



REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA

(Emanato con D.R. n. 1361 del 2 ottobre 2012 pubblicato all'Albo on line di Ateneo in data 3 ottobre 2012 e pubblicato nel B.U. n. 101)

Sostituisce integralmente il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia dell'Università degli Studi di Siena emanato con D.R. n. 813 del 9 giugno 2003

Art. 1

(Obiettivi)

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'effettuazione delle spese per l'acquisizione di beni e servizi in economia da parte dell'Università degli Studi di Siena.
2. Le procedure di cui al presente regolamento sono attuate nel rispetto dei principi generali di programmazione previsti dalla normativa vigente¹.

Art. 2

(Definizioni)

1. Ai fini del presente regolamento si applicano le definizioni che seguono:
 - **“Codice”**: Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE emanato con D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e successive modifiche ed integrazioni. ;
 - **“Regolamento di attuazione”**: Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., recante Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, emanato con D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 e s.m.i.;
 - **“Amministrazione”**: aree dell'Amministrazione centrale dell'Università e ogni altra articolazione dell'Amministrazione Generale dotata di autonomia decisionale tra cui, in primo luogo, i Dipartimenti;
 - **“Operatore economico”**: imprenditore, fornitore o prestatore di servizi, o raggruppamento o consorzio di essi, sia persona fisica o persona giuridica o ente senza personalità giuridica, compreso il gruppo europeo di interesse economico (GEIE), che offra sul mercato la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi;
 - **“Spese in economia”**: acquisizioni effettuate mediante amministrazione diretta o cottimo fiduciario aventi ad oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto (con o senza opzione per l'acquisto) di prodotti o la prestazione di servizi, nei limiti d'importo e di natura previsti dal presente regolamento;

¹ - Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE emanato con D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e successive modifiche ed integrazioni;

- Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., recante Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, emanato con D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207;

- Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Siena.



- **“Ordinarie procedure concorsuali”**: procedure aperte, ristrette, negoziate, dialogo competitivo, accordi quadro, sistemi dinamici di acquisizione disciplinate dal “Codice” e dal “Regolamento di attuazione”;
- **“Convenzione quadro”**: accordo concluso tra l’Amministrazione e uno o più operatori economici, allo scopo di stabilire le clausole relative agli appalti da aggiudicare durante un dato periodo, in particolare per quanto riguarda i prezzi e, se del caso, le quantità previste;
- **“Responsabile del procedimento”**: Responsabile del procedimento unico per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione individuato dall’Amministrazione nell’ambito dei propri dipendenti, con le modalità specificate nel presente regolamento e integrate, per quanto occorra, dal Regolamento di attuazione;
- **“Responsabile tecnico o tecnico-scientifico”**: persona in possesso delle competenze tecniche o tecnico scientifiche adeguate a individuare le specifiche dei beni e servizi da acquisire, quali, ad esempio, i responsabili dei fondi di ricerca o di prestazioni effettuate nel prevalente interesse della committenza (conto terzi) ovvero di fondi destinati al funzionamento o alle attrezzature di laboratori, nonché altro soggetto individuato dal responsabile del procedimento, in caso di acquisizione di beni o servizi caratterizzati da implicazioni che richiedano una valutazione tecnica;
- **“Profilo committente”**: pagina web² dell’Università dedicata alla pubblicazione degli atti e le informazioni previste dal “Codice”;
- **“Mercato elettronico”**: mercato digitale realizzato dalla stessa Amministrazione, da altri soggetti pubblici o dal ministero dell’Economia e delle Finanze avvalendosi di Consip s.p.a. (MePA) o da altre centrali di acquisto per l’acquisizione di beni e servizi offerti da fornitori abilitati;

Art. 3

(Ambito di applicazione)

1. L’acquisizione di beni e servizi in economia si attua nel rispetto dei principi generali di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e di programmazione di approvvigionamenti di beni e servizi come disciplinati dalla legge, dalle disposizioni e dai regolamenti interni ed è prevista quando sussistano entrambe le seguenti condizioni:
 - a) per la spesa complessiva, al netto dell’I.V.A., entro le soglie comunitarie previste dalla normativa vigente³;
 - b) per le categorie di beni e servizi di cui all’art. 6 del presente Regolamento.
2. Il ricorso alle procedure in economia è altresì consentito nei casi particolari previsti dalla legge⁴.
3. Nessuna acquisizione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di utilizzare le procedure semplificate previste dal presente regolamento.

