



## IL RETTORE

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Palermo;  
VISTO il Regolamento Generale di Ateneo;  
VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Palermo, emanato con Decreto del Rettore n. 136 del 10/01/2024;  
VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione Rep. n. 1355 del 31.10.2024 che ha apportato modifiche al *Regolamento per le acquisizioni di beni e servizi sotto la soglia di rilevanza europea di cui all'art. 14, comma 1 del D. Lgs. 36/2023* emanato con Decreto del Rettore Rep. n. 6125 del 11.9.2023;

## DECRETA

di emanare il “Regolamento per le acquisizioni di beni e servizi sotto la soglia di rilevanza europea di cui all'art. 14, comma 1 del D. Lgs. 36/2023” nella formulazione di seguito riportata.

### **Regolamento per le acquisizioni di beni e servizi sotto la soglia di rilevanza europea di cui all'art. 14 comma 1 del D. Lgs 36/2023**

#### **Art. 1. Oggetto e ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure relative alle acquisizioni di beni e servizi sotto la soglia comunitaria - di cui all'Art. 14, comma 1, lettera c del D. Lgs. 36/2023 “Codice dei contratti pubblici” (di seguito indicato come “Codice”) (*nota: € 221.000, alla data di emanazione del Presente Regolamento*).
2. Le suddette indicazioni si applicano a tutte le Strutture di Ateneo e disciplinano le modalità 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.
3. Nell'ambito del presente Regolamento, per Strutture di Ateneo si intendono i Dipartimenti, i Poli Territoriali, i Centri Servizi, il Rettorato, la Direzione Generale e le Aree dirigenziali.
4. Non si applicano le procedure previste dal presente Regolamento alle spese di importo complessivo fino a € 999,99 IVA inclusa, necessarie per sopperire alle esigenze immediate e funzionali dell'Ateneo ed espressamente indicate nell'Art. 5 comma 1 del “Regolamento per la gestione del fondo di economato dell'università degli Studi di Palermo e di altri strumenti finanziari di pagamento”.

#### **Art. 2. Principi di carattere generale**

1. Nell'affidamento deve essere perseguito il Principio del risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza, secondo quanto previsto dall'Art. 1 del Codice. Deve essere altresì rispettato il Principio dell'accesso al mercato favorendo, secondo le modalità indicate dal Codice, l'accesso al



mercato degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità.

2. Gli affidamenti di cui al presente Regolamento avvengono nel rispetto del principio di rotazione, nei termini specificamente indicati dal successivo Art. 8. È vietato l'artificioso

21  
frazionamento della spesa al solo fine di contenerla entro le soglie previste dal presente Regolamento.

3. 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. 20 del Codice.

4. Gli affidamenti valorizzeranno la concreta adozione di pratiche di Green Public Procurement (GPP) da parte dell'Università di Palermo, riducendo gli impatti ambientali dell'Ateneo e contribuendo al raggiungimento degli obiettivi delle principali strategie europee in tema di sostenibilità, ed in particolare dei "Sustainable Development Goals" dell'Agenda ONU 2030, in conformità a quanto previsto dall'Art. 57 comma 2 del Codice in relazione all'adozione di Criteri Ambientali Minimi (CAM).

### **Art. 3. Valore dell'appalto**

1. Il valore stimato dell'appalto è calcolato sulla base dell'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, tenendo conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuale opzione o rinnovo del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara, tenendo conto di quanto previsto dall'Art. 14 del Codice.

2. Il valore della soglia comunitaria di riferimento di cui all'art. 1 comma 1 del presente Regolamento è automaticamente aggiornato secondo quanto previsto dall'Art. 14 comma 3 del Codice.

### **Art. 3.Bis Strutture competenti**

1. L'Area Affari Generali e Centrale Acquisti promuove, ai fini dell'acquisto centralizzato, l'integrazione dei fabbisogni di beni e servizi delle strutture di Ateneo.

