

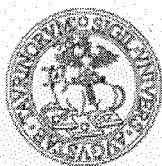
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Prot. n. 119867 del 26/03/2017

PRASSI OPERATIVA PER APPROVVIGIONAMENTI DI BENI/SERVIZI INFORMATICI DA PARTE DEI POLI,
CONDIVISA TRA LA DIREZIONE BILANCIO E CONTRATTI E LA DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI, PORTALE, E-
LEARNING

Ipotesi di processo di acquisto di beni e/o servizi ICT dei Poli su fondi di funzionamento

1. L'area SERVIZI ICT, WEB E-LEARNING (d'ora innanzi "Area ICT") del Polo programma gli acquisti ICT e quando rileva la necessità di approvvigionamento, verifica preventivamente se il bene/servizio è disponibile in Convenzione Consip:
 - a) Il bene/servizio è **disponibile in Convenzione Consip**:
 - il responsabile dell'area ICT ritiene idoneo quanto disponibile in Convenzione Consip e invia la Richiesta di Acquisto, completa di tutti gli elementi, alla Sezione Approvvigionamenti del Polo per avviare la procedura di acquisto;
 - b) Il bene/servizio, benché disponibile in Convenzione Consip, **non è ritenuto idoneo**:
 - L'Area ICT formalizza le motivazioni circa l'inidoneità del modello disponibile in Convenzione Consip al soddisfacimento dello specifico fabbisogno, unitamente al Capitolato Tecnico e invia la Richiesta di Acquisto completa di tutti gli elementi, alla Sezione Approvvigionamento per avviare la procedura di acquisto;
 - c) Il bene/servizio **non è disponibile in Convenzione Consip**:
 - l'Area ICT predispone il Capitolato Tecnico, ossia le specifiche tecniche che il bene/servizio deve possedere per soddisfare lo specifico fabbisogno e invia la Richiesta di Acquisto, completa di tutti gli elementi, alla Sezione Approvvigionamenti per avviare la procedura di acquisto.
2. La Sezione Approvvigionamento attiva le seguenti procedure di approvvigionamento:
 - a) Il bene/servizio è disponibile in Convenzione Consip: Ordine Diretto di Acquisto (ODA) in adesione alla Convenzione;
 - b) Il bene/servizio non è disponibile in convenzione Consip oppure, benché disponibile, non è ritenuto idoneo e il **metaprodotto è presente sul MePA**: Richiesta di Offerta (RdO) sul MePa con invito di almeno cinque fornitori, oppure, per contratti di importo inferiore a € 40.000,00. Trattativa Diretta sul MePA, adeguatamente motivata, con unico fornitore;
 - c) Il bene/servizio non è disponibile in convenzione Consip oppure, benché disponibile, non è ritenuto idoneo e il **metaprodotto non è presente sul MePA**:
 - L'organo di vertice amministrativo (il *Direttore della Direzione Bilancio e Contratti*), acquisita la documentazione che attesta le motivazioni, autorizza l'acquisto autonomo ossia al di fuori degli strumenti messi a disposizione di Consip SPA (*Convenzione e MePA*);
 - La Sezione Approvvigionamenti espleta la procedura di approvvigionamento (Procedura Negoziata con invito di almeno cinque fornitori, oppure, per contratti di importo inferiore a € 40.000,00, Affidamento Diretto adeguatamente motivato);
 - La Sezione Approvvigionamenti comunica all'ANAC e all'AGID l'approvvigionamento così effettuato.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Ipotesi di processo di acquisto di beni e/o servizi ICT dei Poli su fondi di ricerca

A - Beni/servizi destinati a **Postazioni di Lavoro** (postazioni fisse/mobili, stampanti)

