



U.S.R.

IL RETTORE

VISTO il vigente Statuto di Ateneo;

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante il “*Nuovo Codice degli Appalti Pubblici*”, così come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017 e, in particolare, l’art. 36;

VISTE le Linee Guida n. 4 di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “*Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*”, approvate dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016;

VISTO il vigente *Regolamento di Ateneo per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità*, emanato con D.R. n. 2138 del 16/06/2015 e successivamente modificato con D.R. n. 2014 del 20/06/2016 e, in particolare, l’art. 61, comma 2;

RITENUTO necessario, al fine di dare attuazione alla sopra citata nuova normativa in materia di contratti pubblici, adottare uno specifico Regolamento di Ateneo in materia di procedure per l’acquisizione di lavori con procedura negoziata ai sensi dell’art. 36 del citato D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;

VISTA la Delibera n. 29 del 12/05/2017 con la quale il Senato Accademico ha approvato, subordinatamente al parere del Consiglio di Amministrazione, il *Regolamento di Ateneo in materia di procedure per l’acquisizione di lavori sotto soglia*;

VISTA la Delibera n. 64 del 12/05/2017 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha espresso parere favorevole in merito al Regolamento di cui sopra,

DECRETA

E’ emanato nel testo allegato al presente Decreto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, il *Regolamento di Ateneo in materia di procedure per l’acquisizione di lavori sotto soglia*.

Il sopra citato regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all’Albo Ufficiale dell’Ateneo.

IL RETTORE
Gaetano MANFREDI

AdP

Ripartizione *Affari Generali, Professori e ricercatori*
Il Dirigente *ad interim* della Ripartizione *dott. Francesco Bello*
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi universitari
Responsabile del procedimento:
Il Capo dell’Ufficio *dott. Antonio Nasti*



**REGOLAMENTO DI ATENEO IN MATERIA DI
*PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE
DI LAVORI SOTTO SOGLIA***



Sommario

Art. 1 – Oggetto della disciplina	3
Art. 2 – Abbreviazioni	3
Art. 3 – Forme della procedura e principi generali	3
Art. 4 – Limiti di spesa.....	4
Art. 5 – Responsabile Unico del Procedimento (RUP).....	4
Art. 6 – Determina a contrarre	5
Art. 7 – Elenchi <i>on-line</i> di operatori economici.....	6
Art. 8 – Termini	6
Art. 9 – Cauzioni.....	7
Art. 10 – Requisiti dell’esecutore	7
Art. 11 – Stipula del contratto	7
Art. 12 – Inadempimenti	8
Art. 13 – Pagamenti	8
Art. 14 – Regolare esecuzione	8
Art. 15 – Trasparenza.....	9
Art. 16 – Tipologie di spesa	9
Art. 17 – Classificazione dei procedimenti per l’acquisizione di lavori con procedura negoziata..	9
Art. 18 – Acquisizione di lavori mediante affidamento diretto	10
Art. 19 – Acquisizione di lavori mediante procedura negoziata.....	10
Art. 20 – Esecuzione dei lavori nei casi di somma urgenza	14



Art. 1 – Oggetto della disciplina

1. Le procedure di acquisizione con procedura negoziata di lavori di importo inferiore ad un milione di euro da parte dell'Università degli Studi di Napoli Federico II devono svolgersi secondo quanto disciplinato dal presente regolamento e, in ogni caso, nel rispetto del diritto comunitario, dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 e del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
2. Il presente Regolamento, in seguito alla sua emanazione con Decreto Rettorale, entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sull'Albo Ufficiale *on line* di Ateneo.

