



REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA EUROPEA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA

Emanato con Decreto Rettorale Rep. n. 1038/2024 Prot. n. 136715 del 3 giugno 2024
Entrata in vigore: 4 giugno 2024

Sommario

PARTE I.....	2
DISPOSIZIONI GENERALI	2
ART. 1 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	2
ART. 2 – PRINCIPI.....	2
ART. 3 – PROGRAMMAZIONE.....	3
ART. 4 – RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO	4
ART. 5 – DECISIONE DI CONTRARRE	5
ART. 6 - MODALITÀ DI STIPULA DEL CONTRATTO	5
PARTE II.....	5
AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	5
ART. 7 – AVVIO DELLA PROCEDURA	6
ART. 8 – SCELTA DEL CONTRAENTE	7
PARTE III.....	8
PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	8
ART. 9 – AVVIO DELLA PROCEDURA	8
ART. 10 – SCELTA DEL CONTRAENTE	8
ART. 10.1 – AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO	8
ART. 10.2 – ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI	9
ART. 11 – ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA	9
ART. 12 – SELEZIONE OPERATORI IN CASO DI LIMITAZIONE DEL NUMERO DI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA	11
PARTE IV	11
ESECUZIONE.....	11
ART. 13 – DIRETTORE DEI LAVORI E DIRETTORE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO	11
ART. 14 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE.....	12
ART. 15 – PAGAMENTI.....	12
PARTE V	13
DISPOSIZIONI FINALI.....	13
ART. 16 – DISPOSIZIONI GENERALI.....	13

PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti di acquisizione di lavori, servizi, compresi quelli di architettura e ingegneria, e le forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, effettuati dall'Università degli Studi di Ferrara, in attuazione a quanto previsto dal D. Lgs. 36/2023 (di seguito [Codice](#)).
2. Le norme del presente regolamento sono applicabili in assenza di convenzioni presenti su piattaforme nazionali o regionali per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture che soddisfano le esigenze dell'Università.
3. Il presente regolamento si applica inoltre ai contratti di concessione di lavori pubblici, di servizi ed ai contratti di sponsorizzazione.
4. L'Università, nell'esercizio della propria discrezionalità, può sempre fare ricorso alle procedure ordinarie, anziché a quelle semplificate di cui al presente regolamento, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.
5. In casi di accertamento di un interesse transfrontaliero certo, l'Università non applica le procedure di cui al presente regolamento, bensì ricorre a quelle ordinarie.
6. Ai fini dell'individuazione della procedura di scelta del contraente, tutti gli importi indicati nel presente regolamento devono intendersi riferiti all'importo massimo stimato dei singoli appalti, comprensivo di qualsiasi forma di opzioni e rinnovi, e basato sull'importo totale pagabile, al netto di IVA ed oneri.
7. [L'allegato A](#) al presente regolamento denominato "*le linee guida operative*" descrive le modalità di attuazione dello stesso; tali linee potranno essere aggiornate con provvedimento del Direttore Generale, senza che ciò comporti alcuna modifica al regolamento medesimo.

ART. 2 – PRINCIPI

1. Le procedure di affidamento e di esecuzione oggetto del presente regolamento sono effettuate nel rispetto dei principi di risultato, fiducia e accesso al mercato, ai sensi degli artt. [1](#), [2](#) e [3](#) del Codice.
2. L'affidamento dei contratti di cui al presente regolamento deve avvenire nel rispetto del principio di rotazione.
3. In applicazione del principio di rotazione, è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una

commessa rientrante nello stesso settore merceologico ovvero nella stessa categoria di opere ovvero ancora nello stesso settore di servizi.

4. Il principio di rotazione si applica secondo le fasce definite nell'apposita tabella, [allegato B](#)) al presente regolamento, la quale potrà essere aggiornata con provvedimento del Direttore Generale, senza che ciò comporti alcuna modifica al regolamento medesimo.
5. Le procedure devono essere organizzate in modo tale da garantire la tutela dell'effettiva partecipazione delle micro, piccole e medie imprese.
6. In ogni caso, non si può eludere l'applicazione del principio di rotazione mediante ricorso a:
 - a. arbitrari frazionamenti delle commesse;
 - b. ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto;
 - c. alternanza sequenziale di affidamenti diretti agli stessi operatori economici;
 - d. affidamenti disposti, senza adeguata giustificazione, a operatori economici riconducibili a quelli per i quali opera il divieto di affidamento.
7. È vietato l'artificioso frazionamento dell'appalto al solo scopo di sottrarlo alla normativa vigente.
8. È ammessa deroga al principio di rotazione con riferimento:
 - a. alla struttura del mercato e all'effettiva assenza di alternative nonché all'accurata esecuzione del precedente contratto. Le tre condizioni devono coesistere. In tal caso la decisione di contrarre dovrà contenere una specifica motivazione che giustifichi la suddetta deroga e che tenga 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;
 - b. alla procedura preceduta da avviso di manifestazione di interesse. Le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla procedura;
 - c. agli affidamenti diretti di importo inferiore a € 5.000,00.