² www.unisi.it/ateneo/concorsi-e-gare/gare-e-appalti

³ cfr. 125, co. 9 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. (le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a € 200.000,00 [...] Tali soglie sono adeguate in relazione alle modifiche delle soglie previste dall’art. 28, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall’art. 248).

⁴ cfr. art. 125, co. 10) del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. (L’acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all’oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze. Il ricorso all’acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l’esecuzione nell’ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l’igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.)



Art. 4

(Aggregazione della domanda e convenzioni quadro di Ateneo)

1. Periodicamente l'Amministrazione procede alla rilevazione della necessità di beni e servizi allo scopo di individuare i casi in cui sia conveniente e/o opportuno procedere alla stipula di convenzioni quadro aperte all'adesione di qualsiasi articolazione organizzativa dell'Amministrazione stessa. La mancata adesione agli accordi quadro deve essere congruamente motivata.
2. Qualora le articolazioni amministrative dotate di autonomia decisionale intendano procedere in via autonoma ad acquisizioni di beni e servizi comparabili con quelli offerti, esse hanno l'obbligo di utilizzare come limiti massimi i parametri qualità prezzo contenuti nelle convenzioni quadro attivate da Consip s.p.a. o da altre centrali pubbliche di acquisto, ovvero se più convenienti, nelle convenzioni quadro di Ateneo di cui al comma precedente.

Art.5

(Limiti di spesa)

1. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa:
 - a) per importi inferiori a 40.000,00⁵ euro, al netto dell'I.V.A., in affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento. Gli affidamenti diretti avvengono in osservanza dei principi di economicità, efficienza, efficacia, parità di trattamento e rotazione degli operatori economici. Essi sono preceduti, laddove necessario o utile, da indagini di mercato, condotte con modalità adeguate e con costi proporzionati rispetto all'importo dell'acquisizione e dall'accertamento della congruità dei prezzi effettuato anche avvalendosi dei cataloghi pubblicati sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;
 - b) per importi pari o superiori a 40.000,00 euro e fino al limite della soglia comunitaria, al netto dell'I.V.A., previa consultazione di almeno 5 operatori economici, secondo le procedure previste dall'art. 12 del presente regolamento.

Art. 6

(Categorie di beni e servizi)

1. È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione delle seguenti categorie di beni e servizi e nei limiti richiamati nell'art. 2 del presente "Regolamento":
 - a) partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre;
 - b) manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Università;
 - c) acquisizione di servizi di consulenza, studi, ricerca, analisi, indagini e rilevazioni, traduzioni, interpretariato;
 - d) pubblicità di bandi di gara e di concorso, avvisi a mezzo stampa o con altri mezzi di informazione;
 - e) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, anche in forma multimediale;
 - f) acquisizione di servizi di rilegatura di libri e pubblicazioni;
 - g) lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologia audiovisiva;
 - h) acquisizione di servizi postali, di trasporto, spedizione, facchinaggio, traslochi, deposito e magazzinaggio;
 - i) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi o per rappresentanza;
 - j) acquisto di cancelleria, toner, materiale fotografico;

⁵ art. 125, co. 11) del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. ([...] Per servizi o forniture inferiori a quarantamila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.



