



## REGOLAMENTO SULL'ATTIVITA' NEGOZIALE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO

### ART. 1 - Norme generali

1. L'Università dispone di piena capacità negoziale che esercita nel rispetto dei propri fini istituzionali e dei principi generali che regolano la sua autonomia funzionale.
2. L'Università può stipulare convenzioni, contratti tipici e atipici, anche per lo svolgimento di attività di supporto e/o integrative dei propri compiti istituzionali.
3. Tutti gli atti di cui al precedente comma devono avere termine e durata certa e non possono essere soggetti a rinnovo tacito, fatti salvi i casi in cui la normativa vigente espressamente lo preveda.
4. Gli affidamenti di lavori, forniture di beni e servizi avvengono nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica previste dalla legge e ai sensi del presente Regolamento.
5. Per le vendite e gli acquisti immobiliari e mobiliari, le permuta, le locazioni attive e passive, le donazioni, i comodati, le eredità ed i legati si applicano le norme speciali di legge e le disposizioni contenute nella parte 3 del presente Regolamento.
6. Le delibere del Consiglio di Amministrazione e le determine relative alle procedure di cui al comma 4 sono immediatamente esecutive.
7. Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento sono da intendersi al netto dell'IVA, ove prevista.
8. Per l'individuazione della normativa da applicare in relazione al limite di spesa, si fa riferimento all'onere complessivo a carico dell'Università per l'intera durata del contratto.
9. È fatto assoluto divieto di frazionare artificialmente la spesa allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni inferiori alla soglia comunitaria.
10. I riferimenti alle soglie comunitarie, alle soglie che autorizzano il ricorso all'affidamento diretto e alle soglie che individuano le diverse procedure sono da intendersi automaticamente aggiornate in caso di successiva modifica normativa. In quest'ultimo caso, si procederà con un mero aggiornamento del presente Regolamento, limitatamente all'individuazione delle predette soglie, senza necessità di ulteriore revisione dello stesso.

## PARTE 1 – CONTRATTI D'APPALTO E DI CONCESSIONE PER LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

### ART. 2 - Lavori per opere di edilizia universitaria

1. I lavori per la realizzazione di opere di edilizia universitaria possono essere affidati esclusivamente mediante contratti di appalto o di concessione. Essi riguardano attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro e manutenzione di opere edili e affini, e di impianti.
2. Per gli affidamenti di cui al comma 1, compresi gli interventi su beni immobili appartenenti al patrimonio di interesse architettonico, artistico o culturale, si applica la normativa comunitaria e nazionale sugli appalti di lavori pubblici.



### 3. Per le opere di manutenzione, sono definiti:

a) interventi di manutenzione ordinaria quelli che riguardano le opere di riparazione, o sostituzione strettamente necessarie a mantenere in efficienza, per la loro destinazione, gli immobili e gli impianti tecnologici esistenti;

b) interventi di manutenzione straordinaria le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare, integrare o sostituire gli impianti tecnologici;

c) interventi di restauro e di risanamento conservativo quelli rivolti a conservare gli edifici e ad assicurarne la funzionalità mediante un insieme sistematico di opere;

d) interventi di ristrutturazione edilizia, quelli rivolti a trasformare, modificare, adattare, recuperare gli edifici o parti di essi mediante un insieme di opere.

### **ART. 3 – Modalità per l'affidamento di lavori**

L'affidamento dei lavori, fatta salva diversa disciplina prevista dalla normativa di settore applicabile, da considerarsi prevalente, avviene sulla base delle modalità di seguito specificate:

1. Per lavori di **importo inferiore a € 150.000,00** l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in albi di operatori economici predisposti dall'Amministrazione. L'affidamento è di competenza della Struttura tecnica preposta.
2. Per lavori di importo **pari o superiore a € 150.000,00 e inferiore a € 1.000.000,00** l'affidamento avviene mediante procedura negoziata senza bando espletata dalla struttura dell'Amministrazione competente per la gestione centralizzata degli acquisti, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato oppure tramite albi di operatori economici predisposti dall'Amministrazione.
3. Per lavori di **importo pari o superiore a € 1.000.000,00 e fino alla soglia comunitaria** l'affidamento avviene mediante procedura negoziata senza bando espletata dalla struttura dell'Amministrazione competente per la gestione centralizzata degli acquisti, previa consultazione di almeno 10 operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato oppure tramite albi di operatori economici predisposti dall'Amministrazione, fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del Libro II del Codice dei Contratti Pubblici.

### **ART. 4 - Forniture di beni e/o servizi**

1. L'affidamento della fornitura di beni e/o servizi è un contratto a titolo oneroso avente per oggetto, a titolo indicativo, l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione di beni mobili, nonché di servizi, concluso per iscritto tra l'Università e un operatore economico. Per tali affidamenti l'Università si attiene alle disposizioni previste dalle norme comunitarie e nazionali riguardanti le procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di forniture di beni e servizi.
2. Per tutti gli acquisti di beni e servizi sussiste l'obbligo di programmazione alle scadenze periodiche previste dalla legge. Tutte le strutture dell'Ateneo che costituiscono centri di responsabilità partecipano alla programmazione e sono tenute ad aderire ai contratti di interesse generale stipulati dall'Amministrazione, impegnando le relative risorse. La mancata adesione ai contratti di interesse



generale stipulati dall'Amministrazione comporta l'obbligo di motivazione da parte del Responsabile di struttura.