ART. 3 – PROGRAMMAZIONE

1. L'Università è tenuta ad adottare il programma triennale degli acquisti di beni e servizi di valore stimato pari o superiore a € 140.000,00 nonché il programma triennale dei lavori pubblici il cui valore stimato sia pari o superiore a € 150.000,00 ed i relativi aggiornamenti annuali, dandone comunicazione e pubblicità ai sensi di quanto disposto dalla normativa vigente.
2. La predisposizione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi nonché del programma triennale dei lavori pubblici è di competenza delle aree centrali che si occupano di appalti.

3. La redazione dei programmi e dei relativi aggiornamenti annuali deve avvenire sulla base di quanto disposto dall'art. [37](#) del Codice. Tali programmi sono redatti sulla base dei dati e delle informazioni comunicate annualmente dalle strutture competenti, a seguito della raccolta e dell'analisi del fabbisogno nonché dell'eventuale aggregazione di fabbisogni di beni e servizi omogenei.
4. I suddetti programmi sono approvati nel rispetto degli altri documenti programmatori dell'amministrazione ed in coerenza con il bilancio unico di ateneo.

ART. 4 – RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

1. Il responsabile unico del progetto (RUP) è nominato per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico dagli organi di governo dell'amministrazione centrale e delle strutture dipartimentali, ai sensi dell'art. [15](#) del Codice.
2. In assenza del provvedimento di nomina, le funzioni di RUP sono assunte direttamente:
 - a) per l'amministrazione centrale: dal dirigente preposto all'unità organizzativa responsabile della procedura o, in mancanza, dal Direttore Generale;
 - b) per le strutture dipartimentali: dal Direttore del Dipartimento che gestisce la procedura.
3. Il RUP può discrezionalmente nominare un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento.
4. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato.
5. Il RUP deve essere in possesso di titolo di studio, di esperienza e formazione professionale adeguate al ruolo da svolgere nell'ambito in cui rientra l'intervento da realizzare, nello specifico:
 - a. per forniture e servizi oggetto del presente regolamento, il RUP deve aver maturato l'esperienza di almeno un anno nello svolgimento di attività analoghe;
 - b. per i lavori oggetto del presente regolamento, il RUP deve aver maturato l'esperienza di:
 - i. almeno un anno per i contratti di importo inferiore a € 1.000.000;
 - ii. almeno tre anni per i contratti di importo pari o superiore a € 1.000.000 fino alla soglia.
6. Nei contratti di servizi e forniture oggetto del presente regolamento, il RUP svolge anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto (DEC); il DEC deve essere soggetto diverso dal RUP nei seguenti casi:
 - a. interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
 - b. prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;
 - c. interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;

- d. per ragioni concernenti l'organizzazione interna dell'Università, che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

ART. 5 – DECISIONE DI CONTRARRE

1. La procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture prende avvio con la decisione di contrarre ovvero con atto ad essa equivalente, che individui gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, ai sensi dell'art. [17](#) del Codice.
2. La decisione di contrarre o l'atto ad essa equivalente deve contenere almeno le seguenti indicazioni:
 - a) interesse pubblico che si intende soddisfare;
 - b) caratteristiche delle opere, dei beni e dei servizi che si intendono acquistare;
 - c) importo stimato a base di gara e relativa copertura finanziaria;
 - d) importo massimo stimato, comprensivo di eventuali opzioni e rinnovi;
 - e) tipologia della procedura di scelta del contraente con una sintetica indicazione delle ragioni;
 - f) criteri per la selezione degli operatori economici;
 - g) criterio di aggiudicazione, a eccezione delle ipotesi di cui all'articolo 108, comma 2, per cui è obbligatorio il ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - h) principali condizioni contrattuali;
 - i) ragioni oggettive che giustificano l'affidamento di unicità dell'operatore economico (eventuale);
 - j) impossibilità di effettuare l'acquisto mediante le convenzioni stipulate ai sensi della normativa vigente (eventuale);
 - k) nomina del responsabile unico del progetto (nel caso in cui non sia stato già nominato con un precedente atto);
 - l) nomina del direttore dell'esecuzione del contratto/direttore dei lavori (eventuale).

ART. 6 - MODALITÀ DI STIPULA DEL CONTRATTO

1. La stipula del contratto può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettera e/o e-mail, anche tramite posta elettronica certificata ovvero tramite piattaforma digitale certificata, in caso di acquisto su mercati elettronici.
2. Non si applica il termine dilatorio di *stand still* di 35 giorni per la stipula del contratto.
3. L'operatore economico è tenuto al pagamento dell'imposta di bollo sul contratto, secondo le fasce previste dalla normativa vigente nonché dalle linee guida di ateneo in materia di bollo.

