

Circolare

Classificazione: I/01

Allegati: 0

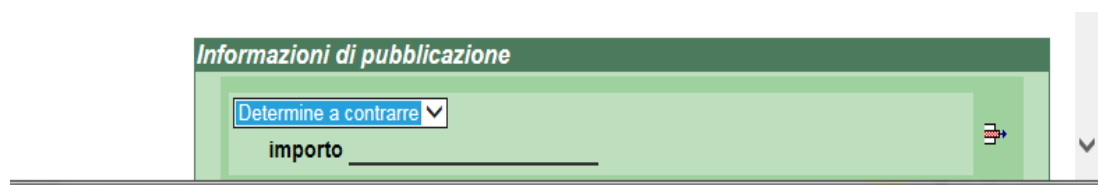
A tutti i Responsabili delle strutture organizzative
S E D E

Oggetto: Pubblicazione tempestiva sulla pagina trasparenza delle determine a contrarre

Gentilissimi colleghi,

ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016, tutte le determine a contrarre propedeutiche alle acquisizioni di lavori, servizi e forniture sono oggetto di pubblicazione tempestiva nell'apposita sezione di "amministrazione trasparente" del portale www.unisi.it.

Tale pubblicazione avviene automaticamente selezionando, in fase di registrazione del provvedimento nel repertorio in Titulus, l'opzione "Determine a contrarre" nel menù a tendina presente nella sezione "informazioni di pubblicazione". Questa operazione diventa pertanto obbligatoria ogni qualvolta venga assunta una determina a contrarre, a prescindere dalla tipologia di provvedimento.



Si elencano i provvedimenti interessati dalla pubblicazione automatica attraverso il sistema di gestione documentale, suddivisi tra amministrazione centrale, centri di servizio e dipartimenti:

Amministrazione centrale	
Disposizione amministrativa del RUP	In sede di registrazione del provvedimento il Responsabile del procedimento amministrativo provvede ad inserire l'opzione "Determine a contrarre" nella sezione "Informazioni di pubblicazione"
Disposizione amministrativa del Direttore Generale	In sede di registrazione del provvedimento il Responsabile del procedimento amministrativo provvede ad inserire l'opzione "Determine a



	contrarre” nella sezione “Informazioni di pubblicazione”
Delibera del Consiglio di Amministrazione	Il Responsabile del Procedimento amministrativo, una volta ricevuta la notifica dell’avvenuta registrazione da parte dell’Ufficio Organi Collegiali, deve provvedere ad inserire sulla registrazione, nella sezione “Informazioni di pubblicazione”, l’opzione “Determine a contrarre”
Decreto rettorale a ratifica	In sede di registrazione del provvedimento il Responsabile del procedimento amministrativo provvede ad inserire l’opzione “Determine a contrarre” nella sezione “Informazioni di pubblicazione”

Centri di servizio

Disposizione amministrativa del RUP	In sede di registrazione del provvedimento il Responsabile del procedimento amministrativo provvede ad inserire l’opzione “Determine a contrarre” nella sezione “Informazioni di pubblicazione”
Delibera del Consiglio direttivo del centro	In sede di registrazione del provvedimento il Responsabile del procedimento amministrativo provvede ad inserire l’opzione “Determine a contrarre” nella sezione “Informazioni di pubblicazione”

Dipartimenti

Disposizione amministrativa del RUP	In sede di registrazione del provvedimento il Responsabile del procedimento amministrativo provvede ad inserire l’opzione “Determine a contrarre” nella sezione “Informazioni di pubblicazione”
Disposizione del Direttore di Dipartimento a ratifica	In sede di registrazione del provvedimento il Responsabile del procedimento amministrativo provvede ad inserire l’opzione “Determine a contrarre” nella sezione “Informazioni di pubblicazione”
Delibera del Consiglio di Dipartimento	In sede di registrazione del provvedimento il Responsabile del procedimento amministrativo provvede ad inserire l’opzione “Determine a contrarre” nella sezione “Informazioni di pubblicazione”, con l’eccezione delle <i>delibere relative ad affidamenti di valore superiore alla soglia comunitaria, attualmente fissata in euro 214.000,00, oltre oneri fiscali, o di quelle che necessitano comunque di approvazione da parte del CdA</i> ; in quest’ultimo caso sarà sempre l’RPA della



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

	delibera del CDA a provvedere alla pubblicazione, inserendo l'opzione "Determine a contrarre" nella sezione "Informazioni di pubblicazione" dopo aver ricevuto la notifica di avvenuta registrazione da parte dell'Ufficio Organi Collegiali
--	--

Inoltre, è richiesto che siano pubblicate tutte le determinazioni a contrarre assunte dal 1° gennaio 2021; a tale fine occorrerà individuare quegli affidamenti la cui determina a contrarre non sia già stata oggetto di pubblicazione automatica (es. determinazioni semplificate), e procedere – tramite l'apposita funzione di Titulus – a pubblicare il relativo provvedimento autorizzatorio.

Nel rimanere a disposizione per eventuali chiarimenti in merito, si inviano i ns. più cordiali saluti.

Il Direttore Generale
Emanuele Fidora

Il responsabile Divisione documentale e conservazione
Annalisa Manganelli