3. Tutte le acquisizioni di beni e/o servizi, di importo pari o superiore a € 40.000,00, sono di competenza della struttura dell'Amministrazione deputata alla gestione centralizzata degli acquisti. Sono invece di competenza della competente struttura tecnica le forniture ed i servizi strettamente funzionali o complementari alla realizzazione di lavori, solo per importi inferiori a € 150.000,00, nonché i servizi di ingegneria e architettura di importo inferiore a € 140.000,00.
4. Sono di competenza dei Dipartimenti e degli altri Centri di responsabilità dell'Ateneo le acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore ad € 40.000,00. Le citate Strutture possono pertanto procedere in forma autonoma ai predetti affidamenti, fermi restando gli obblighi previsti dal presente Regolamento.
5. Vista la specificità del mercato di riferimento e la particolare natura delle forniture e dei servizi nel settore dell'editoria e dei servizi librari, compete al Dirigente della struttura competente procedere all'acquisizione autonoma di monografie, abbonamenti a periodici e altro materiale bibliografico fino alla soglia comunitaria, nel rispetto degli obblighi procedurali previsti dalla legge e dal presente Regolamento.
6. Il grado di autonomia amministrativo-contabile delle Strutture qualificate dal Regolamento d'Ateneo come Centri funzionali è definito nei rispettivi regolamenti.
7. Per tutte le procedure di acquisizione di beni e/o servizi è fatto obbligo al Responsabile di Struttura:
  - a) per gli acquisti sopra **soglia comunitaria**, valutare la possibilità di aderire alle convenzioni nazionali o agli accordi quadro appositamente stipulati da Consip o utilizzare gli ulteriori strumenti di negoziazione messi a disposizione da Consip, fermo restando l'obbligo, in caso di mancata adesione, di motivare tale scelta e di utilizzarne i parametri di qualità e di prezzo per dare corso a procedure di gara autonome. Per l'adesione agli strumenti messi a disposizione da Consip sarà necessario richiedere, alla struttura dell'Amministrazione competente alla gestione centralizzata degli acquisti, l'attivazione della relativa procedura. Qualora non esista la categoria merceologica richiesta o il bene o servizio non risulti per qualsiasi ragione disponibile, rivolgersi alla struttura dell'Amministrazione competente alla gestione centralizzata degli acquisti al fine di procedere all'affidamento nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dal presente Regolamento e dalle disposizioni impartite dall'Amministrazione mediante circolari;
  - b) per gli acquisti di **importo pari o superiore ad euro 40.000,00 e fino alla soglia comunitaria**, verificare la disponibilità di idonee offerte presenti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) o la possibilità di procedere all'affidamento utilizzando gli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza nazionali e regionali. L'attivazione della relativa procedura dovrà essere richiesta alla struttura dell'Amministrazione competente alla gestione centralizzata degli acquisti. Qualora non esista la categoria merceologica richiesta o il bene o servizio non risulti per qualsiasi ragione disponibile, rivolgersi alla struttura dell'Amministrazione competente alla gestione centralizzata degli acquisti al fine di procedere all'affidamento nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dal presente Regolamento e dalle disposizioni impartite dall'Amministrazione mediante circolari;
  - c) per gli acquisti di **importo pari o superiore a € 5.000,00 e fino a 40.000,00**, verificare la disponibilità di idonee offerte sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) o la possibilità di procedere autonomamente all'affidamento utilizzando gli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza nazionali e regionali.



Qualora non esista la categoria merceologica richiesta o il bene o servizio non risulti per qualsiasi ragione disponibile, procedere autonomamente all'affidamento nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dal presente Regolamento e dalle disposizioni impartite dall'Amministrazione mediante circolari. L'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, anche senza previa consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse, idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in albi istituiti dalla Stazione Appaltante.

- d) per gli acquisti di **importo fino a € 5.000,00**, fatta eccezione per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, procedere all'affidamento nel rispetto dei principi che regolano gli affidamenti pubblici, anche prescindendo dall'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) e dall'applicazione del principio di rotazione.
8. Per gli acquisti di beni e servizi, ivi compresi i beni e servizi informatici e di connettività, funzionalmente destinati allo svolgimento di attività di ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione, non vige l'obbligo di ricorso agli strumenti di acquisto e negoziazione (e-procurement) previsti da Consip S.p.A. per gli acquisti inferiori alla soglia comunitaria. Sarà possibile per i Centri di Responsabilità procedere all'affidamento nel rispetto dei principi che regolano gli affidamenti pubblici e secondo le soglie di competenza del precedente comma 4. Sono fatte salve modifiche normative successive all'entrata in vigore del presente Regolamento.
9. Per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività funzionalmente destinati all'attività didattica delle Università statali, non vige l'obbligo di ricorso agli strumenti di acquisto e negoziazione (e-procurement) previsti da Consip S.p.A. per gli acquisti inferiori alla soglia comunitaria. Sarà possibile per i Centri di Responsabilità procedere all'affidamento nel rispetto dei principi che regolano gli affidamenti pubblici e secondo le soglie di competenza del precedente comma 4. Sono fatte salve modifiche normative successive all'entrata in vigore del presente Regolamento.

