalti aggiudicati per l'acquisto di acqua e per la fornitura di energia o di combustibili destinati alla produzione di energia;
- f) 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;
- g) gli affidamenti diretti a società *in house*;
- h) i risarcimenti corrisposti dalle imprese assicuratrici appaltatrici ai soggetti terzi, estranei al rapporto contrattuale, danneggiati dalle stazioni appaltanti assicurate;
- i) gli indennizzi e i risarcimenti corrisposti a seguito di procedure espropriative, poste in essere da stazioni

appaltanti o da enti aggiudicatori;

l) gli incarichi di collaborazione ex articolo 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 (testo unico sul pubblico impiego);

m) le spese effettuate dai cassieri, che utilizzano il fondo economale (solo se tali spese non originano da contratti d'appalto);

n) 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;

o) le prestazioni socio-sanitarie in regime di accreditamento;

p) i contratti di associazione che prevedono il pagamento di quote associative (vedi determinazione n.4/2011, par. 4.11);

q) i contratti relativi a patrocini legali inquadrabili come prestazioni d'opera intellettuale;

r) i contratti dell'Autorità giudiziaria non qualificabili come contratti di appalto.

Art. 16 – DURC e DUVRI

1. In tutte le procedure disciplinate dal presente Regolamento, l'Università è tenuta ad acquisire il DURC.

2. Per richiedere il DURC, è necessario che il RUP si registri al sito www.sportellounicoprevidenziale.it.

3. Ai sensi dell'art. 4 del D.L. 20 marzo 2014 n. 34 convertito con L. 16 maggio 2014 n. 78, la verifica avviene con modalità esclusivamente telematiche e in tempo reale 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 sostituisce ad ogni effetto il 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. Ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/2008, l'Università è obbligata ad acquisire il 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 oggetto dell'appalto e le attività svolte nello stesso luogo di lavoro dal committente. Tale documento, inoltre, attesta l'avvenuta informazione nei confronti degli operatori economici affidatari circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui gli stessi dovranno operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate.

5. Non è necessario acquisire il DUVRI nelle ipotesi di cui al comma 3bis del predetto art. 26 (servizi di natura intellettuale, mere forniture di materiali o attrezzature, servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini/giorno).

Art. 17 – Pagamenti di servizi e forniture

1. Ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009 e della normativa successiva relativa alla lotta contro i ritardi dei pagamenti nelle transazioni commerciali, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti dovuti dall'Università per somministrazioni, forniture e appalti, i soggetti che adottano atti comportanti impegni di spesa - secondo le soglie di competenza individuate nel presente Regolamento - devono accertare preventivamente la sussistenza di adeguata copertura nei relativi capitoli di bilancio.

2. La liquidazione della spesa è effettuata dai soggetti indicati nell'art. 31 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità previo accertamento:

a. dell'esistenza dell'impegno;

b. dell'ottemperanza alla normativa fiscale e contributiva;

c. della regolarità della fornitura di beni, opere, servizi sulla base dei verbali di collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione;

d. dell'avvenuta registrazione negli inventari patrimoniali se dovuta.

3. Il pagamento delle fatture fiscalmente in regola, recanti il codice IPA se elettroniche, avviene entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse e soltanto successivamente alla verifica della regolare esecuzione o all'esito positivo del collaudo mediante richiesta di emissione di ordinativi di pagamento. Resta salvo quanto diversamente previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 "*Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali*", dalla documentazione di gara e/o dal contratto.

4. I termini di pagamento di cui al comma 2 decorrono dalla data di ricezione della fattura.

Per le fatture elettroniche tale data è da intendersi quella in cui il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate trasmette la fattura elettronica sia alla struttura corrispondente al codice IPA indicato nella stessa, sia alla Piattaforma dei crediti commerciali del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Per le fatture non elettroniche, ricevute e note di debito, tale data è da intendersi quella di acquisizione al protocollo d'Ateneo.

5. Per la verifica dell'ottemperanza alla normativa contributiva l'Università provvede all'acquisizione del documento di regolarità contributiva on-line per tutti i fornitori di beni e servizi, attivando, nel caso di riscontrata irregolarità, il procedimento di "intervento sostitutivo" con versamento del dovuto agli enti previdenziali ed assistenziali.

6. Il pagamento di somme superiori ad € 5.000,00 è inoltre subordinato alla verifica di cui all'art. 48 bis del DPR n. 602/1973 e s.m.i.

7. I pagamenti saranno eseguiti in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'art. 3 della Legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

8. La struttura dell'Ateneo competente per i servizi finanziari monitora, secondo le scadenze previste dalla normativa vigente, i tempi di pagamento dei debiti commerciali attraverso il calcolo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti.

