



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DELL'INSUBRIA

**REGOLAMENTO  
PER LE ACQUISIZIONI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE  
DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA  
(Art. 36 del D.Lgs. 50/2016)**

*Emanato con Decreto rettorale 30 settembre 2020, n. 658  
Entrato in vigore il 30 settembre 2020*



Via Ravasi, 2 - 21100 Varese (VA) - Italia  
Tel. +39 0332 21 9037-9310-9602  
Via Valleggio, 11 - 22100 Como (CO) - Italia  
Tel. +39 031 238 9231  
Email: [appalti@uninsubria.it](mailto:appalti@uninsubria.it) - PEC: [ateneo@pec.uninsubria.it](mailto:ateneo@pec.uninsubria.it)  
Web: [www.uninsubria.it](http://www.uninsubria.it)  
P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120  
*Chiaramente Insubria!*



**REGOLAMENTO  
PER LE ACQUISIZIONI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE  
DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA  
(Art. 36 del D.Lgs. 50/2016)**

INDICE

Art. 1 - Premessa.....	3
Art. 2 - Oggetto.....	4
Art. 3 - Spese che non costituiscono appalto .....	4
Art. 4 - Programma delle acquisizioni.....	4
Art. 5 - Gestione degli approvvigionamenti .....	5
Art. 6 - Limiti di spesa e procedura adottabile .....	5
Art. 7 - Avvio della procedura .....	6
Art. 8 - Peculiarità specifiche per acquisti funzionalmente destinati all'attività di ricerca.....	7
Art. 9 - Responsabile unico del procedimento RUP .....	8
Art. 10 - Criteri di scelta del contraente .....	8
Art. 11 - Valutazione delle offerte e aggiudicazione .....	9
Art. 12 - Verifica dei requisiti.....	9
Art. 13 - Cauzioni .....	11
Art. 14 - Stipula contratto.....	11
Art. 15 - Fase di esecuzione .....	11
Art. 16 - Fatturazione e pagamenti.....	11
Art. 17 - Adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza .....	11
Art. 18 - Termini di conclusione del procedimento .....	11
Art. 19 - Entrata in vigore .....	11
Art. 20 - Norme finali .....	12



## **Art. 1 - Premessa**

1. Nel presente Regolamento sono adottate le seguenti definizioni:

CAPP	Centrale Approvvigionamenti istituita presso l'Università
Codice	decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche
DEC	Direttore dell'esecuzione del contratto
DL	Direttore dei Lavori
OE	Operatore Economico partecipante alla procedura
OEA	Operatore Economico Aggiudicatario
Responsabile	Dirigente di Area, Direttore di Dipartimento, Direttore di Centro
RT	Responsabile Tecnico, soggetto che redige il Capitolato Speciale d'Appalto - Prestazionale, specifica i criteri di valutazione dell'offerta e individua i requisiti di partecipazione ai sensi dell'art. 83 del Codice
RUP	Responsabile Unico del Procedimento
SAD	Segretario Amministrativo di Dipartimento o di Centro dotato di autonomia amministrativa e gestionale
SAPP	Servizio Appalti
Strutture Interne	Aree Dirigenziali, Dipartimenti, Centri dotati di autonomia amministrativa e gestionale
Università	Università degli Studi dell'Insubria

2. Il presente Regolamento disciplina le procedure di affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 36, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii (di seguito "Codice"), aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture.
3. Restano fermi gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, per i quali le norme del presente Regolamento valgono solo se compatibili con la normativa prevista nell'ambito dell'utilizzo di detti strumenti.
4. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo il presente Regolamento avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, di cui all'art. 30, comma 1 del Codice, dei criteri di sostenibilità energetica e ambientale di cui all'art. 34 del Codice, del principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse di cui all'art. 42 del Codice, nonché del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, di cui all'art 36, comma 1, del Codice.
5. Ove possibile, si deve procedere ad effettuare l'accorpamento della spesa, anche mediante aggregazione fra strutture.
6. Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento sono da intendersi al netto dell'IVA o di altre imposte.
7. Le norme del presente Regolamento sono applicabili anche ai contratti di concessione di lavori.