2. Nel rispetto dell'art.37 comma 1 lett.b) del D.Lgs 36/2023, le strutture di Ateneo comunicano annualmente entro il 31 dicembre di ogni anno i propri fabbisogni triennali di beni e servizi di importo stimato unitariamente e annualmente superiore alla soglia di cui all'art.50 comma 1 lett.b del D.Lgs 36/2023 (*nota: € 140.000, alla data di emanazione del Presente Regolamento*), fornendo alla Area Affari Generali e Centrale Acquisti gli elementi necessari ai fini della attività di cui all'art.37 comma 1, in coerenza con i documenti pluriennali di pianificazione o di programmazione di cui al decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 228 e ai principi contabili di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

2bis. Ai fini della attività di integrazione dei fabbisogni di cui al comma 1, le strutture di Ateneo, entro il 31 gennaio di ogni anno, relazionano:

- sulle procedure di acquisto di beni e servizi espletate nell'anno precedente alla comunicazione

- sulle procedure di acquisto di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 50 comma 1 lett. b del Codice, che si prevede di espletare nell'anno corrispondente alla comunicazione

2.ter - ABROGATO

3. L'Area Affari Generali, con comunicazione da trasmettere entro il mese di novembre precedente alla comunicazione di cui al comma 2 bis del presente articolo, definisce le modalità con le quali la relazione di cui al comma 2bis del presente Articolo debba essere predisposta



4. La proposta di programmazione di cui all'art. 37 comma 3 del D.Lgs 36/2023 degli appalti di beni e servizi sopra la soglia di cui all'art. 50 comma 1 lettera b) del D.Lgs 36/2023 è svolta dalla Area Affari Generali e Centrale Acquisti sulla base dei fabbisogni di cui al comma 2.

4bis. Sulla base delle relazioni di cui al comma 2bis, l'Area Affari Generali e Centrale Acquisti promuove continuamente la centralizzazione degli acquisti di beni e servizi di maggiore rilevanza e/o frequenza di acquisizione da parte dei Dipartimenti o di importo complessivamente superiore alla soglia di cui all'art. 50 comma 1 lett. b del Codice e, se del caso, provvede all'inserimento nella programmazione di cui all'art. 37 comma 3 del D.Lgs 36/2023.

L'Area Affari Generali e Centrale Acquisti da comunicazione a tutte le strutture di Ateneo dell'avvio di procedure di acquisto di beni e servizi centralizzate.

5. L'affidamento degli appalti di beni e servizi di importo stimato superiore alla soglia di cui all'art. 50 comma 1 lettera b) del Codice è svolto dall'Area Affari Generali e Centrale Acquisti 22

6. L'affidamento degli appalti di beni e servizi di importo stimato inferiore alla soglia di cui all'art. 50 comma 1 lettera b) del Codice, salvo il caso in cui l'Area Affari Generali e Centrale Acquisti non abbia completato ai sensi del successivo art. 9 la fase di affidamento di una procedura centralizzata ai sensi del comma 4bis, è svolto:

- dalle strutture della Amministrazione Centrale, tranne che non siano richieste specifiche competenze riferibili all'Area Affari Generali e Centrale Acquisti o qualora il Dirigente dell'Area non richieda l'intervento dell'Area Affari Generali e Centrale Acquisti perché al suo interno non possiede specifiche competenze;
- dalle strutture didattica e di ricerca, o dal Centro Servizi interessato.

7. ABROGATO

8. ABROGATO

9. La fase di affidamento termina con il Decreto di affidamento e l'approvazione del contratto da stipulare.

10. La progettazione e l'esecuzione degli appalti di beni e servizi sono svolte di norma dalle strutture di Ateneo cui afferisce il bene od il servizio. In caso di procedure centralizzate di cui al comma 4bis la fase di progettazione ed esecuzione è svolta dall'Area Affari Generali e Centrale Acquisti con il supporto delle strutture interessate.

11. Con provvedimento motivato della Direzione Generale la competenza sulle procedure di Acquisto di Beni e Servizi di cui al presente Articolo può essere affidata, su richiesta delle strutture riportate nel comma 6, a soggetto o struttura diversa.

#### **Art. 4. Responsabile Unico di Progetto**

1. La nomina del Responsabile Unico di Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 36/2023, avviene in fase di programmazione.

2. Il Responsabile Unico di Progetto afferisce, di norma, alla struttura cui è affidato il relativo conto di costo e cui afferisce il bene od il servizio ed è nominato dal Dirigente Responsabile o dal Responsabile Amministrativo della stessa.

Nel caso di procedure centralizzate di cui al comma 4bis dell'art. 3bis il Responsabile Unico del Progetto è nominato a cura del Dirigente dell'Area Affari Generali e Centrale Acquisti.

In assenza di personale disponibile in possesso delle competenze, titoli ed esperienza o per ragioni di urgenza o incremento dell'efficienza delle procedure, o nel caso in cui la spesa afferisca a più conti di costo, l'incarico è conferito con provvedimento del Direttore Generale tra il personale dell'Ateneo.