Art. 18 – Ufficiale Rogante

1. L'Ufficiale Rogante, nominato con decreto del Direttore Generale ed individuato tra il personale dipendente almeno di categoria D, è il Pubblico Ufficiale al quale sono attribuite funzioni analoghe a quelle notarili.

2. L'Ufficiale Rogante ha il compito di attribuire pubblica fede all'atto redatto nella forma pubblica amministrativa.

3. L'Ufficiale Rogante svolge lo stesso compito che il notaio assume, ai sensi dell'art. 2699 del c.c. connotando di pubblica fede gli atti da egli redatti. Gli stessi fanno piena prova, fino a querela di falso, della provenienza del documento, dell'accertamento e dell'identità dei sottoscrittori, nonché delle dichiarazioni delle parti e degli altri fatti che l'Ufficiale Rogante attesta essere avvenuti alla sua presenza.

4. L'Ufficiale Rogante ha inoltre il compito di procedere all'autentica delle copie degli atti originali da lui redatti nonché attestare la conformità all'originale delle copie di tutti gli atti ad egli presentati in originale in formato elettronico o cartaceo, anche a norma di quanto previsto dal D.lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

5. L'Ufficiale Rogante procede alla stipula dei contratti in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa, a norma di quanto previsto dall'art. 32 co. 14 del del Codice nelle ipotesi di procedura ad evidenza pubblica.

6. Presso la sede dell'Ufficiale Rogante 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.

7. L'attività di Ufficiale Rogante è a tutti gli effetti attività d'ufficio e rientra nei compiti istituzionali dell'Università.

Art. 19 – Elenco dei Fornitori

1. Con Decreto del Direttore Generale sono approvati i bandi per la costituzione degli Elenchi dei Fornitori con riferimento a specifiche procedure e/o categorie merceologiche.

2. Le procedure per la costituzione dell'elenco, i requisiti e le modalità di partecipazione sono definite nel bando.

3. Gli elenchi sono costituiti a seguito di avviso, da pubblicarsi sul sito web dell'Università, nella sezione "amministrazione trasparente" – "bandi e contratti", o attraverso altre forme di pubblicità.

4. Tale avviso deve indicare che gli operatori economici interessati devono possedere i requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice ed eventuali altri requisiti minimi - parametrati in ragione delle categorie e fasce di importo, nonché le modalità di selezione degli operatori e le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco. L'avviso disciplina altresì le modalità con cui attingere dall'elenco nel rispetto del principio di rotazione secondo criteri ivi definiti.

5. L'amministrazione, entro trenta giorni dalla ricezione, deve valutare le istanze pervenute, fatto salvo l'obbligo, in capo agli operatori economici selezionati, di informare tempestivamente la stazione appaltante, secondo le modalità fissate dalla stessa, di eventuali variazioni intervenute circa il possesso dei requisiti attestati mediante dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445/2000.

6. L'amministrazione prevede, infine, le modalità di revisione dell'elenco, con cadenza prefissata (annuale, biennale, ecc.) o al verificarsi di determinati eventi, così da disciplinarne modi e tempi di variazione. La trasmissione della richiesta di conferma iscrizione e requisiti può avvenire via PEC tra le parti (amministrazione ed operatore economico).

7. L'inserimento nell'elenco non ingenera negli operatori alcuna aspettativa nè diritto all'eventuale affidamento del contratto.

TITOLO III – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI

Sezione I – PROCEDURE TELEMATICHE, CASSA ECONOMALE E CARTE DI CREDITO

Art. 20 – Acquisizione di beni e servizi mediante sistemi telematici

1. L'Università procede ad approvvigionarsi di beni e servizi mediante utilizzo di sistemi di acquisizione telematici.

2. Tali sistemi sono in via prioritaria messi a disposizione da CONSIP spa o dalle Centrali di committenza regionali ovvero altre piattaforme telematiche di negoziazione.

3. Per l'utilizzo dei sistemi telematici di acquisizione attraverso la piattaforma disponibile sul sito www.acquistinretepa.it, l'Università opera attraverso il Punto Ordinante e il Punto Istruttore.

4. Il Punto Ordinante (PO) è un soggetto titolato a impegnare la spesa e ad assumere obbligazioni verso terzi in nome e per conto dell'Università. Egli è il soggetto che firma digitalmente l'ordine di acquisto e lo trasmette all'impresa affidataria secondo le soglie di competenza per la determinazione a contrarre individuate all'art. 6.