Art. 2 – Abbreviazioni

1. Ai fini del presente regolamento si applicano le abbreviazioni che seguono:
 - a) Amministrazione: Gestione centralizzata di Ateneo, articolata in Ripartizioni;
 - b) ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione;
 - c) LGANAC: Linee guida ANAC;
 - d) BDO: Buono di Ordinazione;
 - e) CCP: Codice dei Contratti Pubblici - D.Lgs. n. 50/2016;
 - f) Centri di Spesa: i Dipartimenti ed ogni altra struttura dotata di autonomia negoziale;
 - g) DAC: Determina a Contrarre;
 - h) DIR: Dirigente di una delle Ripartizioni in cui è articolata l'Amministrazione;
 - i) DL: Direttore dei Lavori;
 - j) DURC: Documento Unico di Regolarità Contributiva;
 - k) DUVRI: Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze;
 - l) PAS: Proposta Autorizzazione Spesa;
 - m) PEC: Posta Elettronica Certificata;
 - n) RAAPN: il presente Regolamento di Ateneo per le acquisizioni con procedura negoziata;
 - o) RAAFC: Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
 - p) RUP: Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del CCP
 - q) TUS: Testo Unico sulla Sicurezza e Salute sul lavoro - D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
 - r) UOEC: unità organizzativa responsabile della procedura di acquisizione di lavori sottosoglia.

Art. 3 – Forme della procedura e principi generali

1. L'acquisizione di lavori di importo inferiore alla soglia di cui all'art.36 del CCP può essere effettuata utilizzando una delle seguenti modalità:
 - a) amministrazione diretta;
 - b) affidamento a soggetto terzo.
2. Nell'amministrazione diretta l'intervento è effettuato dall'Università con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del RUP.

3. L'affidamento a soggetto terzo avviene con procedura negoziata diretta ad acquisire lavori con modalità semplificate e più celeri rispetto alle procedure ordinarie, in ogni caso nel rispetto dei criteri di programmazione, economicità, efficacia, tempestività, parità di trattamento, rotazione, proporzionalità, trasparenza, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici. Limitatamente ai lavori di importo inferiore ad euro 40.000 oltre IVA, si può procedere ad un affidamento diretto adeguatamente motivato, fermo restando il rispetto dei suindicati principi.

Art. 4 – Limiti di spesa

1. Le procedure per l'acquisizione di lavori ai sensi del presente regolamento sono consentite al di sotto del limite di importo di 1.000.000,00 euro così come indicato nell'art. 36 del CCP.
2. Il valore dell'affidamento, ai fini del rispetto dei predetti limiti, è stimato includendo qualsiasi forma di opzione ed escludendo dal computo l'imposta sul valore aggiunto (IVA).
3. Nessuna prestazione di lavori può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni con procedura negoziata.

Art. 5 – Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

1. Per ogni intervento in conformità ai criteri di cui all'articolo 31 del CCP ed alle linee guida dell'ANAC è nominato un RUP in possesso di titolo di studio e di esperienza e formazione professionale commisurati alla tipologia ed entità dei lavori da affidare con decreto sottoscritto:
 - a) per l'Amministrazione, dai Dirigenti competenti su proposta da parte del Dirigente della Ripartizione cui afferisce la singola struttura interessata all'acquisizione del lavoro;
 - b) per i Dipartimenti, i Centri e le altre strutture autonome, dal Responsabile della struttura.
2. In assenza di un espresso provvedimento di nomina, il RUP coincide con il responsabile dell'UOEC. Si precisa che Le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di cui all'art. 42, comma 2, del CPP, né dai soggetti che sono stati condannati – anche con sentenza non passata in giudicato – per i reati di cui al capo I titolo II libro II del codice penale.
3. Il RUP svolge tutti i compiti di cui all'art. 31 del CCP ed alle linee guida dell'ANAC, che non siano attribuiti specificatamente ad altri organi o soggetti, inclusi:
 - a) la registrazione agli appositi servizi telematici resi disponibili dall'ANAC e la richiesta a quest'ultima del codice identificativo della gara (CIG), da riportare negli atti relativi alla procedura di acquisizione;

- b) la trasmissione all'organo competente delle proposte ed atti di cui al successivo art. 6, comma 2;
 - c) l'acquisizione e sottoscrizione del documento unico di valutazione dei rischi interferenti (DUVRI) nelle ipotesi in cui sia obbligatorio ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
 - d) l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC e la trasmissione, per quanto di competenza, all'UOEC dei dati da pubblicare sul sito web di Ateneo ai sensi della vigente normativa e del presente Regolamento.
4. Per lo svolgimento dei propri compiti, il RUP può avvalersi del supporto di unità di personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università dotate di specifiche competenze, necessarie a garantire il corretto svolgimento della procedura di affidamento e la corretta e regolare esecuzione del contratto. Nei confronti di tali soggetti, il RUP svolge attività d'impulso, coordinamento e controllo.

