



Università degli Studi del Sannio  
Direzione Generale  
Unità Organizzativa "Affari Legali e Contrattuali"

Allegati n. \_\_1\_\_

**Ai Dirigente dell'Area Studenti e ad interim, dell'Area Ricerca, Mercato e Territorio, nonché di Responsabile, ad interim, del Settore Tecnico**  
**Ai Responsabili dei Settori**  
**Ai Responsabili degli Uffici e delle Unità Organizzative**  
**Ai Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**  
**Ai Responsabili delle Segreterie Amministrative di Dipartimento**  
**Ai Responsabili delle Segreterie di Direzione**  
**Ai Responsabili dei Supporti Amministrativi Didattici**  
**Ai Responsabili delle Biblioteche**  
**Ai Responsabili dei Laboratori e Supporto Didattico**  
**e, p.c. Ai Direttori di Dipartimento**  
**Ai Direttore Scientifico del Centro Linguistico di Ateneo**  
**Alla Commissione Comunicazione**  
**Alla Commissione Orientamento**

**OGGETTO: "Codice dei Contratti" - Articolo 21 "Programmazione biennale 2018-2019 degli acquisti di beni e servizi".**

Si comunica alle SS.LL. che il nuovo "Codice dei Contratti", approvato con Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e modificato con Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, contiene importanti innovazioni in tema di "programmazione di forniture e di servizi", già introdotte dall'articolo 1, comma 505, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità 2016).

In particolare l'articolo 21, rubricato "Programma delle acquisizioni delle stazioni appaltanti" dispone che, al fine di favorire la trasparenza, l'efficienza e la funzionalità dell'azione amministrativa, **le amministrazioni pubbliche adottano, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il Bilancio, il programma biennale degli acquisti di beni e di servizi nonché i suoi aggiornamenti annuali, di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 Euro.**

Tale programma dovrà prevedere:

- la tipologia (servizio o fornitura);
- la descrizione del bene o del servizio;
- la quantità;
- la tempistica di acquisizione;

Università degli Studi del Sannio  
Piazza Guerrazzi, 1 - 82100 Benevento (Italy)  
Posta elettronica certificata: [amministrazione@cert.unisannio.it](mailto:amministrazione@cert.unisannio.it)  
Fax: +39.0824.23648

Unità Organizzativa "Affari Legali e Contrattuali"  
Responsabile: Dott.ssa Maria Labruna  
Per contatti: +39.0824.3050.81, [maria.labruna@unisannio.it](mailto:maria.labruna@unisannio.it)



Università degli Studi del Sannio

Direzione Generale

Unità Organizzativa "Affari Legali e Contrattuali"

- l'ordine di priorità (ad esempio nell'ipotesi in cui le forniture e i servizi sono cofinanziati con fondi europei o di acquisiti aggiuntivi per il completamento di forniture o servizi, ecc.);
- la relativa stima dei costi in base al fabbisogno per l'anno di riferimento;
- il nominativo del Responsabile del Procedimento;
- l'eventuale Codice Unico di Progetto (CUP),

e sarà pubblicato:

- sul profilo del Committente;
- sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- sul sito informatico dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La predetta disposizione deve essere letta in combinato disposto con l'articolo 29 del predetto "Codice", rubricato "**Principi in materia di trasparenza**", il quale prevede che: "*Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*".

La stessa Autorità Nazionale Anticorruzione, con Determinazione del 28 ottobre 2015 n.12, in sede di "Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione", ha riconosciuto, nella parte relativa alla "Area di rischio contratti pubblici", l'importanza strategica della fase di programmazione delle acquisizioni di servizi e forniture.

Tanto premesso, questa Direzione Generale, al fine di garantire il regolare ed efficiente funzionamento delle attività istituzionali dell'Università degli Studi del Sannio ed una corretta programmazione delle procedure volte alla acquisizione di beni e servizi, dispone che il Dirigente, per i Settori e le Unità Organizzative di competenza, il Responsabile del Settore "Sistemi IT", per le Unità Organizzative di competenza, i Responsabili delle Unità Organizzative in indirizzo e i Segretari di Dipartimento:

- procedano ad una **ricognizione delle esigenze di acquisto di forniture e servizi per il biennio 2018 e 2019**;
- trasmettano, **entro e non oltre il 30 settembre p.v.**, all'Ufficio Affari Legali e Contrattuali, che curerà la redazione del programma unitario, la propria programmazione biennale distinta per anno (2018 e 2019), compilando lo schema allegato alla presente "**Allegato 1**".