5. Il Punto Istruttore (PI) è il soggetto nominato dal Punto Ordinante che lo assiste nello svolgimento delle attività nell'ambito dei sistemi di *e-procurement*. Il Punto Istruttore si occupa, in particolare, della predisposizione della bozza dell'ordinativo di fornitura nei casi di adesione alle Convenzioni Consip attive, della bozza di ordine diretto per l'acquisto di beni e/o servizi direttamente dal catalogo MePA, della bozza di Trattativa diretta MePA nei casi di negoziazione semplificata con un unico fornitore e della Bozza di Richiesta di offerta nei casi di confronto tra più operatori economici.

Art. 21 – Approvvigionamento mediante adesione alle Convenzioni Consip

1. Ai sensi dell'art. 1, co. 449 della legge n. 296/2006, come modificato con legge 24 dicembre 2012, n. 228, l'Università ha l'obbligo di approvvigionarsi di beni e servizi attraverso l'adesione alle Convenzioni di cui all'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 stipulate da Consip spa per i beni e servizi in esse presenti. Nel caso in cui i beni o servizi non siano presenti nelle convenzioni CONSIP occorre attestare tale circostanza mediante dichiarazione sostitutiva a firma del soggetto competente alla sottoscrizione del contratto, da allegarsi all'ordinativo di fornitura.

2. Ai sensi dell'art. 1, co. 510, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208, le Amministrazioni pubbliche obbligate ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni di cui all'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488, stipulate da Consip spa, ovvero da centrali di committenza regionali, possono procedere ad acquisti autonomi esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata, resa dall'organo di vertice amministrativo e trasmessa al competente ufficio della Corte dei Conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza delle caratteristiche essenziali.

3. La richiesta di deroga deve indicare in maniera dettagliata il bene/servizio oggetto dell'approvvigionamento, la convenzione Consip attiva da derogare, dare conto delle ragioni per cui il bene/servizio presente nella Convenzione Consip non è idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'Amministrazione per mancanza delle caratteristiche essenziali, con l'esemplificazione delle stesse. Alla richiesta di deroga potrà essere allegato un parere tecnico, tenuto conto della natura del bene/servizio da acquisire. La richiesta sarà poi sottoposta all'esame dell'Organo di vertice amministrativo.

4. Il Direttore Generale è competente per il rilascio della deroga. La competenza a contrarre per gli acquisti in deroga autorizzati rimane in capo all'organo competente ai sensi dell'art. 6.

Art. 22 – Acquisti informatici

1. Ai sensi dell'art. 1, commi 512 e 516, della legge 208/2015, al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, è obbligatorio approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa (tra cui il mercato Elettronico) o dei soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti.
2. E' possibile provvedere al di fuori delle modalità di cui al precedente comma esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa. Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid.
3. La mancata osservanza delle disposizioni di cui ai commi precedenti rileva ai fini della responsabilità disciplinare e per danno erariale.

Art. 23– Carte di credito

1. Ai sensi dell'art. 33 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e di quanto previsto dal Manuale di Contabilità dell'Università, i pagamenti possono essere effettuati anche mediante utilizzo della carta di credito, nel rispetto delle decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione in materia.
2. Nei limiti degli stanziamenti di bilancio, l'uso della Carta di credito, nell'ambito delle competenze loro assegnate, è riservato esclusivamente a: Rettore, Direttore di Centri di Gestione Autonoma, Direttore Generale, Dirigenti, Economi, nei limiti delle spese economiche.
3. L'utilizzo della carta è limitato al periodo di titolarità della carica ricoperta, l'uso è personale e il titolare è tenuto ad adottare idonee procedure di sicurezza per il buon utilizzo e la custodia della stessa. In caso di furto e/o smarrimento il titolare è tenuto a darne immediata comunicazione all'Ufficio competente dell'Amministrazione centrale, per i successivi adempimenti ai sensi della Convenzione regolante il servizio per le carte di credito di cui al comma 5.
4. Previa verifica del rispetto di quanto disposto dall'art. 17 ter del D.P.R. n. 633/1972, la carta di credito può essere utilizzata, sia sul territorio nazionale che all'estero, quale modalità di pagamento per le seguenti tipologie di spese:
 - a) il Rettore, per i pagamenti per l'iscrizione a corsi di formazione, seminari e convegni del Rettore, per spese di trasporto, vitto e alloggio sostenute in missione dal Rettore per spese di rappresentanza;
 - b) i Direttori dei Centri di gestione autonoma, per i pagamenti per l'iscrizione a corsi di formazione, seminari e convegni, per i pagamenti per l'acquisizione di beni e servizi, per spese di trasporto, vitto e alloggio sostenute in missione e per spese di rappresentanza;
 - c) il Direttore Generale, per i pagamenti per l'iscrizione a corsi di formazione, seminari e convegni, per i pagamenti per l'acquisizione di beni e servizi, per spese di trasporto, vitto e alloggio sostenute in missione e per spese di rappresentanza;
 - d) i Dirigenti, per i pagamenti per l'acquisizione di beni e servizi e per missioni;
 - e) gli economisti, per i pagamenti per l'acquisizione di beni e servizi, effettuati a mezzo fondo economico.
5. Gli acquisti con carta di credito aziendale ricadono nel regime di scissione dei pagamenti. Pertanto è possibile utilizzare la carta di credito nei soli casi in cui non vi è obbligo di esposizione di IVA in fattura da parte del fornitore (per es. acquisto libri – acquisto biglietti di viaggio on line) oppure nei casi in cui le operazioni possano essere certificate dal fornitore mediante il rilascio della ricevuta fiscale di cui all'art. 8 della legge 10 maggio 1976, n. 249 o dello scontrino fiscale di cui alla legge 26 gennaio 1983, n. 18 e ss.mm. ovvero non fiscale per i soggetti che si avvalgono della trasmissione telematica dei corrispettivi ai sensi dell'art. 1, comma 429 e ss. della legge 30 dicembre 2004, n. 311 (imprese che operano nel settore della grande distribuzione), ovvero altre modalità semplificate di certificazione specificatamente previste, in analogia con quanto già previsto per l'utilizzo della cassa economica. Restano consentiti, con tale mezzo, i pagamenti relativi agli acquisti all'estero
6. Ai fini della liquidazione delle spese pagate con carta di credito e per il reintegro del conto corrente, è necessaria la presentazione, da parte del titolare della carta di apposito riepilogo corredato dalla documentazione giustificativa da far pervenire ai rispettivi uffici competenti entro il 15 del mese successivo a

