

AREA PATRIMONIO
E SERVIZI ECONOMICI



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Ai Direttori delle Aree:

- Affari istituzionali
- Affari legali
- Offerta formativa e diritto allo studio
- Organizzazione e sviluppo
- Patrimonio e servizi economici
- per l'Internazionalizzazione
- Risorse umane
- Servizi agli studenti
- Gestione Edilizia
- Supporto alla ricerca e trasferimento tecnologico
- Supporto strategico e Comunicazione

Alla Direttrice del Centro InfoSapienza

Al Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza

Ai Responsabili amministrativi delegati di Facoltà, Dipartimenti, Scuole e Centri

Al Capo dell'Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico-patrimoniale e finanziaria dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione

Al Capo dell'Ufficio Gestione ciclo attivo/passivo e adempimenti tributari dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione

Al Capo dell'Ufficio Auditing e controllo di gestione dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione

Al Capo dell'Ufficio Stipendi dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione



Al Responsabile del Centro di
Medicina Occupazionale
Al Capo dell'Ufficio Speciale
Prevenzione e Protezione e Alta
Vigilanza
Al Capo dell'Ufficio Organi Collegiali
Al Responsabile del Cerimoniale

e p.c.

Al Responsabile Segreteria
particolare della Rettrice
Al Responsabile Segreteria tecnica
della Direzione Generale

LORO SEDI

Oggetto: Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro per gli anni 2022/2023.

Si ricorda che in attuazione delle disposizioni normative contenute nell'[articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50](#) "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii. e della relativa disciplina di attuazione contenuta nel [decreto ministeriale Infrastrutture e Trasporti 16 gennaio 2018, n.14](#) "*Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali*", l'Ateneo deve procedere alla adozione del Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi per gli anni 2022/2023, nonché dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.



Il Programma è unico per l'intera Amministrazione e viene adottato sulla base dei fabbisogni trasmessi dai singoli Centri di spesa in relazione agli acquisti, per gli anni per gli anni 2022 e 2023, di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a 40.000 euro. Ai fini della verifica della sussistenza dell'obbligo di inclusione dell'acquisto nel Programma biennale si ricorda che, ai sensi delle disposizioni del *Codice*, il calcolo del valore stimato è determinato dall'importo totale pagabile, al netto dell'IVA; per contro l'importo da inserire, per ciascun intervento, nelle schede del Programma è integrato dalle ulteriori voci, come tipicamente l'IVA, ricomprese nel prospetto economico dell'intervento.

Il Programma è approvato nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio dell'Ateneo che dovrà garantire la necessaria copertura per la prima annualità, di conseguenza le strutture dovranno assicurarsi che le spese indicate nel Programma corrispondano a equivalenti coperture di budget.

Il Programma è redatto scorrendo l'annualità pregressa ed aggiornando i programmi precedentemente approvati. Non sono riproposti nel programma gli acquisti per i quali sia stata avviata la procedura di affidamento, né gli acquisti per i quali siano intervenute differenti motivazioni ostative né infine quelli per i quali si è motivatamente rinunciato all'acquisizione.

Le strutture interessate devono trasmettere la propria programmazione biennale di forniture e servizi, **entro e non oltre il 18 febbraio 2022**, attraverso la nuova piattaforma telematica, integrata di Ateneo, disponibile al link:

<https://uniroma1.ubuy.cineca.it/VigilanzaComunicazioni/InitLogin.do>

L'accesso alla piattaforma è consentito, attraverso le proprie credenziali di posta elettronica istituzionale, al personale già debitamente profilato.



Il “**Manuale Gestione Fabbisogni**”, disponibile al link:

https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/manuale_gestione_fabbisogni.pdf,

fornisce alle strutture tutti gli elementi e le informazioni necessarie per la corretta compilazione e trasmissione del Programma.

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile contattare la Dott.ssa Simonetta Maiolo - Settore Acquisizione e Gestione Servizi e Forniture/Area Patrimonio e Servizi Economici, al seguente indirizzo di posta elettronica simonetta.maiolo@uniroma1.it, o ai recapiti telefonici 06.4991.2483/727 – int. 22483 - 22727.

Nella certezza di una puntuale e fattiva collaborazione da parte di tutte le Strutture coinvolte, si porgono cordiali saluti.

LA DIRETTRICE GENERALE