

LINEE GUIDA RELATIVE AGLI AFFIDAMENTI DI BENI E/O SERVIZI NELL'AMBITO DEL PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

Le presenti linee guida illustrano un modello operativo per l'avvio delle procedure di affidamento di beni e/o servizi, finanziati con le risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Le modalità di affidamento previste risultano essere le seguenti:

- A) **AFFIDAMENTO DIRETTO PER IMPORTI PARI O > 40.000,00 E < 139.000,00 (INDICAZIONE DI ALMENO 2 OPERATORI ECONOMICI)**
- B) **PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 63 DLGS 50/2016 (RELAZIONE UNICITÀ E INFUNGIBILITÀ DEL BENE/SERVIZIO)**
- C) **PROCEDURA NEGOZIATA PER IMPORTI PARI O > 139.000,00 E < ALLA SOGLIA COMUNITARIA**
- D) **AFFIDAMENTO TRAMITE ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP/INTERCENTER**
- E) **PROCEDURA APERTA PER IMPORTI > ALLA SOGLIA COMUNITARIA**

La struttura dipartimentale di riferimento dovrà inviare alla Direzione scrivente apposito "Dispositivo di acquisto" del bene o servizio, firmato dal Responsabile Scientifico e dal Responsabile di Progetto, secondo il modello all'uopo predisposto, compilabile on-line e reperibile al seguente indirizzo <http://www.affaristituzionalicontrattigare.unimore.it/site/home/pnrr/articolo122066055.html>

La suddetta documentazione, debitamente compilata, sottoscritta digitalmente e completa degli allegati ivi specificati dovrà essere trasmessa alla Direzione scrivente **esclusivamente attraverso interoperabilità**.

Le modalità operative delle procedure di cui sopra risultano essere le seguenti:

A. **AFFIDAMENTO DIRETTO PER IMPORTI PARI O > 40.000,00 E < 139.000,00 (INDICAZIONE DI ALMENO 2 OPERATORI ECONOMICI)**

A seguito dell'invio del Dispositivo di acquisto questa Direzione procederà all'invio della richiesta di preventivo ai soggetti indicati.

B. **PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 63 DLGS 50/2016 (RELAZIONE UNICITÀ E INFUNGIBILITÀ DEL BENE/SERVIZIO)**

A seguito dell'invio del Dispositivo di acquisto questa Direzione procederà all'invio della nota di aggiudicazione provvisoria all'Operatore economico unico e infungibile individuato nella relazione tecnica a firma del Responsabile Scientifico e dal Responsabile di Progetto

C. **PROCEDURA NEGOZIATA PER IMPORTI PARI O > 139.000,00 E < ALLA SOGLIA COMUNITARIA**

A seguito dell'invio del Dispositivo di acquisto questa Direzione procederà alla pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse al fine di individuare gli Operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata

D. **AFFIDAMENTO TRAMITE ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP/INTERCENTER**

A seguito dell'invio del Dispositivo di acquisto questa Direzione procederà all'adesione alla convenzione CONSIP/Intercenter indicata.

E. **PROCEDURA APERTA PER IMPORTI > ALLA SOGLIA COMUNITARIA**

A seguito dell'invio del Dispositivo di acquisto questa Direzione procederà all'avvio della procedura mediante Bando al quale ogni soggetto interessato potrà inviare la propria offerta

CONFLITTO DI INTERESSI

Considerate le previsioni contenute nel PNRR, è obbligatorio che il Responsabile Scientifico e il Responsabile di Progetto rendano la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, utilizzando la modulistica, reperibile all'indirizzo <http://www.affaristituzionalicontrattigare.unimore.it/site/home/pnrr/articolo122066055.html>.

