



DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI CONTRATTI E GARE

# REGOLAMENTO DI ATENEO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento
- Art. 2 - Limiti di applicazione
- Art. 3 - Divieto di frazionamento
- Art. 4 - Determina o Decreto a contrarre
- Art. 5 - Responsabile Unico del Procedimento
- Art. 6 - Criteri di selezione degli operatori economici
- Art. 7 - Importi
- Art. 8 - Tipologia di servizi e forniture in economia
- Art. 9 - Acquisti tramite CONSIP s.p.a. e tramite contratti centralizzati
- Art. 10 - Criteri di aggiudicazione
- Art. 11 - Modalità di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa (per importi pari o superiori ad Euro 40.000,00 iva esclusa)
- Art. 12 - Commissioni
- Art. 13 - Verifica anomalia e congruità dell'offerta
- Art. 14 - Verbale
- Art. 15 - Garanzie
- Art. 16 - Verifica autocertificazioni
- Art. 17 - Modifica in corso di esecuzione del contratto
- Art. 18 - Verifica delle prestazioni
- Art. 19 - Termini di pagamento
- Art. 20 - Contratto - Buono d'ordine
- Art. 21 - Procedura negoziata

- Art. 22 - Foro competente
- Art. 23 - Norma di competenza
- Art. 24 - Norma di coordinamento
- Art. 25 - Norma di rinvio
- Art. 26 - Entrata in vigore

## ARTICOLO 1

### OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione di tutti i beni e servizi da parte dell'Ateneo e costituisce parte integrante e, come tale, espressamente richiamato, di tutti i contratti e buoni d'ordine negoziati dall'Ateneo.

## ARTICOLO 2

### LIMITI DI APPLICAZIONE

1. Salvo quanto previsto per la procedura negoziata di cui al successivo art. 21, le procedure per l'acquisizione di beni e servizi previste nel presente Regolamento sono consentite sino al limite della soglia comunitaria di cui all'art. 28 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 s.m.i. "Codice dei contratti pubblici" e periodicamente adeguata secondo il meccanismo di cui all'art. 248 del medesimo D.Lgs. 163/2006 s.m.i.
2. Oltre tale importo si dovrà procedere con le ordinarie procedure ad evidenza pubblica di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 s.m.i.

## ARTICOLO 3

### DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Nessun contratto di acquisto di beni e servizi può essere artificialmente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente Regolamento, pena la nullità del contratto eventualmente perfezionato e la conseguente responsabilità erariale e disciplinare del funzionario o dirigente interessato.

## ARTICOLO 4

### DETERMINA O DECRETO A CONTRARRE

1. Prima di avviare qualsiasi procedura di acquisto di beni e servizi, l'organo amministrativo competente deve adottare apposita determina o decreto a contrarre, in conformità all'art. 11 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i., nella quale devono essere indicati gli elementi essenziali del contratto, l'importo a base di gara, la copertura finanziaria, il criterio di selezione delle offerte, il criterio di aggiudicazione, la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e, stante l'attuale obbligo di adesione a CONSIP S.p.A. o analoga istituzione ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m.i., laddove sussista una convenzione attiva, l'eventuale motivazione della mancata adesione alla stessa.
2. A procedura concorsuale espletata, il medesimo organo amministrativo che ha approvato i documenti di procedura, dovrà definitivamente esprimersi sulle risultanze di gara ed autorizzare la firma del contratto o l'emissione del buono d'ordine.

## ARTICOLO 5

### RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

1. La figura del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è assunta: per l'Amministrazione Centrale, dal Direttore Generale, dal Dirigente o funzionario delegato dal Direttore Generale, per i Dipartimenti dal Direttore, o da un funzionario da questi delegato, al quale spettano:
  - a) il coordinamento della procedura fino all'emissione del buono d'ordine o alla stipula del contratto ed in particolare:
    - a1) la nomina della commissione tecnica per la redazione degli atti di gara, ove lo ritenga opportuno;

a2) la nomina della commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i.;

b) il coordinamento e controllo nella fase esecutiva del rapporto negoziale ed in particolare:

b1) gestire i rapporti con l'Operatore economico;

b2) applicare le penali previste da contratto;

b3) procedere all'incameramento della cauzione definitiva prestata;

b4) provvedere alla verifica delle prestazioni secondo quanto stabilito dal successivo art. 18 del presente Regolamento;

b5) autorizzare il pagamento.