quello in cui sono state effettuate le spese. I giustificativi di spesa devono, di norma, essere intestati alla struttura di appartenenza del titolare della carta di credito.

7. Nel caso di spese non autorizzate o comunque non comprese tra quelle indicate al comma 4 del presente articolo, gli importi relativi dovranno essere riversati/rimborsati a cura del titolare della carta con la quale è stata effettuata la spesa.

Art. 24 – Spese economali

1. Il servizio di cassa economale è disciplinato dall'art. 32 del Regolamento per l'Amministrazione Finanza e Contabilità. Con esso si provvede al pagamento di spese per le quali è ammesso il pagamento in contanti, entro i limiti e con le modalità definite nel citato art. 32.

2. Le spese economali non possono eccedere l'importo di euro 1.000,00 IVA inclusa salvo per le spese relative a concessioni di permessi, autorizzazioni, imposte, tasse e tributi vari.

3. Le spese economali non sono sottoposte alla disciplina sulla tracciabilità e trattasi di spese minute necessarie per sopperire ad esigenze impreviste, necessarie e/o urgenti nel limite di importo indicato al comma 2. Resta fermo che non deve trattarsi di spese effettuate a fronte di contratti d'appalto.

4. La spesa effettuata per il tramite del fondo economale, anche mediante l'utilizzo di carte di credito o carte prepagate, deve essere opportunamente rendicontata, attraverso documenti giustificativi, quali lo scontrino fiscale purché in esso vi appaia la natura della spesa stessa, ovvero ricevute fiscali o altri documenti contabili nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17 ter del D.P.R. n. 633/1972.

Sezione II – AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000,00 (art. 36, comma 2, lett. a)

Art. 25 – Affidamento diretto

1. Fatti salvi gli obblighi di cui agli artt. 20, 21 e 22 ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro, è possibile procedere ad affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.

2. La stazione appaltante avvia la procedura di affidamento diretto tramite determina a contrarre che, redatta in conformità a quanto previsto dall'art. 8 contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta e il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché del possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti, in ossequio a quanto previsto nell'art.32, comma 2, secondo periodo del Codice, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione e del rispetto del principio di rotazione.

3. Il rispetto del principio di rotazione impone che l'affidamento all'operatore economico uscente abbia carattere eccezionale e necessiti, quindi, di un onere motivazionale più stringente.

4. Per gli acquisti di modico valore si applica l'art. 28.

Art. 26 – Modalità di affidamento

1. Per le acquisizioni di beni e servizi si procede secondo le seguenti modalità:

a. invio di ordinativo di fornitura, mediante adesione alle Convenzioni Consip attive;

b. ordine di acquisto sul MePA ovvero su altre piattaforme telematiche di negoziazione;

c. trattativa diretta sul MePA ovvero su altre piattaforme telematiche di negoziazione rivolta ad un unico operatore economico.

d. affidamento diretto previo esperimento di richiesta di offerta (RdO) sulle piattaforme telematiche di negoziazione;

e. affidamento diretto sul mercato libero, previa acquisizione di preventivi da uno o più operatori economici laddove il bene o servizio non è presente sui sistemi di acquisizione telematici disponibili.