Art. 6 – Determina a contrarre

1. L'Università manifesta la propria volontà di stipulare un contratto per l'affidamento di lavori sottosoglia, attraverso la DAC sottoscritta, previo accertamento della copertura finanziaria:
 - a) per l'Amministrazione, dal Direttore Generale ovvero dai Dirigenti nell'ambito del budget ad essi assegnato;
 - b) per i Dipartimenti, i Centri e le altre strutture autonome, dal Responsabile della struttura.
2. Il provvedimento di cui al precedente comma reca almeno i seguenti elementi, su proposta del RUP:
 - a) l'oggetto dell'affidamento;
 - b) i presupposti di diritto e di fatto per il ricorso alla procedura di affidamento con procedura ex art. 36 del D.lgs. n. 50/2016;
 - c) in caso di affidamento diretto un'adeguata motivazione;
 - d) in caso di affidamento previa consultazione di operatori economici, i criteri per la selezione degli operatori, il criterio di aggiudicazione e la relativa motivazione;
 - e) il valore economico stimato dell'affidamento;
 - f) se il contratto sarà stipulato a corpo o a misura;
 - g) le caratteristiche della prestazione, eventualmente dettagliate in apposito capitolato tecnico.
3. In caso di affidamento di lavori di importo inferiore ad Euro 40.000,00, previa consultazione di operatori economici, la DAC è redatta in forma semplificata, purché siano presenti gli elementi minimi di cui al comma 2, ed è sostituita dall'Autorizzazione di Spesa che segue la PAS.

Art. 7 – Elenchi *on-line* di operatori economici

1. L'Università predispone elenchi *on-line* di operatori economici dotati di determinati requisiti, per una più celere individuazione da parte del RUP – in ogni caso secondo i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento - dei soggetti da consultare per l'affidamento con procedura negoziata di lavori.
2. Con delibera del Consiglio di Amministrazione di Ateneo sono fissati i criteri generali per la formazione e la gestione di appositi elenchi *on-line*, con la precisazione dei seguenti elementi:
 - a) soggetti ammessi;
 - b) classi di importo per le quali è possibile iscriversi all'elenco riferito a ciascuna categoria merceologica di cui all'allegato A;
 - c) requisiti per l'iscrizione;
 - d) procedura per l'iscrizione;
 - e) forme di pubblicità degli avvisi di indizione delle procedure di iscrizione;
 - f) periodo di validità dell'iscrizione;
 - g) ipotesi di sospensione o annullamento dell'iscrizione;
 - h) modalità di rinnovo dell'iscrizione;
 - i) le modalità di aggiornamento degli elenchi.
3. Il dirigente competente individua l'unità organizzativa responsabile della procedura e, all'esito dell'istruttoria da parte di quest'ultima, sottopone con il proprio VISTO i predetti elenchi al Direttore generale per l'emanazione di apposito decreto degli stessi. L'iscrizione a tali elenchi – che sono pubblicati sul sito web di Ateneo – non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di affidamento con procedura negoziata.
4. Sono esclusi dai suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione dell'Università, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.
5. Gli elenchi sono sempre aperti all'iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti dall'Università e sono periodicamente aggiornati, con cadenza almeno annuale.
6. L'Università può procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

Art. 8 – Termini

1. In tutte le procedure di acquisizione con procedura negoziata il termine per la ricezione delle offerte è fissato in misura adeguata alla complessità della prestazione ed al tempo ordinariamente necessario per preparare le offerte.

2. Per le acquisizioni con procedura negoziata di importo pari o superiore a 40.000 euro, il termine di cui al precedente comma non può, comunque, essere inferiore a **20 giorni** naturali, consecutivi e continui, decorrenti dal giorno successivo alla data di invio dell'invito, salvo che siano indicate nella determina a contrattare specifiche ragioni di urgenza.
3. Le procedure di cui al precedente comma devono concludersi, con l'emanazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e autorizzazione della spesa di cui ai successivi articoli, entro **90 giorni**, decorrenti dall'invio agli operatori economici della richiesta di offerta o della lettera di invito.
4. Tutti i termini indicati negli atti delle procedure disciplinate dal presente regolamento, salva diversa precisazione, sono computati in giorni naturali, consecutivi e continui; nel computo è escluso il giorno iniziale.