PARTE II

AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ART. 7 – AVVIO DELLA PROCEDURA

1. L'affidamento di lavori di importo inferiore a € 150.000 e quello di servizi e forniture di importo inferiore a € 140.000 può avvenire tramite affidamento diretto.
2. Al fine di garantire il rispetto dei principi di cui all'art. [2](#) del presente regolamento, è facoltà del RUP richiedere più preventivi per verificare la congruità del prezzo, ai sensi e per gli effetti della tabella [allegato B](#)) al presente regolamento che individua, nello specifico, le fasce di riferimento.
3. Gli operatori economici da consultare possono essere individuati anche sulla base dell'elenco degli operatori economici, nel rispetto dei principi di cui al predetto art. [2](#).
4. In caso di affidamento diretto la decisione di contrarre ovvero l'atto a essa equivalente contiene almeno i seguenti elementi:
 - a) oggetto dell'affidamento;
 - b) importo stimato posto a base di gara e relativa copertura finanziaria;
 - c) importo massimo stimato, comprensivo di eventuali opzioni e rinnovi;
 - d) operatore economico individuato;
 - e) motivazione dettagliata della scelta, anche con riferimento a eventuali caratteristiche migliorative offerte e alla congruità del prezzo;
 - f) possesso da parte dell'operatore economico dei requisiti di carattere generale nonché dei requisiti di carattere speciale, ove richiesti;
 - g) nomina del responsabile unico del progetto (nel caso in cui non sia stato già nominato con precedente atto);
 - h) nomina del direttore dell'esecuzione del contratto/direttore dei lavori (eventuale);
 - i) eventuale esecuzione anticipata della prestazione, nelle more della stipula del contratto di cui al precedente art. [6](#) del presente regolamento.
5. Per le procedure di competenza dell'amministrazione centrale dell'Università, la decisione di contrarre è adottata con i seguenti atti:
 - a) affidamenti di lavori, servizi, compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, e forniture nonché concessioni di importo pari o inferiore a € 40.000,00: ordine del Direttore Generale e/o Dirigente;
 - b) affidamenti di servizi, compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione e forniture nonché concessioni di importo superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 140.000,00: decreto del Direttore Generale e/o Dirigente;
 - c) affidamenti di lavori di importo superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00: decreto del Direttore Generale e/o Dirigente;
 - d) contratti di sponsorizzazione di importo inferiore a € 140.000,00: decreto del Direttore Generale.
6. Per le procedure di competenza delle strutture decentrate dell'Università, la decisione di contrarre è adottata con i seguenti atti:

- a) affidamenti di servizi e forniture di importo pari o inferiore a € 10.000,00: ordine del Direttore di Dipartimento;
- b) affidamenti di servizi e forniture di importo superiore a € 10.000,00 e inferiore a € 40.000,00: decreto del Direttore di Dipartimento;
- c) eventuali affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 140.000,00: autorizzazioni specifiche con provvedimento del Direttore Generale e/o degli organi centrali, previa deliberazione all'acquisto da parte del Consiglio di Dipartimento.

ART. 8 – SCELTA DEL CONTRAENTE

1. La scelta del contraente è effettuata secondo una delle seguenti modalità:
 - tramite il ricorso ai mercati elettronici nazionali e regionali ai sensi della normativa vigente;
 - tramite il ricorso alla piattaforma digitale certificata in dotazione dell'Università, a seguito dell'individuazione degli operatori economici tramite l'elenco istituito dall'ateneo o tramite avviso di indagine di mercato.
2. L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. [94](#) e [95](#) del Codice nonché eventualmente dei seguenti requisiti speciali minimi, come specificati nella decisione di contrarre o nell'atto a essa equivalente:
 - a) idoneità professionale;
 - b) capacità economica e finanziaria;
 - c) capacità tecnica e professionale, stabilita in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento.
3. Per gli affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00 gli operatori economici autodichiarano il possesso dei requisiti richiesti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
4. L'Università, ai sensi e per gli effetti dell'art. [52](#) co. 1 del Codice, provvederà alle verifiche dei requisiti autodichiarati su un campione di operatori economici aggiudicatari degli affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00. Le modalità di estrazione del campione dei suddetti operatori economici sono determinate nelle linee guida operative di cui all'[allegato A](#). In caso di esito negativo l'Università effettuerà una comunicazione all'ANAC e l'operatore economico sarà sospeso dalla partecipazione alle procedure indette dall'Università, per un periodo da uno a dodici mesi, commisurato alla gravità della violazione stessa.
5. La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale dell'aggiudicatario avviene tramite il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico ([FVOE](#)), disponibile sulla piattaforma di ANAC.
6. La garanzia provvisoria non è prevista, ai sensi dell'art. [53](#) del Codice, nei casi di cui alla presente parte II.

7. La garanzia definitiva è costituita nella misura del 5%, ai sensi del Codice. L'Università non la richiede per affidamenti diretti di importo fino a € 40.000,00. Per importi superiori a € 40.000,00, è facoltà del RUP non richiederla, previa adeguata motivazione.
8. Conclusasi la procedura, l'avviso sui risultati della stessa deve essere pubblicato sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC e nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'ateneo, tramite della piattaforma digitale certificata.

