

**AREA AFFARI
ISTITUZIONALI**



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Prot. n. 0070713
del 29/11/2013

Ai Presidi di Facoltà
Al Direttore della Scuola Superiore di
Studi Avanzati Sapienza
Ai Direttori di Dipartimento
Ai Direttori dei Centri Interdipartimentali di
Ricerca
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali
di Servizi
Ai Direttori dei Centri interdipartimentali
di Ricerca e Servizio
Ai Direttori dei Centri interuniversitari di
Ricerca
Al Presidente del Sistema bibliotecario
Sapienza
Al Direttore del Sistema bibliotecario
Sapienza
Al Presidente del Polo Museale
Al Direttore del Polo Museale
Al Presidente del Centro InfoSapienza
Al Direttore del Centro InfoSapienza
Ai Direttori di Biblioteca
Al Responsabile della Segreteria tecnica
del Direttore Generale
Al Responsabile della Segreteria del Consiglio
di Amministrazione
Al Responsabile della Segreteria del Senato
Accademico
Al Responsabile della Segreteria pro
Rettore vicario e pro Rettori
Alla Segreteria del Collegio dei Direttori
di Dipartimento
Alla Segreteria del Collegio dei Sindaci
Ai Direttori delle Aree:
- Supporto strategico e comunicazione
- Supporto alla ricerca
- Offerta formativa e diritto alla studio
- Servizi agli studenti
- Internazionalizzazione



- Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Risorse umane
- Gestione edilizia
- Affari legali
- Patrimonio e servizi economici
- Organizzazione e sviluppo

Al Direttore del Centro Stampa di Ateneo

Al Direttore del Centro di Medicina
Occupazionale

Al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo per
la Sicurezza

Al Responsabile dell'Ufficio Speciale
Prevenzione e Protezione

LORO SEDI

Oggetto: Livelli essenziali di trasparenza con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi. - Adempimenti urgenti di cui all'articolo 1, comma 32, legge n. 190/2012.

L'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012, ha previsto che, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al [decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#), **le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:**

- **la struttura proponente;**
- **l'oggetto del bando;**
- **l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;**
- **l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione;**
- **i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;**
- **l'importo delle somme liquidate.**

Entro il 31.01.2014, le predette informazioni come specificate nel seguito della presente circolare, **relativamente ai procedimenti avviati nel periodo 1.12.2012-31.12.2013, dovranno essere pubblicate in tabelle riassuntive** rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

L'adempimento riguarda sia i procedimenti avviati presso le Aree di Sapienza, sia i procedimenti avviati presso le altre Strutture dell'Amministrazione.



L'Amministrazione dovrà trasmettere in formato digitale le informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblicherà nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

DETTAGLIO DELLE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E TRASMETTERE ALL'AUTORITA'

L'Autorità ha individuato con propria deliberazione n. 26 del 22.05.2013 le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. **Le informazioni oggetto di pubblicazione sui siti web istituzionali e trasmissione all'Autorità sono le seguenti:**

Dato	Descrizione
<i>CIG</i>	Codice Identificativo Gara rilasciato dall'Autorità
<i>Struttura proponente</i>	Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente
<i>Oggetto del bando</i>	Oggetto del lotto identificato dal CIG
<i>Procedura di scelta del contraente</i>	Procedura di scelta del contraente
<i>Elenco degli operatori invitati a presentare offerte</i>	Elenco degli OE partecipanti alla procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
<i>Aggiudicatario</i>	Elenco degli OE risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
<i>Importo di aggiudicazione</i>	Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza ed al netto dell'IVA
<i>Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura</i>	Data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture Data di ultimazione lavori, servizi o forniture
<i>Importo delle somme liquidate</i>	Importo complessivo dell'appalto al netto dell'IVA



Le procedure oggetto di pubblicazione sono quelle i cui bandi di gara sono stati pubblicati a partire dal 1.12.2012 ovvero, le cui lettere di invito e/o richieste di presentazione dell'offerta (nel caso di procedure senza previa pubblicazione di bando) siano comunque successive a tale data.

La compilazione della tabella può essere anche soltanto parziale, ossia non contenere tutte le ulteriori informazioni della tabella ove non esistenti.

Per "Elenco degli operatori invitati a presentare offerta" si intende l'elenco degli operatori che hanno presentato offerta (e quindi tutti i partecipanti in caso di procedura aperta e di quelli invitati a seguito di procedura ristretta o negoziata).