3. È sempre nominato un Responsabile del Procedimento per la Fase di Affidamento ai sensi dell'art. 15 c.4 del Codice a cura del Dirigente dell'Area Affari Generali e Centrale Acquisti nei seguenti casi:

- affidamento di appalti di beni e servizi di importo stimato superiore alla soglia di cui all'art. 50 comma 1 lettera b) del D. Lgs 36/2023
- affidamento di appalti di beni e servizi a seguito di procedure centralizzate di cui al comma 4 bis dell'art. 3bis.

Nei medesimi casi può essere istituita una struttura di supporto al RUP ai sensi dell'art. 15 c.6 del Codice.

4. Il RUP di cui al punto 2 è responsabile di tutte le fasi negli altri casi.

5. Le mansioni e i rapporti del Responsabile Unico di Progetto e del Responsabile Unico del Progetto in fase di affidamento sono definite ai sensi del Codice.

6. Il RUP è nominato tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato dell'Ateneo, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa, in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 del D.Lgs 36/2023 e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal Dirigente o dal Responsabile Amministrativo dell'unità organizzativa competente per l'intervento.

7. ABROGATO 23

#### **Art. 5. Direttore della Esecuzione del Contratto**

1. L'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto servizi o forniture è diretta dal RUP, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il RUP, nella fase dell'esecuzione, può avvalersi del direttore dell'esecuzione del contratto e accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni a questi affidate.

2. Le funzioni e i compiti del direttore dell'esecuzione del contratto sono svolti, di norma, dal RUP, che provvede, anche con l'ausilio di uno o più direttori operativi individuati dalla Struttura in relazione alla complessità dell'appalto, al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto anche, qualora previsto, mediante metodi e strumenti di gestione informativa digitale di cui all'allegato I.9 del D.Lgs 36/2023, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

3. L'allegato II.14 del D.Lgs 36/2023 individua i contratti di servizi e forniture di particolare importanza, per qualità o importo delle prestazioni, per cui il direttore dell'esecuzione deve essere diverso dal RUP.

#### **Art. 6. Procedure di affidamento per importi inferiori alle soglie di cui all'art.50 comma 1 lettera b)**

1. Gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 50 comma 1 lettera b) del D. Lgs 36/2023 sono affidati direttamente, preferibilmente previa consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dall'Ateneo, nel rispetto del principio di rotazione ai sensi dell'art.49 del D.Lgs 36/2023.

1bis. Ai sensi dell'art. 25 comma 2 del Codice le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti sono svolte utilizzando le piattaforme di approvvigionamento digitale a disposizione dell'Ateneo o messe a disposizione da centrali di committenza.



2. A tale scopo l'Area Affari Generali e Centrale Acquisti istituisce l'Albo Generale dei Fornitori di Beni e Servizi secondo i seguenti criteri:

- individuazione degli operatori economici suddivisi per categorie di Beni e Servizi in totale analogia con le categorie presenti sul Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (MEPA) di Consip s.p.a
- suddivisione in fasce di importi
- suddivisione per aree geografiche
- aggiornamento continuativo
- prerequisite di iscrizione al MEPA

Le modalità di dettaglio di formazione e utilizzo dell'Albo Generale dei Fornitori di Beni e Servizi sono definite con apposito Regolamento. Nel medesimo Regolamento sono inoltre definite le modalità di utilizzo delle piattaforme telematiche di negoziazione in uso all'Ateneo.

3. Nelle more della emanazione del Regolamento di cui al comma 2, la scelta del contraente cui affidare direttamente gli appalti ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D.Lgs 36/2023, è effettuata:

- a) per importi inferiori o uguali a 10.000 euro, senza previa indagine di mercato;
- b) per importi superiori a 10.000 euro e inferiori a 40.000 euro, previa indagine di mercato effettuata alternativamente
  - a. tramite richiesta di almeno tre offerte, facendo ricorso alla funzionalità "confronto tra preventivi" o "RDO Aperta" disponibile su MEPA, ovvero su altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328, comma 1, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure se presenti almeno 3 operatori economici nella precisa categoria di beni e servizi. Nel caso in cui siano presenti meno di 3 operatori economici nella precisa categoria di beni e servizi, la richiesta viene effettuata agli operatori presenti; 24
  - b. qualora non sia precisamente identificata sul MEPA la relativa categoria di beni e servizi, attraverso la pubblicazione di una richiesta di manifestazione di interesse.
  - c) per importi pari o superiori a 40.000 euro, previa indagine di mercato aperta a tutti gli operatori iscritti nella Piattaforma Digitale nella categoria di interesse.