PROGRAMMAZIONE BENI E SERVIZI

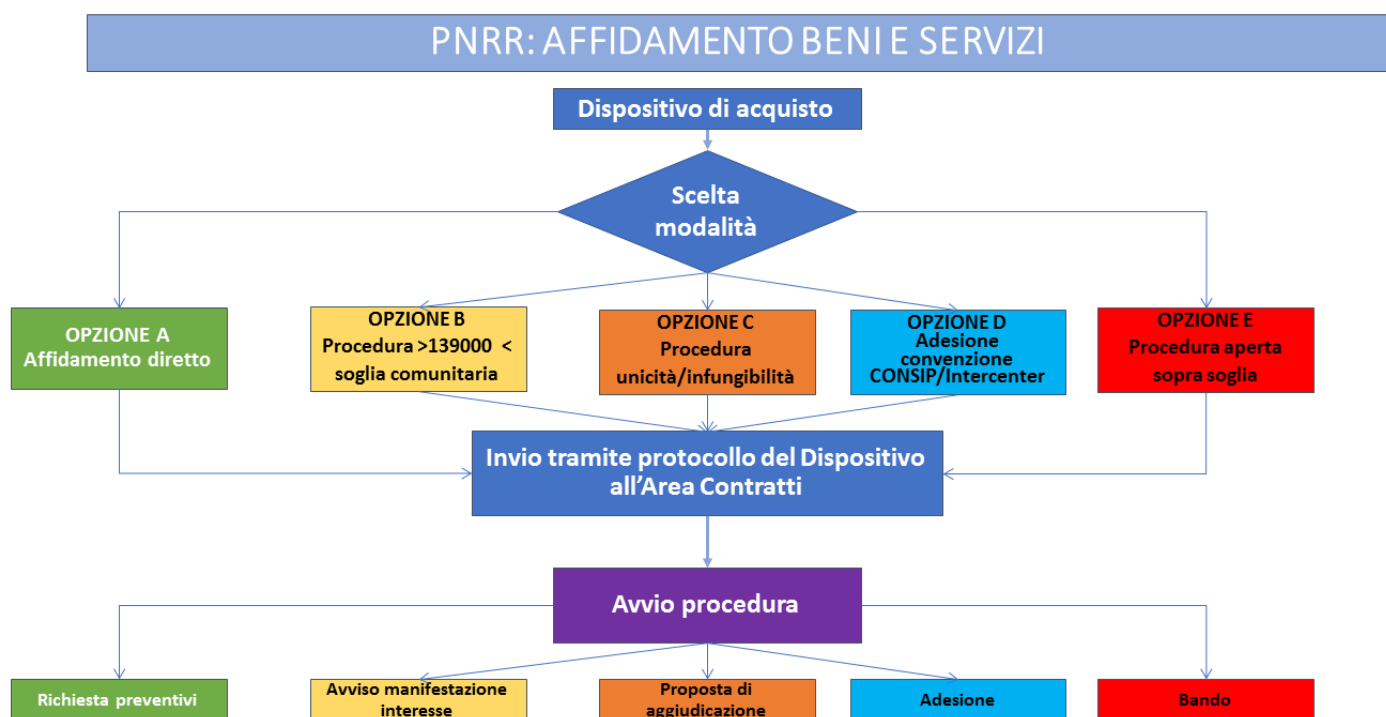
Gli affidamenti di contratti pubblici di importo unitario pari o superiore a 40.000,00 hanno luogo nel rispetto degli atti di programmazione delle stazioni appaltanti all'interno dei quali dovranno essere, pertanto, **PREVENTIVAMENTE INSERITI** pena l'improcedibilità all'acquisto fino all'aggiornamento e/o modifica del programma biennale di riferimento da parte del Consiglio di Amministrazione

CARTA INTESATA PROGETTO FINANZIATO

Nel rispetto degli obblighi di comunicazione previsti dalla progettualità PNRR è stato predisposto un modello di carta intestata da utilizzare per tutta la documentazione prodotta dalla Stazione appaltante reperibile all'indirizzo <http://www.affaristituzionalicontrattigare.unimore.it/site/home/pnrr/articolo122066055.html>

SCHEMA OPERATIVO

Il seguente flow descrive gli adempimenti nonché la sequenza temporale per l'affidamento diretto di beni/servizi fino all'avvio della procedura.



DEFINIZIONI

Responsabile di progetto: è il docente responsabile dei singoli progetti PNRR ai quali partecipa UNIMORE

Responsabile scientifico: è il singolo docente inserito nel progetto che svolge l'attività specifica che richiede l'acquisto

Struttura dipartimentale di riferimento: è il dipartimento cui afferisce il responsabile di progetto

RUP: per tutte le procedure di acquisto pari o superiori ai 40.000 euro e il Dirigente della Direzione Affari Istituzionali contratti e gare Dott.ssa Gabriella Brancolini

Direttore dell'esecuzione: deve sempre essere indicato e può essere sia il responsabile scientifico che il responsabile di progetto