Resta inteso che la programmazione biennale sarà disciplinata dai seguenti principi:

- un servizio e una fornitura non inserito nell'elenco annuale può essere realizzato:
  - quando sia reso necessario da eventi imprevedibili o calamitosi o da sopravvenute disposizioni di legge o regolamentari; ovvero
  - per la sopravvenuta disponibilità di finanziamenti all'interno del bilancio non prevedibili al momento della prima approvazione del programma, ivi comprese le ulteriori risorse disponibili anche a seguito di ribassi d'asta o economie.

Università degli Studi del Sannio  
Piazza Guerrazzi, 1 - 82100 Benevento (Italy)  
Posta elettronica certificata: [amministrazione@cert.unisannio.it](mailto:amministrazione@cert.unisannio.it)  
Fax: +39.0824.23648

Unità Organizzativa "Affari Legali e Contrattuali"  
Responsabile: Dott.ssa Maria Labruna  
Per contatti: +39.0824.3050.81; [maria.labruna@unisannio.it](mailto:maria.labruna@unisannio.it)



Università degli Studi del Sannio

Università degli Studi del Sannio

Direzione Generale

Unità Organizzativa "Affari Legali e Contrattuali"

- la programmazione si riferisce alle procedure di affidamento per le quali è previsto l'avvio nel biennio di riferimento e, pertanto, non contempla quelle già aggiudicate ed i relativi contratti in esecuzione;
- la programmazione degli "acquisti di beni e servizi informatici" sarà subordinata alla verifica, da parte del Responsabile del Settore "Sistemi IT", del rispetto e della compatibilità con le Linee Guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale;
- comprende altresì il ricorso all'istituto del rinnovo contrattuale, ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. 50/2016;
- gli importi dei costi massimi presunti delle acquisizioni saranno inseriti nell'ambito della previsione di budget relativa a ciascun anno di durata contrattuale;
- con successivi decreti a contrarre sarà verificata l'effettiva consistenza di detti importi;
- l'acquisizione dei beni e dei servizi avverrà, prioritariamente, tramite il ricorso alle Convenzioni Consip o al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA);
- per eventuali acquisizioni non programmate, adeguatamente motivate, si procederà previa autorizzazione e decreto a contrarre del Direttore Generale o del Direttore del Dipartimento per forniture e servizi di importo inferiore a € 40.000 e del Consiglio di Amministrazione, per importi superiori, trasmessi alla Direzione Generale almeno sessanta giorni prima, al fine di consentire all'Ufficio competente di istruire gli atti di gara;
- l'Unità Organizzativa "Affari Legali e Contrattuali", al termine dell'acquisizione delle richieste di fabbisogno ricevute, provvederà a dare riscontro in merito all'inserimento o meno delle medesime richieste nel programma biennale degli acquisti.

Si rammenta, infine, che la programmazione, sia dei lavori che degli acquisti di beni e servizi, costituisce misura specifica di prevenzione della corruzione nell'area a rischio dei contratti pubblici, deve essere inserita ai fini della trasparenza nella Sezione del Sito Web istituzionale denominata Amministrazione Trasparente e la sua mancata o incompleta attuazione, imputabile al soggetto competente a fornire i dati richiesti, è elemento di valutazione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'Unità Organizzativa "Affari Legali e Contrattuali" resta a disposizione per ulteriori informazioni e/o chiarimenti nella persona della Dottoressa Maria Labruna, la quale può essere contattata al seguente numero telefonico: 0824/305081, al seguente numero di fax: 0824/23648 ed al seguente indirizzo di posta elettronica: maria.labruna@unisannio.it.

Il Direttore Generale  
Dott. Ludovico Barone

Università degli Studi del Sannio  
Piazza Guerrazzi, 1 - 82100 Benevento (Italy)  
Posta elettronica certificata: [amministrazione@cert.unisannio.it](mailto:amministrazione@cert.unisannio.it)  
Fax: +39.0824.23648

Unità Organizzativa "Affari Legali e Contrattuali"  
Responsabile: Dott.ssa Maria Labruna  
Per contatti: +39.0824.3050.81; [maria.labruna@unisannio.it](mailto:maria.labruna@unisannio.it)



Programmazione biennale 2018-2019 degli acquisti di beni e servizi

Categoria	Tipologia (specificare)	Quantità	Importo presunto	Fonte risorse
Forniture 2018 <u>Automezzi</u>		2018 _____	2018 _____	
Forniture 2019 <u>Automezzi</u>		2019 _____	2019 _____	
Forniture 2018 <u>Arredi e complementi di arredo</u>		2018 _____	2018 _____	
Forniture 2019 <u>Arredi e complementi di arredo</u>		2019 _____	2019 _____	