PARTE III

PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

ART. 9 – AVVIO DELLA PROCEDURA

1. L'affidamento di lavori, di cui all'art. [50](#) co. 1 lett. c) del Codice, di importo pari o superiore a € 150.000,00 e inferiore ad € 1.000.000,00, viene effettuato tramite procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, previa decisione di contrarre, adottata con decreto del Direttore Generale o suo delegato.
2. L'affidamento di lavori, di cui all'art. [50](#) co. 1 lett. d) del Codice, di importo pari o superiore a € 1.000.000,00 fino alle soglie di cui all'art. [14](#) del Codice, viene effettuato tramite procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, e previa decisione di contrarre, adottata con decreto del Direttore Generale o suo delegato.
3. L'affidamento di servizi, compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, e di forniture nonché concessioni, di cui all'art. [50](#) co. 1 lett. e) del Codice, di importo pari o superiore a € 140.000,00 e inferiore alle soglie di rilevanza europea, stabilite dall'art. [14](#) del Codice, viene effettuato tramite procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, e previa decisione di contrarre, adottata con decreto del Direttore Generale o suo delegato.
4. La decisione di contrarre ha il contenuto descritto all'art. [5](#) del presente regolamento.

ART. 10 – SCELTA DEL CONTRAENTE

1. La scelta del contraente è effettuata secondo una delle seguenti modalità:
 - a) tramite il ricorso ai mercati elettronici nazionali e regionali, ai sensi della normativa vigente;
 - b) tramite il ricorso alla piattaforma digitale certificata in dotazione dell'Università, a seguito dell'individuazione degli operatori economici tramite l'elenco istituito dall'ateneo o avviso di indagine di mercato.

ART. 10.1 – AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO

1. L'avviso di indagine di mercato, finalizzato a raccogliere le manifestazioni di interesse degli operatori economici, deve essere pubblicato sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici

dell'ANAC, per un periodo minimo di almeno 15 giorni, riducibile a non meno di 5 giorni in presenza di motivate ragioni di urgenza.

2. L'avviso deve contenere almeno i seguenti elementi:
 - a) importo stimato posto a base di gara;
 - b) importo massimo stimato, comprensivo di eventuali opzioni e rinnovi;
 - c) elementi essenziali del contratto;
 - d) requisiti di carattere generale di cui agli artt. [94](#) e [95](#) del Codice;
 - e) requisiti di idoneità professionale, requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica - professionale eventualmente richieste ai fini della partecipazione;
 - f) numero massimo di operatori da invitare alla procedura (eventuale) e relativi criteri di selezione degli operatori economici, tenuto conto che il sorteggio o altri metodi di estrazione casuale sono consentiti dalla normativa vigente solo in casi eccezionali, debitamente motivati;
 - g) modalità per comunicare con l'Università;
 - h) nominativo del Responsabile Unico del Progetto;
 - i) la seguente dicitura: *“lo svolgimento delle indagini di mercato non ingenera negli operatori economici alcuna legittima aspettativa relativamente al successivo invito alla presente procedura”*.
3. Gli operatori economici che sono in possesso dei requisiti necessari possono manifestare il proprio interesse entro il termine indicato nell'avviso.

ART. 10.2 – ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

1. L'Università, in alternativa all'indagine di mercato, può individuare gli operatori economici da invitare, selezionandoli da elenchi appositamente costituiti.
2. La costituzione e la gestione dell'elenco degli operatori economici dell'ateneo è disciplinata dall'apposito regolamento, al quale si rinvia integralmente.

ART. 11 – ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA

1. A seguito dell'individuazione degli operatori economici da invitare alla procedura, l'Università invita contemporaneamente tutti i suddetti operatori economici a presentare offerta.
2. L'invito deve contenere almeno quanto segue:
 - a) oggetto della prestazione e relative caratteristiche tecniche e prestazionali;
 - b) importo stimato a base di gara al netto di IVA e altri oneri di legge;
 - c) importo massimo stimato, comprensivo di eventuali opzioni e rinnovi;
 - d) indicazione del costo della manodopera nelle procedure aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture con posa in opera;
 - e) indicazione del CCNL applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto o nella concessione;

- f) termine di presentazione dell'offerta, determinato in relazione alla tipologia e complessità dell'appalto, e periodo di validità della stessa, ai sensi dell'art. [17](#), co.4 del Codice;
 - g) termine per l'esecuzione della prestazione, in caso di fornitura;
 - h) durata della prestazione in caso di lavori e servizi;
 - i) criterio di aggiudicazione;
 - j) clausola di esclusione automatica delle offerte anomale, in caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. [54](#) del Codice;
 - k) modalità di pagamento del contributo ANAC;
 - l) indicazione delle penali, in caso di inadempimenti contrattuali;
 - m) termini e modalità di pagamento delle fatture;
 - n) eventuale esecuzione anticipata del contratto nelle more della stipula;
 - o) eventuale richiesta di garanzie;
 - p) nominativo del Responsabile Unico del Progetto;
 - q) schema di contratto (eventuale) e/o capitolato tecnico/prestazionale e/o elaborati di progetto;
 - r) data, ora e luogo di svolgimento della prima seduta di apertura della documentazione amministrativa (eventuale).
3. Le offerte devono essere presentate nel termine indicato nell'invito.
 4. L'aggiudicazione può avvenire sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, oppure sulla base del minor prezzo.
 5. Criterio economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo
 6. Il criterio del minor prezzo può essere utilizzato nei seguenti casi:
 - a) lavori sulla base del progetto esecutivo e nei casi diversi dall'art. [108](#) co.2 del Codice;
 - b) servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato.
 7. In caso di aggiudicazione con il criterio di cui al precedente punto 5, dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, deve essere nominata, con provvedimento di cui al precedente art. [9](#) del presente regolamento, una commissione giudicatrice preposta alla selezione della migliore offerta.
 8. Nei casi di cui al precedente punto 6, può eventualmente essere nominato un seggio di gara, preposto all'esame delle offerte pervenute.
 9. L'Università verifica il possesso dei requisiti di carattere generale e speciale dell'aggiudicatario tramite il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico ([FVOE](#)), disponibile sulla piattaforma di ANAC.
 10. A seguito della suddetta verifica, l'Università procede all'aggiudicazione che è immediatamente efficace.