3bis. ABROGATO

4. ABROGATO

5. È sempre necessario assicurare il possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

6. Le valutazioni in ordine alla scelta del contraente nell'ambito delle procedure di cui al punto 3 sono effettuate secondo criteri di natura tecnica ed economica. Il Responsabile del Procedimento in fase di Affidamento, eventualmente supportato dal soggetto di cui all'art. 4 comma 7, sulla base delle offerte pervenute, propone di affidare l'appalto all'operatore economico che secondo il criterio generale del miglior grado di soddisfazione delle esigenze tecniche ed economiche dell'Ateneo, abbia proposto la soluzione migliore.

7. È possibile, affidare gli appalti di cui all'art. 50 comma 1 lettera b) del D.lgs. 36/2023, senza previa consultazione di operatori economici, derogando alle prescrizioni di cui al punto 3, per importi superiori ad € 10.000, qualora, la peculiarità del bene o del servizio (incluse le eventuali condizioni di unicità o infungibilità), o le caratteristiche degli operatori economici, consentano di assolvere al miglior grado possibile di soddisfazione delle esigenze tecniche ed economiche dell'Ateneo operando direttamente senza preliminare consultazione di mercato. La valutazione in ordine alla sussistenza delle condizioni per le quali sia possibile ricorrere all'affidamento diretto senza previa indagine di mercato sono



di competenza del RUP e devono essere approvate dal Dirigente o dal Responsabile Amministrativo competente per la procedura di affidamento.

È altresì possibile derogare alle prescrizioni di cui al punto 3 per eventuali motivate urgenze o esigenze imprescindibili dovute a cause non imputabili all'Ateneo e autorizzate per tutte le strutture dal Dirigente dell'Area, ad eccezione delle strutture dipartimentali per le quali vengono autorizzate dal Direttore del Dipartimento.

8. Le motivazioni oggettive relative alle scelte effettuate ai sensi dei commi 5, 6 e 7 devono essere scrupolosamente riportate nel provvedimento di affidamento.

9. Ogni Struttura dovrà avere cura di conservare agli atti tutta la documentazione a comprova delle indagini effettuate, ove previste.

10. Per la presentazione delle offerte in caso di richieste di preventivi o consultazione di operatori economici o richieste di manifestazioni di interesse vengono assegnati ordinariamente i seguenti tempi:

- 7 giorni naturali consecutivi per procedure di importo inferiore a 40.000 euro;
- 10 giorni naturali e consecutivi per procedure di importo pari o superiore a euro 40.000 euro.

Tali tempi possono essere motivatamente ridotti, su richiesta formale del richiedente la spesa, qualora la presentazione dell'offerta non richieda sopralluoghi o la stesura di progetti complessi e in funzione delle effettive necessità di tempestività, appositamente dichiarate. Possono altresì essere aumentati, su motivata richiesta del richiedente la spesa, per ragioni che attengano alla particolare complessità della richiesta di preventivo.

#### **Art. 7. Procedure di affidamento per importi superiori alle soglie di cui all'art.50 comma 1 lettera b)**

1. Gli appalti di servizi e forniture di importo superiore alla soglia di cui all'art. 50 comma 1 lettera b) ed inferiori alla soglia di cui all'art.14 del D.Lgs 36/2023 sono affidati con la modalità della procedura negoziata senza bando di cui all'art. 76 del D.Lgs. 36/2023, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

2. Ai fini della individuazione degli operatori da invitare è utilizzato l'Albo Generale dei Fornitori di Beni e Servizi. Le modalità con le quali sono selezionati gli operatori economici da invitare sono definite nel relativo Regolamento di cui all'art.6 comma 2. 25

3. La procedura negoziata viene espletata di norma attraverso il Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazione (MEPA) di Consip s.p.a.

4. Gli appalti di servizi e forniture di importo superiore alla soglia di cui all'art.14 del D.Lgs 36/2023 sono affidati con le procedure di cui al Libro II Parte IV del D.lgs.36/2023.

#### **Art. 8. Principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti**

1. Ai sensi di quanto previsto dall'Art. 49 del Codice, è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico o dei servizi, salvo casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto. In applicazione di tale principio, è altresì vietato formulare un invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto al contraente uscente.

2. Il divieto di affidamento e di invito si applica esclusivamente per procedure rientranti all'interno di fasce di corrispondente valore economico, identificate conformemente agli intervalli di cui all'Art. 6 comma 2 del presente Regolamento o, nelle more dell'approvazione dell'Albo dei Fornitori, secondo gli intervalli di cui all'Art. 6 comma 3.



