



**Università
degli Studi
di Palermo**

Direzione Generale

**Ai Presidenti/Direttori delle
Strutture decentrate
Ai Dirigenti
Ai Responsabili di Servizi Speciali,
professionali ed in Staff
Ai Responsabili Amministrativi
delle Strutture decentrate**

**e p.c. Al Magnifico Rettore
Agli OO.CC. di Ateneo per il tramite
del Sevoc**

Oggetto: Modalità operative per la semplificazione delle procedure relative alle acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore a € 40.000,00

Carissimi,

sulla base di una espressa richiesta del Consiglio di Amministrazione, è stata avviata un'attività volta al miglioramento dei servizi di supporto d'Ateneo e all'implementazione di strumenti di programmazione e rendicontazione dei Dipartimenti. In tal senso è stato costituito un apposito gruppo di lavoro per la reingegnerizzazione dei processi di acquisto dei beni e servizi che ha operato in questi mesi da un lato allo snellimento delle relative procedure e dall'altro alla standardizzazione ed omogeneizzazione delle procedure in uso da parte delle strutture, per le acquisizioni di importo inferiore a € 40.000,00.

Dall'analisi approfondita delle criticità emerse, sono scaturite le linee guida operative che trovate in allegato.

Vi invito ad attenervi alle modalità indicate nel documento allegato, anche in caso di usi interni già consolidati nelle strutture.

Cari saluti

Il Direttore Generale
Dott. Antonio Romeo



**MODALITA' OPERATIVE PER LE ACQUISIZIONI DI BENI E
SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000,00 IVA ESCLUSA**

Appare non più differibile la necessità di una rivisitazione delle attuali disposizioni interne che, in armonia con la legislazione di settore, regolano l'attività negoziale dell'Università di Palermo, con riferimento specifico alle acquisizioni di servizi e forniture di importo inferiore a euro 40.000,00, IVA esclusa.

Tale misura viene ritenuta più che mai opportuna, oltre che necessaria, in considerazione della palese peculiarità delle variegate attività poste in essere negli Atenei e delle correlate esigenze operative che rendono la realtà degli Atenei unica rispetto alle analoghe attività svolte presso Amministrazioni di altra natura.

Sulla scorta di tale esigenza, e tenute in particolare considerazione le necessità della ricerca scientifica, si intende procedere a individuare strumenti operativi che consentano, nel rispetto della norma, la massima compressione dei tempi di acquisizione e l'espletamento di procedure più agili, omogenee e improntate a una maggiore efficacia ed efficienza, tenendo anche conto delle sfide che il sistema negoziale pone ad ogni Amministrazione che intenda pensare sé stessa come interlocutore privilegiato del libero mercato.

Le esigenze appena evidenziate inducono a curare particolarmente la fattispecie, che ricorre spesso soprattutto nell'attività dipartimentale, relativa all'acquisizione di beni e servizi in regime di unicità o, comunque, di infungibilità.

Non sfugge, infatti, che le modalità appena sopra indicate reclamano una particolare attenzione ad armonizzare adeguatamente l'asseverazione della invocata unicità/infungibilità con l'assoluta esigenza della semplificazione delle relative procedure di acquisizione, specialmente in ordine alla ottimizzazione dei tempi necessari alla conclusione delle stesse, curando doverosamente le note esigenze di celerità connesse allo svolgimento delle sopra richiamate attività di ricerca.

Le presenti indicazioni operative si applicano a tutte le Strutture dell'Ateneo, fatte salve le specifiche prescrizioni in tema di utilizzo dei finanziamenti per i progetti di ricerca.

Al fine di facilitare la lettura delle indicazioni, di cui in oggetto, si ritiene utile adottare una stesura delle stesse in forma di articolato.

1) Oggetto e ambito di applicazione

Le presenti indicazioni disciplinano le procedure relative ai contratti di importo inferiore a euro 40.000,00 IVA esclusa, ai sensi dell'Art. 36 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" e delle Linee guida approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Le suddette indicazioni si applicano a tutte le Strutture di Ateneo e disciplinano le modalità semplificate per le procedure di affidamento di forniture e servizi nonché le modalità di espletamento dei controlli sui requisiti in possesso degli operatori economici ai quali sono conferiti gli affidamenti.

2) Principi di carattere generale



Nell'affidamento devono essere rispettati i principi di libera concorrenza, non discriminazione, rotazione, trasparenza, proporzionalità, tempestività, nonché di pubblicità.

Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti, ai criteri ispirati a esigenze sociali nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico.