11. La garanzia definitiva è costituita nella misura del 5%, ai sensi del Codice. È facoltà del RUP non richiederla, previa adeguata motivazione.
12. L'Università può procedere all'esecuzione anticipata del contratto, nelle more della stipula dello stesso, di cui al precedente art. [6](#) del presente regolamento, prevedendolo nel provvedimento di aggiudicazione.
13. Conclusasi la procedura, l'avviso sui risultati della stessa deve essere pubblicato sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC e nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'ateneo, tramite della piattaforma digitale certificata. Tale avviso deve contenere anche l'indicazione dei soggetti che sono stati invitati.
14. Le procedure in oggetto devono essere aggiudicate, salvo circostanze eccezionali debitamente motivate da parte del RUP, entro i seguenti termini decorrenti dalla data di invio dell'invito a presentare offerta:
 - a. **tre mesi** in caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo;
 - b. **quattro mesi** in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

ART. 12 – SELEZIONE OPERATORI IN CASO DI LIMITAZIONE DEL NUMERO DI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA

1. Conclusa la procedura di individuazione degli operatori economici ai sensi dell'art. [10](#) comma 1 lett.re a) e b) del presente regolamento, l'Università seleziona, in modo non discriminatorio, gli operatori da invitare, in numero proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto, e comunque in numero non inferiore a quanto previsto dall'art. [9](#) co. 1, 2 e 3 del presente regolamento, sulla base dei criteri definiti nella decisione di contrarre e nel rispetto del principio di rotazione.
2. Nel caso in cui, a seguito della suddetta selezione, risulti idoneo un numero di operatori economici superiore a quello massimo predeterminato dall'Università, quest'ultima procederà secondo le modalità indicate nelle linee guida operative [allegato A](#) al presente regolamento.

PARTE IV ESECUZIONE

ART. 13 – DIRETTORE DEI LAVORI E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il responsabile unico del progetto in fase di esecuzione del contratto si avvale, per i lavori, del direttore dei lavori e, per i servizi e le forniture, del direttore dell'esecuzione del contratto, che sono i soggetti preposti al controllo tecnico, contabile e amministrativo della suddetta esecuzione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

2. Il direttore dell'esecuzione del contratto per le procedure aventi a oggetto i servizi e forniture è, di norma, il responsabile unico del progetto, a eccezione dei casi previsti dalla normativa vigente e dal precedente art. [4 co. 6](#) del presente regolamento.
3. Il direttore dei lavori è nominato, prima dell'avvio della procedura di affidamento, su proposta del responsabile unico del progetto, e potrà essere coadiuvato, in relazione alla complessità dell'intervento, da un ufficio di direzione dei lavori, costituito da uno o più direttori operativi, da ispettori di cantiere ed eventualmente da figure professionali competenti in materia informatica.
4. Nel caso di contratti di importo non superiore a 1 milione di euro e comunque in assenza di lavori complessi e di rischi di interferenze, il direttore dei lavori, se in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente sulla sicurezza, svolge anche le funzioni di coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione. Se il direttore dei lavori non può svolgere tali funzioni, l'Università designa almeno un direttore operativo in possesso dei requisiti, individuato con le modalità previste dal Codice. In tal caso il coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione assume la responsabilità per le funzioni a esso assegnate dalla normativa sulla sicurezza, operando in piena autonomia.
5. Salvo che non sia diversamente previsto nel bando di gara per la progettazione, le stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche affidano l'attività di direzione dei lavori ai propri dipendenti; in mancanza, la affidano ai dipendenti di centrali di committenza o di altre amministrazioni pubbliche, previo accordo ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 o intesa o convenzione di cui all'articolo 30 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Qualora le amministrazioni di cui al primo periodo non dispongano delle competenze o del personale necessario ovvero nel caso di lavori complessi o che richiedano professionalità specifiche, l'incarico è affidato con le modalità previste dal Codice.
6. Qualora l'Università non disponga delle competenze o del personale necessario ad espletare l'attività di direzione di esecuzione del contratto, si applica il predetto comma 5.

ART. 14 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

1. I contratti pubblici sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e le forniture.
2. Per le procedure di cui al presente regolamento il collaudo e la verifica di conformità possono essere sostituiti dal certificato di regolare esecuzione, che deve essere emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.