Art. 27 – Stipula del contratto

1. Ai sensi dell'art. 32, co. 14 del Codice, il contratto è stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri, ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.
2. Ai sensi dell'art. 32, co. 10, lett. b) del Codice, è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 28 – Affidamento diretto di modico valore

1. Fatto salvo il rispetto dei principi generali di cui all'art. 1, nonché del principio di rotazione e del rispetto dell'obbligo di approvvigionamento mediante adesione alle Convenzioni attive, nell'ottica della semplificazione, per gli affidamenti di beni e/o servizi di importo fino a 5.000,00 euro, ai fini dell'avvio della procedura, si prescinde dall'assunzione della determina a contrarre ed è possibile indicare, in forma sintetica, quanto previsto nel precedente art. 8 nella richiesta di acquisto recante in calce l'autorizzazione da parte del soggetto individuato ai sensi dell'art. 6.
2. Gli obblighi di pubblicità di cui all'art. 4 del presente Regolamento si intendono assolti con la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo, della richiesta di acquisto di cui al comma 1.

Sezione III – AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000,00 EURO E FINO ALLA SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA (art. 36, comma 2, lett. b)

Art. 29 – Procedura negoziata

1. Ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. b) del Codice, gli affidamenti di servizi e forniture di importo da 40.000,00 euro fino alla soglia comunitaria, avvengono mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. La predetta procedura può essere espletata anche mediante RDO sul mercato elettronico nel rispetto dei principi sanciti dalla normativa nazionale e dal presente regolamento.
2. La procedura prende l'avvio con la determina a contrarre, che deve avere i contenuti esplicitati nell'art. 8, da adottarsi con Decreto del Direttore Generale/Direttore del Centro di Gestione Autonoma. Gli atti successivi assumeranno la stessa forma.
3. La procedura si articola in tre fasi:
 - a) individuazione degli operatori economici da invitare al confronto competitivo attraverso svolgimento di indagini di mercato o consultazione di appositi elenchi di fornitori;
 - b) confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati;
 - c) aggiudicazione e stipula del contratto.

Art. 30 – Fasi della procedura negoziata

1. Individuazione degli operatori economici da invitare al confronto competitivo attraverso svolgimento di indagini di mercato (1.1) o consultazione di elenchi di fornitori(1.2).

1.1) Indagine di mercato

- 1.1.1) Il RUP conduce l'indagine di mercato preordinata all'individuazione dei potenziali concorrenti, acquisendo preventivamente le seguenti informazioni: le caratteristiche tecniche

del bene/servizio di cui si necessita, le caratteristiche del mercato di appartenenza del potenziale fornitore, le clausole contrattuali generalmente praticate.

1.1.2) La scelta delle modalità di selezione viene effettuata dal RUP sulla base del grado di complessità dell'affidamento, attraverso (a titolo esemplificativo):

- consultazione dei cataloghi presenti sul mercato elettronico;
- ricerche di mercato utilizzando mezzi informativi adeguati allo scopo;
- pubblicazione di un avviso esplorativo sul sito web d'Ateneo, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "bandi e contratti", curando che la notizia venga riportata tra le news del portale dell'Università.

1.1.3) Nell'avviso devono essere indicati: importo massimo dell'affidamento, elementi essenziali del contratto, requisiti di idoneità professionale e di capacità economica, finanziaria e tecnica dell'operatore economico, il numero minimo e massimo degli invitati alla procedura, i criteri di selezione, le modalità per comunicare con la stazione appaltante, nonché le modalità di scelta degli operatori da invitare al confronto competitivo (ivi compresi il sorteggio o l'ordine di arrivo delle istanze di partecipazione), nel caso in cui il numero dei concorrenti sia maggiore del numero massimo previsto dallo stesso avviso.

1.1.4) L'avviso è pubblicato per almeno quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine a non meno di cinque giorni per motivate ragioni di urgenza.

1.2) Consultazione dell'elenco fornitori di cui all'art. 19.

2. Confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati

2.1 Al termine dell'espletamento degli adempimenti di cui al precedente punto 1, la stazione appaltante seleziona, in modo non discriminatorio, gli operatori da invitare (tenendo conto del valore economico dell'affidamento) in numero almeno pari a cinque (ove esistenti), sulla base dei criteri definiti nella determina a contrarre e comunque nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

2.2 L'eventuale invito all'affidatario uscente ha carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato (numero ridotto di operatori presenti sul mercato, precedente rapporto contrattuale eseguito a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e costi pattuiti, oggetto della fornitura particolare, caratteristiche del mercato di riferimento, ecc.).