## ART. 5 – Adozione del provvedimento a contrarre

1. La competenza per l'adozione dei provvedimenti previsti nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici è così ripartita:
- a) per l'affidamento di lavori, servizi e forniture **di importo superiore alla soglia dell'affidamento diretto prevista dal Codice dei Contratti Pubblici**:
- l'adozione della decisione a contrarre è attribuita alla competenza del Consiglio di Amministrazione;
  - tutti i successivi provvedimenti dell'iter procedimentale di gara sono adottati dal Dirigente della struttura cui è attribuita, in base all'organizzazione dell'Ateneo, la competenza per l'effettuazione della procedura di gara, ovvero dal Direttore Generale qualora il Responsabile di tale struttura non abbia qualifica dirigenziale;
- b) per l'affidamento di servizi e forniture **di importo compreso tra € 40.000,00 e la soglia dell'affidamento diretto prevista dal Codice dei Contratti Pubblici**:
- l'adozione della decisione a contrarre è attribuita alla competenza del Consiglio di Amministrazione;
  - tutti i successivi provvedimenti dell'iter procedimentale di gara sono adottati dal Dirigente della struttura cui è attribuita, in base all'organizzazione dell'Ateneo, la competenza per



l'effettuazione della procedura di gara, ovvero dal Direttore Generale qualora il Responsabile di tale struttura non abbia qualifica dirigenziale;

c) per l'affidamento di lavori di **importo compreso tra € 40.000,00 e la soglia dell'affidamento diretto prevista dal Codice dei Contratti Pubblici**:

- l'adozione della decisione a contrarre è attribuita alla competenza del Consiglio di Amministrazione;

- tutti i successivi provvedimenti dell'iter procedimentale sono adottati dal Dirigente Responsabile della struttura tecnica competente;

d) per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di competenza dell'Amministrazione Centrale di **importo inferiore a € 40.000,00**, tutti i provvedimenti della procedura di scelta del contraente sono adottati dal Dirigente della struttura cui è attribuita, in base all'organizzazione dell'Ateneo, la competenza per l'effettuazione della procedura di affidamento, ovvero dal Direttore Generale qualora il Responsabile di tale struttura non abbia qualifica dirigenziale;

e) per servizi e forniture di **importo inferiore a € 40.000,00** di competenza dei Dipartimenti e dei Centri di servizio, tutti i provvedimenti della procedura di scelta del contraente sono adottati per i Dipartimenti dal Direttore del Dipartimento e per i Centri dal Direttore del Centro.

## **ART. 6 - Decisione a contrarre per spese pari o superiori alla soglia dell'affidamento diretto prevista dal Codice dei contratti pubblici**

1. Per i lavori, forniture e servizi di importo pari o superiore alla soglia di affidamento diretto prevista dal Codice dei contratti pubblici, la decisione a contrarre è di competenza del Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i casi di comprovata urgenza in cui è possibile procedere con decreto rettorale.
2. La decisione a contrarre è adottata con delibera e deve indicare:
  - a) le necessità della struttura e gli scopi che s'intendono conseguire;
  - b) l'oggetto, l'importo e, per i contratti ad esecuzione continuata o periodica, la durata della prestazione;
  - c) le valutazioni tecniche ed economiche effettuate per determinare la base d'appalto;
  - d) il procedimento scelto per l'individuazione del contraente, le motivazioni che giustificano tale scelta, i criteri di selezione degli operatori economici, i criteri di valutazione delle offerte; nelle sole procedure negoziate, le modalità utilizzate, sulla base della normativa applicabile, per individuare potenziali concorrenti da invitare alla gara;
  - e) le clausole del contratto ritenute essenziali;
  - f) le risorse di bilancio sulle quali graverà la spesa;
  - g) il responsabile del progetto.
3. Per i lavori, forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00 di interesse dei Dipartimenti è richiesta la preventiva delibera di autorizzazione da parte del Consiglio di Dipartimento. Per le altre Strutture che costituiscono Centri di responsabilità la preventiva delibera di autorizzazione è assunta dal competente Organo collegiale, ove esistente.



## **ART. 7 - Decisione a contrarre per spese comprese tra euro 40.000,00 e la soglia di affidamento diretto prevista dal Codice dei Contratti Pubblici**

1. Per i lavori, forniture e servizi di importo compreso tra euro 40.000,00 e la soglia di affidamento diretto prevista dal Codice dei contratti Pubblici la decisione a contrarre è adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione.
2. La decisione a contrarre deve indicare:
  - a) l'oggetto del contratto;
  - b) l'importo;
  - c) la durata del contratto;
  - d) le valutazioni tecniche, economiche e di mercato effettuate;
  - e) il contraente unitamente alle ragioni della sua scelta;
  - f) le clausole del contratto ritenute essenziali;
  - g) le risorse di bilancio sulle quali graverà la spesa;
  - h) il responsabile unico del progetto.
3. Per i lavori, forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00 di interesse dei Dipartimenti è richiesta la preventiva delibera di autorizzazione da parte del Consiglio di Dipartimento. Per le altre Strutture che costituiscono Centri di responsabilità la preventiva delibera di autorizzazione è assunta dal competente Organo collegiale, ove esistente.