ART. 15 – PAGAMENTI

1. I pagamenti delle fatture sono effettuati, di norma, entro 30 gg. dalla data di ricezione della stessa, previa verifica della corretta esecuzione della prestazione oggetto del contratto, della

regolarità contributiva e dell'assenza di violazioni di natura fiscale per fatture di importi superiori a € 5.000,00.

PARTE V DISPOSIZIONI FINALI

ART. 16 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Nel caso di sopravvenute modifiche o integrazioni normative che dovessero incidere su talune disposizioni del regolamento, le stesse dovranno intendersi sostituite da quelle nuove, nelle more dell'aggiornamento del regolamento medesimo. L'Università provvederà a integrare il regolamento tenendo conto di dette modifiche.

ART. 17 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del decreto rettorale di emanazione sull'Albo on-line dell'Università degli Studi di Ferrara.
2. La stessa modalità di pubblicazione di cui al co. [1](#) è utilizzata per le successive modifiche ed integrazioni.
3. Tutti i termini inerenti a funzioni nominate nel presente regolamento e declinate al genere maschile devono intendersi riferite anche al corrispondente termine di genere femminile.

Allegati:

- A. [linee guida operative](#);
- B. [tabella fasce di importo](#).

Allegato A

Linee guida operative

PREMESSE

Le presenti linee guida hanno l'obiettivo di offrire un dettaglio operativo delle disposizioni normative del "*Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea dell'Università degli Studi di Ferrara*", con particolare riferimento agli aspetti procedurali di maggior interesse per gli operatori di tutte le strutture dell'ateneo, che si occupano di approvvigionamenti.

ARTICOLO 1 - VERIFICA DELLE CONVENZIONI ATTIVE (link art. 1 co. 2)

Prima di procedere alla predisposizione della procedura di acquisto, è necessario verificare l'esistenza di convenzioni attive sulle piattaforme delle centrali di committenza regionali e nazionali (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, Intercent-ER e Consip S.p.A.). Solo in mancanza di tali convenzioni o, qualora esistenti, ma non idonee a soddisfare il fabbisogno della singola struttura, si potrà procedere secondo quanto indicato dal regolamento.

ARTICOLO 2 - APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE PER FASCE DI IMPORTO (link art. 2 co. 4)

In applicazione del principio di rotazione, è possibile affidare o aggiudicare un appalto all'operatore economico uscente di una precedente procedura, rientrante nello stesso settore merceologico oppure nello stesso settore di servizi¹, e nel rispetto delle fasce di importo ([allegato B](#) al regolamento).

ARTICOLO 3 - PROGRAMMAZIONE (link art. 3)

A seguito di richiesta da parte degli uffici centrali, le strutture interessate comunicano annualmente al referente della programmazione di ateneo gli acquisti di beni e servizi, le cui procedure di affidamento dovranno essere avviate nel triennio indicato nella suddetta richiesta, di importo massimo stimato per ogni singolo affidamento (comprensivo di eventuali rinnovi, proroghe e altre opzioni) pari o superiore a € 140.000 IVA esclusa.

Si precisa che nella suddetta comunicazione le strutture interessate dovranno ricomprendere anche gli acquisti di beni e servizi di durata superiore a quella annuale, il cui importo massimo stimato sia pari o superiore a € 140.000 IVA esclusa.

Nella medesima comunicazione dovrà essere altresì precisata l'annualità in cui si intende dare avvio alla procedura di acquisto.

¹ Per l'individuazione del settore merceologico si deve fare riferimento all'elenco dei CPV, raggiungibile al seguente link: <https://ted.europa.eu/it/simap/cpv>.

Si riporta di seguito, a mero titolo esemplificativo, un'ipotesi di calcolo dell'importo massimo stimato di un acquisto, che dovrà essere inserito nella prima annualità in cui il medesimo dovrà essere avviato. Si precisa che, per acquisti di servizi o forniture periodici, l'importo dovrà essere riportato anche nelle annualità successive:

Oggetto dell'acquisto	Durata contratto principale	2024	2025	2026	Annualità successive	Opzioni es. rinnovi, proroghe ...	Importo massimo stimato
Fornitura microscopio	6 mesi	€ 170.800					€ 170.800
Fornitura carta	48 mesi		€ 50.000	€ 50.000	€ 100.000		€ 200.000
Servizio facchinaggio	36 mesi			€ 100.000	€ 200.000	rinnovi es. € 300.000	€ 600.000

ARTICOLO 4 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (link art. 4)

Le strutture dipartimentali possono nominare il responsabile unico del progetto (RUP) per tutti gli acquisti fino a € 39.999,99, con un unico atto dell'organo di governo, salvo casi particolari previsti dal regolamento. L'eventuale nomina del responsabile per la fase di affidamento e del responsabile per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione può avvenire all'interno del medesimo atto.

Per le forniture e i servizi connotati da particolari caratteristiche tecniche, quali dispositivi medici, dispositivi antincendio, sistemi informatici e telematici, può essere richiesto al RUP, oltre ai requisiti di esperienza di cui all'art. [4 co. 5](#) del regolamento, il possesso della laurea magistrale nonché di specifiche comprovate competenze.