## ARTICOLO 6

### CRITERI DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

1. Le acquisizioni di beni e servizi, disciplinate dal presente Regolamento, possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

a) amministrazione diretta dove le acquisizioni di beni o lo svolgimento di servizi sono effettuate con materiali e personale proprio nonché con mezzi propri o appositamente noleggiati dall'Ateneo;

b) cottimo fiduciario dove le acquisizioni di beni o servizi avvengono mediante affidamento a operatori economici esterni;

c) procedura negoziata, esclusivamente nei casi tassativamente indicati dall'art. 57 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i.;

d) affidamento diretto a società totalmente partecipate o associazioni soggette a controllo analogo ed eroganti la totalità delle prestazioni

all'Ateneo, purché il bene o il servizio da acquisire rientri nell'oggetto della società o associazione.

2. Gli Operatori economici saranno selezionati, per importi pari o superiori ad Euro 40.000,00 iva esclusa, secondo le modalità stabilite dal "Regolamento per la gestione dell'Albo fornitori, erogatori di servizi ed esecutori di opere pubbliche" del 15 maggio 2006, prot. 12311, pubblicato sul profilo di committente all'indirizzo <http://www.affaristituzionalicontrattigare.unimore.it/site/home/regolamenti.html> Nelle more dell'attivazione dell'Albo Fornitori citato, gli Operatori economici saranno individuati sulla base di una indagine di mercato e la partecipazione alla procedura di gara verrà, comunque, garantita a chiunque mostri interesse attraverso la presentazione di apposita istanza di intervento.
3. Qualora il bene o il servizio da acquistare sia caratterizzato da nota specialità in relazione alle specifiche tecniche o alle caratteristiche di mercato, da evidenziare mediante apposito provvedimento motivato o verbale tecnico di commissione, si potrà prescindere dall'invito di una pluralità di Operatori economici e procedere all'affidamento diretto.

## ARTICOLO 7

### IMPORTI

1. Nel caso di spesa d'importo inferiore ad Euro 20.000,00 iva esclusa, fermo restando il divieto di frazionamento, si può prescindere dall'acquisizione di preventivi, listini e, comunque, da una documentata indagine di mercato.
2. Per importi pari o superiori ad Euro 20.000,00 iva esclusa ed inferiori ad Euro 40.000,00 iva esclusa, fermo restando il divieto di frazionamento, la scelta dell'Operatore economico avviene previa informale e

documentata indagine di mercato basata, a scelta, sull'acquisizione di più preventivi o di più listini prezzi o cataloghi pubblicati dagli Operatori economici esterni e dalle Camere di Commercio, reperibili anche via *internet*, ovvero sul confronto con i prezzi praticati ad altre Pubbliche Amministrazioni per i medesimi beni e servizi.

3. Per importi pari o superiori ad Euro 40.000,00 iva esclusa e fino alla soglia comunitaria di cui all'art. 2, comma 1, del presente Regolamento, la scelta del contraente avviene previo invio di una lettera d'invito, contenente un invito a presentare offerta diretto ad almeno 5 (cinque) Operatori economici, selezionati secondo le modalità stabilite dal "Regolamento per la gestione dell'Albo fornitori, erogatori di servizi ed esecutori di opere pubbliche" del 15 maggio 2006, prot. 12311, pubblicato sul profilo di committente all'indirizzo <http://www.affaristituzionalicontrattigare.unimore.it/site/home/regolamenti.html> .

4. La lettera d'invito a presentare offerta deve contenere almeno i seguenti elementi:

a) richiamo alla determina o decreto a contrarre;

b) l'oggetto della fornitura o del servizio comprensivo del codice identificativo gara (CIG);

c) l'importo posto a base di gara;

d) i termini per la presentazione delle offerte, che non devono essere inferiori a 10 giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricezione della lettera d'invito o dalla pubblicazione dell'invito pubblico a presentare offerta;

e) le garanzie richieste (cauzione provvisoria e/o definitiva, polizze assicurative RCT);

f) il criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa).

5. Tutta la documentazione tecnica ed amministrativa a corredo della lettera d'invito dovrà essere messa a disposizione degli Operatori economici mediante pubblicazione sul Profilo di committente dell'Ateneo o del Centro di spesa, a seconda che la procedura sia avviata, rispettivamente, dall'Amministrazione Centrale o da un Centro di spesa periferico.

