



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

DIVISIONE EDILIZIA, LOGISTICA E PATRIMONIO  
SETTORE AMMINISTRAZIONE E APPALTI  
UFFICIO APPALTI  
Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC  
Tel. 0161 261577 - Fax 0161 213290

Ai Dirigenti

Ai Responsabili di Staff Sviluppo e attività Istituzionali delle Divisioni

Al Responsabile di Staff del Rettore e Comunicazione

Al Responsabile del Settore Sicurezza, Prevenzione e Protezione

Ai Direttori di Dipartimento/Centri Interdipartimentali

e p.c.

Al Rettore

Alla Direttrice Generale

**OGGETTO: Linee guida per la programmazione triennale degli acquisti di forniture e servizi, periodo 2024\_2026**

### 1. Premessa

Il Decreto Legislativo n. 36/2023 “Nuovo codice dei contratti pubblici” (di seguito Codice), all’art. 37 ha introdotto la **programmazione triennale** per gli acquisti di forniture e servizi, che nel previgente Decreto aveva cadenza biennale, allineando così l’orizzonte temporale di tale programmazione a quella dei lavori pubblici.

Alla luce del nuovo Codice, è pertanto necessario, procedere, entro dicembre 2023, alla redazione ed approvazione del programma triennale per l’acquisto di forniture e servizi per il periodo 2024-2026.

### 2. Acquisti inclusi nel programma triennale

Il programma triennale degli acquisti di forniture e servizi è unico per l’intera Amministrazione, viene adottato sulla base dei fabbisogni e deve contenere tutti **gli acquisti di beni e di servizi di importo stimato pari o superiore a 140.000 euro (IVA esclusa), che dovranno essere effettuati nel periodo 2024-2026.**

Verificato che l’acquisto, da inserire in programmazione, sia di importo pari a superiore a **Euro 140.000,00 (esclusa IVA)**, è obbligatorio inserire, nella programmazione stessa, **la spesa totale dell’acquisto** che tenga conto di tutte le voci che concorrono a determinare il costo complessivo dell’intervento (IVA, contributo ANAC, eventuali lavori edili e impiantistici di adeguamento dei locali, opzione di rinnovo ecc.), come deriva dalla compilazione del quadro economico (Allegato\_5).

### **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 siano il frutto di un'analisi approfondita e contestuale di obiettivi, esigenze e risorse.

**Il programma triennale viene infatti approvato nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio dell'Ateneo che dovrà garantire la necessaria copertura per la prima annualità.**

**Uffici, Settori e Strutture dovranno pertanto assicurarsi che le spese indicate nel programma corrispondano a equivalenti coperture di budget.**

### **4. Modalità e termini per presentazione della programmazione triennale 2024\_2026**

Uffici, Settori e strutture interessate devono trasmettere, a mezzo protocollo, all'attenzione della Dott.ssa Anna Maria Formiglio, la propria programmazione triennale, debitamente firmata dal direttore/dirigente, entro il **17 novembre p.v.**, (utilizzando gli allegati 1 e 2), per consentirne l'approvazione degli atti di programmazione nella seduta del Consiglio di Amministrazione prevista per il mese di dicembre.

Rispetto alla programmazione 2023-2024, dovrà essere segnalato:

- l'elenco degli interventi, presenti nella prima annualità 2023 del precedente programma biennale, non avviati e non riproposti, indicando il motivo per il quale il singolo intervento non viene riproposto (compilare punto 1 dell'allegato 2)<sup>1</sup>.
- per gli interventi già previsti nella programmazione 2023-2024, sia per l'annualità 2023 sia per l'annualità 2024, eventuali variazioni (es. modifica importo, modifica CPV, slittamento ad annualità successiva al 2024, ecc.) rispetto a quanto già previsto nella precedente programmazione (compilare punto 2 dell'allegato 2). Le singole modifiche dovranno riportare il CUI di riferimento, che è visibile nella colonna 1 della programmazione 2023-2024, allegata alla presente circolare (Allegato\_6).

Si precisa che gli interventi, già previsti nell'annualità 2023 e non avviati, se non vengono definitivamente eliminati dalla programmazione e non sono oggetto di variazione attraverso la compilazione dell'allegato 2, verranno automaticamente riportati nella prima annualità (2024) del nuovo programma triennale.