I compiti del responsabile unico di progetto sono elencati nell'[allegato I.2](#) del Codice, a cui si rimanda per brevità di trattazione. Tale elencazione non è tassativa, in quanto il RUP, al fine di realizzare compiutamente l'intervento pubblico, nel rispetto dei termini previsti e degli obiettivi connessi al suo incarico, è chiamato a svolgere tutti i compiti funzionali, a tale realizzazione, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

Nell'elencazione dei compiti si evidenziano in particolare:

- la competenza del RUP all'adozione dei provvedimenti di esclusione quando, in base all'ordinamento dell'Università, ha il potere di manifestare all'esterno la volontà della stessa;
- la competenza del RUP all'adozione del provvedimento finale della procedura quando, in base all'ordinamento dell'Università, ha il potere di manifestare all'esterno la volontà della stessa.

In entrambi i casi sopra indicati sarà cura del RUP presentare apposita nota all'organo competente per l'emanazione del provvedimento, quando non ha il potere di adottare i predetti provvedimenti.

ARTICOLO 5 - MODALITÀ DI STIPULA DEL CONTRATTO (link art. 6 comma 1)

Poiché, secondo quanto disposto dal nuovo Codice, l'Università deve espletare tutte le attività inerenti al ciclo di vita dei contratti pubblici sulle piattaforme digitali certificate che comunicano con gli operatori economici tramite posta elettronica certificata, l'invio di tutta la documentazione inerente alla procedura di affidamento, compresa la stipula del contratto, avviene attraverso le suddette piattaforme, con le seguenti modalità:

- all'indirizzo PEC dell'operatore economico residente in Italia;
- all'indirizzo e-mail o, qualora in possesso, a quello PEC dell'operatore economico residente all'estero.

La stipula del contratto è subordinata alla costituzione, da parte dell'operatore economico, della garanzia definitiva nella misura pari al 5%, con le modalità di cui all'art. [53](#) del Codice e nei casi di cui agli artt. [8 co. 7](#) e [11 co. 11](#) del regolamento. L'importo della predetta garanzia non può essere aumentato in caso di ribassi superiori al 10% e non è soggetto a riduzioni in caso di possesso, da parte dell'operatore economico, delle certificazioni di cui all'art. [106](#) del Codice nonché all'[allegato II.13](#) al medesimo.

ARTICOLO 6 - AVVIO DELLA PROCEDURA (link art. 7 co. 6 lett. c)

In relazione alla propria struttura organizzativa, i singoli dipartimenti possono svolgere in autonomia anche acquisti per un importo massimo stimato da € 40.000 a € 140.000. In tale caso, la struttura dipartimentale delibera l'acquisto; successivamente il dipartimento trasmette la predetta delibera all'ufficio gare, servizi e forniture, comunicando la volontà di procedere in autonomia. Il predetto ufficio predispone il provvedimento di autorizzazione del Direttore generale.

ARTICOLO 7 - SCELTA DEL CONTRAENTE – CONTROLLO REQUISITI (link art. 8 co 4 e art. 11 comma 9)

Tutte le strutture di ateneo coinvolte nelle procedure di acquisto condividono un file excel, nel quale devono essere inseriti tutti i CIG relativi agli affidamenti di importo massimo stimato inferiore a € 40.000, rispetto ai quali sono effettuati i controlli sul possesso dei requisiti in capo all'affidatario.

Lo stesso file potrà essere utilmente consultato da tutte le strutture di ateneo per non duplicare i controlli eventualmente già effettuati e ancora in corso di validità, previo contatto con la struttura che li ha effettuati.

A gennaio di ogni anno l'ufficio gare, servizi e forniture estrae dalla banca dati nazionale dei contratti pubblici di ANAC (BDNCP) tutti i CIG di importo massimo stimato inferiore a € 40.000, presi da tutte le strutture dell'Università, relativi all'esercizio solare precedente e verifica la percentuale di CIG per i quali i controlli sono stati già effettuati.

Solo nel caso in cui tale percentuale risulti inferiore al 5%, sarà sorteggiato un campione pari alla percentuale residua tramite il [generatore di numeri casuali della Regione Emilia Romagna](#). I CIG estratti saranno inviati alle singole strutture richiedenti, per i restanti opportuni controlli.

Per facilitare il riconoscimento della struttura che ha acquisito il CIG e che dovrà effettuare i controlli, è fortemente consigliato, nel momento in cui lo si acquisisce sulla piattaforma digitale certificata, inserire nel campo descrittivo dell'oggetto del CIG il nome o l'acronimo del proprio dipartimento. A prescindere dai controlli a campione, è buona norma effettuare per ogni procedura il controllo della regolarità contributiva (DURC) e dell'assenza di annotazioni nel casellario ANAC.