## **ART. 8 - Spese di importo inferiore a € 40.000,00: decisione a contrarre**

1. Per i lavori, le forniture di beni e di servizi di importo inferiore a € 40.000,00 l'assunzione dell'impegno di spesa e l'autorizzazione ad attivare la relativa procedura di affidamento compete al Responsabile di struttura, che provvede con propria determina a contrarre nel rispetto del budget assegnato.
2. Per l'acquisizione di materiale bibliografico, l'assunzione dell'impegno di spesa e l'autorizzazione ad attivare la relativa procedura di affidamento compete al Dirigente Responsabile della competente Struttura dell'Ateneo per i servizi bibliotecari.
3. Per le acquisizioni di beni e/o servizi di interesse dei Dipartimenti o delle altre strutture che costituiscono Centri di responsabilità, l'assunzione dell'impegno di spesa e l'autorizzazione a dare corso alla relativa procedura di affidamento competono al Direttore o al Dirigente, nel rispetto dei budget assegnati.
4. La procedura di affidamento avviene nel rispetto delle disposizioni di legge e degli obblighi di programmazione di cui all'art. 4 comma 2 del presente Regolamento.
5. La decisione a contrarre deve indicare, per i lavori, forniture e servizi:
  - a) l'oggetto del contratto;
  - b) l'importo;



- c) la durata;
- d) le valutazioni tecniche, economiche e di mercato effettuate;
- e) il contraente unitamente alle ragioni della sua scelta;
- f) le clausole del contratto ritenute essenziali;
- g) le risorse di bilancio sulle quali graverà la spesa;
- h) il responsabile unico del progetto.

## **ART. 9 – Determina di aggiudicazione ed autorizzazione alla stipula del contratto**

1. Per i lavori, forniture e servizi di importo superiore alla soglia di affidamento diretto prevista dal Codice dei Contratti Pubblici è obbligatoriamente richiesta la determina di aggiudicazione e di autorizzazione alla stipula del contratto da parte del Direttore Generale.
2. Per i lavori, forniture e servizi di cui al comma 1 che rivestano carattere di particolare interesse, rilievo o complessità, è obbligatoriamente richiesta la delibera di aggiudicazione e di autorizzazione alla stipula del contratto da parte del Consiglio di Amministrazione, fatti salvi i casi di comprovata urgenza, in cui è possibile procedere con Decreto Rettorale.
3. La valutazione del carattere di particolare interesse, rilievo o complessità spetta al Dirigente competente.
4. Il provvedimento di cui ai commi 1 e 2 deve riportare i seguenti contenuti minimi essenziali:
  - a) il sintetico richiamo ai contenuti principali della decisione a contrarre;
  - b) le necessarie informazioni sull'andamento e sull'esito della procedura espletata;
  - c) le informazioni necessarie a consentire la piena cognizione delle valutazioni tecniche ed economiche effettuate dal Responsabile del procedimento e/o della Commissione Giudicatrice incaricata di selezionare la migliore offerta;
  - d) le necessarie informazioni sull'aggiudicatario e sulle condizioni tecniche ed economiche proposte nell'offerta presentata;
  - e) l'impegno complessivo di spesa previsto per l'intera durata del contratto, l'esercizio finanziario nonché le pertinenti voci di uscita o di entrata del bilancio.
5. Il Dirigente competente informa trimestralmente il Consiglio di Amministrazione in relazione alle determinazioni di aggiudicazione e di autorizzazione alla stipula del contratto assunte, comunicando la ragione sociale dell'aggiudicatario e l'importo di aggiudicazione.
6. Per i lavori di qualsiasi importo i provvedimenti e gli atti relativi alla liquidazione del corrispettivo – che non sono riservati a specifici soggetti in base alla normativa vigente – vengono assunti dal Dirigente competente che, periodicamente, fornirà idonea rendicontazione al Direttore Generale.

## **ART. 10 - Fase di verifica dei requisiti di ordine generale e speciale dichiarati in sede di partecipazione alle procedure di affidamento**

1. Prima dell'aggiudicazione si procede alla verifica del possesso dei requisiti di partecipazione



richiesti in capo all'affidatario. La verifica dei requisiti avviene attraverso il reperimento diretto dei documenti probatori attestanti il possesso dei requisiti richiesti, mediante consultazione delle Banche dati disponibili o mediante richiesta agli Enti deputati alla produzione e conservazione di tali documenti.

2. In caso di affidamenti diretti di importo inferiore ad euro 40.000,00 è possibile procedere alla stipula dei contratti o all'inoltro dell'ordine sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000 ed effettuando le verifiche in merito al possesso dei requisiti mediante controllo a campione. A tal fine, verranno predeterminate ogni anno le modalità per l'individuazione del campione; le stesse saranno comunicate alle Strutture mediante circolare.

