



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

DIVISIONE APPALTI, CONVENZIONI E PATRIMONIO

Siena, 13/01/2015  
Circ. nr. 11/2015  
Prot.: nr. 931 - X/4

Ai Responsabili delle Divisioni, dei Servizi, dei Progetti e degli Uffici

Ai Responsabili dei Presìdi

Ai Direttori dei Centri Servizi di Ateneo

Università degli Studi di Siena

**Oggetto: procedure di acquisto in economia per le esigenze delle strutture dell'amministrazione centrale**

Gentile collega,

con la disposizione amministrativa n. 1079/2014 è stato approvato il “manuale operativo per le procedure in economia”<sup>1</sup> e sono stati individuati i responsabili unici dei procedimenti (RUP) relativi alle acquisizioni in economia per l'amministrazione centrale, come di seguito riportato:

- responsabile della Divisione economato per le acquisizioni di forniture;
- responsabile della Divisione appalti, convenzioni e patrimonio per le acquisizioni di servizi;
- responsabile dell'Ufficio tecnico per le acquisizioni di lavori;
- responsabile del Servizio reti, sistemi e sicurezza informatica per le acquisizioni relative all'*information technology*, con riferimento alle reti e ai *software*;
- responsabile della Divisione coordinamento sistema bibliotecario per le acquisizioni relative al patrimonio librario.

Di conseguenza, i responsabili delle strutture dell'amministrazione centrale titolari di *budget* che hanno necessità di procedere ad acquisizioni, di qualunque natura e importo:

- a) assumono il ruolo di “responsabile tecnico” ai sensi dell'art. 8 del Regolamento per gli acquisti in economia e di “direttore dell'esecuzione del contratto” di cui all'art. 119 del d.lgs. 163/06;
- b) devono provvedere alla predisposizione della disposizione autorizzatoria dell'acquisizione (cfr. allegato 1) da far sottoscrivere al Responsabile unico del procedimento di riferimento, avendo poi cura della relativa repertoriazione e della trasmissione dell'originale alla Divisione flussi documentali e informativi per la raccolta.

<sup>1</sup> Il manuale è consultabile al seguente link: <http://elearning.unisi.it/moodle/course/view.php?id=98>.

La chiave di accesso (da digitare solo una volta) è acquisti e le credenziali di accesso sono quelle *Unisipass* (*username* e *password* della posta elettronica).



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

Nell'occasione si ricorda che:

- gli acquisti di importo superiore a € 40.000,00 sono riservati alla firma del Direttore generale (ai sensi dell'art. 48 dello Statuto);
- gli acquisti di importo inferiore a € 40.000,00 possono essere perfezionati direttamente dai RUP sopra richiamati (ai sensi dell'art. 125, co. 11 del d.lgs. 163/06).

Nello specifico si segnala che, secondo quanto disposto dall'art. 11, co. 13 del d.lgs. 163/06, come di recente modificato<sup>2</sup>, dal 1° gennaio 2015, le acquisizioni di beni, servizi e lavori possono essere effettuate esclusivamente attraverso atti sottoscritti con **firma digitale**, pena la nullità.

Si informa infine che prossimamente saranno organizzati degli incontri formativi per illustrare e discutere le implicazioni organizzative delle procedure di acquisto in economia.

Nel frattempo, per eventuali chiarimenti o approfondimenti può essere contattata la Divisione appalti, convenzioni e patrimonio ai seguenti recapiti:

- tel.: 0577 23 **2447 / 2209**
- mail: [divisione.acp@unisi.it](mailto:divisione.acp@unisi.it)

Cordiali saluti.

Il responsabile della  
Divisione appalti, convenzioni e patrimonio  
Fabio Semplici

---

<sup>2</sup> cfr. art. 6, comma 3, del decreto legge. n. 179/2012, convertito con modificazioni nella legge 17 dicembre 2012 n. 221 (i **contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture sono stipulati, a pena di nullità, in modalità elettronica**) e art. 6, comma 4 del medesimo decreto legge 179/2012, come sostituito dall'art. 6, comma 6, decreto legge 23 dicembre 2013, n. 145, convertito con modificazioni dalla legge 21 febbraio 2014, n. 9, (**le disposizioni di cui al comma 3 si applicano a fare data dal 30 giugno 2014 per i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e a far data dal 1° gennaio 2015 per i contratti stipulati mediante scrittura privata**).



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

DIVISIONE/UFFICIO/CENTRO  
XXXXXXXXXX

D.RUP Rep. n.  
Prot. n. del

### ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO/DELLA FORNITURA/.....

#### IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

- Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Siena, emanato con D.R. n. 164/2012 del 7 febbraio 2012;
- vista [specificare l'esigenza di acquisto];
- considerato che il costo massimo presunto da sostenere per il [servizio/bene] richiamato in oggetto è di € [xxxxxx,00], oltre IVA di legge;
- o
- considerato che [specificare le motivazioni per cui occorre procedere all'affidamento diretto a un unico fornitore] e che il valore dell'acquisizione ammonta a € [ xxxxxx,00], oltre IVA di legge;
- visto il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Siena, così come modificato con D.R. n. 351 dell'8 marzo 2013, con particolare riferimento all'art. 27 "Autorizzazione e determinazione a contrarre";
- visto il Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", con particolare riferimento all'art. 125 "Affidamenti in economia di lavori, servizi e forniture sotto soglia";
- visto il Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 "Regolamento di esecuzione e attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e s.m.i., con particolare riferimento al Titolo V "Acquisizione di servizi e forniture sotto soglia e in economia";
- visto il Regolamento per le acquisizioni dei beni e servizi in economia dell'Università degli Studi di Siena; emanato con Decreto Rettorale n. 1361 del 3 ottobre 2012, con particolare riferimento agli artt. 5 (limiti di spesa) e 6 (categorie di beni e servizi);
- vista la Legge 27 dicembre 2006, n. 296 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (c.d. "legge finanziaria 2007"), così come modificata dalla Legge 24 dicembre 2012, n. 228 (c.d. "legge stabilità 2013"), con particolare riferimento all'art. 1, co. 450, che impone anche alle Università di ricorrere, per le proprie acquisizioni di valore inferiore alla soglia comunitaria, al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA-CONSIP);

tutto ciò premesso,

**DISPONE**



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

1. di acquisire, secondo le procedure “in economia”, considerate le motivazioni richiamate in premessa, il [bene/servizio di ..... per un importo massimo di € xxxxxxxx,00], oltre l’IVA di legge;
2. di procedere all’acquisizione tramite il ricorso al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione – MePA e, solo nel caso in cui non sia rinvenibile su detta piattaforma il bene di interesse, si procederà all’acquisto extra Consip, previa un’indagine di mercato proporzionata al valore dell’acquisizione;
3. di imputare i costi dell’acquisizione sopra richiamata, per un totale di [€ xxxxxxxx,00 IVA di legge compresa, sul C.CA xxxxxxxxxxxx / sul progetto xxxxxxxx];

Siena,

Il Responsabile unico del procedimento

Nome Cognome

Visto

Il Responsabile tecnico

Nome Cognome