## ARTICOLO 8

### TIPOLOGIA DI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

1. Le provviste e i servizi che per loro natura debbono farsi in economia sono le seguenti:
  - a) acquisto di libri, riviste e giornali;
  - b) rilegatura e conservazione, anche informatica, di libri e riviste;
  - c) acquisto materiale di consumo, di laboratorio, prodotti per manufatti cartacei, materiale tipografico;
  - d) acquisto e manutenzione di arredi, attrezzature e veicoli;
  - e) trasporto, facchinaggio e smaltimento rifiuti;
  - f) acquisto o noleggio di attrezzature tecniche, scientifiche, fotocopiatrici, fax e veicoli;
  - g) acquisto di attrezzature informatiche, acquisto, gestione e manutenzione software, applicativi, reti e hardware;
  - h) servizio di portierato, smistamento posta, vigilanza, gestione eventi e, in generale, assistenza e supporto informativo all'utenza;

- i) manutenzione ordinaria di mobili ed immobili;
- j) spese postali e telefoniche;
- k) acquisto di medaglie, coppe, diplomi e, in generale, realizzazione spese di rappresentanza;
- l) servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini, rilevazioni, traduzione, interpretariato e, in generale, consulenze tecniche, amministrative e legali;
- m) pubblicità su giornali, televisioni e radio;
- n) divise e altro vestiario;
- o) assicurazioni;
- p) servizi fotografici;
- q) accensione e gestione utenze (acqua, gas, energia elettrica, rifiuti di qualsiasi natura);
- r) servizi di progettazione, servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura ai sensi del D.Lgs. 163/2006 s.m.i. ;

## ARTICOLO 9

### ACQUISTI TRAMITE CONSIP SPA E TRAMITE CONTRATTI CENTRALIZZATI

1. Per l'acquisto di beni e servizi previsti dalle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A. o analoga istituzione ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m.i., i Centri di Spesa, compresi quelli non aventi bilancio autonomo, sono obbligati ad aderire direttamente alle suddette convenzioni attive.
2. Si prescinde, comunque, da qualsiasi riferimento alle suddette Convenzioni o dai listini CONSIP S.p.A, quando non vi è identità del

bene o del servizio proposto non solo in termini merceologici, ma anche in termini più propriamente negoziali con riferimento alle modalità, ai tempi di adempimento e alla natura del contratto in relazione all'interesse pubblico da perseguire.

3. In caso di contratti centralizzati stipulati dall'Ateneo, il Centro di spesa potrà procedere autonomamente alla stipula di nuovi contratti, nei limiti della norma di competenza di cui al successivo art. 23, qualora il risparmio ottenibile sia superiore al 15%.

## ARTICOLO 10

### CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Le gare per l'acquisto di beni o servizi di cui al presente Regolamento sono aggiudicate in base al prezzo più basso o all'offerta economicamente più vantaggiosa.

2. In caso di aggiudicazione del bene o del servizio secondo la modalità del prezzo più basso, la fornitura o il servizio sarà assicurato all'Operatore economico che avrà fatto il prezzo migliore rispetto a quello prodotto dagli altri Operatori economici concorrenti.

3. Si procede all'aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, nel caso in cui sia necessario assicurare un'indispensabile qualità dei prodotti anche attraverso l'analisi di campioni, al fine di rispettare il principio del rapporto prezzo/qualità, valutabile in base ai seguenti elementi:

- a) prezzo espresso in euro;
- b) qualità della prestazione;
- c) modalità e tempi di esecuzione;

- d) qualità del materiale usato per la realizzazione;
  - e) qualità estetiche e funzionali;
  - f) certificazioni di qualità sul processo produttivo;
  - g) caratteristiche tecniche, organizzative ecc.;
  - h) termine di consegna;
  - i) assistenza;
  - j) garanzie;
  - k) altri elementi fissati nel singolo avviso o lettera d'invito e/o capitolato.
- 4.** I criteri, di cui al precedente comma, dovranno essere indicati nella determina o decreto a contrarre, nonché nella Lettera d'invito.
- 5.** La Lettera d'invito dovrà specificare, altresì, i criteri motivazionali, cioè i criteri sulla base dei quali saranno valutate le offerte dal punto di vista tecnico.

## ARTICOLO 11

### MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE IN BASE ALL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA (PER IMPORTI PARI O SUPERIORI AD EURO 40.000,00 IVA ESCLUSA)

- 1.** In caso di aggiudicazione del bene o del servizio secondo la procedura dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la stessa si articolerà in due fasi: valutazione dei campioni e/o delle relazioni tecniche e valutazione delle offerte economiche.
- 2.** Ai fini della valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per importi pari o superiori ad Euro 40.000,00 iva esclusa, dovrà essere

costituïta, successivamente al termine ultimo di presentazione delle offerte, apposita commissione ai sensi del successivo art. 12.