2.3 Nel caso in cui non sia possibile procedere diversamente all'individuazione degli operatori economici da invitare, la stazione appaltante può procedere al sorteggio, secondo le modalità stabilite nell'avviso di indagine esplorativa o nell'avviso di costituzione dell'elenco fornitori.

2.4 Il confronto competitivo può svolgersi a mezzo lettera di invito a presentare offerta ovvero R.d.O. sul Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni.

2.5 La stazione appaltante invita contemporaneamente tutti gli operatori selezionati a presentare offerta a mezzo PEC, o lettera, secondo quanto previsto dall'art. 75 co.3 del Codice, oppure mediante le specifiche modalità previste dal mercato elettronico.

2.6 L'invito deve, almeno, contenere:

- a) oggetto della prestazione, relative caratteristiche tecniche e prestazionali e l'importo complessivamente stimato;
- b) requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la gara, o, nel caso di elenchi fornitori, la conferma di tali requisiti;

- c) termine di presentazione dell'offerta e periodo di validità della stessa;
- d) indicazione del termine di esecuzione della prestazione;
- e) criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del Codice; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa occorre indicare gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- f) misura delle penali;
- g) indicazione dei termini e delle modalità dei pagamenti;
- h) richiesta di garanzie;
- i) il nominativo del RUP;
- j) volontà di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 97 c.8 del Codice;
- k) schema di contratto e capitolato tecnico, se predisposti;
- l) data, orario e luogo di svolgimento della prima seduta pubblica, nella quale il RUP o il seggio di gara procedono all'apertura dei plichi e della documentazione amministrativa.

3. Aggiudicazione e stipula

3.1 Le sedute di gara devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.

3.2 L'aggiudicazione della gara avviene a mezzo determina che deve assumere la medesima forma della determina di avvio della procedura secondo le competenze ivi indicate e su proposta del Responsabile del procedimento.

3.3 Ai sensi dell'art. 32 co. 14 del Codice, la stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.

3.4 Ai sensi dell'art. 32, co. 10, lett. b) del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

3.5 Al termine della procedura di affidamento dovrà essere redatto e pubblicato l'avviso sui risultati della stessa con l'indicazione anche dei soggetti invitati.

Art. 31 – Esecuzione del contratto e verifiche di regolare esecuzione

1. L'esecuzione dei contratti aventi a oggetto servizi e forniture è diretta dal Responsabile unico del procedimento, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il Responsabile unico del procedimento, nella fase dell'esecuzione, si avvale del Direttore dell'esecuzione del contratto, se nominato, nonché del verificatore della conformità e accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni ad ognuno affidate.

2. L'esecuzione dei contratti aventi a oggetto servizi e forniture al di sotto dell'importo di €40.000,00, è diretta dal responsabile del procedimento che accerta la rispondenza della prestazione effettuata rispetto alle prescrizioni contrattuali.

3. Ai sensi dell'art. 31, comma 5, del Codice, il RUP può coincidere con il Direttore dell'esecuzione del contratto nei casi e con le modalità stabiliti dalle relative Linee guida ANAC.

4. I contratti pubblici per i servizi e per le forniture sono soggetti a verifica di conformità, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali. Per forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35 del Codice, è sempre possibile sostituire il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal responsabile unico del

procedimento da emettersi non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto. La verifica di conformità deve avere luogo non oltre sei mesi dall'ultimazione delle prestazioni,

5. Della verifica di conformità deve essere redatto idoneo processo verbale; analoghi verbali devono essere redatti per le eventuali verifiche di conformità effettuate in corso di esecuzione. Il soggetto incaricato di procedere alla verifica di conformità, effettuate le operazioni previste dalla legge e dal contratto, può:

- a) collaudare la fornitura, ritenendola conforme alle previsioni contrattuali;
- b) non collaudare la fornitura, evidenziandone la non conformità alle previsioni contrattuali;
- c) laddove riscontri difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, dichiarare collaudabili le prestazioni, assegnando un termine all'appaltatore per adempiere specifiche prescrizioni.

6. 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.

7. Accertata la regolare esecuzione delle prestazioni, il Responsabile del Procedimento autorizza il pagamento di quanto dovuto al fornitore o al prestatore di servizi.

Art. 32 – Contributo ANAC

1. La stazione appaltante e le ditte partecipanti sono tenute a versare le contribuzioni previste dalla vigente normativa (art. 1, commi 65 e 67 della L. n. 266 del 23/12/2005).

