



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

4 maggio 2023

Linee Guida procedure acquisto appalti e acquisti PNRR di beni e servizi

Le presenti linee guida hanno valore fino all'entrata in vigore del nuovo Codice appalti (D.lgs. n. 36/2023) per gli aspetti che fanno riferimento al Codice in vigore fino al 31 marzo 2023 (D.lgs. 50/2016 e s.m.i.). La data transitoria di validità delle disposizioni del Codice previgente è il 30 giugno, salvo diverse previsioni specifiche.

Si specifica ai sensi D.L. 13 2023 art. 5 comma 5, in via di conversione è previsto utilizzo SIMOG CIG oltre i 5.000 € al netto IVA.

1. SOGLIE (al netto nell'IVA) DI ACQUISTO E UFFICI DI RIFERIMENTO

	Per acquisti < € 40.000	> 40.000 € e > 215.000	Oltre 215.000
F a s i	<ul style="list-style-type: none"> - Il responsabile scientifico o gestionale (o delegato) effettua richiesta d'acquisto su Easyweb, motivando l'esigenza nello specifico. - L'Ufficio di Polo/Divisione produrrà una determina semplificata, come da Codice appalti. - Quindi verrà eseguito l'acquisto (tipicamente affidamento diretto) 	<ul style="list-style-type: none"> - Il responsabile scientifico (o delegato) effettua richiesta su Easyweb essendo l'acquisto di beni strumentali scientifici, motivandone l'esigenza nello specifico. - L'Ufficio di Ateneo produrrà una determina, come da Codice appalti, avendo provveduto ad aggiornare la programmazione acquisti. - Quindi verrà eseguito l'appalto 	<ul style="list-style-type: none"> - Il responsabile scientifico (o delegato) effettua richiesta su Easyweb essendo l'acquisto scientifico, motivandone l'esigenza nello specifico. - L'Ufficio di Ateneo produrrà una determina, come da Codice appalti, avendo provveduto ad aggiornare la programmazione acquisti. - Quindi verrà eseguito l'appalto
T e m p i	fino a 2 mesi decorrenti dall'acquisizione del preventivo in caso di acquisti superiori a € 5.000 per l'espletamento delle necessarie verifiche di legge	2 mesi se affidamento diretto; 4 se procedura di gara; + tempi consegna e collaudo	6 mesi se procedura gara (ovvero 4 se accertato fornitore unico); + tempi consegna e collaudo, ovvero

 <p>Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU</p>	 <p>Ministero dell'Università e della Ricerca</p>	 <p>UPO UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE</p>
---	---	---

S u p p o r t o	<p>Riferimento e contatti (Ufficio Gestione Spazi e Approvvionamenti di Polo :</p> <p>acquisti.poloalessandria@uniupo.it</p> <p>acquisti.polonovara@uniupo.it</p> <p>acquisti.polovercelli@uniupo.it</p>	<p>Ufficio Appalti di Ateneo</p> <p>https://www.uniupo.it/it/ateneo/come-siamo-strutturati/struttura-amministrativa-e-gestionale/divisione-edilizia-logistica-e-patrimonio</p>	<p>Ufficio Appalti di Ateneo</p> <p>https://www.uniupo.it/it/ateneo/come-siamo-strutturati/struttura-amministrativa-e-gestionale/divisione-edilizia-logistica-e-patrimonio</p>
--------------------------------------	--	---	---

2. PRINCIPALI ELEMENTI DA ACQUISIRE E VERIFICARE

Sulla base delle esigenze di rendicontazione occorre

- prestare particolare attenzione alla presenza dei loghi PNRR (v. par. 8), del CUP, del richiamo al progetto ed acronimo dello stesso, al CIG;
- acquisire nella documentazione il contratto e la visura in quanto sono da inserire in varie piattaforme, unitamente all'atto che autorizza l'acquisto (vedi sopra determina recante la motivazione specifica dell'acquisto), con i dati completi del fornitore;
- esplicitare chiaramente il soggetto responsabile del procedimento, in base all'organizzazione;
- Acquisire il SIMOG CIG per gli acquisti sopra i 5000 €. Si procederà ad una fase formativa a riguardo.

3. RISPETTO DEI VINCOLI DI LEGGE DEL PNRR (Art. 47 del D.L. 77/2021 convertito nella Legge 108/2021 c.d. "Semplificazioni bis") su tutela occupazione femminile e giovanile e su inclusione lavoratrici e lavoratori diversamente abili

Normativa essenziale di supporto – Decreto interministeriale 7 dicembre 2021 "Adozione delle linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC".

Fatte salve prassi più dettagliate previste nella procedura di gara o di negoziazione, è importante verificare, fin dall'indagine di mercato, a cura dei responsabili scientifici, che i fornitori si conformino alla suddetta legge, a pena di esclusione. Per verificarlo i fornitori dovranno allegare una dichiarazione firmata (eventualmente facente anche parte del preventivo ufficiale), recante le seguenti informazioni:

- a) Il numero di dipendenti assunti alla data di presentazione dell'offerta;