## **Art. 2 - Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema di acquisizione di beni, servizi e lavori da parte delle Strutture Interne, entro i limiti di spesa riportati al successivo art. 5.
2. È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, anziché a quelle semplificate di cui al presente Regolamento, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale ed il risultato economicamente più conveniente.

## **Art. 3 - Spese che non costituiscono appalto**

1. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano a:
  - i) Spese per la pubblicazione di articoli scientifici su riviste scientifiche soggette a peer review ed eventuali spese di revisione linguistica applicate dalle riviste medesime;
  - ii) Quote associative per associazioni scientifiche;
  - iii) Spese di iscrizione a convegni scientifici
2. Per le suddette tipologie di spesa è possibile effettuare il pagamento con bonifico bancario oppure con carta di credito, nel rispetto dei limiti di spesa attribuiti al titolare.

## **Art. 4 - Programma delle acquisizioni**

1. Al fine di adempiere al disposto dell'art.21, comma 6 del Codice, entro il 15 settembre di ogni anno le Strutture comunicano alla CAPP il programma biennale e suoi aggiornamenti annuali degli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro, o della analoga soglia aggiornata in base alle prescrizioni normative.
2. Al fine di adottare il Programma delle acquisizioni di cui all'art. 21 del Codice, entro il 30 settembre di ogni anno le Strutture predispongono e comunicano alla CAPP il piano dei lavori da effettuarsi nel triennio successivo, nonché l'elenco degli acquisti programmati di qualsiasi importo (anche inferiore a € 40.000) formulato in coerenza con la proposta di prospetto di budget economico e degli investimenti per il biennio successivo.
3. Il Direttore Generale, di concerto con il Dirigente responsabile del SAPP, ed il Dirigente dell'Area responsabile del bilancio, predispongono la proposta definitiva di programma biennale degli acquisti di beni e servizi e quella triennale dei lavori e i relativi aggiornamenti da proporre al Consiglio di Amministrazione dell'Università per l'approvazione.
4. I lavori, nonché le acquisizioni di beni e servizi previsti in programmazione e autorizzati dal Consiglio di Amministrazione dell'Università, si intendono approvati nel merito (oggetto, importo, tipo di procedura, fondi di bilancio) e non necessitano di ulteriore separata delibera di autorizzazione alla spesa nonché di eventuale aggiudicazione da parte del medesimo Organo.
5. Ai rispettivi Dirigenti e Responsabili competenti per materia spetta l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi conseguenti, attuativi delle procedure approvate e contenenti ogni ulteriore informazione di dettaglio necessaria a portare a compimento la procedura. Essi, a tal fine, si avvalgono di autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo assegnate alla Struttura di propria competenza; sono responsabili in via esclusiva dei relativi atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica e dei relativi risultati raggiunti. In caso di scostamenti rispetto al Programma delle acquisizioni che comportino una spesa di importo uguale o superiore ai limiti di spesa disciplinati dal Manuale di Amministrazione e contabilità di competenza dei Dirigenti/Responsabili,



il processo attuativo dovrà essere nuovamente sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

6. Nell'ambito del presente Regolamento, il Rettore adotta, in situazioni di comprovata urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, sottoponendoli per la ratifica al Consiglio medesimo alla prima seduta utile.