Per "Importo delle somme liquidate", considerata la finalità della legge, deve intendersi l'importo complessivo delle somme erogate dalla stazione appaltante annualmente ed incrementate di anno in anno fino alla conclusione dell'appalto.

Per "Data di ultimazione lavori, servizi, forniture" deve intendersi la data di ultimazione contrattualmente prevista ed eventualmente prorogata o posticipata in virtù di successivi atti contrattuali.

Nel caso di gara andata deserta devono comunque essere indicate le sezioni "Elenco dei soggetti che hanno presentato offerta ed Aggiudicatario", lasciandole vuote.

Nel caso di gara senza esito a seguito di offerte non congrue andrà compilata la sola sezione "Elenco dei soggetti" che hanno presentato offerta ed indicata comunque la sezione "Aggiudicatario", lasciandola vuota.

Gli obblighi di trasmissione all'Autorità delle informazioni predette si intendono assolti, per i contratti di importo superiore a 40.000 euro, con l'effettuazione delle comunicazioni telematiche obbligatorie all'Osservatorio dei Contratti Pubblici, ai sensi dell'art. 7, comma 8, del Codice dei Contratti Pubblici.

L'Autorità ha individuato nel formato XML lo standard aperto da utilizzare per la pubblicazione e la comunicazione definendo altresì gli schemi XSD da rispettare per la pubblicazione.

Si tratta di un formato elettronico che, per le sue specifiche caratteristiche, non risulta direttamente accessibile alle Aree e alle Strutture di Sapienza

Per questo motivo, tenuto conto di quanto previsto dalla predetta delibera dell'Autorità, **all'esito di un tavolo tecnico ai cui lavori hanno partecipato le Aree di Sapienza e una rappresentanza delle Strutture decentrate, sono state definite le modalità e le procedure per il caricamento dei dati necessari, tenuto conto della necessità di minimizzare gli oneri incombenti a carico degli uffici e delle Strutture**, del principio di non duplicazione e della valorizzazione sia delle potenzialità del sistema U-GOV, già in uso da parte dell'Amministrazione, sia del contributo di innovazione recato dal Centro InfoSapienza, sia delle specificità dovute alla peculiare organizzazione dell'Università. All'esito dei lavori del tavolo tecnico, è stato altresì predisposto uno strumento per l'inserimento di alcuni dati non ancora presenti in U-GOV mettendo in condizione gli uffici di poter adempiere agli obblighi di legge.



Le indicazioni operative sono contenute nell'allegato 1 alla presente circolare.

TEMPISTICA E VIGILANZA SUGLI ADEMPIMENTI

Le informazioni dovranno in ogni caso essere caricate dalle Aree e dalle Strutture entro e non oltre il termine perentorio e inderogabile del 15.01.2014.

L'avvenuto caricamento dovrà essere inoltre attestato con dichiarazione del responsabile di ciascuna Area e Struttura, da far pervenire entro il 16.01.2014 via mail al responsabile della trasparenza all'indirizzo andrea.putignani@uniroma1.it.

Entro il 30.04.2014 l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmetterà alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni in questione in formato digitale standard aperto.

In caso di inottemperanza, con provvedimento dell'Autorità potrà essere applicata la sanzione amministrativa pecuniaria fino a euro 25.822,00 ai soggetti che rifiutano od omettono, senza giustificato motivo, di fornire le informazioni o di esibire i documenti, ovvero la sanzione amministrativa pecuniaria fino a euro 51.545,00 se gli stessi forniscono informazioni od esibiscono documenti non veritieri.

Si ricorda che **alla procedura di cui alla presente circolare si applica l'articolo 43, comma 3 del d.lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale i dirigenti (Direttori delle Aree di Sapienza), garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, e che tale norma, in virtù della peculiare organizzazione dell'Università, trova applicazione anche ai Presidi di Facoltà, ai Direttori di Dipartimento e ai Direttori di Centro.**

Per ogni eventuale necessità di **approfondimento tecnico-operativo** sugli adempimenti di cui alla presente circolare, è possibile contattare il **Centro InfoSapienza**, presso la Segreteria (sig.ra Roberta D'Orazio) al n. interno 20825, ovvero al recapito mail erroriprocedura190@uniroma1.it. Per ogni eventuale necessità di **approfondimento giuridico-amministrativo** sugli adempimenti di cui alla presente circolare, è possibile contattare l'**Area Patrimonio e Servizi Economici**, nella persona della dott.ssa Stefania Santini, al n. interno 20362, ovvero al recapito mail gare.appalti@uniroma1.it.

