



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

Allegati n. __1__

Al Dirigente dell'Area Studenti e, ad interim, dell'Area Ricerca, Mercato e Trasferimento Tecnologico, nonché, del Settore Tecnico
Ai Responsabili dei Settori
Ai Responsabili degli Uffici e delle Unità Organizzative dell'Amministrazione Centrale
Al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
Ai Segretari Amministrativi di Dipartimento
Al Responsabile di Biblioteca, Sig.ra Domenica Caridei
e, p.c. Ai Direttori di Dipartimento

OGGETTO: Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - Articolo 21 "Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi 2019-2020".

Si rammenta alle SS.LL. che il **Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50**, modificato con Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, dispone all'articolo 21 "**Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici**" 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.

Successivamente con **Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 16 gennaio 2018, n. 14** (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 9 marzo 2018, Serie Generale, numero 57), è stato adottato il "**Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali**", il quale dovrà prevedere, distinto per annualità:

- la descrizione del bene o del servizio, nell'ambito della macrocategoria indicata nell'Allegato 1;
- l'eventuale Codice Unico di Progetto (CUP);
- l'importo presunto al netto dell'IVA;
- l'ordine di priorità (ad esempio nell'ipotesi in cui le forniture e i servizi sono cofinanziati con fondi europei o di acquisti aggiuntivi per il completamento di forniture o servizi, ecc.);
- fonti di finanziamento;

Università degli Studi del Sannio
Piazza Guerrazzi, 1 - 82100 Benevento (Italy)
Posta elettronica certificata: 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



Università
degli Studi
del Sannio

Università degli Studi del Sannio

Direzione Generale

Unità Organizzativa "Affari Legali e Contrattuali"

- la proposta di nomina del Responsabile del Procedimento;

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.

Tanto premesso, questa Direzione Generale al fine di garantire una corretta programmazione delle procedure volte alla acquisizione di beni e servizi, dispone che:

- a) il Dirigente, per le Aree/Settori/Unità Organizzative di competenza;
- b) il Responsabile del Settore "Sistemi IT", per le Unità Organizzative di competenza;
- c) i Responsabili delle Unità Organizzative in indirizzo;
- d) i Segretari di Dipartimento,
 - 1) procedano ad una ricognizione delle esigenze di acquisto di forniture e servizi per il biennio 2019 e 2020;
 - 2) trasmettano alla Direzione Generale, entro e non oltre il 26 ottobre p.v., la propria programmazione biennale distinta per anno (2019 e 2020), compilando lo schema allegato alla presente "Allegato 1".

I Segretari di Dipartimento saranno tenuti a comunicare la ricognizione dei soli acquisti di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 Euro.

La programmazione biennale è disciplinata dai seguenti principi:

- il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi è redatto ogni anno, scorrendo l'annualità pregressa ed aggiornando i programmi precedentemente approvati;
- un servizio e/o una fornitura non inserito nell'elenco annuale potranno essere realizzati:
 - 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;
ovvero
 - mediante la predisposizione di un autonomo piano finanziario che non utilizzi risorse già previste tra i mezzi finanziari dell'amministrazione al momento della formazione dell'elenco e avviando, a tal fine, le procedure di aggiornamento della programmazione;
- 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 il ricorso all'istituto del rinnovo contrattuale, ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. 50/2016;

Università degli Studi del Sannio
Piazza Guerrazzi, 1 - 82100 Benevento (Italy)
Posta elettronica certificata: 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



Università
degli Studi
del Sannio

Università degli Studi del Sannio

Direzione Generale

Unità Organizzativa "Affari Legali e Contrattuali"

- 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).
- la programmazione sarà inserita nella Sezione del Sito Web istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente".

L'Unità Organizzativa "Affari Legali e Contrattuali", all'esito della ricognizione delle esigenze di acquisto di forniture e servizi relative al biennio 2019 – 2020, predisporrà il programma biennale che sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

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
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

Categoria	Descrizione	Codice Unico di Progetto "CUP" (eventuale)	Anno 2019 Stima al netto dell'IVA	Anno 2020 Stima al netto dell'IVA	Priorità (massima, media, minima)	Fonti di finanziamento	Proposta nominativo RUP
Arredi e complementi di arredo per uffici							
Forniture per la sicurezza							
Fornitura utenze							
Arredi per laboratori							
Attrezzature per ufficio e aule e apparecchiature elettroniche e audio-video in acquisto o in noleggio							
Hardware e software in acquisto e in noleggio							
Fornitura di materiale promozionale							
Carta, cancelleria							
Fornitura di toner							
Riviste informatiche							
Manutenzione autoveicoli							
Riparazione arredi e complementi di arredo							