#### **Art. 5 - Gestione degli approvvigionamenti**

1. La CAPP gestisce direttamente, per conto dell'Amministrazione centrale e delle Strutture, tutte le procedure per l'acquisizione e la concessione di lavori, forniture e servizi dell'Università di importo pari o superiore a € 40.000,00 (o della analoga soglia aggiornata in base alle prescrizioni normative).
2. In particolare, oltre a quanto previsto all'art. 3 del presente Regolamento, la CAPP predispone la delibera a contrarre per il Consiglio di Amministrazione dell'Università ovvero la determina a contrarre a firma del Dirigente del SAPP sulla base della documentazione e della proposta effettuata dal RUP (e RPA) tenendo conto delle esigenze e delle specifiche tecniche formulate dalle Strutture richiedenti;
3. Predispone tutti gli atti delle procedure finalizzate alla scelta del contraente;
4. Predispone il provvedimento di aggiudicazione sulla base della proposta formulata dal RUP.
5. Predispone e cura la stipula del contratto.
6. Per le procedure di importo inferiore alle soglie di cui al precedente comma 1, la CAPP svolge compiti di supporto al RUP, ove richiesto, nelle fasi di programmazione e acquisto, per ogni singola Struttura, e per quanto possibile, in modalità aggregata per più Strutture.

#### **Art. 6 - Limiti di spesa e procedura adottabile**

1. Ai sensi dell'art. 36 del Codice, è possibile procedere, previa determina a contrarre di cui al successivo art. 6, come segue:
  - a. per affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00 mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta; al riguardo occorre tenere in considerazione le linee guida 4 di ANAC: "In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e al fine di assicurare la massima trasparenza, la stazione appaltante motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione. A tal fine, la stazione appaltante può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni. In ogni caso, il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una best practice anche alla luce del principio di concorrenza."
  - b. per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, 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. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

- c. per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
  - d. per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
  - d) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, mediante ricorso alle procedure di cui all'articolo 60, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 97, comma 8.
2. È obbligatorio ricorrere al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA e/o piattaforma regionale) per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro ai sensi del disposto dell'art. 1, comma 450 della L. 27 dicembre 2006, n. 296.
  3. Le disposizioni e gli importi di cui al comma 1 si intendono automaticamente adeguati in relazione alle variazioni, anche di carattere temporaneo, eventualmente stabilite dalla normativa nazionale e/o comunitaria in materia.
  4. Nessuna acquisizione di forniture, servizi e lavori può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina del presente Regolamento.

#### **Art. 7 - Avvio della procedura**

1. La procedura prende l'avvio con una determina o delibera a contrarre, con la quale l'Università manifesta e motiva la propria volontà di stipulare un contratto avente ad oggetto una concessione ovvero l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi.
2. In caso di acquisizioni destinate all'Amministrazione Centrale:
  - a) le spese inferiori a € 40.000,00 sono autorizzate dal Dirigente competente, mediante atto di determina a contrarre;
  - b) le spese pari o superiori a € 40.000,00 e fino ai limiti di importo di cui all'art. 5 del presente Regolamento sono autorizzate dal Consiglio di Amministrazione mediante atto di delibera a contrarre.
3. In caso di acquisizioni destinate a Dipartimenti e Centri dotati di autonomia amministrativa e gestionale:
  - a) le spese inferiori a € 40.000,00 sono autorizzate dal Direttore di Dipartimento o Responsabile del Centro, o suo sostituto come da previsione dello Statuto di Ateneo, mediante atto di determina a contrarre;



- b) le spese pari o superiori a € 40.000,00 e fino ai limiti di importo di cui all'art. 5, sono proposte dal Consiglio di Dipartimento e autorizzate dal Consiglio di Amministrazione mediante atto di delibera a contrarre.
4. La determina o delibera a contrarre contiene, almeno, i seguenti elementi: - l'indicazione del RUP e del RT dove previsto; - l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare; - le caratteristiche delle opere/beni/servizi che si intendono conseguire; - la scelta della procedura e i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte secondo quanto previsto dall'art. 95 del Codice; - l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile; - le principali condizioni contrattuali.
  5. In caso di acquisti di modico valore (inferiori a € 1.000,00), la determina a contrarre contiene, in modo semplificato, l'indicazione del RUP, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, la motivazione e i dati identificativi del Fornitore e può eventualmente coincidere con il buono d'ordinazione o con qualunque altro atto equivalente.