## **ART. 11 - Soggetti competenti alla sottoscrizione dei contratti d'appalto**

1. I contratti d'appalto di importo superiore a € 40.000,00 sono stipulati per iscritto a pena di nullità e sottoscritti ordinariamente dal Direttore Generale, che con proprio atto organizzativo può attribuire tale competenza, in misura anche parziale, ad un Dirigente o ad un Responsabile Delegato di Direzione.
2. I contratti sono stipulati ordinariamente in modalità elettronica: con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata.
3. L'Università può conferire ad un notaio l'incarico di rogare atti di particolare complessità.
4. Per la stipula dei contratti d'appalto è ordinariamente prevista la scrittura privata, anche in modalità elettronica.
5. In caso di procedure negoziate e di affidamenti diretti di importo inferiore a € 150.000,00 è possibile procedere mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale consistente in un apposito scambio di lettere anche aventi la forma del buono d'ordine. In caso di utilizzo delle modalità di cui al presente comma, devono essere obbligatoriamente riportate sul documento sottoscritto, in forma sintetica o anche mediante allegazione di apposito documento che costituirà parte integrante e sostanziale degli accordi negoziali, le condizioni essenziali del contratto.
6. Nel caso in cui intervengano modifiche riguardanti prestazioni complementari, supplementari e/o in variante, relative a un contratto affidato con procedura esperita dalla struttura dell'Amministrazione competente alla gestione centralizzata degli acquisti, la competenza per il procedimento relativo a tale variante spetta:
  - a) alla Direzione competente per materia per modifiche contrattuali di importo inferiore a 150.000 euro relative a lavori e di importo inferiore a 140.000 relative a servizi di ingegneria ed architettura;
  - b) ai Dipartimenti e altri Centri di responsabilità di Ateneo, per modifiche contrattuali di importo inferiore a 40.000 euro relative a servizi e forniture;
  - c) alla Direzione competente per materia per le modifiche contrattuali di importo inferiore alla soglia comunitaria, relative a forniture e servizi nel settore dell'editoria e dei servizi librari.
7. Per le forniture e i servizi nel settore dell'editoria e dei servizi librari di importo inferiore alla soglia comunitaria, il contratto o il buono d'ordine devono essere sottoscritti dal Direttore Generale, che con proprio atto organizzativo può attribuire tale competenza, in misura anche parziale, ad un Dirigente.



8. Per i contratti di importo inferiore ad € 40.000,00 relativi a forniture e/o servizi per i quali è consentito ai Centri di responsabilità d'Ateneo procedere autonomamente, la sottoscrizione del contratto, della lettera contratto o del buono d'ordine compete: per le strutture dell'Amministrazione al Dirigente e per i Dipartimenti e per i Centri di servizio al Direttore.
9. Per le negoziazioni effettuate in forma telematica sulle piattaforme messe a disposizione dalle centrali di committenza nazionali o regionali, è data facoltà al Dirigente, al Direttore di Dipartimento e ai Direttori dei Centri di servizio provvedere con propria determina alla nomina di un Responsabile del Progetto, da individuarsi tra il personale della struttura in possesso di idonea competenza ed esperienza e della qualifica minima di appartenenza all'area dei funzionari. La determina deve indicare l'oggetto ed i limiti di spesa per i quali il Responsabile del Progetto è autorizzato a procedere, previa idonea istruttoria tecnica ed economica, alla negoziazione ed alla stipula del relativo contratto.
10. Per le negoziazioni effettuate in forma telematica sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), di importo superiore ad euro 40.000,00 ed inferiore alla soglia comunitaria, il Responsabile del Progetto - qualificato come punto ordinante sulla predetta piattaforma - procede, previa idonea istruttoria tecnica ed economica, alla negoziazione ed alla stipula del relativo contratto.

## **ART. 12 – Commissioni di gara – Seggio di gara**

1. Nelle procedure di aggiudicazione di contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'esame delle offerte avviene ad opera di Commissioni giudicatrici, nominate ai sensi di legge, ai fini della selezione della migliore offerta.
2. Le Commissioni di gara per lavori, forniture di beni e/o servizi sono di norma nominate con decreto del Rettore.
3. Per i lavori di importo pari o superiore a € 150.000,00 ed inferiori ad € 1.000.000,00 le Commissioni di valutazione delle offerte possono essere nominate dal Responsabile del Progetto, se in possesso di qualifica dirigenziale, in numero massimo di 3 componenti esperti della materia, di norma individuati tra il personale interno dell'Ateneo.
4. Per le forniture ed i servizi di importo pari o superiore ad € 140.000,00 ma inferiore alla soglia comunitaria, le Commissioni di valutazione delle offerte possono essere nominate dal Responsabile del Progetto, se in possesso di qualifica dirigenziale, in numero massimo di 3 componenti esperti della materia, di norma individuati tra il personale interno dell'Ateneo.
5. Le attività di verbalizzazione nelle sedute delle Commissioni di gara possono essere espletate da un funzionario in possesso di qualificazione professionale adeguata a consentire il regolare e idoneo svolgimento dell'attività richiesta.
6. Nelle procedure di aggiudicazione di contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, diverse dall'affidamento diretto, viene nominato il Seggio di gara incaricato della verifica della documentazione amministrativa e, nelle procedure aggiudicate con il criterio del minor prezzo o costo, anche della valutazione delle offerte.
7. Il Seggio di gara, anche monocratico, è composto da personale dell'Amministrazione, con almeno sei mesi di esperienza, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alla normativa vigente. Il Seggio di gara viene nominato con determina del Responsabile della Struttura competente per l'affidamento.

## **ART. 13 – Collegio consultivo tecnico**



1. Per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea e per forniture e servizi di importo pari o superiore a 1 milione di euro, è obbligatoria la costituzione del Collegio consultivo tecnico ai sensi della normativa vigente.
2. Il Collegio Consultivo tecnico è di norma nominato con decreto del Rettore ai sensi della normativa vigente. All'individuazione del componente del Collegio Consultivo Tecnico, in qualità di rappresentante dell'Amministrazione, provvede, in quanto atto di gestione, il Dirigente competente responsabile della realizzazione dell'opera, della fornitura o del servizio. Il medesimo Dirigente provvede ad acquisire dall'appaltatore l'indicazione del componente di parte e a porre in essere gli adempimenti necessari con riferimento all'individuazione del Presidente del Collegio.
3. La spesa derivante dalla costituzione del Collegio Consultivo tecnico, determinata ai sensi della normativa vigente, deve essere inserita nel quadro economico dell'intervento e trova copertura nelle somme stanziare per l'intervento stesso.