Categoria	Tipologia (specificare)	Quantità	Importo presunto	Fonte risorse
<b>Forniture 2018</b> <u>Attrezzature per ufficio e aule e apparecchiature elettroniche e audio-video in acquisto o in noleggio</u>		2018 _____ 2019 _____	2018 _____ 2019 _____	
<b>Forniture 2019</b> <u>Attrezzature per ufficio e aule e apparecchiature elettroniche e audio-video in acquisto o in noleggio</u>		2019 _____	2019 _____	
<b>Forniture 2018</b> <u>Hardware e software in acquisto e in noleggio</u>		2018 _____	2018 _____	
<b>Forniture 2019</b> <u>Hardware e software in acquisto e in noleggio</u>		2019 _____	2019 _____	

Categoria	Tipologia (specificare)	Quantità	Importo presunto	Fonte risorse
<b>Forniture 2018</b> <u>Manifestazioni, mostre,</u> <u>congressi, corsi, concorsi e</u> <u>cerimonie</u>		2018 _____ _____	2018 _____ _____	
<b>Forniture 2019</b> <u>Manifestazioni, mostre,</u> <u>congressi, corsi, concorsi e</u> <u>cerimonie</u>		2019 _____ _____	2019 _____ _____	
<b>Forniture 2018</b> <u>Carta, cancelleria, stampati</u>		2018 _____ _____	2018 _____ _____	
<b>Forniture 2019</b> <u>Carta, cancelleria, stampati</u>		2019 _____ _____	2019 _____ _____	

Categoria	Tipologia (specificare)	Quantità	Importo presunto	Fonte risorse
<b>Forniture 2018</b> <u>Acquisizione di materiale  librario, cartografico,  giornali, periodici</u>		2018 _____ 	2018 _____ 	
<b>Forniture 2019</b> <u>Acquisizione di materiale  librario, cartografico,  giornali, periodici</u>		2019 _____ 	2019 _____ 	
<b>Forniture 2018</b> <u>Pulizia e materiale igienico-  sanitario</u>		2018 _____ 	2018 _____ 	
<b>Forniture 2019</b> <u>Pulizia e materiale igienico-  sanitario</u>		2019 _____ 	2019 _____ 	

Categoria	Tipologia (specificare)	Quantità	Importo presunto	Fonte risorse
<b>Servizi 2018</b> <u>Servizi relativi agli</u> <u>automezzi</u>		<b>2018</b> _____	<b>2018</b> _____	
<b>Servizi 2019</b> <u>Servizi relativi agli</u> <u>automezzi</u>		<b>2019</b> _____	<b>2019</b> _____	
<b>Servizi 2018</b> <u>Riparazione e restauro</u> <u>arredi e complementi di</u> <u>arredo</u>		<b>2018</b> _____	<b>2018</b> _____	
<b>Servizi 2019</b> <u>Riparazione e restauro</u> <u>arredi e complementi di</u> <u>arredo</u>		<b>2019</b> _____	<b>2019</b> _____	



Categoria	Tipologia (specificare)	Quantità	Importo presunto	Fonte risorse
<b>Servizi 2018</b> <u>Servizi di manutenzione</u> <u>ordinaria e straordinaria</u> <u>attrezzature varie</u>		2018 _____ 2019 _____	2018 _____ 2019 _____	
<b>Servizi 2019</b> <u>Servizi di manutenzione</u> <u>ordinaria e straordinaria</u> <u>attrezzature varie</u>		2019 _____ 2018 _____	2019 _____ 2018 _____	
<b>Servizi 2018</b> <u>Servizi di manutenzione</u> <u>ordinaria e straordinaria</u> <u>impianti</u>		2018 _____ 2019 _____	2018 _____ 2019 _____	
<b>Servizi 2019</b> <u>Servizi di manutenzione</u> <u>ordinaria e straordinaria</u> <u>impianti</u>		2019 _____ 2018 _____	2019 _____ 2018 _____	

Categoria	Tipologia (specificare)	Quantità	Importo presunto	Fonte risorse
<b>Servizi 2018</b> <u>Servizi di rappresentanza</u>		2018 _____ 2019 _____	2018 _____ 2019 _____	
<b>Servizi 2019</b> <u>Servizi di rappresentanza</u>		2018 _____ 2019 _____	2018 _____ 2019 _____	
<b>Servizi 2018</b> <u>Servizi di tipografia,</u> <u>stampa, grafica, editoria</u>		2018 _____ 2019 _____	2018 _____ 2019 _____	
<b>Servizi 2019</b> <u>Servizi di tipografia,</u> <u>stampa, grafica, editoria</u>		2018 _____ 2019 _____	2018 _____ 2019 _____	