**Art. 8 - Peculiarità specifiche per 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 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. In tal caso è richiesta una relazione tecnica molto dettagliata da allegare alla documentazione di gara.
4. Le motivazioni relative alle specifiche tecniche devono essere considerate anche per valutare la possibilità di adesione alle convenzioni stipulate dai soggetti aggregatori.
5. Agli acquisti di beni e servizi informatici direttamente destinati all'attività di ricerca si applica quanto indicato nei commi 1, 2, 3 e 4 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.



### **Art. 9 - Responsabile unico del procedimento RUP**

1. Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione l'Ateneo, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, individua un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.
2. Per ogni singola procedura, qualora non già nominato ai sensi del comma precedente, il Responsabile della Struttura individua e nomina un RUP ai sensi dell'art.31 del Codice.
3. Per le procedure di importo inferiore a € 40.000, il RUP è, per le Aree dell'Amministrazione Centrale e per i Centri dotati di autonomia amministrativa e gestionale, il Dirigente, e per i Dipartimenti, il SAD, ove non stabilito diversamente ai sensi del precedente comma 2
4. Il RUP è individuato tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato.
5. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta.
6. Nei procedimenti aventi ad oggetto lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, il RUP deve essere un tecnico.

### **Art. 10 - Criteri di scelta del contraente**

1. I criteri per l'aggiudicazione degli appalti previsti dal presente Regolamento sono i seguenti:
  - a) a scelta tra il criterio del minor prezzo e quello della offerta economicamente più vantaggiosa, salva l'applicazione del disposto dell'art 95, comma 3 del Codice, per quanto concerne i contratti relativi a lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice (art-36, comma 9 bis del Codice);
  - b) esclusivamente in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo per quanto concerne (art.95, comma 3 del Codice):
    - i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti all'articolo 50, comma 1, fatti salvi gli affidamenti ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a) del Codice;
    - 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;
    - i contratti di servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo
  - c) può essere utilizzato il criterio del minor prezzo per quanto concerne per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, fatta eccezione per i servizi ad alta intensità di manodopera di cui al comma 3, lettera a dell'art. 95 del Codice (art. 95, comma 4 del Codice).





### **Art. 11 - Valutazione delle offerte e aggiudicazione**

1. L'esame e la scelta delle offerte vengono effettuate:
  - a) dal RUP, sulla base dei documenti di gara, eventualmente coadiuvato da due funzionari dell'Università in qualità di testimoni (Seggio di gara), nel caso la procedura sia da affidare col criterio del minor prezzo;
  - b) da una Commissione giudicatrice, nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte con Decreto del Responsabile della Struttura, su proposta del RUP, nel caso la procedura sia da affidare col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. In ogni caso, spetta al RUP (ovvero al Seggio di gara) provvedere, in seduta pubblica, all'esame della documentazione amministrativa, alla verifica della presenza della documentazione/offerta tecnica - se prevista - all'apertura delle offerte economiche e alla lettura e attribuzione dei punteggi assegnati.
3. Alla Commissione giudicatrice compete la valutazione delle offerte tecniche e l'attribuzione dei relativi punteggi, da effettuarsi in una o più sedute riservate; la Commissione giudicatrice può lavorare anche a distanza mediante idonee procedure telematiche ai sensi dell'art. 77 comma 2 del Codice.
4. La nomina dei Commissari avviene nel rispetto della normativa vigente. Ai componenti esterni delle Commissioni giudicatrici è riconosciuto un compenso. Le spese, derivanti dalla corresponsione dei predetti compensi e rimborsi, devono essere inserite nel quadro economico e gravano sui budget delle singole Strutture che hanno attivato la procedura.
5. 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.
6. La pubblicità della seduta è garantita dagli strumenti messi a disposizione dai sistemi telematici di negoziazione.
7. Al termine della procedura, il Dirigente o il Responsabile di Struttura, su proposta del RUP, provvede all'aggiudicazione e a tutti gli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza.
8. L'Università, nella persona del Dirigente o del Responsabile di Struttura, nel pieno rispetto dei principi di trasparenza e par condicio tra i concorrenti, si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto anche nel caso venga presentata una sola offerta valida, purché giudicata idonea e congrua, nonché il diritto, con provvedimento motivato, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ovvero per sopravvenuti differenti interessi pubblici di ordine superiore.