Art. 9 – Cauzioni

1. Per gli affidamenti di importo pari o superiore a 40 mila euro, nelle procedure disciplinate dal presente Regolamento gli operatori economici aggiudicatari sono tenuti a prestare la cauzione definitiva, nella misura di cui all'articolo 103 del CCP, con le modalità di cui all'art. 93 del CCP.

Art. 10 – Requisiti dell'esecutore

1. I contratti relativi agli affidamenti con procedura negoziata potranno essere stipulati previo accertamento del possesso, da parte del soggetto affidatario, dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti dalla vigente normativa per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Art. 11 – Stipula del contratto

1. I contratti relativi agli affidamenti con procedura negoziata sono stipulati dal soggetto affidatario e dal soggetto di cui al precedente art. 6, comma 1 e riportano in ogni caso i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.
2. Al contratto deve essere allegato l'eventuale capitolato tecnico e l'offerta presentata dall'aggiudicatario, nonché il DUVRI, qualora sussistano rischi interferenti.
3. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del CCP è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto, per affidamenti inferiori a 150.000,00 euro.
4. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del CCP si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto, per affidamenti di importo pari o superiore a 150.000,00 euro.



Art. 12 – Inadempimenti

1. Nel caso di inadempimenti, saranno applicate all'aggiudicatario le penali previste dagli atti di gara nel rispetto di quanto previsto dal CCP e dalle linee guida ANAC.
2. Per l'applicazione delle penali l'Università procederà in contraddittorio con il referente dell'aggiudicatario. Ove l'ammontare delle penali complessivamente applicate raggiunga il 10% dell'importo contrattuale, l'Università si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, ex art.1456 (clausola risolutiva espressa) del Codice Civile, dandone comunicazione all'appaltatore, di norma mediante PEC.
3. Le penali saranno applicate mediante corrispondente decurtazione dal pagamento del corrispettivo o con prelevamento dalla cauzione definitiva. L'Università, in caso di applicazione delle penali, si riserva comunque la facoltà di chiedere all'appaltatore il risarcimento del danno ulteriore.
4. In ogni caso, qualora si verifichi una grave inadempienza, l'Università avrà il diritto di risolvere il contratto, con incameramento della cauzione e salvo il risarcimento dell'eventuale danno ulteriore.

Art. 13 – Pagamenti

1. I pagamenti relativi agli affidamenti con procedura negoziata sono effettuati entro 30 giorni, a decorrere dalla data di ricezione della fattura che sarà emessa dalla ditta dopo l'accertamento, da parte del DL e del RUP, della rispondenza della prestazione alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. È possibile concordare con l'aggiudicatario in modo espresso e per iscritto un termine di pagamento superiore a quello sopra indicato, quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione.
2. Nelle ipotesi previste dalla vigente normativa, su ogni pagamento verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto fatturato. Le ritenute sono svincolate in sede di liquidazione finale, dopo la verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva. Qualora il pagamento della prestazione si esaurisca in un'unica soluzione, in presenza di un DURC regolare, sarà possibile prescindere dall'applicazione della predetta ritenuta.

Art. 14 –Regolare esecuzione

1. La regolare esecuzione è certificata dal DL non oltre 30 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione; tale attestazione può essere apposta anche sul documento fiscale.



Art. 15 – Trasparenza

1. Presso le UOEC si provvede alla tenuta di un elenco in formato elettronico, costantemente aggiornato, di tutte le procedure curate dalle stesse, riportante almeno le seguenti informazioni:
 - a) codice identificativo della gara (CIG);
 - b) oggetto del bando;
 - c) procedura di scelta del contraente;
 - d) elenco degli operatori invitati a presentare offerte (Codice fiscale, Ragione sociale e, nel caso di partecipazione in associazione con altri soggetti, Ruolo);
 - e) data di aggiudicazione;
 - f) denominazione completa del soggetto aggiudicatario;
 - g) importo di aggiudicazione, al lordo degli oneri di sicurezza e al netto dell'IVA;
 - h) tempi di esecuzione della prestazione;
 - i) importo delle somme liquidate, al netto dell'IVA.