Il principio di rotazione è anche finalizzato ad assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese. Al principio di rotazione si potrà derogare in presenza delle condizioni successivamente esposte.

E' vietato l'artificioso frazionamento della spesa al solo fine di contenerla entro le soglie previste dalle presenti indicazioni operative.

Tutti gli atti delle procedure di affidamento sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 e dall'art. 29 del D.Lgs 50/2016.

3) **Modalità di affidamento**

L'Ateneo, ai sensi dell'art.1, comma 449, della Legge 296/2006 e s.m.i., è obbligato ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip S.p.A.

Gli acquisti di beni e servizi al di fuori delle convenzioni suddette possono essere effettuati nei seguenti casi:

- a) il bene o il servizio non sia presente in alcuna convenzione attiva;
- b) il bene o servizio presente in convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno della struttura ordinante per mancanza di caratteristiche essenziali.

Nel caso di cui alla lettera b) l'acquisto fuori convenzione è ammesso esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificatamente motivata resa dal Responsabile della Struttura (Direttore Generale, Dirigente, Direttore di Dipartimento e Presidente della Scuola di Medicina). Tale autorizzazione deve essere trasmessa dalla Struttura ordinante alla Corte dei Conti.

La sussistenza degli elementi di cui alle precedenti lettere a) o b) deve essere evidenziata nella determina.

Qualora il bene o il servizio non sia disponibile in convenzione, ovvero seppur disponibile non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali, si procederà all'acquisto mediante affidamento autonomo con le modalità successivamente esposte.

4) **Procedure di affidamento e importi**

Gli acquisti fino alla soglia prevista dalla Legge per l'affidamento diretto possono essere affidati, nel rispetto degli obblighi vigenti in merito all'utilizzo dei mercati elettronici, tramite:

- a) affidamento diretto **previa** indagine di mercato, **tramite il confronto di due o più offerte** sulla base delle caratteristiche qualitative del bene o servizio offerto, dei tempi di consegna, di condizioni contrattuali più favorevoli e dell'economicità;
- b) affidamento diretto **senza previa** indagine di mercato: in **caso di unicità o infungibilità del bene ovvero servizio** necessario oppure motivando adeguatamente le ragioni della scelta dell'affidatario, sulla base della rispondenza di quanto offerto al bisogno da soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, della tempestività nella individuazione dell'operatore economico e proporzionalità dell'azione



amministrativa, di eventuali urgenze per cause imprevedibili o esterne e non imputabili all'Ateneo, nonché del rispetto del principio di rotazione, anche con riferimento ai principi e peculiarità specifiche per acquisti funzionalmente destinati all'attività di ricerca;

c) procedura negoziata svolta utilizzando la piattaforma “*acquistinretepa.it*”.

In particolare:

1. Per acquisti fino a **euro 1.000,00** è possibile utilizzare la procedura di **affidamento diretto, sinteticamente motivata** in funzione della tempestività nella individuazione dell'operatore economico, dell'efficacia, dell'urgenza e della proporzionalità dell'azione amministrativa, anche senza l'utilizzo dell'Albo fornitori e fatto salvo quanto previsto per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività.

2. Per importi fino a **euro 19.999,99**, la scelta del contraente può avvenire con affidamento diretto a un operatore economico, da effettuarsi secondo le modalità previste dalla norma di riferimento, previa indagine di mercato operata attraverso richiesta di offerta, tramite PEC, **ad almeno n.2 operatori economici**.

In particolare, per affidamenti di valore fino a euro 5.000,00 si può procedere fuori **MEPA**, fatto salvo quanto previsto per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, come di seguito rappresentato.

3. Per importi pari o superiori a **euro 20.000,00 e fino a euro 39.999,99**, la scelta del contraente può avvenire con affidamento diretto a un operatore economico, da effettuarsi secondo le modalità previste dalla norma di riferimento, previa indagine di mercato operata attraverso richiesta di offerta, tramite PEC, **ad almeno n.3 operatori economici**.

Per la presentazione delle offerte vengono assegnati ordinariamente i seguenti tempi minimi:

- 3 giorni per procedure di importo fino a euro 1.000,00;
- 5 giorni per procedure di importo fino a euro 5.000,00;
- 7 giorni per procedure di importo da euro 5.000,01 a 19.999,99;
- 10 giorni per procedure di importo da euro 20.000,00 a 39.999,99.

Tali tempi possono essere motivatamente ridotti qualora la presentazione dell'offerta non richieda sopralluoghi o la stesura di progetti complessi e in funzione delle effettive necessità di tempestività, appositamente dichiarate.