## **ART. 14 – Collaudo, verifica di conformità e regolare esecuzione**

1. I contratti di lavori, forniture e servizi sono rispettivamente soggetti a collaudo o verifica di conformità secondo le norme stabilite dalla legge e dal contratto.
2. Per i contratti di importo inferiore alle soglie europee è possibile sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione, rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori e per le forniture e i servizi dal RUP o dal Direttore dell'esecuzione, se nominato.
3. Per i lavori di importo pari o inferiore a € 1.000.000,00, è possibile sostituire il certificato di collaudo tecnico-amministrativo con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal direttore lavori.
4. Per i lavori di importo pari o superiore ad € 1.000.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria, il certificato di collaudo può essere sostituito, nei casi specifici individuati dalla normativa di settore, dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal direttore dei lavori.
5. La scelta del collaudatore è effettuata dal Responsabile del procedimento, nel rispetto degli obblighi procedurali previsti dalla legge e dal presente Regolamento.
6. Per i servizi e le forniture di importo superiore alla soglia comunitaria la verifica di conformità è effettuata dal Responsabile Unico del Progetto o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione del contratto.

## **7. ART. 15 - Opere e servizi in concessione**

1. L'Università, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, può affidare in concessione ad enti pubblici e privati di provata capacità tecnica ed economica la progettazione e l'esecuzione di opere di edilizia universitaria alle condizioni previste da disposizioni di legge; la concessione può riguardare anche i servizi. Il ricorso all'istituto concessorio deve essere adeguatamente motivato.
2. Alla scelta del concessionario si procede mediante le procedure di evidenza pubblica previste dalla legge.

## **PARTE 2 – APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE NEGLI AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA**

### **ART. 16 – Principi generali**



1. Nell'espletamento delle procedure sotto soglia comunitaria, l'Università deve garantire, in aderenza ai principi di rotazione degli inviti e degli affidamenti, di libera concorrenza, di non discriminazione e correttezza, il non consolidarsi di rapporti esclusivi solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico. Nell'espletamento delle predette procedure l'Università deve tenere altresì conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e i criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.

## **ART. 17 - Principio di rotazione**

1. Il principio di rotazione opera con riferimento sia agli affidamenti, in caso di affidamenti diretti, che agli inviti, in caso di procedure negoziate.
2. In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti, quello precedente e quello che deve essere effettuato, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nella stessa categoria di opere, nello stesso settore merceologico oppure nello stesso settore di servizi.
3. In caso di procedura negoziata, il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto nei confronti del contraente uscente.
4. La rotazione non si applica, in caso di procedure negoziate senza bando, laddove l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.
5. In ogni caso, l'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata, mediante ricorso a:
  - a) arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce;
  - b) ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto;
  - c) alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici;
  - d) affidamenti o inviti disposti, senza adeguata giustificazione, ad operatori economici riconducibili a quelli per i quali opera il divieto di invito o affidamento, ad esempio per la sussistenza di forme di controllo o collegamento con altro operatore economico invitato.
6. Il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvitto al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. Ove si intenda procedere comunque all'affidamento o al reinvitto al contraente uscente, tale decisione dovrà essere puntualmente e analiticamente motivata. In particolare, possono costituire base esclusiva per la motivazione rafforzata della scelta del reinvitto o dell'affidamento al contraente uscente esclusivamente i seguenti elementi: la particolare struttura del mercato e l'effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti).
7. Negli affidamenti diretti di importo inferiore a € 5.000,00 euro, è consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione.

## **ART. 18 – Ambito soggettivo di applicazione**

1. Al fine di preservare il principio di libera concorrenza e assicurare l'effettiva contendibilità degli



affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti si applica con riferimento agli affidamenti dei singoli Centri di Responsabilità (Strutture dell'Amministrazione Centrale, Dipartimenti, Centri Funzionali), consentendo così all'operatore economico affidatario nell'ambito di una procedura svolta da una delle Strutture suddette di non essere escluso dall'invito o dall'affidamento nell'ambito di procedure svolte da altre Strutture.

## **ART. 19 – Affidamenti di lavori – fasce di importi**

1. Ai fini della rotazione degli operatori economici negli affidamenti e negli inviti di lavori, sono individuate le seguenti fasce di importo:
  - da € 5.000,00 fino a € 19.999,99
  - da € 20.000,00 fino a € 39.999,99
  - da € 40.000,00 fino a € 149.999,99
  - da € 150.000,00 fino a € 349.999,99
  - da € 350.000,00 fino a € 599.999,99
  - da € 600.000,00 fino a € 999.999,99
  - da € 1.000.000,00 fino a € 2.999.999,99
  - da € 3.000.000,00 fino alla soglia comunitaria.
2. Il criterio di rotazione si applica agli affidamenti e agli inviti di lavori, operati dalla competente Struttura tecnica dell'Ateneo, rientranti nella medesima fascia di importo e afferenti la medesima categoria di opere.
3. Ai fini dell'individuazione della categoria di opere, occorre far riferimento al Sistema unico di qualificazione dei lavori pubblici con riguardo alla categoria prevalente.