2. Le UOEC cureranno la tempestiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti nella sezione trasparenza del PTCP e relativi allegati.

Art. 16 – Tipologie di spesa

1. Nell'allegato A sono riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo le tipologie di opere ed impianti che possono costituire oggetto di affidamento.

2. I procedimenti relativi a lavori sottosoglia sono di norma effettuati a valere sul bilancio di Ateneo: l'indizione di tali procedimenti è prerogativa del Direttore Generale ovvero dei Dirigenti delle Ripartizioni competenti, limitatamente agli autonomi poteri di spesa previsti nel vigente RAAFC.

3. Gli altri Centri di Spesa dell'Ateneo possono, in via straordinaria, destinare risorse all'esecuzione di lavori sottosoglia: l'attuazione del relativo procedimento dovrà essere curata dalle Ripartizioni competenti in materia.

Art. 17 – Classificazione dei procedimenti per l'acquisizione di lavori con procedura negoziata

1. Il processo di acquisizione con procedura negoziata di lavori, viene suddiviso in quattro fasce in base all'importo presunto, come risulta dalla tabella che segue:

Macro categorie	Target importo
<i>1a fascia</i>	<i>Fino a €. 5.000,00</i>
<i>2a fascia</i>	<i>Da €. 5.000,01 fino a €. 39.999,99</i>
<i>3a fascia</i>	<i>Da €. 40.000,00 fino a €. 300.000,00</i>
<i>4a fascia</i>	<i>Da €.300.000,01 fino a €. 999.999,99</i>

Art. 18 – Acquisizione di lavori mediante affidamento diretto

1. Per i lavori rientranti nella **1a fascia**, il RUP può trasmettere al soggetto di cui al comma 1 dell'art. 6, in ogni caso nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, economicità, rotazione e parità di trattamento, una motivata proposta di affidamento diretto ad un determinato soggetto comunque indicato ed iscritto nell'elenco dei fornitori di fiducia dell'Ateneo. E' consentito ricorrere a soggetti non iscritti nell'elenco dei fornitori di fiducia dell'Ateneo soltanto nel caso di carenza della specifica professionalità debitamente dichiarata ed attestata dal RUP.
2. Il soggetto di cui al comma 1 dell'art. 6, qualora ritenga che la proposta avanzata dal RUP sia sorretta da una motivazione adeguata, sottoscrive il testo della DAC di cui al precedente articolo 6, con cui - verificata la copertura della spesa - dispone altresì l'affidamento diretto; qualora, invece, ritenga che la motivazione non sia adeguata o sufficiente, restituisce gli atti al RUP.
3. In casi eccezionali, il RUP può richiedere l'autorizzazione al DIR competente ad applicare la procedura esposta nei commi precedenti di affidamento anche per lavori di importo superiore alla soglia indicata al comma 1, ma inferiori al tetto di € 40.000,00, motivando adeguatamente la richiesta.

Art. 19 – Acquisizione di lavori mediante procedura negoziata

1. Al di fuori dell'ipotesi di affidamento diretto, l'acquisizione di lavori avviene a seguito della consultazione di un numero congruo di operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, prelevati secondo l'ordine indicato dell'Albo di cui all'elenco riferito a ciascuna categoria merceologica di cui all'allegato A, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, rotazione e parità di trattamento, secondo la seguente tabella:

<i>Macro categorie</i>	<i>Target numero operatori invitati</i>
<i>1a fascia</i>	<i>almeno 2</i>
<i>2a fascia</i>	<i>almeno 5</i>
<i>3a fascia</i>	<i>almeno 15</i>
<i>4a fascia</i>	<i>almeno 20</i>

2. L'affidamento di lavori con procedura negoziata mediante l'applicazione dei sistemi di cui ai precedenti commi è effettuato in base ad uno dei seguenti criteri:
 - a. prezzo più basso;
 - b. offerta economicamente più vantaggiosa.
3. In entrambi i casi di cui al precedente comma non sono ammesse offerte pari o in aumento rispetto agli importi a base d'asta.