2. Il versamento di tale contribuzione è dovuto in base agli importi e con le decorrenze fissati dall'ANAC.

Art. 33 – Garanzie per la partecipazione alla procedura

1. Per l'affidamento di contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del Codice, l'Amministrazione richiede che l'offerta sia corredata da una garanzia provvisoria pari al 2 per cento del prezzo base indicato nel bando o nell'invito, sotto forma di cauzione o di fideiussione che deve avere efficacia per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta ai sensi dell'art. 93 del Codice e con le prescrizioni ivi contenute.

2. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

3. L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse affidatario.

4. Per affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro, mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. a) del Codice, di norma, non sono richieste le garanzie di cui al presente articolo.

Art. 34 – Garanzie Definitive

1. Per l'affidamento di contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del Codice l'Amministrazione acquisisce dall'aggiudicatario una garanzia definitiva che lo stesso è tenuto a costituire sotto forma di cauzione o fideiussione secondo quanto previsto dall'articolo 103 del Codice con le modalità di cui all'art. 93, co. 3, dello stesso, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale ovvero per la maggior somma determinata in applicazione del comma 1 dell'art. 103 del Codice. L'obbligo di prestare garanzia definitiva deve essere indicato negli atti di gara.

2. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta nonché l'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria.

3. L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto nelle percentuali e nei casi previsti dall'art. 93 co. 7 del Codice.

4. Per affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro, mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. a) del Codice, di norma, non sono richieste le garanzie di cui al presente articolo.

Art. 35– Commissione giudicatrice

1. Nelle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata a una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto, come disciplinata dall'art. 77 del Codice.

2. La commissione è costituita da un numero dispari di commissari, individuato dalla stazione appaltante, e comunque non superiore a cinque, e può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

3. Per poter far parte della commissione, gli esperti devono necessariamente essere iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC, ai sensi dell'art. 78 del Codice.

4. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

5. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.

6. La stazione appaltante, in caso di affidamento di contratti per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice o per quelli che non presentano particolare complessità, può nominare alcuni componenti interni alla stazione appaltante, nel rispetto del principio di rotazione, escluso il Presidente.

7. Nei documenti di gara, occorre indicare:

- a) numero di membri della commissione giudicatrice (3 o 5);
- b) caratteristiche professionali dei commissari di gara.;
- c) adeguata motivazione circa le professionalità richieste per la valutazione dell'offerta dal punto di vista tecnico ed economico.

8. La nomina dei componenti della Commissione di gara dovrà avvenire dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte attraverso apposito Decreto sottoscritto dai soggetti competenti ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento.

9. Il decreto di nomina unitamente ai curricula dei componenti della Commissione dovrà essere pubblicato sul sito web dell'Università - Sezione "Amministrazione Trasparente" entro due giorni dall'adozione del relativo atto.

10. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del Codice in materia di conflitti d'interesse. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

11. La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche. La stazione appaltante può prevedere ulteriori adempimenti per la commissione (con esclusione dei compiti di amministrazione attiva), purché questi siano indicati nella documentazione di gara. Tra questi è da ricomprendere l'ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte anormalmente basse.

12. In generale la commissione:

- apre in seduta pubblica i plichi contenenti le offerte tecniche al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti prodotti;

- in una o più sedute riservate, o lavorando da remoto, la commissione valuta le offerte tecniche e procede alla assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando o nella lettera di invito;
- successivamente, in seduta pubblica, la commissione da lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede alla apertura delle buste contenenti le offerte economiche e, data lettura dei ribassi espressi in lettere e delle riduzioni di ciascuna di esse, proceda alla individuazione delle offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, co. 3 del Codice ovvero indica al RUP le offerte che, secondo quanto previsto dall'art. 97, co. 6 del Codice appaiono, sulla base di elementi specifici, potenzialmente anomale, ferma restando la facoltà del RUP di decidere al riguardo.

Art. 36 – Soccorso istruttorio

1. Ai sensi dell'art. 83, co. 9 del Codice, qualora durante l'esame della documentazione amministrativa, si rilevi la mancanza, l'incompletezza o altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive, è necessario sospendere l'esame in attesa di ricevere dal concorrente le integrazioni.

2. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. Il Responsabile del Procedimento con richiesta inviata all'indirizzo PEC del concorrente, assegna allo stesso un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano resi, integrati o regolarizzati i documenti e le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, o di inadeguatezza delle integrazioni presentate, il concorrente è escluso dalla gara.