## **ART. 20 – Affidamenti di servizi di ingegneria e architettura – fasce di importi**

1. Ai fini della rotazione degli operatori economici negli affidamenti e negli inviti di servizi di ingegneria e architettura, sono individuate le seguenti fasce di importo:
  - da € 5.000,00 fino a € 19.999,99
  - da € 20.000,00 fino a € 39.999,99
  - da € 40.000,00 fino a € 69.999,99
  - da € 70.000,00 fino a € 99.999,99
  - da € 100.000,00 fino a € 139.999,99
  - da € 140.000,00 fino a soglia comunitaria.
2. Il criterio di rotazione si applica relativamente agli affidamenti e agli inviti di servizi di ingegneria e architettura operati dalla singola Struttura dell'Ateneo rientranti nella stessa fascia di importo.



## **ART. 21 – Affidamenti di forniture e servizi – fasce di importi**

1. Ai fini della rotazione degli operatori economici negli affidamenti e negli inviti di forniture e servizi, sono individuate le seguenti fasce di importo:
  - da € 5.000,00 fino a € 19.999,99
  - da € 20.000,00 fino a € 39.999,99
  - da € 40.000,00 a € 69.999,99
  - da € 70.000,00 fino a € 99.999,99
  - da € 100.000,00 fino a € 139.999,99
  - da € 140.000,00 fino alla soglia comunitaria
2. Il criterio di rotazione si applica pertanto agli affidamenti e agli inviti di forniture e servizi operati dalla singola Struttura dell'Ateneo rientranti nella medesima fascia di importo e afferenti il medesimo settore merceologico.
3. Ai fini dell'individuazione del settore merceologico o settore di servizi, occorre far riferimento ad elementi che identificano la prestazione quali, a titolo esemplificativo, la descrizione dell'oggetto dell'appalto secondo il Vocabolario Comune per gli appalti pubblici (c.d. CPV). In questo caso, dovranno essere prese in considerazione le prime quattro cifre del codice CPV (XXXX0000-0; se, ad esempio, le prime quattro cifre sono uguali, la classe è da intendersi la medesima e pertanto si è di fronte allo stesso settore merceologico o settore di servizi, con conseguente applicazione del principio di rotazione).
4. 3. Il principio della rotazione si applica gerarchicamente ai settori merceologici ed alle fasce di importo, nel senso cioè che queste ultime operano esclusivamente nell'ambito delle prime (per cui l'operatore economico può essere escluso dall'affidamento o dall'invito in caso di affidamento appartenente alla medesima fascia di importo, solo nel caso in cui il predetto affidamento appartenga anche, cumulativamente, alla medesima categoria merceologica).
5. 4. Per le categorie merceologiche per cui è attivo un contratto centralizzato di Ateneo, disponibile per l'utilizzo da parte di tutte le Strutture, è possibile procedere con separata procedura di acquisto esclusivamente in caso di motivata necessità o urgenza di acquisire un bene o servizio con caratteristiche differenti non comprese nel contratto centralizzato.

## **ART. 22 – Affidamenti relativi all'acquisto di bene e servizi funzionalmente destinati all'attività di ricerca**

1. Per l'acquisto di beni e servizi funzionalmente destinati all'attività di ricerca, considerata la particolare finalità cui sono destinati, il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti può essere derogato con specifica motivazione rafforzata, da inserire nella decisione a contrarre, qualora la continuità della fornitura o del servizio risulti essenziale per la riuscita dell'attività di ricerca.
2. Le specifiche tecniche per l'acquisto di beni e servizi funzionalmente destinati all'attività di ricerca devono essere definite considerando le funzionalità necessarie alla ricerca, la confrontabilità e riproducibilità dei risultati sperimentali, lo studio di tutti gli aspetti che risultino di interesse scientifico, anche in merito al processo utilizzato e non solo al risultato atteso, senza introdurre ulteriori vincoli tesi a limitare la concorrenza. La definizione di tali specifiche, opportunamente motivata, deve



essere considerata ai fini dell'applicazione del principio di rotazione e alle valutazioni in merito al frazionamento della spesa.

3. Agli acquisti di beni e servizi informatici direttamente destinati all'attività di ricerca si applica quanto indicato nei commi precedenti qualora assumano la rilevanza di strumenti scientifici e di ricerca, con caratteristiche e requisiti differenti dall'informatica a supporto delle attività amministrative.

## **PARTE 3 – CONTRATTI IMMOBILIARI, DONAZIONI, COMODATI, EREDITA' E LEGATI**

### **ART. 22 - Locazione di beni immobili, costituzione diritti reali, concessioni d'uso di spazi**

1. Per le locazioni di beni immobili, attive e passive, e la costituzione di diritti reali si procede mediante trattativa privata, nel rispetto dei criteri per la determinazione del corrispettivo stabiliti dalla legge.
2. Per corrispettivi e canoni annui superiori a € 50.000,00 è richiesta la valutazione di congruità da parte dell'Agenzia delle Entrate (Ufficio provinciale di Milano – Territorio) o, in alternativa, di un Professionista privato di qualificata esperienza e professionalità.
3. Per corrispettivi e canoni annui inferiori a € 50.000,00 è richiesta la valutazione di congruità da parte del Responsabile della struttura tecnica competente.
4. Nel caso di rinnovo di contratti di locazione passiva è obbligatorio richiedere all'Agenzia del Demanio il parere di congruità del canone. Nel caso di sottoscrizione di nuovi contratti di locazione il parere di congruità dell'Agenzia del Demanio è facoltativo.
5. Per le locazioni attive e passive con canone annuo di importo inferiore a € 50.000,00 l'autorizzazione a contrarre e la stipula del contratto sono di competenza del Direttore Generale.
6. Per le locazioni attive e passive con canone annuo di importo pari o superiore a € 50.000,00 l'autorizzazione a contrarre e a sottoscrivere il contratto sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. La stipula del contratto è di competenza del Rettore.
7. Per la determinazione del canone delle concessioni d'uso di spazi valgono le disposizioni di cui ai precedenti commi, ove applicabili.
8. La costituzione dei diritti reali minori (diritto di usufrutto, il diritto di uso, il diritto di abitazione, il diritto di enfiteusi, il diritto di servitù e il diritto di superficie) deve essere autorizzata dal Consiglio di Amministrazione. La stipula dei relativi contratti è di competenza del Rettore.