4. Gli importi necessari per la realizzazione di interventi attraverso il sistema delle spese con procedura negoziata vengono di norma definiti attraverso opportuni elaborati, tecnici ed economici, redatti in base alla Tariffa Regionale vigente.
5. Gli operatori economici da consultare sono individuati dal RUP attingendo agli elenchi *on line* di cui al precedente articolo 8, ovvero, per i lavori di 3° e 4° fascia, sulla base d'indagini di mercato nel caso di carenza di operatori economici per la aspecifica attività negli elenchi; limitatamente ai lavori di 3° e 4° fascia tali indagini devono essere effettuate mediante pubblicazione di un avviso esplorativo sul sito web di Ateneo per almeno quindici giorni lavorativi così come stabilito dall'art. 216 del CCP.
6. Per i lavori appartenenti alla **1a** ed alla **2a fascia**, al di fuori delle ipotesi di affidamento diretto, la consultazione degli operatori economici individuati dal RUP è effettuata mediante l'invio, di norma a mezzo PEC, di una richiesta di offerta riportante almeno i seguenti elementi:
 - a) l'oggetto della prestazione e le relative caratteristiche tecniche;
 - b) l'importo massimo stimato dei lavori e l'importo a base di gara;
 - c) le modalità di presentazione dell'offerta e di aggiudicazione;
 - d) la documentazione richiesta per dimostrare il possesso dei requisiti per l'affidamento;
 - e) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - f) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - g) le condizioni di esecuzione;
 - h) il termine di ultimazione dei lavori;
 - i) le modalità di pagamento;
 - j) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento;
 - k) le garanzie a carico dell'esecutore;
 - l) i recapiti ai quali possono essere chiesti eventuali informazioni o chiarimenti.
7. Per i lavori appartenenti alla **3a** ed alla **4a fascia**, la consultazione degli operatori economici individuati dal RUP avviene mediante invio di una lettera di invito, di norma a mezzo PEC, riportante almeno:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b) l'importo massimo stimato dei lavori e l'importo a base di gara;
 - c) il termine di presentazione delle offerte;
 - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - e) il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - f) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - g) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;



- h) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- i) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- j) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- k) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- l) le condizioni di esecuzione;
- m) il termine di ultimazione dei lavori;
- n) le modalità di pagamento;
- o) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento;
- p) le garanzie a carico dell'esecutore;
- q) i recapiti ai quali possono essere chiesti eventuali informazioni o chiarimenti;
- r) la garanzia provvisoria richiesta a corredo dell'offerta.

8. Nelle procedure negoziate di cui al presente regolamento da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, per i lavori appartenenti alla **1a** ed alla **2a fascia**, ad esclusione dei casi di affidamento diretto, l'esame della documentazione amministrativa presentata dagli operatori economici invitati e l'apertura delle offerte economiche è effettuata dal Responsabile dell'UOEC, unitamente a due unità di personale in servizio presso la stessa struttura, una delle quali svolge la funzione di segretario verbalizzante. In tali procedure, in seduta pubblica, il soggetto che presiede la stessa apre i plichi ricevuti e sigla tutti i documenti e le offerte in ciascun foglio, legge ad alta voce il prezzo complessivo offerto da ciascun concorrente ed il conseguente ribasso percentuale; procede, quindi, sulla base dei ribassi offerti, alla proposta di aggiudicazione, previa valutazione di congruità dell'offerta da parte del RUP.

9. Nelle procedure negoziate di cui al presente regolamento da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, per i lavori appartenenti alla **3a fascia**, l'esame della documentazione amministrativa presentata dagli operatori economici invitati e l'apertura delle offerte economiche è effettuata presso l'ufficio USPMO (Ufficio di Supporto alla Programmazione della Manutenzione Ordinaria) dal Responsabile dell'UOEC, unitamente a due unità di personale in servizio presso uno degli uffici afferenti alla Ripartizione Edilizia, una delle quali svolge la funzione di segretario verbalizzante. In tali procedure, in seduta pubblica, il soggetto che presiede la stessa apre i plichi ricevuti, sigla tutti i documenti, contrassegna ed autentica i documenti e le offerte in ciascun foglio, legge ad alta voce il prezzo complessivo offerto da ciascun concorrente ed il conseguente ribasso percentuale; procede, quindi, sulla base dei ribassi offerti, alla proposta di aggiudicazione, previa eventuale valutazione di congruità dell'offerta da parte del RUP.