1. Il docente rileva la necessità di approvvigionamento e può chiedere all'Area ICT una consulenza tecnica relativamente al bene/servizio da acquistare, in relazione all'uso a cui è destinato; la consulenza è comprensiva della verifica circa l'integrazione delle specifiche tecniche del bene/servizio con i sistemi informatici in uso presso l'Ateneo e delle modalità di manutenzione. In caso il docente non chieda una consulenza tecnica, comunica all'Area ICT le specifiche tecniche del bene/servizio che intende acquistare affinché ne sia verificata l'integrazione con i sistemi informatici in uso presso l'Ateneo e ne siano concordate le modalità di manutenzione;
2. La richiesta deve essere vagliata dal polo Ricerca per accertarne la eleggibilità nel caso di finanziamenti derivanti da progetti rendicontabili;
3. Il docente invia la richiesta di acquisto completa di tutti gli elementi alla Sezione Approvvigionamenti.
4. La Sezione Approvvigionamenti verifica se il bene/servizio è disponibile in Convenzione Consip:
 - a) Il bene/servizio è **disponibile in Convenzione Consip**:
 - la Sezione Approvvigionamenti comunica al docente il modello del bene o la tipologia del servizio;
 - il docente ritiene idoneo quanto disponibile in Convenzione Consip e comunica alla Sezione Approvvigionamenti di procedere con l'acquisto.
 - b) Il bene/servizio, benché disponibile in Convenzione Consip, **non è ritenuto idoneo dal docente**:
 - la Sezione Approvvigionamenti richiede al docente le motivazioni circa l'inidoneità del modello disponibile in Convenzione Consip al soddisfacimento dello specifico fabbisogno, unitamente al Capitolato Tecnico. Le motivazioni, quando ritenuto necessario, vengono inoltrate all'Area ICT che esprime parere.
 - c) Il bene/servizio **non è disponibile in Convenzione Consip**
 - La Sezione Approvvigionamenti richiede al docente il Capitolato Tecnico, ossia le specifiche tecniche che il bene/servizio deve possedere per soddisfare lo specifico fabbisogno.
5. La Sezione Approvvigionamenti attiva le seguenti procedure di approvvigionamento:
 - a) Il bene/servizio è disponibile in Convenzione Consip: Ordine Diretto di Acquisto (ODA) in adesione alla Convenzione;
 - b) Il bene/servizio non è disponibile in convenzione Consip oppure, benché disponibile, non è ritenuto idoneo e il **metaprodotto è presente sul MePA**: Richiesta di Offerta (RdO) sul MePA con invito di almeno cinque fornitori, oppure, per contratti di importo inferiore a € 40.000,00, Trattativa Diretta sul MePA, adeguatamente motivata, con unico fornitore;
 - c) Il bene/servizio non è disponibile in convenzione Consip oppure, benché disponibile, non è ritenuto idoneo e il **metaprodotto non è presente sul MePA**:
 - L'organo di vertice amministrativo (il *Direttore della Direzione Bilancio e Contratti*), acquisita la documentazione che attesta le motivazioni da parte del docente, autorizza l'acquisto autonomo ossia al di fuori degli strumenti messi a disposizione di Consip SPA (Convenzione e MePA);



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- La Sezione Approvvigionamenti espleta la procedura di approvvigionamento (Procedura Negoziata con invito di almeno cinque fornitori, oppure, per contratti di importo inferiore a 40.000,00 euro, Affidamento Diretto adeguatamente motivato);
- La Sezione Approvvigionamenti comunica all'ANAC e all'AGID l'approvvigionamento così effettuato.