Qualora il bene o il servizio richiesto possa essere fornito unicamente da uno specifico fornitore, previa adeguata motivazione, è possibile procedere al di fuori dei mercati elettronici, fatte salve le specifiche prescrizioni in tema di utilizzo dei finanziamenti per i progetti di ricerca.

Le eventuali procedure negoziate possono essere aggiudicate con il criterio del prezzo più basso in applicazione dei principi di tempestività, proporzionalità, economicità ed efficienza, senza necessità di ulteriori motivazioni. Anche in caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso è possibile verificare la rispondenza del bene o servizio a quanto richiesto negli atti della procedura, tramite l'acquisizione di schede tecniche, campioni o altra documentazione, escludendo le offerte non conformi con adeguata motivazione.

Per le procedure aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte tecniche è effettuata da una commissione giudicatrice nominata con Decreto del Responsabile della Struttura (Dirigente, Direttore, Presidente della Scuola di Medicina). Non è necessaria la nomina di una commissione nel caso di



criteri di valutazione unicamente tabellari, gestiti automaticamente dalla piattaforma elettronica di negoziazione.

Per le procedure rientranti nei suddetti limiti di importo, e in assenza di particolari diverse esigenze procedurali, può essere adottata la **determina semplificata** da redigersi alla conclusione della procedura di aggiudicazione.

Qualora la procedura posta in essere lo richiedesse, è facoltà della Struttura appaltante richiedere la garanzia provvisoria prevista dal Codice dei Contratti.

Gli obblighi di trasparenza di cui alle Linee Guida ANAC n. 4 si intendono assolti con la pubblicazione della scheda riepilogativa della procedura e della correlata determina semplificata sulla pagina “Trasparenza” delle Strutture che hanno posto in essere le procedure.

5) Determina a contrarre, di aggiudicazione e semplificata

A seconda della tipologia di determina adottata, dovranno essere indicati i seguenti elementi:

1. l'oggetto dell'affidamento;
2. l'importo;
3. il fornitore;
4. le ragioni della scelta del fornitore;
5. il possesso in capo all'operatore economico dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti;
6. l'indicazione del CIG (codice identificativo gara) e del CUP (codice unico di progetto) ove previsto;
7. l'indicazione del Responsabile Unico del Procedimento – RUP;
8. la copertura contabile;
9. la motivazione dell'eventuale acquisto di beni e servizi fuori dalle suddette convenzioni, nei casi di cui al precedente art. 3, stante l'attuale obbligo di approvvigionamento in adesione a convenzioni Consip S.p.A.

Per gli affidamenti rientranti nelle presenti indicazioni operative si potrà preferibilmente ricorrere alla determina semplificata che dovrà, in ogni caso, contenere tutti i sopra riportati elementi.

6) Criteri di aggiudicazione

Le procedure per l'acquisto di beni o servizi di cui alle presenti indicazioni operative sono prioritariamente aggiudicate in base al prezzo più basso.

E' anche prevista la possibilità del ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel caso in cui sia necessario assicurare un'indispensabile qualità dei prodotti anche attraverso l'analisi di campioni, al fine di rispettare il principio del rapporto prezzo/qualità.

I suddetti criteri dovranno essere indicati nella determina nonché nella richiesta di offerta.

7) Documenti amministrativi e verifiche

I documenti minimi essenziali per l'affidamento dei contratti, di cui si tratta, sono:

1. Per procedure fino a euro 5.000,00, prima della stipula del contratto/emissione dell'ordine:
 - patto di integrità dell'Università degli Studi di Palermo
 - acquisizione di un'autodichiarazione resa anche sul modello del DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) per il possesso dei requisiti generali (art. 80 del Codice dei



- Contratti Pubblici) e speciali (se previsti)
- consultazione casellario ANAC
 - verifica DURC
 - verifica sussistenza requisiti speciali (se previsti)
 - verifica sussistenza condizioni soggettive per l'esercizio di particolari professioni/idoneità a contrarre con la PA per specifiche attività
 - dichiarazione relativa al conto corrente dedicato all'appalto
 - dichiarazione relativa ai rapporti tra Università e soggetti esterni.
2. Per procedure da euro 5.000,01 fino a euro 19.999,99, prima della stipula del contratto/emissione dell'ordine, oltre ai documenti previsti al p. 1:
- richiesta del Casellario giudiziale al Tribunale di Palermo del Rappresentante Legale/Procuratore e di tutti gli amministratori della Ditta;
 - verifica Visura camerale.
3. Per procedure da euro 20.000,00 fino a euro 39.999,99, prima della stipula del contratto/emissione dell'ordine, oltre ai documenti previsti ai pp. 1 e 2:
- attestazione in ordine all'osservanza della normativa sul diritto al lavoro dei disabili, se previsto.

