Area Appalti
e Approvvigionamenti

SAPIENZA
Università di Roma

Ai/Alle Direttori/Direttrici delle Aree:
- Affari generali
- Affari legali
- Area Appalti e approvvigionamenti
- Offerta formativa e diritto allo studio
- Organizzazione e sviluppo
- Patrimonio e sostenibilità
- Servizi agli studenti
- Gestione Edilizia
- Supporto strategico
- Terza missione e trasferimento tecnologico

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 Capo dell'Ufficio Reclutamento e Gestione Carriere personale docente dell'Area Risorse Umane

Al Capo dell'Ufficio Reclutamento Ricercatori a tempo determinato e Collaborazioni Esterne dell'Area Risorse Umane

Al Capo dell'Ufficio Reclutamento e Gestione carriere personale tecnico amministrativo dell'Area Risorse Umane

Al Capo dell'Ufficio Pensioni dell'Area Risorse Umane

Sapienza Università di Roma
Area Appalti e approvvigionamenti
Ufficio Economato e gestione beni e servizi
Settore gestione beni mobili e inventario
CF 80209930587 PI 02133771002
Piazzale Aldo Moro, 5, 00185 Roma

Al Capo dell'Ufficio Supporto alla Ricerca Nazionale dell'Area Supporto alla Ricerca
Al Capo dell'Ufficio Supporto alla Ricerca Internazionale dell'Area Supporto alla Ricerca
Alla Direttrice del Centro InfoSapienza
Al Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza
Ai/Alle RAD di Facoltà, Dipartimenti, Scuole e Centri
All'Ufficio della Rettrice
- Cerimoniale
- Relazioni e accordi internazionali
- Stampa e comunicazione
Al Capo dell'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione e Alta Vigilanza
Agli Uffici della Sicurezza
- Ufficio Speciale Prevenzione Protezione e Alta Vigilanza
- Centro di Medicina Occupazionale
Al Direttore del Centro di Medicina Occupazionale
Al Capo dell'Ufficio Organi Collegiali

e p.c. Alla Responsabile Segreteria particolare della Rettrice
Al Responsabile Segreteria della Direzione Generale

Oggetto: **Linee guida per la programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 140.000 euro - anni 2023/2025**

1. Premessa

In attuazione delle disposizioni normative contenute nell'art. 37 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", l'Ateneo

deve procedere alla adozione del Programma triennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2023/2025, nonché dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali.

2. Acquisti inclusi nel Programma triennale

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 2023/2025, di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a 140.000 euro. Ai fini della verifica della sussistenza dell'obbligo di inclusione dell'acquisto nel Programma triennale si ricorda che, ai sensi delle disposizioni del *Codice*, il calcolo del valore stimato è determinato dall'importo totale dell'acquisto, 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 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.

3. Integrazione con la programmazione finanziaria

Al fine di realizzare la puntuale integrazione dei processi di programmazione (risorse finanziarie e risorse strumentali), si evidenzia la necessità che le risultanze dell'attività di programmazione dei Centri/Uffici dell'Ateneo siano il frutto di un'analisi approfondita e contestuale di obiettivi, esigenze attività e risorse.

Il Programma triennale è quindi approvato in coerenza con il bilancio dell'Ateneo che deve garantire la necessaria copertura finanziaria; di conseguenza le strutture dovranno assicurarsi che le spese indicate nel Programma corrispondano a equivalenti coperture di budget e inviare, contestualmente all'inserimento della procedura il modulo di Attestazione della corrispondenza delle spese indicate nel Programma Triennale 2023/2025 con le coperture di budget 2023 alla casella mail:

simonetta.maiolo@uniroma1.it

È possibile scaricare il modulo nella pagina del Settore gestione beni mobili e inventario visionabile al link: https://www.uniroma1.it/it/pagina/settore-acquisizione-e-gestione-servizi-e-forniture

4. Modalità e termini per la trasmissione della programmazione triennale 2023/2025

Le strutture interessate devono trasmettere la propria programmazione triennale di forniture e servizi attraverso la piattaforma telematica, integrata di Ateneo, disponibile al link:

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

entro il **15 settembre 2023**, per consentirne la approvazione nella prima seduta utile del Consiglio di Amministrazione, fissata per il 26 settembre 2023.

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.

Il Programma triennale degli acquisti di acquisti di beni e servizi per gli anni 2023/2025, approvato dal Consiglio di Amministrazione sostituirà, pertanto, il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, di cui al D. Lgs. 50/2016.

5. Ulteriore comunicazione per gli acquisti di importo superiore a 1 milione di euro

Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'art. 37, comma 6, del d.lgs. 36/2023, come disciplinato dall'art. 6, comma 12, dell'Allegato I.5, le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il

mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di acquisti di beni e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione triennale, al Tavolo tecnico dei soggetti aggregatori di cui all'articolo 9, comma 2, del d.lgs. n. 66/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, con le modalità indicate all'art. 7 comma 5 dell'allegato I.5.

A tal fine, le strutture interessate, devono trasmettere, **a decorrere dal 30 settembre 2023 e fino al 27 ottobre 2023**, l'elenco delle acquisizioni di acquisti di beni e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro inserite nella programmazione triennale, attraverso l'allegato file (**Allegato 1**) da inviare al seguente indirizzo: simonetta.maiolo@uniroma1.it

6. Riferimenti

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile contattare la Dott.ssa Simonetta Maiolo - Settore Gestione Beni Mobili e Inventario - Area Appalti e Approvvigionamenti, al seguente indirizzo di posta elettronica simonetta.maiolo@uniroma1.it, o ai recapiti telefonici 06.4991.2483/755 – int. 22483 - 22755.

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

LA DIRETTRICE GENERALE

Firmato digitalmente da
SIMONETTA RANALLI
C = IT
Data e ora della firma: 28/07/2023 15:36:25

MONICA
FACCHIANO
28.07.2023 14:19:47
GMT+01:00