### **ART. 23 – Acquisto o vendita di beni immobili**

1. Per l'acquisto di beni immobili si procede mediante trattativa privata, preceduta da eventuale idoneo avviso pubblico nel quale risultino indicate tutte le eventuali specifiche tecniche, funzionali, qualitative, logistiche ed economiche richieste dall'Ateneo.
2. La valutazione di congruità del prezzo di acquisto dell'immobile è richiesta all'Agenzia delle Entrate (Ufficio Provinciale di Milano – Territorio) ovvero, in alternativa, ad un professionista privato di qualificata esperienza e professionalità. In caso di acquisto è altresì richiesto il parere di congruità del prezzo da parte dell'Agenzia del Demanio.
3. La stima del valore di vendita degli immobili è richiesta all'Agenzia delle Entrate (Ufficio Provinciale di Milano – Territorio) ovvero, in alternativa, ad un professionista privato di qualificata esperienza e professionalità.



4. Le delibere di autorizzazione all'indizione dell'avviso pubblico finalizzato all'acquisto di immobili e di approvazione dell'esito della successiva trattativa privata sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.
5. La vendita di beni immobili di proprietà dell'Ateneo è effettuata mediante asta pubblica, ai sensi di legge. Le procedure d'asta sono autorizzate dal Consiglio di Amministrazione ed approvate al loro esito.
6. La stipula dei contratti di acquisto e vendita di beni immobili è di competenza del Rettore.
7. La vendita dei beni mobili è effettuata secondo le disposizioni contenute nel "Regolamento per l'alienazione dei beni mobili di proprietà dell'Ateneo".

## **ART. 24 - Accettazione di donazioni, eredità e legati**

1. L'accettazione da parte dell'Università di donazioni, eredità o di legati deve essere sottoposta alla preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. Il relativo atto è sottoscritto dal Rettore.
2. Si prescinde dalla preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione nei casi di donazioni, eredità e legati disposti a favore dell'Università di beni il cui valore, accertato e/o stimato, sia di importo inferiore a € 85.000,00. Il relativo atto è autorizzato e sottoscritto dal Rettore.
3. L'accettazione di donazioni, eredità o di legati disposti direttamente a favore delle strutture didattiche e/o scientifiche dell'Università, di valore pari o superiore a € 85.000,00, è autorizzata dal Consiglio di Amministrazione, previa deliberazione favorevole dell'Organo collegiale della struttura interessata. L'atto di accettazione è sottoscritto dal Rettore.
4. Si prescinde dalla preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione nei casi di accettazioni di donazioni, eredità e legati disposti direttamente a favore delle strutture didattiche e/o scientifiche dell'Università, di valore inferiore a € 85.000,00. In tali casi l'autorizzazione compete all'organo collegiale della struttura interessata e l'atto di accettazione è sottoscritto dal Responsabile di struttura, in qualità di Responsabile del procedimento.
5. Nei casi di atti di liberalità in denaro di importo inferiore a € 250.000,00, l'atto di accettazione è sottoscritto dal Rettore e si prescinde dalla preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.
6. Nei casi di atti di liberalità in denaro di importo pari o superiore a € 250.000,00 è prevista la preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione. L'atto di accettazione è sottoscritto dal Rettore.

## **ART. 25 - Comodati d'uso di beni mobili e immobili**

1. L'autorizzazione ad accettare in comodato beni mobili il cui valore sia inferiore a € 85.000,00 è di competenza dell'organo collegiale della struttura interessata, se il comodato è disposto direttamente a favore della stessa. Il contratto è sottoscritto dal Responsabile di struttura, in qualità di Responsabile del procedimento.
2. L'autorizzazione del comodato di beni mobili di valore inferiore a € 85.000,00 a favore delle strutture centrali d'Ateneo è di competenza del Responsabile di Struttura, in qualità di Responsabile del Procedimento, il quale sottoscrive il contratto.
3. L'autorizzazione del comodato di beni mobili di valore pari o superiore a € 85.000,00 è autorizzata dal Consiglio di Amministrazione previa deliberazione favorevole dell'Organo collegiale della



struttura interessata se il comodato è a favore della stessa. Il contratto è sottoscritto dal Rettore.

4. L'autorizzazione dei comodati di beni immobili è autorizzata dal Consiglio di Amministrazione. Il contratto è sottoscritto dal Rettore.
5. Qualora un comodato di beni mobili, attivo o passivo, sia compreso nell'ambito di una Convenzione di Ricerca, tenuto conto dei fini prevalenti di natura scientifica, l'approvazione del comodato sarà regolamentata dal provvedimento autorizzatorio della relativa collaborazione di ricerca.