3. Gli Operatori economici invitati dovranno far pervenire i campioni e/o le relazioni tecniche, nonch  le offerte economiche secondo le modalit  e i tempi fissati dalla Lettera d'invito. Una Commissione Tecnica valuter , in seduta riservata, le campionature e/o le relazioni tecniche, assegnando un punteggio tecnico sulla base di specifici criteri motivazionali previamente fissati e resi noti agli Operatori economici nella Lettera d'invito. La valutazione dei campioni e/o delle relazioni tecniche e l'assegnazione del relativo punteggio avverr , comunque, prima dell'apertura delle offerte economiche.

4. Una volta assegnato il punteggio tecnico, sulla base dei criteri motivazionali previamente specificati nella Lettera d'invito, e comunicato lo stesso agli Operatori economici partecipanti alla selezione, si proceder  all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, all'assegnazione del punteggio economico in riferimento ai ribassi od alle offerte presentate, alla somma del suddetto punteggio economico con il punteggio tecnico ed alla redazione della graduatoria finale.

5. L'offerta ricevuta non vincola in alcun modo l'Ateneo, in quanto costituisce proposta negoziale irrevocabile di cui ci si riserva la totale o parziale accettazione nel termine di 180 giorni dal termine ultimo di presentazione delle offerte.

## ARTICOLO 12

### COMMISSIONI

1. La commissione, nominata dall'organo della Stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto,  

composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

2. I commissari diversi dal Presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

3. La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

## ARTICOLO 13

### VERIFICA ANOMALIA E CONGRUITA' DELL'OFFERTA

1. La Commissione giudicatrice, prima di emettere il provvedimento di aggiudicazione provvisoria, dovrà procedere, a prescindere dal criterio di aggiudicazione utilizzato, alla verifica dell'anomalia ovvero della congruità dell'offerta ai sensi degli artt. 86 e ss. del D.Lgs. 163/2006 s.m.i.

2. In particolare, ai sensi del co. 3 del citato articolo 86 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i., in ogni caso i Centri di spesa potranno valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

3. All'esito di detta verifica, la Commissione giudicatrice provvederà all'aggiudicazione provvisoria della procedura ovvero alla non aggiudicazione della medesima.

## ARTICOLO 14

### VERBALE

1. Per ogni procedura di gara d'importo pari o superiore ad Euro 20.000,00 iva esclusa dovrà essere redatto apposito verbale, che dovrà essere numerato e repertoriato per ciascun anno solare. Il repertorio dovrà essere costituito sia in formato cartaceo, sia in formato elettronico.

2. Circa i contenuti del verbale si rinvia a quanto disciplinato dall'art. 78 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i.

## ARTICOLO 15

### GARANZIE

1. L'offerta può essere corredata da una garanzia a titolo di cauzione provvisoria, pari al 2% del prezzo a base di gara indicato nella Lettera d'invito, sotto forma di cauzione costituita, a scelta dell'offerente, a mezzo bonifico o di fideiussione, la quale dovrà prevedere obbligatoriamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, il pagamento a semplice e non documentata richiesta del beneficiario entro quindici giorni, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c.c., co. 2, l'impegno del fideiussore a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva in caso di aggiudicazione per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 75, co. 8 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., il Foro competente in Modena per le eventuali controversie fra l'Ateneo ed il garante, la validità di almeno 180 giorni dal termine ultimo di presentazione delle offerte e l'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 75, co. 5, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

2. La cauzione provvisoria è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto per l'aggiudicatario, mentre ai non aggiudicatari, tenuto conto di quanto stabilito nell'art. 11, comma 5, del presente Regolamento, la cauzione è restituita, in segno di svincolo, entro 180 giorni dal termine ultimo di presentazione delle offerte.

3. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi deve essere richiesta all'Operatore Economico aggiudicatario una garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale al netto dell'IVA ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i.

4. Tale garanzia fideiussoria, che sarà svincolata all'approvazione del verbale di collaudo o al rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione, o al termine del periodo di garanzia, potrà essere costituita, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, con autentica notarile in calce, che dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione, il pagamento a semplice e non documentata richiesta del beneficiario entro quindici giorni; la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2 c.c.; il Foro competente in Modena per le eventuali controversie fra la Stazione appaltante (ente garantito) ed il garante, la validità fino alla scadenza del periodo di garanzia e, comunque, fino ad espressa dichiarazione di svincolo da parte della Stazione appaltante.