Gli interventi, già previsti nell'annualità 2024 del precedente programma biennale 2023-2024, saranno anch'essi automaticamente riportati, nell'annualità 2024 del nuovo programma triennale, salvo che non vengano comunicate delle modifiche attraverso le modalità suindicate.

Non deve, invece, essere riproposto nel nuovo programma un acquisto già previsto nell'annualità 2023 per il quale sia già stata avviata nel 2023 la relativa procedura di affidamento.

I nuovi interventi relativi al triennio 2024-2026 dovranno essere segnalati compilando in ogni sua parte l'allegato 1<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Trattasi di interventi relativi all'annualità 2023 per i quali si è rinunciato definitivamente all'acquisizione.

<sup>2</sup> La scheda relativa dovrà essere compilata per ogni singolo intervento previsto nella programmazione 2024-2026.

In caso di assenza nel triennio 2024-2026 di acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a Euro 140.000,00 (Iva esclusa), l'ufficio, il settore o la struttura dovranno, in ogni caso, dare comunicazione all'Ufficio Appalti, scrivendo alla mail: [annamaria.formiglio@uniupo.it](mailto:annamaria.formiglio@uniupo.it)).

**Riepilogando, al fine della corretta trasmissione dei dati richiesti, si precisa che:**

- 1) per ogni acquisto inserito nel programma, verrà, successivamente, rilasciato in automatico, dal sistema di inserimento della programmazione sul sito del Ministero, il numero CUI (codice Unico di Intervento), codice alfanumerico di 20 caratteri, che individua l'intervento di acquisto;
- 2) per ogni acquisto, nel caso di progetti di investimento pubblico<sup>3</sup>, deve essere riportato il CUP (codice unico di progetto);
- 3) in programmazione deve essere indicato l'importo stimato dell'appalto, c.d. quadro economico dello stesso, ovvero tutte le spese necessarie per la sua realizzazione (IVA, Contributo ANAC, spese per pubblicità ecc., eventuali lavori edili e impiantistici di adeguamento dei locali, ivi compresa qualsiasi forma di eventuale opzione o rinnovo del contratto);
- 4) per ogni singolo acquisto, deve essere riportata l'annualità nella quale si intende dare avvio alla procedura di affidamento;
- 5) per ogni acquisto di beni e servizi è necessario fornire adeguate indicazioni in ordine alle caratteristiche tipologiche, funzionali e tecnologiche delle acquisizioni da realizzare ed alla relativa quantificazione economica;
- 6) l'oggetto dell'appalto dovrà essere specificato mediante indicazione del CPV (Common Procurement Vocabulary) – Vocabolario comune per gli appalti pubblici (Allegato 4 tabella \_CPV);
- 7) non deve essere riproposto nel programma successivo un acquisto di una fornitura o di un servizio per il quale sia stata avviata la procedura di affidamento;
- 8) per ogni affidamento la struttura dovrà individuare un Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) ai sensi dell'Allegato I.2 del Codice. La nomina del RUP dovrà avvenire comunque prima dell'avvio della procedura di acquisto, pertanto, se non è possibile effettuare la nomina prima dell'avvio della programmazione, la stessa andrà effettuata nella fase di progettazione della procedura di acquisto. In ogni caso ai fini della programmazione, per potere procedere alla pubblicazione del programma sul sito del Ministero delle Infrastrutture e delle Mobilità Sostenibili (MIMS), è obbligatorio indicare il nominativo del R.U.P. L'eventuale sostituzione del R.U.P. indicato nella programmazione non comporta modifica della stessa.

All'esito della raccolta delle esigenze di acquisto espresse, l'Ufficio scrivente, previa verifica della presenza degli stanziamenti a bilancio, procederà alla predisposizione del programma triennale per l'acquisto di

---

<sup>3</sup> FAQ CUP - [https://www.programmazioneeconomica.gov.it/sistema-mipcup/faq/#:~:text=Un%20%E2%80%9Cprogetto%20d'investimento%20pubblico,parziale\)%20con%20risorse%20pubbliche%3B%20I](https://www.programmazioneeconomica.gov.it/sistema-mipcup/faq/#:~:text=Un%20%E2%80%9Cprogetto%20d'investimento%20pubblico,parziale)%20con%20risorse%20pubbliche%3B%20I)

forniture e servizi che sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione nella seduta del mese di dicembre, unitamente all'approvazione del bilancio, nonché alla sua pubblicazione.