 <p>Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU</p>	 <p>Ministero dell'Università e della Ricerca</p>	 <p>UPO UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE</p>
--	--	--

b) L'impegno a produrre nei termini previsti dalla legge

- Ex ante - Aziende enti con più di 50 dipendenti - redazione e la produzione del rapporto sulla situazione del personale, di cui all'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (art. 47, comma 2);
- Entro sei mesi dalla conclusione del contratto, a pena sanzioni - Aziende enti con più di 15 dipendenti e meno di 50 dipendenti - consegna della relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile (art. 47, comma 3); presentazione della dichiarazione e della relazione circa il rispetto delle norme sul lavoro delle persone con disabilità, di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 (art. 47, comma 3-bis).

c) Il rispetto dell'impegno di assicurare, ai sensi dell'articolo 47, comma 4, una quota pari almeno al 30 per cento delle **(nuove) assunzioni a carico del fornitore necessarie** per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile. Eventuali richieste di deroga (ai sensi art. 47, comma 7), dovranno essere specificate in sede di offerta al fine di poter essere valutate dall'Ateneo (tale aspetto va specificato in sede di compilazione del SIMOG CIG).

In caso di esigenze di supporto a gestire tale procedura contattare gli indirizzi sopra riportati.

Si richiama sopra l'ambito di applicazione del punto C rispetto all'art. 47 del DL 77 2021, evidenziando che è compito dell'ente attestare l'esigenza di acquisire nuovo personale per le esigenze dell'appalto. Ciò deve essere comprovato da idonea dichiarazione.

A TALE FINE SI RENDE DISPONIBILE MODULISTICA ALL. A

4. DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ AL PRINCIPIO DNSH PER GLI ACQUISTI

Tale dichiarazione si riferisce al fatto di non arrecare danni ambientali

Normativa essenziale di supporto – [Circolare 33 2022 MEF](#)

Fatte salve prassi più dettagliate previste nella procedura di gara o di negoziazione, è importante verificare, fin dall'indagine di mercato a cura dei responsabili scientifici, che i fornitori si conformino al suddetto principio, a pena di esclusione.

Tale requisito va soddisfatto in funzione della natura specifica del bene o servizio che si intende acquisire.

A TALE FINE SI RENDE DISPONIBILE MODULISTICA ALL. A



5. USO DELLE ATTREZZATURE INVENTARIABILI AI FINI DEL PROGETTO PNRR

Per acquisti di attrezzature si invita a fare riferimento alle linee guida specifiche del programma in cui sono indicati i criteri di ammortamento.

Si faccia altresì riferimento alle Linee Guida per la [M4C2](#) per gli aspetti generali.

Tale aspetto non si pone per le attrezzature di modico valore (definire soglia per UPO 500 € al netto IVA), per i beni di consumo e per i servizi, che comunque si ammortizzano nell'anno di competenza economica.

6. MOTIVAZIONE SCELTA FORNITORE

Le Linee Guida MUR per la Rendicontazione dei progetti PNRR definiscono un insieme di regole piuttosto stringenti e un elenco di documenti che devono essere prodotti in fase di scelta dei fornitori. Nel dettaglio il punto interessato è il seguente: *documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore (ricerca di mercato, elenco fornitori qualificati, esclusivista di mercato risultante dalla determina di impegno o da apposita dichiarazione del responsabile di progetto, per importo pari a superiori alla soglia comunitaria ricorso a convenzioni CONSIP, per acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria, RdO su MePA e OdA (in assenza della tipologia del bene si dovrà procedere con autonoma procedura di gara, OdA, ecc.).*

Con la presente si intende esplicitare che deve essere reso chiaro il motivo di scelta del fornitore. In particolare il responsabile scientifico / gestionale deve fornire nella richiesta una documentazione rientrante in almeno una delle seguenti casistiche:

- una motivazione puntuale della scelta del dato fornitore in funzione della specifica attività di progetto da realizzare;
- Eventuali aspetti oggettivi di esclusività: es. presenza di un brevetto o marchio relativo al prodotto / servizio, o componente di esso, funzionale agli obiettivi da realizzare con l'acquisto; presenza di una funzionalità tecnico / prestazionale (misurabile con indicatori oggettivi), che limita il ricorso ad un solo fornitore al fine della riuscita del progetto (art. 63 D.lgs. 50/2016 e. s.m.i.);
- analisi di mercato che si è compiuta (con almeno 2-3 fornitori in caso di affidamento diretto) con dimostrazione che la scelta dipende da una comparazione tra le caratteristiche tecniche e prezzo (economicità);
- ricorso ad un criterio di qualificazione garantito da un soggetto terzo aggregatore di acquisti, nazionale o regionale (es. presenza in Consip / Mepa del fornitore a cui si intende affidare il contratto di acquisto, ovvero soggetto aggregatore regionale).

Tali opzioni sono selezionabili in Easy web (richiesta - finestra "Consip").

7. CONFLITTO DI INTERESSE



E' previsto ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 36/2023 (Nuovo Codice Appalti) di acquisire per ogni acquisto le dichiarazioni (L.445/2000) di assenza di conflitto di interessi rispetto ai seguenti soggetti: Rup, DEC e soggetti che a qualsiasi titolo intervengono nella procedure di appalto (dalla richiesta all'attuazione).

A TALE FINE SI RENDE DISPONIBILE MODULISTICA: ALL. B

8. USO OBBLIGATORIO DEI LOGHI

Sulla base delle indicazioni fornite dagli uffici competenti per la gestione dei progetti PNRR è fatto obbligo di utilizzare i rispettivi LOGHI, dalla richiesta sino a documenti amministrativi successivi (determina a contrarre, contratto, ecc...).