5. La cauzione definitiva deve essere obbligatoriamente richiesta per le procedure di gara il cui importo sia pari o superiore ad Euro 40.000,00 iva esclusa.

6. L'importo della cauzione provvisoria e della cauzione definitiva sono ridotti del 50% in caso di possesso della certificazione ISO 9000.

## ARTICOLO 16

### VERIFICA AUTOCERTIFICAZIONI

1. Prima di procedere alla stipula del contratto è necessario procedere alla verifica della sussistenza dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

2. Per gli Operatori economici stranieri si dovrà procedere alla verifica dei requisiti previsti dall'art. 47, comma 2, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

## ARTICOLO 17

### MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Nel corso dell'esecuzione della fornitura o del servizio, il Responsabile Unico del Procedimento, a seguito di cause impreviste ed imprevedibili, può richiedere all'Operatore economico aggiudicatario una variazione in aumento o in diminuzione fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto.

2. Nei contratti stipulati che prevedono una quantità minima e massima di fornitura e/o servizi da acquistare, l'importo da prendere a riferimento sarà quello relativo alla quantità massima.

## ARTICOLO 18

### VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

1. Tutti i beni e i servizi acquisiti sono soggetti ad un provvedimento di regolare esecuzione rilasciato dal Responsabile Unico del Procedimento, entro 60 giorni dall'acquisizione.

2. Qualora le prestazioni siano particolarmente complesse sotto il profilo tecnologico ovvero richiedano l'apporto di una pluralità di competenze ovvero siano caratterizzate dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità, la verifica di conformità verrà affidata ad un soggetto o ad una commissione composta da due o tre soggetti che siano in possesso della competenza tecnica eventualmente necessaria in relazione all'oggetto del contratto.

## ARTICOLO 19

### TERMINI DI PAGAMENTO

1. I pagamenti sono disposti entro i termini di cui all'art. 4 del D.Lgs. 231/2002 s.m.i., nei limiti delle condizioni e secondo le modalità ivi espressamente previste.
2. Di regola sono vietati pagamenti anticipati rispetto al collaudo o, quanto meno, alla verifica delle prestazioni erogate.
3. In caso di ritardato pagamento, verranno applicati gli interessi legali di mora.
4. In caso di ritardato pagamento si applicherà, inoltre, quanto disposto dall'art. 1283 c.c. (anatocismo) e, conseguentemente, non sarà consentito alcun meccanismo di automatica capitalizzazione degli interessi.

## ARTICOLO 20

### CONTRATTO – BUONO D'ORDINE

1. Il contratto, all'esito delle procedure disciplinate dal presente Regolamento, viene stipulato nella forma di corrispondenza PEC con firma digitale, recante in epigrafe anno e numero di repertorio. La trasmissione del contratto mediante raccomandata A/R costituisce modalità assolutamente residuale ed utilizzabile esclusivamente in caso di mancanza da parte dell'Operatore economico della firma digitale.
2. I contratti dovranno essere numerati ed archiviati per anno solare, sia in formato cartaceo, sia in formato elettronico.
3. I contratti stipulati dall'Amministrazione Centrale a seguito di procedura concorsuale di cui al presente Regolamento, saranno firmati dal

Direttore Generale o da un Dirigente all'uopo delegato; tutti i contratti dal valore inferiore ad Euro 40.000,00 iva esclusa, stipulati dai Centri di Spesa Periferici di Ateneo, saranno firmati dai rispettivi Direttori o Segretari di Dipartimento.

4. Poiché il perfezionamento del contratto avviene via PEC, o nei casi residuali a mezzo raccomandata A/R, lo stesso è soggetto ad imposta di bollo in caso d'uso (art. 24, Tariffa, Allegato A, Parte seconda - D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e s.m.i.) ed è assoggettato a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 1 della Tariffa - Parte seconda allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e s.m.i. (note dell'Agenzia delle Entrate - Direzione Regionale dell'Emilia Romagna prot. n. 909-43051/2009 e prot. n. 909-57958/2009 in risposta ad interpelli n. 909-368/2009 e n. 909-530/2009 presentati dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia; Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università del 26 gennaio 2010).

5. Tutte le altre spese relative al contratto (copie, spedizione, ecc.) sono a carico dell'aggiudicatario, fatto salvo il perfezionamento tramite PEC.