- k) acquisto e locazione di terminali, computer, stampanti, macchine fotocopiatrici e a stampa, attrezzature audio-video e materiale informatico di supporto apparati e servizi informatici mobili ed altre attrezzature d'ufficio, nonché loro manutenzione e riparazione;
- l) acquisto di attrezzature, strumenti, arredi e materiali di consumo per la ricerca, la didattica e i servizi e relativa manutenzione;
- m) spese postali, telefoniche, telegrafiche, telematiche e di telecomunicazione in genere;
- n) spese per allacciamenti di energia elettrica e termina, di gas e spese per allacciamenti e consumo di acqua consumo;
- o) acquisizione del servizio di smaltimento di rifiuti di qualsiasi natura;
- p) acquisto e noleggio di mezzi di trasporto nonché loro manutenzione, revisione, riparazione, custodia e rimessaggio; acquisto di parti di ricambio, accessori e materiali di consumo;
- q) acquisto, manutenzione, revisione e riparazione di apparecchi e strumenti antincendio e antifurto, provvista di dispositivi per la protezione e la sicurezza sul lavoro;
- r) acquisto di apparecchiature e materiali per la segnaletica;
- s) acquisto di vestiario di servizio nonché spese di lavatura, stiratura e riordino dei medesimi;
- t) spese per corsi di formazione, aggiornamento e addestramento del personale;
- u) acquisizione di servizi finanziari e assicurativi;
- v) acquisizione di servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, e servizi analoghi e acquisto del relativo materiale di consumo;
- w) acquisto di fiori, piante e prodotti e servizi per giardinaggio;
- x) acquisizione di servizi di vigilanza, custodia e portierato;
- y) acquisizione di servizi di cura e governo di animali e stabulari;
- z) acquisto di generi alimentari.

PARTE II – PROCEDURE DI ACQUISTO IN ECONOMIA

Art. 7

(Responsabile Unico del Procedimento)

1. Per ogni acquisizione in economia è individuato un Responsabile Unico del Procedimento conformemente a quanto previsto dal “Codice” e dal “Regolamento di attuazione”⁶. Il Responsabile unico del procedimenti svolge tutti i compiti relativi alla programmazione, progettazione e alle procedure di affidamento, vigila sulla corretta esecuzione dei contratti, verificando la conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali. Fermo l’obbligo di vigilanza, tali compito possono essere parzialmente delegati a perone di adeguata competenza.
2. Ai fini del presente regolamento sono Responsabili del Procedimento:
 - per gli acquisti del Centro di Spesa di Ateneo: i responsabili individuati secondo l’organizzazione interna;
 - per gli acquisti degli altri Centri di Spesa: i rispettivi responsabili amministrativi.

Art. 8

(Responsabile tecnico o tecnico-scientifico)

1. Nei procedimenti di acquisizione di beni o servizi il titolare dei fondi assume la veste di Responsabile tecnico-scientifico.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento, con la decisione a contrattare di cui al successivo art. 9 comma 1, ovvero con l'atto sostitutivo di cui all'art. 9 comma 2, può nominare un Responsabile

⁶ cfr. artt. 10 e 125 del D.Lgs 163/06 s.m.i. e artt. 272, 273, 274 del D.P.R. 207/10 e s.m.i.



tecnico del procedimento qualora il bene o servizio da acquisire richieda, per la sua corretta individuazione, competenze specifiche.

3. Al Responsabile tecnico e tecnico-scientifico compete:

- a) la definizione delle specifiche tecniche prestazionali del bene o servizio da acquisire;
- b) l'identificazione degli operatori economici fornitori del bene o del servizio richiesto, sempre che non ricorrano le condizioni di cui all'art.4;
- c) l'effettuazione delle verifiche di regolare esecuzione della prestazione.

Art. 9

(Decisione a Contrattare)

1. La decisione a contrattare oltre la soglia di € 50000,00⁷ è autorizzata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo per il Centro di spesa di Ateneo e dal Consiglio di Dipartimento o dal corrispondente organo collegiale per gli altri centri di spesa.
2. Nei casi in cui si acquisiscano beni e/o servizi per spesa inferiore alla soglia sopra indicata, il procedimento prende avvio con atto di analoga finalità, adottato dal responsabile del procedimento. Il procedimento è proporzionale ed adeguato alla natura e all'importo dell'acquisizione.
3. Con la decisione a contrattare o con l'atto di cui al precedente comma 2, le funzioni di responsabile del procedimento possono essere delegate ad altro dipendente di qualifica e competenza adeguate. Ove occorra, con il medesimo atto è indicato il responsabile tecnico o tecnico-scientifico di cui al precedente art. 8.
4. Per le acquisizioni relative alla esecuzione di progetti ricerca, ovvero all'assolvimento delle obbligazioni derivanti da contratti per attività conto terzi, nonché per altre attività dotate di fondi finalizzati, la decisione a contrattare è adottata su richiesta degli assegnatari dei fondi stessi.