3. Non sono, in ogni caso, oggetto di applicazione dell'istituto del soccorso istruttorio, le ipotesi di:

- scadenza del termine di presentazione delle offerte;
- mancata indicazione sul plico esterno generale del riferimento della gara cui è rivolta l'offerta;
- l'apposizione sul plico esterno generale di una indicazione totalmente errata o generica, al punto che non sia possibile individuare il plico pervenuto come contenente l'offerta per una determinata gara;
- la mancata sigillatura del plico e delle buste con modalità di chiusura ermetica che ne assicurino l'integrità e ne impediscano l'apertura senza lasciare manomissioni;
- in caso di procedura da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il mancato inserimento dell'offerta economica e di quella tecnica in buste separate, debitamente sigillate e denominate in ordine al contenuto, all'interno del plico esterno contenente tutta la documentazione di gara;
- non integrità del plico contenente le offerte.

Art. 37 – Anomalia dell'offerta

1. L'accertamento dell'anomalia dell'offerta costituisce strumento atto ad appurare la congruità, la serietà, la sostenibilità e la realizzabilità dell'offerta.

2. Quando il criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo, il Responsabile Unico del Procedimento, prima di predisporre la proposta di aggiudicazione, valuta la congruità delle offerte che presentano un ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia determinata attraverso il sorteggio

di uno dei metodi previsti dall'art. 97, co. 2, del Codice. Si procede alla determinazione della soglia di anomalia solo in presenza di almeno cinque offerte valide. Nel caso in cui il numero delle offerte sia inferiore a cinque, l'Amministrazione si riserva di valutare la congruità dell'offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa ai sensi dell'art. 97, co. 3-ter.

3. Quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, vanno assoggettate ad accertamento di anomalia le offerte nel caso in cui sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione risultino entrambi pari o superiori ai 4/5 dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara o dalla lettera d'invito. La verifica, in tale ipotesi, è svolta dal Responsabile Unico del Procedimento con il supporto della Commissione nominata ex art. 77 del Codice.

4. Le modalità per la determinazione delle soglie di anomalia e il procedimento per la richiesta di spiegazioni, nonché l'eventuale esclusione dell'offerta anormalmente bassa, sono disciplinate dall'art. 97 del Codice.

Art. 38 – Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara

1. L'Amministrazione può aggiudicare forniture o servizi a seguito di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, dandone adeguata motivazione nella Determina a contrarre, nei seguenti casi:

a) qualora, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate e purché sia trasmessa una relazione alla Commissione europea, su sua richiesta. Un'offerta non è ritenuta appropriata se non presenta alcuna pertinenza con l'appalto ed è, quindi, manifestamente inadeguata, salvo modifiche sostanziali, a rispondere alle esigenze dell'Amministrazione e ai requisiti specificati nei documenti di gara. Una domanda di partecipazione non è ritenuta appropriata se l'operatore economico interessato deve o può essere escluso ai sensi dell'art. 80 del Codice o non soddisfa i criteri di selezione stabiliti dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 83 dello stesso Codice;

b) quando le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni:

- lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica;
- la concorrenza è assente per motivi tecnici (beni e/o servizi infungibili);
- la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale (beni e/o servizi esclusivi).

c) nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili e non imputabili all'Amministrazione, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati.

d) qualora i prodotti oggetto dell'appalto siano fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo, salvo che si tratti di produzione in quantità volta ad accertare la redditività commerciale del prodotto o ad ammortizzare i costi di ricerca e di sviluppo;

e) nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi l'Amministrazione ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni;

f) per forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime;

g) per l'acquisto di beni o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dagli organi delle procedure concorsuali.

h) qualora l'appalto faccia seguito a un concorso di progettazione e debba, in base alle norme applicabili,

essere aggiudicato al vincitore o a uno dei vincitori del concorso. In quest'ultimo caso, tutti i vincitori devono essere invitati a partecipare alla fase negoziale.

i) per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale, a condizione che tali servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1 del Codice. Il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati. La possibilità di avvalersi della procedura prevista dal presente articolo è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione e l'importo totale previsto per la prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'art. 35, comma 1 del Codice. Il ricorso a questa procedura è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale.

2. L'Amministrazione individua gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria, tecniche e professionali desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, e selezionano almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. L'Amministrazione sceglie l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, ai sensi dell'art. 95 del Codice, previa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta o mediante procedura competitiva con negoziazione.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI COORDINAMENTO

Art. 39 – Abrogazioni

1. Il presente Regolamento è emanato con Decreto rettorale ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua emanazione.

2. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogato il Regolamento per l'attività negoziale dell'Università del Salento approvato con Decreto rettorale 16 dicembre 2014, n.1347.

3. Le disposizioni del Regolamento per l'attività negoziale dell'Università del Salento approvato con Decreto rettorale 16 dicembre 2014, n.1347 riferite alla realizzazione dei lavori continueranno a trovare applicazione, nelle more dell'emanazione di apposito regolamento, solo se e in quanto compatibili con le disposizioni del Codice.