Categoria	Tipologia (specificare)	Quantità	Importo presunto	Fonte risorse
<b>Servizi 2018</b> <u>Vigilanza, portierato e</u> <u>trasporto valori</u>		<b>2018</b> _____	<b>2018</b> _____	
<b>Servizi 2019</b> <u>Vigilanza, portierato e</u> <u>trasporto valori</u>		<b>2019</b> _____	<b>2019</b> _____	
<b>Servizi 2018</b> <u>Traslochi e facchinaggio</u>		<b>2018</b> _____	<b>2018</b> _____	
<b>Servizi 2019</b> <u>Traslochi e facchinaggio</u>		<b>2019</b> _____	<b>2019</b> _____	

Categoria	Tipologia (specificare)	Quantità	Importo presunto	Fonte risorse
<b>Servizi 2018</b> <u>Servizi assicurativi</u>		2018 _____ 2019 _____	2018 _____ 2019 _____	
<b>Servizi 2019</b> <u>Servizi assicurativi</u>		2018 _____ 2019 _____	2018 _____ 2019 _____	
<b>Servizi 2018</b> <u>Servizi di pulizia</u>		2018 _____ 2019 _____	2018 _____ 2019 _____	
<b>Servizi 2019</b> <u>Servizi di pulizia</u>		2018 _____ 2019 _____	2018 _____ 2019 _____	

Categoria	Tipologia (specificare)	Quantità	Importo presunto	Fonte risorse
<b>Servizi 2018</b> <u>Servizi postali, di</u> <u>spedizione e trasporto</u> <u>merci</u>		2018 _____  2019 _____	2018 _____  2019 _____	
<b>Servizi 2019</b> <u>Servizi postali, di</u> <u>spedizione e trasporto</u> <u>merci</u>		2018 _____  2019 _____	2018 _____  2019 _____	
<b>Servizi 2018</b> <u>Trasporto persone e</u> <u>prenotazione alberghiera</u>		2018 _____  2019 _____	2018 _____  2019 _____	
<b>Servizi 2019</b> <u>Trasporto persone e</u> <u>prenotazione alberghiera</u>		2018 _____  2019 _____	2018 _____  2019 _____	

Categoria	Tipologia (specificare)	Quantità	Importo presunto	Fonte risorse
<b>Servizi 2018</b> <u>Prelievo, trasporto e</u> <u>smaltimento dei rifiuti</u>		2018 _____  2019 _____	2018 _____  2019 _____	
<b>Servizi 2019</b> <u>Prelievo, trasporto e</u> <u>smaltimento dei rifiuti</u>		2019 _____	2019 _____	
<b>Servizi 2018</b> <u>Acquisto spazi pubblicitari</u>		2018 _____	2018 _____	
<b>Servizi 2019</b> <u>Acquisto spazi pubblicitari</u>		2019 _____	2019 _____	

Categoria	Tipologia (specificare)	Quantità	Importo presunto	Fonte risorse
<b>Servizi 2018</b> <u>Servizi per il personale</u>		2018 _____	2018 _____	
<b>Servizi 2019</b> <u>Servizi per il personale</u>		2019 _____	2019 _____	
<b>Servizi 2018</b> <u>Traduzione ed interpretariato</u>		2018 _____	2018 _____	
<b>Servizi 2019</b> <u>Traduzione ed interpretariato</u>		2019 _____	2019 _____	

Categoria	Tipologia (specificare)	Quantità	Importo presunto	Fonte risorse
<b>Servizi 2018</b> <u>Publicità legale</u>		<b>2018</b> _____ 	<b>2018</b> _____ 	
<b>Servizi 2019</b> <u>Publicità legale</u>		<b>2019</b> _____ 	<b>2019</b> _____ 	
<b>Servizi 2018</b> <u>Servizi vari</u>		<b>2018</b> _____ 	<b>2018</b> _____ 	
<b>Servizi 2019</b> <u>Servizi vari</u>		<b>2019</b> _____ 	<b>2019</b> _____ 	



Categoria	Tipologia (specificare)	Quantità	Importo presunto	Fonte risorse
<b>Servizi 2018</b> <u>Servizi bancari e finanziari</u>		<b>2018</b> _____	<b>2018</b> _____	
<b>Servizi 2019</b> <u>Servizi bancari e finanziari</u>		<b>2019</b> _____	<b>2019</b> _____	
<b>Servizi 2018</b> <u>Servizi attinenti</u> <u>all'architettura e</u> <u>all'ingegneria e altri servizi</u> <u>tecnici</u>		<b>2018</b> _____	<b>2018</b> _____	
<b>Servizi 2019</b> <u>Servizi attinenti</u> <u>all'architettura e</u> <u>all'ingegneria e altri servizi</u> <u>tecnici</u>		<b>2019</b> _____	<b>2019</b> _____	