Art. 10

(Procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi)

1. L' acquisizione in economia da parte dell'Università, può essere effettuata:
 - a) in amministrazione diretta, quando i servizi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio;
 - b) a cottimo fiduciario cui secondo quanto previsto all'art. 12 del presente Regolamento o tramite procedure di acquisizione elettroniche di cui all'art. 11 del presente Regolamento.

Art. 11

(Acquisizione di beni e servizi tramite procedure elettroniche)

1. Le acquisizioni di beni e servizi vengono effettuate, quando attive e più convenienti, obbligatoriamente ricorrendo alle convenzioni o accordi-quadro messi a disposizione da Consip s.p.a. o dalle centrali di committenza regionali, o dall'Ateneo, o in via autonoma, nel rispetto dei parametri qualità-prezzo di cui alle convenzioni o accordi-quadro stessi come limite massimo.
2. In assenza di convenzioni o accordi-quadro di cui al comma 1 del presente articolo, le acquisizioni vengono effettuate, in via preferenziale, attraverso il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.
- 3 Qualora questi strumenti non siano disponibili o vantaggiosi o adeguati alle esigenze di acquisto, si applica la disciplina di cui al successivo art. 12.

⁷ Tali limiti decisionali corrispondono all'attuale Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la contabilità dell'Università degli Studi di Siena; il nuovo regolamento di amministrazione e contabilità che recepirà la normativa introdotta dalla 240/10 e relativi decreti attuativi, potrà stabilire soglie diverse.



Art. 12

(Acquisizione di beni e servizi a cottimo fiduciario)

1. Per l'acquisizione di beni e servizi a cottimo fiduciario l'Università, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici, individua, sulla base di indagini di mercato o ricorrendo all'Albo dei Fornitori di cui all'art. 17, almeno cinque operatori economici, a cui invia la lettera di invito contenente:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- c) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- d) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
- e) termine di presentazione delle offerte;
- f) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- g) le garanzie richieste all'affidatario del contratto, in base al "Codice";
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) 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 le condizioni contrattuali e le penalità;
- j) l'indicazione dei termini di pagamento;
- k) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- l) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del "Codice" e del "Regolamento di attuazione"⁸;
- m) le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'operatore economico è destinato a svolgere l'attività contrattuale;
- n) il nominativo del Responsabile Unico del Procedimento;

2. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso una scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui l'Università dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, e nella quale sono riportati i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.

3. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di unicità del bene o servizio da acquisire e quando sussistono ragioni di estrema urgenza derivanti da eventi imprevedibili, in relazione alle disposizioni di legge⁹.

4. È in ogni caso fatta salva la necessità di una indagine di mercato, condotta nelle forme di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del presente regolamento.

⁸ cfr. artt. 135-140 del D.Lgs 163/06 e s.m.i. e art. 298 del D.P.R. 207/10 e s.m.i.

⁹ cfr. art. 57, co. 2 del D.Lgs 163/06 s.m.i.



Art. 13

(Requisiti degli affidatari)

1. Gli operatori economici affidatari dei servizi e delle forniture devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria previste dal “Codice”¹⁰.
2. Si prescinde dalla verifica dei requisiti caso per caso qualora l'Ateneo si doti dell'albo dei fornitori di cui al successivo art. 17.

Art. 14

(Pubblicità e comunicazioni)

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi non sono soggette agli obblighi di pubblicità previsti per gli affidamenti sotto soglia¹¹; tuttavia, devono sempre essere rispettati i principi della massima trasparenza, rotazione, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.
2. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo pari o superiore a € 20.000,00¹² è soggetto ad avviso di post informazione mediante pubblicazione sul profilo committente dell'Ateneo.
3. Per le acquisizioni di importo superiore a € 50000,00¹³ è obbligatorio inviare all'“Osservatorio Regionale dei contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture”, attraverso la procedura informatica predisposta, le seguenti comunicazioni:
 - a) entro trenta giorni dalla data dell'aggiudicazione definitiva o di definizione della procedura negoziata, i dati concernenti il contenuto dell'invito, dei verbali di gara, i soggetti invitati, l'importo di aggiudicazione, il nominativo dell'affidatario;
 - b) entro sessanta giorni dalla data del loro compimento ed effettuazione, l'inizio dei servizi e delle forniture, l'effettuazione del collaudo, l'importo finale.