Confidando nella massima collaborazione da parte delle strutture in indirizzo, l'occasione è gradita per porgere alle SS.LL. cordiali saluti.

F.to IL DIRETTORE GENERALE
(Carlo Musto D'Amore)



Allegato 1 - INDICAZIONI OPERATIVE

Per l'accesso alla procedura, sono stati profilati: - tutti gli utenti che hanno accesso al sistema di U-GOV e che afferiscono ai centri di spesa delle strutture periferiche dell'Università, ed inoltre - il personale inserito in un elenco che è stato richiesto ai responsabili delle strutture dell'Amministrazione Centrale.

Occorre in primo luogo collegarsi all'indirizzo:

<http://apps.uniroma1.it/TrasparenzaGare>.

All'accesso dell'utente profilato, verranno presentate due sezioni:

- Gare/appalti di U-GOV
- Gare/appalti extra U-GOV

In entrambi i casi sarà visualizzato un elenco di documenti di pertinenza della propria Area o Struttura ("centri di spesa").

Per accedere e modificare il documento, basterà cliccare con il mouse sull'icona di modifica del documento.

Nel caso di operatori con la responsabilità di più di un centro di spesa, è possibile selezionare la struttura da gestire, tramite un apposito elenco a tendina.

Una volta selezionata la struttura, è sufficiente cliccare sul pulsante "GESTISCI C.S.", per visualizzare e modificare i dati relativi a quel centro di spesa.

Sezione Gare/appalti di U-GOV

La prima sezione riguarda documenti con scritture contabili, già inseriti in U-GOV, che dovranno essere completati attraverso una maschera di inserimento, che richiederà all'utente:

1. Cig
2. Data inizio lavori/forniture
3. Data fine lavori/forniture
4. Tipo di affidamento (menu a tendina)
5. Partecipanti o Raggruppamenti (codice fiscale, ragione sociale e se aggiudicatario o meno)

I campi predetti, se presenti in U-GOV, saranno pre-impostati, altrimenti dovranno essere obbligatoriamente inseriti.

Sezione Gare/appalti extra U-GOV

La seconda sezione riguarda documenti non ancora inseriti in U-GOV, e la maschera è molto simile alla precedente, prevedendo però alcuni campi in più e precisamente:



1. Cig
2. Anno di riferimento
3. Oggetto della gara
4. Importo di aggiudicazione
5. Data inizio lavori/forniture
6. Data fine lavori/forniture
7. Tipo di affidamento (menu a tendina)
8. Partecipanti o Raggruppamenti (codice fiscale, ragione sociale e se aggiudicatario o meno)

Inizialmente l'elenco sarà vuoto. Vanno inseriti infatti, i documenti di gara/appalti ex-novo, tramite il pulsante "AGGIUNGI GARA".

Dall'elenco è possibile anche cancellare (facendo attenzione), anche i documenti di gara che si vogliono eliminare, per reinserirli successivamente.

All'interno della scheda di creazione/modifica potranno essere aggiunti o eliminati, sia i partecipanti del quale si dovrà specificare se anche aggiudicatari, sia i raggruppamenti (selezionando se aggiudicatario) con i relativi membri partecipanti.

Nel modulo saranno presenti i relativi pulsanti per l'inserimento di partecipanti, raggruppamenti e rispettivi membri, e selezionare dall'elenco a tendina, il ruolo assunto nel raggruppamento. In questa sezione sarà possibile caricare i dati da file excel, in tre fasi diverse e in un formato obbligatorio.

Nella pagina di accesso alla sezione, è possibile effettuare il download dei documenti excel di esempio, da utilizzare come modello.

Una volta compilati, i documenti excel possono essere caricati nel sistema, con gli appositi pulsanti "SCEGLI FILE" ed "INVIA".

Nei casi di caricamento dei dati con file Excel, è opportuno che il caricamento venga effettuato in tre fasi :

- 1) Caricamento del file excel delle gare
- 2) Caricamento del file excel dei partecipanti
- 3) Caricamento del file excel dei raggruppamenti

Mentre nel caso del file excel delle gare, lo stesso può essere caricato più di una volta, anche come aggiornamento dell'elenco, nel caso del file dei partecipanti e dei raggruppamenti, questi dati verranno aggiunti alla gare senza controllo di duplicazione. Lo stesso file non deve essere, quindi, caricato più di una volta, altrimenti i partecipanti e raggruppamenti associati a una determinata gare verranno duplicati.