## **5. Modifiche della programmazione triennale in corso d'anno**

Successivamente all'approvazione del programma triennale da parte del Consiglio di Amministrazione, lo stesso potrà essere modificato, in corso d'anno, solo nei casi tassativamente sottoindicati:

- a. per cancellazione di uno o più acquisti già previsti nell'elenco annuale (art. 7, comma 8, lett. a) dell'allegato I.5 del Codice);
- b. inserimento di uno o più acquisti in conseguenza di atti adottati a livello statale o regionale (art. 7, comma 8, lett. b) dell'allegato I.5 del Codice);
- c. inserimento di uno o più acquisti per sopravvenuta disponibilità di finanziamenti non prevedibili al momento della prima approvazione del programma, ivi comprese le ulteriori risorse rese disponibili a seguito di ribassi d'asta o di economie (art. 7, comma 8, lett. c) dell'allegato I.5);
- d. anticipazione alla prima annualità dell'acquisizione di una fornitura o di un servizio ricompreso nel programma triennale (art. 7, comma 8, lett. d) dell'allegato I.5 del Codice);
- e. modifica del quadro economico degli acquisti già previsti nell'elenco riferito all'anno 2024, con incremento della spesa (art. 7, comma 8, lett. e) dell'allegato I.5 del Codice).

Ogni richiesta di modifica/variazione/integrazione, in corso d'anno, dovrà essere inviata tramite nota protocollata, unitamente all'allegato 3 "Modifiche infrannuali al programma triennale degli acquisti di forniture e servizi 2024-2026", debitamente compilato e firmato.

Si prega di prestare particolare attenzione alle motivazioni sopra indicate che giustificano, a livello normativo (art. 7, comma 8, dell'allegato I.5), l'inserimento in programmazione dell'intervento.

**Si precisa pertanto che, in assenza di motivazione, non sarà possibile procedere all'inserimento nella programmazione già approvata.**

L'aggiornamento del programma, verificata la coerenza con il bilancio, dovrà essere sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e ripubblicato ai sensi di legge.

## **6. Ulteriori informazioni**

Si ricorda che per la richiesta dei **CIG-SIMOG**, è necessario disporre del codice CUI (codice unico intervento), che sarà disponibile dopo la pubblicazione della programmazione triennale nel sito del MIMS e sul sito dell'Ateneo.

Le strutture in indirizzo potranno prendere visione della programmazione aggiornata e dei CUI di proprio interesse, all'indirizzo <https://amministrazionetrasparente.uniupo.it/?q=at/opere-pubbliche/atti-di-programmazione-delle-opere-pubbliche>.

**L'inserimento dell'acquisto in programmazione non è atto sufficiente ad indire una procedura di affidamento.**

L'avvio della procedura di affidamento per l'acquisto del bene/servizio inserito in programmazione, verrà indetta dall'Ufficio competente, solo a seguito di ricezione di richiesta di acquisto effettuata a mezzo Easyweb, corredata di tutta la documentazione utile e indispensabile per l'avvio della stessa (es. delibera del Consiglio di Dipartimento, Capitolato tecnico, criteri di valutazione, valutazione idoneità locali, ecc.), nel rispetto dell'ordine di priorità di acquisizione delle richieste caricate a sistema.

Si ricorda infine, che a prescindere dall'inserimento in programmazione, ogni richiesta di acquisto processata tramite sistema Eeasyweb, dovrà avere idonea copertura finanziaria e relativa capienza dell'UPB interessata.

Per ogni eventuale chiarimento rivolgersi: alla Dott.ssa Anna Maria Formiglio, tel. 0161/261577 – [annamaria.formiglio@uniupo.it](mailto:annamaria.formiglio@uniupo.it).

Cordiali saluti.

F.to  
Il Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio  
(Arch. Claudio Tambornino)

Allegati:

- Allegato 1\_ "Nuovo acquisizione";
- Allegato 2\_ "Acquisti da modificare"
- Allegato 3\_ "Modifiche infrannuali"
- Allegato 4\_ Tabella CPV;
- Allegato 5\_ Modello per determinazione costo complessivo intervento (quadro economico);
- Allegato 6\_ Programmazione 2023\_2024 aggiornata

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.*