10. Nelle procedure negoziate di cui al presente regolamento da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, per i lavori appartenenti alla **4a fascia**, l'indizione della procedura di gara, l'espletamento della procedura di gara, l'esame della documentazione amministrativa presentata dagli operatori economici invitati e l'apertura delle offerte economiche è effettuata da un Seggio di gara, nominato dal dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico. In tali procedure, in seduta pubblica, il soggetto che presiede la stessa apre i plichi ricevuti e contrassegna ed autentica i documenti e le offerte in ciascun foglio, legge ad alta voce il prezzo complessivo offerto da ciascun concorrente ed il conseguente ribasso percentuale; procede, quindi, sulla base dei ribassi offerti, alla proposta di aggiudicazione, previa eventuale valutazione di congruità dell'offerta da parte del RUP.
11. Nelle procedure negoziate di cui al presente regolamento da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per i lavori appartenenti alla **1a, 2a e 3a fascia**, l'esame della documentazione amministrativa presentata dagli operatori economici invitati può essere effettuata da un seggio di gara costituito dal Responsabile dell'UOEC, unitamente a due unità di personale in servizio presso la stessa struttura, una delle quali svolge la funzione di segretario verbalizzante. In tali procedure, una Commissione giudicatrice – nominata con decreto del Direttore Generale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 77 del CCP – successivamente apre in seduta pubblica i plichi contenenti le offerte tecniche al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti prodotti; quindi, in una o più sedute riservate, valuta le offerte tecniche e procede alla assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nella lettera di invito. In successiva seduta pubblica, presso l'ufficio USPMO (Ufficio di Supporto alla Programmazione della Manutenzione Ordinaria), la Commissione dà lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e dà lettura del prezzo complessivo offerto da ciascun concorrente ed del conseguente ribasso percentuale; procede, quindi, sulla base del punteggio complessivo, all'aggiudicazione provvisoria, previa valutazione di congruità dell'offerta da parte del RUP.
12. Nelle procedure negoziate di cui al presente regolamento da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per i lavori appartenenti alla **4a fascia**, l'espletamento della gara viene effettuato con le medesime procedure di cui al precedente punto presso il competente Ufficio. L'esame della documentazione amministrativa presentata dagli operatori economici invitati è effettuata da un Seggio di gara nominato dal dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico.
13. Ciascun concorrente deve indicare il ribasso percentuale offerto in cifre e in lettere e con tre cifre decimali. Ove il concorrente non indichi le tre cifre decimali, quelle mancanti saranno considerate pari a zero; in caso di discordanza tra il ribasso indicato in cifre e quello in lettere si terrà conto unicamente di quest'ultimo. Qualora manchi del tutto l'indicazione del ribasso offerto sia in cifre che in lettere, il concorrente è escluso automaticamente dalla procedura.

14. Le attività finalizzate all'affidamento di contratti rientranti nella fattispecie del presente articolo dovranno inoltre rispettare quanto previsto dalla procedura operativa di dettaglio eventualmente adottata dall'Ateneo.

Art. 20 – Esecuzione dei lavori nei casi di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il RUP o il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre l'immediata esecuzione di lavori entro il limite di euro 200.000,00 IVA esclusa, o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, come previsto dall'art. 163 del CCP.

Allegato "A"

**ELENCO DELLE CATEGORIE
PER L'ESECUZIONE DI LAVORI**

Lavori di importo inferiore a € 150.000,00 euro				
AR edilizia	ST strutture	IE Imp. elettrici	IM Imp. meccanici	IG Imp. Idrici gas
PI Preven. Incendi	AS Ascensori	VE verde	ESCO Energy Service Company	

Lavori di importo superiore a € 150.000,00					
OG1	OG2	OG11	OS2-A	OS2-B	OS3
OS4	OS6	OS8	OS20	OS28	OS30
ESCO Energy Service Company					