B – Beni/servizi destinati a laboratori di ricerca

1. Il docente rileva la necessità di approvvigionamento avvalendosi della consulenza tecnica da parte dei tecnici di laboratorio e dei tecnici della ricerca, relativamente al bene/servizio oggetto della richiesta di acquisto, in relazione all'uso a cui è destinato, e ne informa l'Area ICT affinché ne sia verificata l'integrazione con i sistemi informatici in uso presso l'Ateneo.
2. La richiesta deve essere vagliata dal polo Ricerca per accertarne la eleggibilità nel caso di finanziamenti derivanti da progetti rendicontabili.
3. Il docente invia la richiesta di acquisto alla Sezione Approvvigionamenti del Polo;
4. La Sezione Approvvigionamenti verifica se il bene/servizio è disponibile in Convenzione Consip:
 - a) Il bene/servizio è **disponibile in Convenzione Consip**:
 - la Sezione Approvvigionamenti comunica al docente il modello del bene o la tipologia del servizio;
 - il docente ritiene idoneo quanto disponibile in Convenzione Consip e comunica alla Sezione Approvvigionamenti di procedere con l'acquisto.
 - b) Il bene/servizio **non è disponibile in Convenzione Consip**
 - La Sezione Approvvigionamenti richiede al docente il Capitolato Tecnico, ossia le specifiche tecniche che il bene/servizio deve possedere per soddisfare lo specifico fabbisogno.
 - c) Il bene/servizio, benché disponibile in Convenzione Consip, **non è ritenuto idoneo dal docente**:
 - la Sezione Approvvigionamenti richiede al docente le motivazioni (da formalizzare) circa l'inidoneità del modello disponibile in Convenzione Consip al soddisfacimento dello specifico fabbisogno, unitamente al Capitolato Tecnico.
5. La Sezione Approvvigionamenti attiva le seguenti procedure di approvvigionamento:
 - a) Il bene/servizio è disponibile in Convenzione Consip: Ordine Diretto di Acquisto (ODA) in adesione alla Convenzione;
 - b) Il bene/servizio non è disponibile in convenzione Consip oppure, benché disponibile, non è ritenuto idoneo e **il metaprodotto è presente sul MePA**: Richiesta di Offerta (RdO) sul MePA con invito di almeno cinque fornitori, oppure, per contratti di importo inferiore a € 40.000,00, Trattativa Diretta sul MePA, adeguatamente motivata, con unico fornitore.
 - c) Il bene/servizio non è disponibile in convenzione Consip oppure, benché disponibile, non è ritenuto idoneo e **il metaprodotto non è presente sul MePA**:
 - L'organo di vertice amministrativo (*il Direttore della Direzione Bilancio e Contratti*), acquisita la documentazione che attesta le motivazioni da parte del docente e del tecnico che ha fornito la consulenza, autorizza l'acquisto autonomo ossia al di fuori degli strumenti messi a disposizione di Consip SPA (Convenzione e MePA);



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- La Sezione Approvvigionamenti espleta la procedura di approvvigionamento (Procedura Negoziata con invito di almeno cinque fornitori, oppure, per contratti di importo inferiore a € 40.000,00, Affidamento Diretto adeguatamente motivato);
 - La Sezione Approvvigionamenti comunica all'ANAC e all'AGID l'approvvigionamento così effettuato
6. Ogni sei mesi la Sezione Approvvigionamenti comunica all'area ICT l'elenco degli acquisti effettuati.

Considerazione finali

- Anche per gli acquisti di importo inferiore a € 40.000,00 è ritenuta buona prassi ricorrere allo strumento della RdO sul MePA (o procedura negoziata ove il metaprodotto non sia presente sul MePA) con invito di almeno cinque fornitori: così operando, risulta anche soddisfatto l'onere motivazione relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza richiesto dalla normativa (diversamente, ossia utilizzando lo strumento della trattativa diretta con unico fornitore, tale motivazione deve essere contenuta nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente).

Quadro normativo di riferimento:

- D.lgs 18 aprile 2016 n.50 (Nuovo Codice degli Appalti), le successive Linee Guida ANAC di attuazione, nonché il predisponendo Decreto Correttivo di prossima emanazione;
- Legge 28 dicembre 2015 n.208 (Legge di stabilità 2016) – art. 1 commi 512-517;
- Circolare AGID n.2 del 24/06/2016 (Modalità di acquisizione di beni e servizi ICT) che precisa che tra gli strumenti di acquisizione centralizzata di beni e servizi informatici e di connettività che le Amministrazioni sono obbligate a utilizzare ex art. 1 comma 512 della Legge n.208/2015, rientra, oltre alla Convezioni Consip e i soggetti aggregatori, anche il MePA; pertanto gli acquisti tramite MePA non soggiacciono agli obblighi di autorizzazione motivata preventiva dell'organo amministrativo di vertice e di successiva comunicazione all'ANAC e all'AGID previsti dall'art. 1 comma 516 della medesima legge;

La Direttrice
Direzione Bilancio e Contratti
Dott.ssa Catia Malatesta

Il Direttore
Direzione Sistemi Informativi, Portale E-Learning
Ing. Angelo Sacca