Check-list per l'espletamento dei controlli con riferimento a tutte le procedure:

- DURC, da effettuarsi sulla piattaforma [INAIL](#);
- casellario ANAC, da effettuarsi tramite [FVOE.2](#);
- visura camerale, da effettuarsi tramite [FVOE.2](#);
- verifica di ottemperanza ai sensi della L. 68/1999, da effettuarsi inviando apposita richiesta all'ufficio collocamento mirato di riferimento (per le imprese con sede legale a Milano o altra provincia della regione Lombardia e nella regione Veneto è consentito l'accesso alle piattaforme di riferimento, rispettivamente il portale sintesi della provincia di riferimento e [GE.DI](#));
- agenzia entrate, da effettuarsi tramite [FVOE.2](#);
- casellario giudiziale, da effettuarsi tramite [FVOE.2](#);
- eventuali verifiche relative al possesso della capacità economica-finanziaria e tecnica-professionale, da effettuarsi tramite [FVOE.2](#) o richiedendo la documentazione all'operatore economico, qualora non fosse stata inserita nel predetto FVOE.2;
- verifica antimafia (solo per affidamenti di importo posto a base di gara pari o superiore a € 150.000), da effettuarsi attraverso la [BDNA](#);
- indipendentemente dall'importo posto a base di gara, per i seguenti settori ritenuti maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa e previsti dal comma 53 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012, deve essere verificata l'iscrizione nella *white list* disponibile sul sito della Prefettura competente in relazione alla sede legale dell'operatore economico:
 - estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
 - confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
 - noli a freddo di macchinari;
 - fornitura di ferro lavorato;
 - noli a caldo;
 - autotrasporti per conto di terzi;
 - guardiania dei cantieri;
 - ristorazione, gestione delle mense e catering;
 - servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto di terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti.

L'Università esclude un operatore economico in qualunque momento della procedura, qualora risulti che quest'ultimo si trovi, a causa di atti compiuti od omessi prima o nel corso della procedura, in una delle situazioni di cui agli articoli [94](#) e [95](#) del Codice. L'Università, pertanto, è tenuta ad eseguire le dovute verifiche non solo in fase di affidamento del contratto, ma anche per tutta la durata del medesimo, fino al pagamento del corrispettivo totale.

Controlli e dichiarazioni relative a operatori economici non residenti in Italia

Con riferimento ai controlli relativi ai motivi di esclusione in capo a operatori economici non residenti in Italia, attualmente non esistono piattaforme o banche dati con cui verificare i requisiti di ordine generale e speciale dell'operatore economico.

In ogni caso è comunque necessario acquisire almeno un'autodichiarazione da parte dell'operatore economico relativamente al possesso dei predetti requisiti.

Si suggerisce di utilizzare la piattaforma [E-Certis](#), al fine di individuare i requisiti equivalenti a quelli italiani per gli operatori economici residenti in altro Stato membro dell'Unione europea nonché la loro esatta denominazione e il relativo richiamo normativo.

ARTICOLO 8 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI (link art. 6)

Ai sensi degli artt. 3 e 6 della [L. 136/2010](#) l'aggiudicatario è tenuto ad assumere l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa nonché le generalità delle persone delegate a operare sullo stesso.

ARTICOLO 9 – SELEZIONE OPERATORI IN CASO DI LIMITAZIONE DEL NUMERO DI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA (link art. 11)

Ai fini della selezione degli operatori in caso di limitazione del numero di partecipanti alla procedura di scelta del contraente, l'Università dovrà indicare negli atti della procedura il criterio di selezione degli operatori economici.

Allegato B
Tablelle fasce di importo

Di seguito si riportano le tabelle riferite alle singole tipologie di appalto o concessione, finalizzate all'individuazione delle fasce di importo massimo stimato, per l'applicazione del principio di rotazione, e del numero minimo di preventivi minimi richiedibili per ciascuna fascia di importo.

SERVIZI E FORNITURE

Tipologia di procedura	Fasce per rotazione	Importi (€)	Numero minimo di preventivi da richiedere
Affidamento diretto	I	0,01 - 4.999,99	1
	II	5.000,00 - 19.999,99	
	III	20.000,00 - 39.999,99	2
	IV	40.000,00 - 79.999,99	3
	V	80.000,00 -139.999,99	
Procedura negoziata senza bando	VI	140.000,00 - 179.999,99	5
	VII	180.000,00 – 220.999,99	

LAVORI

Tipologia di procedura	Fasce per rotazione	Importi (€)	Numero minimo di preventivi da richiedere
Affidamento diretto	I	0,01 - 9.999,99	1
	II	10.000,00 - 19.999,00	
	III	20.000,00 - 39.999,99	2
	IV	40.000,00 - 79.999,99	3
	V	80.000,00 -149.999,99	

Procedura negoziata senza bando	VI	150.000,00 – 399.999,99	5
	VII	400.000,00 – 699.999,99	
	VIII	700.000,00 – 999.999,99	
	IX	1.000.000,00 – 2.999.999,99	10
	X	3.000.000,00 – 5.537.999,99	

SERVIZI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA

Tipologia di procedura	Fasce per rotazione	Importi (€)	Numero minimo di preventivi da richiedere
Affidamento diretto	I	0,01 - 9.999,99	1
	II	10.000,00 - 19.999,00	
	III	20.000,00 - 39.999,99	
	IV	40.000,00 - 79.999,99	
	V	80.000,00 -139.999,99	
Procedura negoziata senza bando	VI	140.000,00 - 179.999,99	5
	VII	180.000,00 – 220.999,99	