Il Patto di integrità dell'Università degli Studi di Palermo, sottoscritto dall'operatore economico, e la dichiarazione relativa al conto corrente dedicato all'appalto potranno essere acquisiti solo una volta e registrati in un apposito archivio informatico o repertorio, appositamente predisposto dall'Ateneo. Tali documenti potranno essere utilizzati da tutte le Strutture anche per procedure di acquisto successive, entro il termine di 12 mesi dalla loro datazione.

Nelle more dell'attivazione di un *database* di Ateneo, ogni Struttura potrà utilizzare i suddetti documenti, una volta acquisiti, per lo stesso termine di 12 mesi.

In caso di acquisti in affidamento diretto verso fornitori esteri, i documenti prescritti dalla procedura potranno essere prodotti, da parte dell'operatore economico estero, sotto forma di autodichiarazione, nel rispetto delle normative vigenti nei diversi Paesi.

8) Garanzie

E' facoltà non richiedere la presentazione della garanzia definitiva.

Ove venga richiesta all'Operatore economico aggiudicatario una garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva, a garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi richiesti, questa dovrà essere pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale al netto dell'IVA, ai sensi dell'art.103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

9) Acquisti funzionalmente destinati all'attività di ricerca

1) Per l'acquisto di beni e servizi funzionalmente destinati all'attività di ricerca, il principio di rotazione degli inviti definito dall'art. 36 - commi 1 e 2 del Codice può essere derogato con specifica dichiarata motivazione qualora la continuità della fornitura risulti essenziale per la riuscita dell'attività di ricerca e la confrontabilità dei risultati sperimentali nel tempo.

2) Le specifiche tecniche per l'acquisto di beni e servizi funzionalmente destinati all'attività di ricerca devono essere definite considerando le funzionalità necessarie alla ricerca, la confrontabilità e riproducibilità dei risultati sperimentali, lo studio di tutti gli aspetti che risultino di interesse scientifico, anche in merito al processo utilizzato e non solo al risultato atteso, senza introdurre ulteriori vincoli tesi a limitare la concorrenza. La definizione di tali specifiche, opportunamente motivata, deve essere considerata ai fini



dell'applicazione dei principi indicati, compreso quello di rotazione e alle valutazioni in merito al frazionamento della spesa.

3) Le motivazioni relative all'eventuale unicità del prodotto o servizio, oppure alle caratteristiche tecniche minime per valutare l'equivalenza tra diversi prodotti, possono fare riferimento a:

a) caratteristiche funzionali e di risultato necessarie al raggiungimento del bisogno identificato;

b) caratteristiche di processo, di metodo e specifiche componentistiche utilizzate, anche se funzionalmente equivalenti o alternative ad altre, qualora funzionali a consentire attività di ricerca in merito ai processi e metodi utilizzati o alla confrontabilità dei risultati con altre ricerche o nel tempo.

4) Agli acquisti di beni e servizi informatici direttamente destinati all'attività di ricerca si applica quanto indicato nei commi 1, 2 e 3 del presente articolo qualora assumano la rilevanza di strumenti scientifici e di ricerca, con caratteristiche e requisiti differenti dall'informatica a supporto delle attività amministrative.

Per le acquisizioni di cui al presente articolo, si richiama quanto previsto all'art.4, punto b), delle presenti linee guida.

10) Acquisti di beni e servizi informatici e di connettività

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 in materia, è obbligatorio approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa (tra cui il mercato elettronico) o dei soggetti aggregatori.

2. Gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività possono essere effettuati al di fuori delle modalità di cui al primo comma, esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizioni:

a) il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno della Struttura ordinante ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa;

b) l'acquisto sia disposto a seguito di apposita autorizzazione specificatamente motivata resa dal Responsabile di Struttura (Dirigente, Direttore, Presidente della Scuola di Medicina). In tal caso, l'autorizzazione deve essere trasmessa all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e all'Agenzia per l'Italia digitale (Agid).

La sussistenza degli elementi di cui alla precedente lettera a) deve essere evidenziata nella determina.

11) Albo Fornitori

Per l'utilizzo di tale strumento si rimanda al vigente Regolamento per la "Formazione e la gestione dell'elenco telematico di operatori economici di cui all'art.36 del D. Lgs. 50/2016", emanato con D.R. del 03.02.2017, n.347.