3. In ogni caso, l'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata mediante ricorso a: arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce; ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto; alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici; affidamenti o inviti disposti, senza adeguata giustificazione, ad operatori economici riconducibili a quelli per i quali opera il divieto di invito o affidamento.
4. La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure che prevedano indagini di mercato effettuate senza porre limiti al numero di operatori economici, in possesso dei requisiti richiesti, da invitare alla successiva procedura.
5. L'eventuale affidamento o reinvido al contraente uscente hanno carattere eccezionale e devono essere motivati con riferimento alla particolare struttura del mercato e alla riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. La motivazione circa l'affidamento o il reinvido al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.
6. È possibile derogare a quanto previsto dal presente articolo in relazione alla rotazione degli inviti e degli affidamenti, senza necessità di motivazione, per gli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro.

#### **Art. 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 affidamenti e degli inviti di cui all'Art. 8 del presente Regolamento può essere derogato con specifica dichiarata motivazione resa dal Responsabile Unico del Progetto, qualora la continuità della fornitura risulti essenziale per la riuscita dell'attività di ricerca e la confrontabilità dei risultati sperimentali nel tempo.
2. I requisiti prestazionali e le caratteristiche funzionali per l'acquisto di beni e servizi funzionalmente destinati all'attività di ricerca devono essere definiti 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 requisiti e caratteristiche, 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 alle caratteristiche funzionali minime per valutare l'equivalenza tra diversi prodotti, possono fare riferimento a: 26
  - 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. La sussistenza della condizione di cui al presente comma è attestata con specifica dichiarazione del richiedente la spesa e del responsabile del fondo.

5. Per le tipologie di spesa, che ai sensi della normativa vigente non costituiscono appalto, è possibile derogare da tutte le previsioni del presente Regolamento ed effettuare il pagamento diretto con bonifico bancario oppure con carta di credito, nel rispetto dei limiti di spesa attribuiti al titolare, tra le quali rientrano anche le seguenti:

- a) *spese per la pubblicazione di articoli scientifici su riviste scientifiche soggette a peer review ed eventuali spese di revisione linguistica applicate dalle riviste medesime;*
- b) *quote associative per associazioni scientifiche nei casi in cui esse possano essere rimborsate nel rispetto delle apposite linee guida approvate dal Consiglio di Amministrazione;*
- c) *spese di iscrizione a convegni scientifici.*

#### **Art. 10. Acquisti di beni e servizi informatici e di connettività**

1. 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).

3. La sussistenza degli elementi di cui al comma 2 lettera a) deve essere evidenziata nella decisione di contrarre.

#### **Art. 11. Decisione di contrarre**

1. Ai sensi dell'Art.17 del D.Lgs. 36/2023, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici l'Organo competente secondo il Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità, con apposito atto, adotta la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

2. In caso di affidamento diretto, l'atto di cui al comma 1 individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.

3. Gli atti di cui ai commi precedenti devono inoltre contenere:

- l'indicazione relativa alla avvenuta programmazione dell'appalto, alle strutture competenti ed agli incarichi conferiti in ordine alla Responsabilità del Progetto e della Esecuzione del Contratto (c.1 e c.2)
- l'indicazione e le motivazioni inerenti la procedura di scelta del contraente adottata con riferimento a quanto stabilito agli articoli 6, 7 e 8 del presente Regolamento (c.2) 27