Art. 15

(Assunzione delle obbligazioni verso terzi)

1. All'ordinativo di spesa e all'assunzione in altra forma delle obbligazioni verso terzi provvede:
 - per il Centro di Spesa di Ateneo, il Direttore Amministrativo/Generale o persone da questi delegate;
 - per gli altri Centri di Spesa: il Responsabile Unico del Procedimento¹⁴.
2. All'assunzione dell'obbligazione si perviene nelle forme previste dalla legge e dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Università degli Studi di Siena¹⁵.

Art. 16

(Verifica della prestazione e relazione conclusiva)

1. I contratti di forniture e servizi sono soggetti a verifica di regolare esecuzione al termine del rapporto contrattuale o, qualora la natura della prestazione lo richieda, periodicamente.
2. La verifica della prestazione è affidata al Responsabile Unico del Procedimento o, quando individuato, al Responsabile tecnico o tecnico-scientifico, ed è diretta a certificare la conformità

¹⁰ cfr. art. 38 del D.Lgs 163/06 e s.m.i.

¹¹ cfr. art. 331, co. 1 del D.P.R. 207/10 e s.m.i.

¹² cfr. art. 331, co. 3 e art. 334 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i.

¹³ cfr. art. 7, co. 8 del D.Lgs 163/06 e s.m.i.

¹⁴ L'Ufficio per gli acquisti di beni e servizi sarà disponibile per la necessaria consulenza e assistenza.

¹⁵ cfr. art. 43 del Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Siena



della prestazione rispetto a quanto previsto dal contratto, nonché ad accertare la corrispondenza tra i dati contabili e i documenti giustificativi e quanto eseguito.

3. Il Responsabile Unico del Procedimento, in casi motivati, può avvalersi del parere di un tecnico .

4. Al termine della verifica, il Responsabile Unico del Procedimento redige una relazione sintetica motivata, con dettaglio proporzionato al valore della fornitura, che contenga gli estremi del contratto, i criteri di aggiudicazione della fornitura, le modalità di verifica della prestazione, il tempo prescritto per la sua esecuzione e la data di ultimazione della stessa, l'importo totale o l'importo a saldo da pagare e certificazione della regolare esecuzione.

5. Successivamente alla certificazione della regolare esecuzione è possibile procedere al pagamento del saldo e allo svincolo delle eventuali garanzie prestate dall'esecutore per il mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte nel contratto.

Art. 17

(Albo dei Fornitori)

1. L'Università può dotarsi di un albo dei fornitori, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, a cui possono iscriversi gli operatori economici che hanno interesse alle procedure di acquisto in economia.

2. L'albo dei fornitori viene aggiornato con cadenza triennale; tuttavia, l'iscrizione e la cancellazione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti dalla legge e dall'Università all'albo dei fornitori sono sempre ammesse.

3. L'iscrizione all'albo dei fornitori non è condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia.

Art. 18

(Norme finali)

1. Il presente regolamento è emanato ai sensi dell'art. 125 comma 10 del "Codice". Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia, in particolare al "Codice", al "Regolamento di attuazione" e alla normativa interna di Ateneo¹⁶.

2. Ogni intervento normativo di rango superiore che interverrà nelle materie disciplinate dal presente regolamento sarà automaticamente recepito e attuato nelle specifiche disposizioni in esso contenute.

3. Il presente regolamento entrerà in vigore 15 giorni dopo la sua emanazione con Decreto Rettorale, sostituendo il Regolamento per le spese in economia emanato con D.R. 813/2002-03, che alla stessa data dovrà intendersi abrogato.

¹⁶ Statuto e Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità dell'Università degli Studi di Siena.