6. L'acquisto di beni e servizi dal valore inferiore a Euro 20.000,00 iva esclusa avverrà mediante l'emissione di un buono d'ordine firmato secondo gli ordinamenti di rispettiva afferenza.

## ARTICOLO 21

### PROCEDURA NEGOZIATA

1. Nelle ipotesi tassativamente indicate dall'art. 57 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., ad ogni Centro di spesa è consentito, in casi motivati, il ricorso alla procedura negoziata in deroga alle norme di competenza di cui al successivo art. 23 del presente Regolamento.

## ARTICOLO 22

### FORO COMPETENTE

1. Su tutte le controversie relative all'interpretazione ed esecuzione del presente Regolamento, nonché quelle relative alla fase procedurale di scelta del contraente fino alla conclusione del contratto, è competente il TAR Emilia Romagna, Strada Maggiore, 33, 40100 Bologna.
2. Su tutte le controversie relative alla fase esecutiva del contratto, successiva, cioè, al perfezionamento del contratto medesimo, è inderogabilmente e obbligatoriamente competente il Tribunale di Modena, Corso Canalgrande, 77, 41121 Modena.

## ARTICOLO 23

### NORMA DI COMPETENZA

1. I Centri di Spesa Periferici dell'Ateneo, le Unità di Direzione e gli Uffici di Staff individuati dalla Direzione Generale possono autonomamente avviare procedure per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore ad Euro 40.000,00 iva esclusa, sia nelle forme del cottimo fiduciario, sia in quelle della procedura negoziata.
2. Al di sopra delle suddette soglie, le procedure concorsuali sono, interamente ed inderogabilmente, coordinate dalla Direzione Affari Istituzionali Contratti e Gare. Si tratta, in tal caso, di mera competenza procedurale che non incide sul merito delle valutazioni tecniche operate dai singoli Centri di Spesa, né sulla predisposizione dei capitolati tecnici né sulle valutazioni economiche. In tal caso, l'imputazione della spesa graverà sempre e comunque sullo specifico bilancio del Centro di Spesa Periferico interessato.

3. I suddetti limiti di competenza non trovano applicazione nel caso di adesione a convenzioni stipulate da Consip S.p.A. o analoga istituzione ai sensi dell'art. 26 della Legge 23.12.1999, n. 488 e s.m.i. da parte dei Centri di Spesa periferici dell'Ateneo, nonché da parte delle Unità di Direzione e degli Uffici di Staff da individuarsi con successivo provvedimento del Direttore Generale.

## ARTICOLO 24

### NORMA DI COORDINAMENTO

1. Con il presente Regolamento viene integralmente abrogato il "Regolamento per le spese in economia" approvato con Delibera n. 7 del Consiglio di Amministrazione del 28.04.2009, così come successivamente modificato con Decreto Direttoriale nr. 59/2011 del 07.12.2011 (prot. nr. 22874 del 14.12.2011).

2. Le disposizioni di cui al presente Regolamento si applicano alle procedure di affidamento indette successivamente alla data di entrata in vigore del presente Regolamento medesimo, fatte salve le procedure in corso.

3. La disciplina contenuta nel presente Regolamento prevale su quanto disciplinato dal Manuale di amministrazione di Ateneo.

## ARTICOLO 25

### NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle Direttive Comunitarie, alle norme dello Stato, al D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., alle norme nazionali e regionali in materia di contabilità ed appalti, al Codice Civile, al Codice Penale, con particolare riferimento alla

fattispecie di cui all'art. 355 c.p. "Inadempimento di contratti di pubbliche forniture", allo Statuto di Ateneo, al Regolamento dell'Albo dei fornitori, erogatori di servizi ed esecutori di opere pubbliche, del 15 maggio 2006, prot. 12311, nonché al Regolamento per la gestione delle sponsorizzazioni del 22 dicembre 2008, prot. 29116, questi ultimi due regolamenti pubblicati sul profilo di committente all'indirizzo <http://www.affaristituzionalicontrattigare.unimore.it/site/home/regolamenti.html>

## ARTICOLO 26 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sull'Albo di Ateneo e sul Profilo di committente della Direzione Affari Istituzionali Contratti e Gare <http://www.affaristituzionalicontrattigare.unimore.it/site/home.html>

Modena, 20.04.2015  
Prot. n. 7229

Il Direttore Generale  
(Dott. Stefano Ronchetti)