- eventuali indicazioni e motivazioni inerenti le particolari tipologie di acquisto di cui agli articoli 9 e 10 del presente Regolamento
  - eventuali dichiarazioni rese per motivare deroghe dalle previsioni generali del presente Regolamento (infungibilità, unicità, tempistiche, numero di preventivi richiesti, etc.)
  - l’approvazione dello schema di contratto da affidare
  - i riferimenti alle verifiche effettuate in ordine al possesso dei requisiti di cui al Titolo IV, Capo II e Capo III del D.Lgs 36/2023
  - l’indicazione delle eventuali verifiche da effettuarsi, in via eccezionale e/o secondo le indicazioni ANAC, ai sensi del capoverso precedente successivamente alla aggiudicazione e/o alla stipula, e la relativa motivazione
  - le indicazioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza
  - l’indicazione della copertura finanziaria e contabile
4. Sono ulteriori documenti essenziali ai fini dell’affidamento dei contratti:
- il patto di integrità dell’Università degli Studi di Palermo sottoscritto dall’affidatario;
  - dichiarazione relativa al conto corrente dedicato all’appalto resa dall’affidatario
  - dichiarazione relativa ai rapporti tra Università e soggetti esterni resa dall’affidatario
5. Per procedure di importo inferiore a euro 40.000,00, il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti può essere attestato con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dall’operatore economico. Le Strutture trasmettono le autodichiarazioni di cui al comma 3ter all’Ufficio di Ateneo competente per le verifiche delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e delle autocertificazioni degli utenti esterni, che effettuerà verifiche a campione su una percentuale di dichiarazioni non inferiore al 10% di quelle pervenute da ciascuna Struttura. Laddove, in conseguenza della verifica, non venisse confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, si procede alla risoluzione del contratto, all’escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all’ANAC e alla sospensione dell’operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dall’Ateneo per un periodo di dodici mesi decorrenti dall’adozione del provvedimento.
6. La documentazione di cui al comma 4, acquisita da una Struttura dell’Ateneo nell’ambito di una procedura di affidamento, è registrata e conservata in un apposito archivio informatico o repertorio, appositamente predisposto dall’Ateneo. Tali documenti, ove pertinenti, possono essere utilizzati da tutte le Strutture anche per procedure di affidamento successive, entro il relativo termine di validità.
7. Ai sensi di quanto previsto dall’Art. 99 comma 3 del Codice, agli operatori economici non possono essere richiesti documenti che comprovano il possesso dei requisiti di partecipazione o altra documentazione utile ai fini dell’aggiudicazione, se questi sono presenti nel fascicolo virtuale dell’operatore economico, sono già in possesso dell’Amministrazione, per effetto di una precedente aggiudicazione, ovvero possono essere acquisiti tramite interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all’articolo 50-ter del Codice di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005 e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.
8. 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 della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, della direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, delle ulteriori Direttive applicabili e delle normative vigenti nei diversi Paesi in attuazione delle citate Direttive Europee.



### **Art. 12. Garanzia provvisoria**

1. Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 6 del presente Regolamento, le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 del Codice sono richieste nei casi in cui, in considerazione della tipologia e specificità della specifica procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Tali esigenze sono indicate nella decisione di contrarre.

2. La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione con le modalità di cui all'articolo 106 del Codice. 28

### **Art. 13. Accordi quadro**

1. La Centrale Acquisti predispone con cadenza periodica, ove necessario sulla base di interlocuzioni con le Strutture dell'Ateneo, gare per affidamento di beni e servizi di frequente approvvigionamento, che prevedano per gli operatori economici aggiudicatari l'impegno, per la durata prevista nell'avviso di gara, a fornire all'Ateneo con tempi e condizioni prestabilite le forniture oggetto della gara.

2. Gli avvisi indicano in maniera chiara e univoca l'oggetto della fornitura, il corrispettivo concordato, la durata dell'accordo, i tempi di consegna dei beni o di espletamento dei servizi, le eventuali penali in caso di inadempimento contrattuale e possono prevedere un numero prestabilito di forniture al raggiungimento delle quali le parti non sono più impegnate dall'accordo, ferma restando la possibilità di concordare la prosecuzione dell'accordo fino allo scadere della durata prestabilita.

3. Per ciascun accordo quadro stipulato, la Centrale Acquisti, di concerto con l'Area Sistemi Informativi di Ateneo, predispone procedure informatizzate che permettano a tutto il personale docente e TAB dell'Ateneo la consultazione delle forniture oggetto degli accordi, con le relative condizioni tecniche ed economiche concordate, alle quali le Strutture dell'Ateneo possano direttamente accedere per richiedere la fornitura previa attestazione della copertura economica.

4. Ogni anno, entro il mese di febbraio, la Centrale Acquisti comunica al Consiglio di Amministrazione le gare di cui al comma 1 che intende effettuare nell'anno. Entro il mese di dicembre di ciascun anno, inoltre, la Centrale Acquisti presenta una relazione al Consiglio di Amministrazione sugli Accordi Quadro stipulati.

### **Art. 14. Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore con la sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Alla luce della suddetta emanazione, si autorizza la pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo del Regolamento per le acquisizioni di beni e servizi sotto la soglia di rilevanza europea di cui all'art. 14, comma 1 del D.Lgs. 36/2023 come sopra evidenziato.

IL RETTORE  
Prof. Massimo MIDIRI

Firmato digitalmente da: Enrico Napoli  
Motivo: Su delega del Rettore, giusto D.R.  
del 02.11.2021 n. 4884/2021  
Data: 28/11/2024 19:30:16