### **Art. 12 - Verifica dei requisiti**

1. Il Fornitore non deve incorrere nei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice e deve possedere i requisiti, eventualmente richiesti, di cui all'art. 83 del Codice. Tali requisiti devono essere attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto. Rimangono salvi i requisiti di qualificazione di cui all'art. 84 del Codice, richiesti agli esecutori di lavori pubblici di importo superiore a € 150.000,00.
2. La verifica sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice e, se previsti, dei requisiti economici, finanziari e tecnico-professionali avviene secondo le modalità previste dal Codice e dalle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.
3. Per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente



della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto, da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012). Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto. Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di cui al presente paragrafo, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

4. Per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici e dei requisiti speciali ove previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012). Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche, clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto. Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di cui al presente paragrafo, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
5. Per importi superiori a 20.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto, nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli speciali, se previsti, nonché delle condizioni soggettive che la



legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività(es. articolo1, comma 52, legge n.190/2012.

#### **Art. 13 - Cauzioni**

1. A garanzia della regolare esecuzione di prestazioni di importo pari o superiore a € 40.000,00, il RUP richiede all'operatore economico una garanzia provvisoria e definitiva ai sensi, rispettivamente, degli artt. 93 e 103 del Codice.
2. Nei casi di affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00, è facoltà del RUP non richiedere all'operatore economico la garanzia provvisoria e/o definitiva.

#### **Art. 14 - Stipula contratto**

1. Il contratto è stipulato secondo le forme previste dall'art. 32, comma 14 del Codice dal Responsabile competente o suo delegato.
2. Il contratto è stipulato secondo le forme previste dal Manuale di Amministrazione e Contabilità dell'Università.
3. Per la stipula del contratto non si applica il termine dilatorio di 35 giorni (c.d. stand still) nelle ipotesi disciplinate dall'art.32, comma 10 del Codice.

#### **Art. 15 - Fase di esecuzione**

1. L'esecuzione del contratto è diretta dal RUP, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni avvalendosi del DEC o del DL o degli altri soggetti di cui all'art. 101, comma 1, del Codice - se nominati dal responsabile della Struttura - secondo quanto previsto dal medesimo articolo del Codice.

#### **Art. 16 - Fatturazione e pagamenti**

1. La fatturazione deve essere effettuata in forma elettronica. I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, mediante bonifico bancario o postale su conto corrente dedicato (ai sensi della L. 136/10 sulla tracciabilità dei flussi finanziari) da indicarsi a cura del Fornitore, previa emissione del certificato di verifica di conformità (per i servizi e per le forniture) o del certificato di collaudo o regolare esecuzione (per i lavori), secondo quanto previsto dall'art. 102 del Codice.

#### **Art. 17 - Adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza**

1. Il RUP, coadiuvato dal DEC o dal DL - qualora nominati - cura tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compresi quelli in materia di pubblicità, di trasparenza e di accesso agli atti di cui all'art. 29 del Codice.

#### **Art. 18 - Termini di conclusione del procedimento**

1. Il termine massimo di durata del procedimento è fissato in giorni 180.

#### **Art. 19 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, in seguito alla sua emanazione con Decreto Rettorale, entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sull'Albo on-line dell'Università.
2. La stessa modalità di pubblicazione è utilizzata per le successive eventuali modifiche e integrazioni del presente Regolamento.



**Art. 20 - Norme finali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente e, in particolare, al Codice e alle Linee Guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC.