



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TERAMO

SEGRETARIATO

Segreteria del Rettore e del Direttore Generale

IL RETTORE

- VISTA** la Legge 9 maggio 1989, n. 168, e ss.mm.ii.;
- VISTA** la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Dlgs. n. 36 del 31 marzo 2023, e ss.mm.ii.;
- VISTO** lo Statuto di Ateneo, emanato con D.R. n. 535 del 13 settembre 2022;
- VISTO** il Regolamento Generale di Ateneo, emanato con D.R. n. 12 del 13 gennaio 2023;
- VISTO** il Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con D.R. n. 175 del 25 marzo 2024;
- VISTA** la delibera n. 839 del Senato Accademico del 25 marzo 2025 di approvazione del nuovo Regolamento d'Ateneo per gli appalti di lavori, forniture e servizi;
- VISTA** la delibera n. 927 del Consiglio di Amministrazione del 25 marzo 2025, con cui viene espresso parere favorevole al testo del suddetto regolamento;
- VISTO** il D.R. n. 148/2025, con cui è stato emanato il Regolamento di Ateneo per gli appalti di lavori, forniture e servizi;
- RITENUTO** di dover apportare modifiche volte a meglio chiarire le soglie di affidamento diretto e di competenze delle strutture di Ateneo;
- VALUTATO** ogni opportuno elemento,

DECRETA

Art. 1

È emanato il Regolamento d'Ateneo per gli appalti di lavori, forniture e servizi, di cui al testo allegato parte integrante del presente Decreto.

Art. 2

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito e sull'Albo Ufficiale di Ateneo.

Art. 3

Il presente Decreto è conservato nella Raccolta ufficiale di Ateneo.

Il Rettore
Prof. Christian Corsi

REGOLAMENTO PER GLI APPALTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

INDICE

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE E PRINCIPI GENERALI

ART. 2 – NOMINA RUP E DEC

ART. 3 – DECISIONE DI CONTRARRE: LAVORI

ART. 4 – DECISIONE DI CONTRARRE: FORNITURE E SERVIZI

ART. 5 – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO LAVORI

ART. 6 – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO FORNITURE E SERVIZI

ART. 7 – COMMISSIONI DI GARA

ART. 8 - FIRMA DEI CONTRATTI D'APPALTO

ART. 9 – COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO

ART. 10 – COLLAUDO, VERIFICA DI CONFORMITA' E REGOLARE ESECUZIONE

ART. 11 – INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE

ART. 12 - CONTROLLI

ART. 13 - RINVIO

ART. 14 – PUBBLICAZIONE

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE E PRINCIPI GENERALI

1. Il presente regolamento individua l'oggetto, le procedure, le forme e i valori soglia per la realizzazione di lavori o l'acquisizione di servizi e forniture da parte dell'Università degli Studi di Teramo.
2. Gli importi indicati come valori soglia sono sempre da intendersi al netto dell'IVA e delle eventuali altre imposte.
3. Il presente regolamento ha la finalità di assicurare l'efficacia e la celerità delle procedure di affidamento, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, correttezza procedurale, libertà di concorrenza, non discriminazione, equità, pubblicità, efficacia, efficienza ed economicità, al fine di assicurare all'Università di Teramo la qualità, la puntualità e l'affidabilità delle prestazioni richieste.
4. Tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture gestiti dall'Università di Teramo saranno gestiti nel rispetto dei principi generali di cui al comma 3, nonché nel rispetto del principio di rotazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 49 del d.lgs. n. 36/2023, ove possibile.
5. Per ciascun appalto di lavori, forniture e servizi dovrà essere obbligatoriamente verificata, preliminarmente, l'esistenza e la convenienza di aderire alle convenzioni nazionali Consip e la possibilità di acquisizione della prestazione di cui l'Ateneo necessita mediante l'utilizzo degli strumenti disponibili all'interno del Portale per gli acquisti telematici della Pubblica Amministrazione (Me.Pa, Accordi quadro, Sistemi dinamici di acquisizione). Eventuali acquisizioni effettuate senza l'utilizzo delle convenzioni Consip o degli altri strumenti disponibili all'interno del Portale per gli acquisti telematici dovranno essere adeguatamente motivate nel provvedimento autorizzativo di cui al successivo art. 3 (*"decisione di contrarre"*).
6. Tutti i contratti di appalto dovranno avere oggetto, condizioni, termini e durate certa. I contratti non potranno essere in ogni caso soggetti a rinnovo tacito, fatti salvi i casi in cui la normativa vigente espressamente lo preveda.
7. Gli affidamenti di lavori, forniture di beni e servizi dovranno sempre avere come riferimento:
 - a) le disposizioni di legge in materia, come introdotte dal d.lgs. 36/2023 (*"Codice dei contratti pubblici"*) e da ultimo modificate mediante il *"Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici"* (D.Lgs. 209/2024, *"Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici"*);
 - b) le disposizioni ANAC di riferimento, ivi compreso il *"Vademecum informativo per gli affidamenti diretti di lavori aventi valore inferiore a € 150.000 e per le forniture e servizi di valore inferiore a € 140.000"* in data 30 Luglio 2024.

ART. 2 – NOMINA RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP) E DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)

1. Per ogni affidamento, di qualsiasi importo, è necessario nominare un RUP (*Responsabile Unico di Progetto*) e, nei soli casi previsti dal successivo comma 7, anche un DEC (*Direttore*

dell'esecuzione del Contratto).

2. Il RUP (Responsabile unico del Progetto) e il DEC (Direttore dell'esecuzione del contratto) svolgono le funzioni specifiche previste rispettivamente dall'art. 15 e 114 del Dlgs. 36/2023 (*Codice dei contratti pubblici*).
3. Il RUP è nominato nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico, che ordinariamente coincide con la "*decisione di contrarre*", avente la forma di determina del Direttore generale o di delibera del Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dai successivi articoli 3 (lavori) e 4 (forniture e servizi), fatta salva la sola ipotesi di lavori, forniture e servizi di importo inferiore a € 5000,00, in cui la "*decisione di contrarre*" è demandata al Responsabile apicale della struttura assegnataria del *budget* (Direttore di Dipartimento, Dirigente/EP Responsabile di Area amministrativa o tecnica), che dovrà agire nel rispetto delle norme di legge, delle disposizioni del presente regolamento e dei vincoli connessi alla regolare gestione e controllo del budget assegnato.
4. Per progetti particolarmente complessi e/o di valenza strategica per l'Ateneo, il RUP è sempre nominato con la delibera del Consiglio di Amministrazione che autorizza l'intervento pubblico. Nell'ipotesi di cui al presente comma e per esigenze motivate, la nomina del RUP può avvenire anche tramite accordi con altre Pubbliche Amministrazioni, in applicazione di quanto previsto dall'art. 15 della L. 241/90 e s.m.i. ("*Accordi tra Pubbliche Amministrazioni*").
5. Relativamente ai lavori di importo inferiore a € 150.000,00 ed ai servizi di progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza e collaudo di importo inferiore alla soglia comunitaria, il RUP nominato gestisce tutte le fasi della procedura di affidamento: programmazione, progettazione, affidamento e esecuzione.
6. Ai sensi di legge e in coerenza con le scelte organizzative sulla gestione degli appalti pubblici effettuate dall'Università di Teramo, per i lavori di valore pari o superiore ad € 150.000,00 IVA esclusa e per le forniture ed i servizi di valore pari o superiore alla soglia comunitaria è prevista la nomina contestuale:
 - di un Responsabile Unico di Progetto, con profilo tecnico, competente per la gestione delle fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione dell'intervento;
 - di un Responsabile del procedimento per la gestione della fase di affidamento, con procedura di gara pubblica.

Le relative responsabilità e gli eventuali correlati incentivi, ove previsti, saranno ripartiti tra i due Responsabili in base ai compiti svolti in ciascuna fase.
7. Per le forniture e servizi di valore pari o superiore a € 500.000,00 (forniture e servizi considerati *ex lege* "*di particolare importanza*", cfr. *all.* II14 comma 32 D.Lgs. 36/2023), oltre alla nomina RUP è obbligatoria anche la nomina di un DEC (direttore dell'esecuzione del contratto).
8. Per le forniture e i servizi compresi tra € 140.000,00 ed € 500.000,00, il DEC potrà essere nominato solo ed esclusivamente a condizione che si tratti:

- di prestazioni ad alta complessità tecnologica;
- di prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;
- di prestazioni caratterizzate dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- di prestazioni che per ragioni concernenti l'organizzazione interna alla stazione appaltante impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

La valutazione se ricorra o meno una delle casistiche indicate nel presente comma è di competenza esclusiva del Direttore Generale, che dovrà darne conto nelle motivazioni del provvedimento di cui ai successivi articoli 3 e 4 (*“decisione di contrarre”*).

9. Per forniture e servizi di valore inferiore a € 500.000,00 diverse da quelle menzionate al precedente comma 8, la figura del DEC coincide sempre con il RUP.
10. Il RUP è nominato tra i dipendenti di ruolo, anche non aventi qualifica dirigenziale, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa. Deve essere in possesso dei requisiti generali di cui all'allegato I.2 s.m. del Codice dei contratti pubblici e anche di competenze professionali adeguate, in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni. Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il RUP deve essere obbligatoriamente un tecnico, in possesso di titolo di studio e di esperienza e formazione professionale specifiche ai sensi dell'art. 4 - allegato I.2 del Codice dei contratti pubblici. Per i contratti di servizi e forniture il RUP deve essere in possesso di titolo di studio di livello adeguato e di esperienza professionale nel settore dei contratti di servizi e forniture, ai sensi dell'art. 5 - allegato I.2 del Codice dei contratti pubblici.
11. Il RUP assicura il completamento dell'intervento pubblico avvalendosi, ove necessario, del supporto di altri dipendenti della stazione appaltante, inseriti negli appositi Gruppi di lavoro nominati dal Direttore Generale con propria determina (*“Determina costituzione Gruppo di lavoro”*).

ART. 3 - DECISIONE DI CONTRARRE: LAVORI

1. Ai sensi dell'art 17, commi 1 e 2, del D.lgs. n. 36/2023, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici occorre obbligatoriamente adottare, con apposito atto, la **decisione di contrarre** individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
2. In caso di affidamento diretto di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00, la **decisione di contrarre** coincide con l'atto di affidamento stesso. L'atto di affidamento diretto individua:
 - a. l'oggetto del contratto;
 - b. l'importo e il contraente;
 - c. le ragioni della scelta del contraente;
 - d. l'indagine di mercato effettuata, ove previsto anche informalmente, per

- determinare il valore del contratto da affidare;
 - e. i requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;
 - f. le clausole del contratto ritenute essenziali;
 - g. le risorse di bilancio sulle quali graverà la spesa;
 - h. il nominativo del responsabile unico del progetto.
- 3. La **decisione di contrarre** per lavori di importo inferiore a € 5.000,00 è di competenza del Dirigente/EP apicale della struttura tecnica, in quanto responsabile dell'utilizzo appropriato del budget assegnato. Qualora le funzioni di RUP siano state delegate ad un funzionario tecnico della struttura, in possesso di idonea competenza ed esperienza, la *decisione di contrarre* potrà essere assunta dal RUP, fatto salvo il potere/dovere di sovrintendenza e controllo degli atti da parte del Dirigente/EP responsabile della struttura, che dovrà rendicontare con cadenza trimestrale il Direttore Generale degli affidamenti effettuati, nei limiti del budget assegnato.
- 4. La **decisione di contrarre** per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a € 5.000,00 e inferiore a 150.000,00 è di competenza del Direttore Generale, su proposta del Dirigente/EP responsabile della struttura tecnica. L'atto del Direttore Generale che formalizza la **decisione di contrarre** assume la forma di determina (DDG) e deve riportare le seguenti informazioni minime:
 - a. l'oggetto e il valore del contratto di lavori che si intende affidare;
 - b. la procedura di affidamento che si intende seguire e la piattaforma di negoziazione che si intende utilizzare (MEPA o altra piattaforma telematica);
 - c. l'indagine di mercato effettuata per determinare il valore del contratto di lavori da affidare;
 - d. i requisiti di carattere generale e, se necessari, quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale richiesti per la partecipazione alla procedura;
 - e. le clausole del contratto ritenute essenziali;
 - f. le risorse di bilancio sulle quali graverà la spesa;
 - g. il nominativo del responsabile unico del progetto.
- 5. La **decisione di contrarre** per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a € 150.000,00 compete al Consiglio di Amministrazione ed assume la forma di delibera. La proposta di delibera, firmata dal Responsabile della struttura tecnica e validata dal Direttore Generale, riporterà al suo interno tutte le informazioni minime previste dal precedente comma 4.
- 6. In caso di affidamento diretto di lavori, la **decisione di contrarre** coincide con l'atto di affidamento stesso, che conterrà analogamente tutte le informazioni di cui al precedente comma 4.

ART. 4 - DECISIONE DI CONTRARRE: FORNITURE E SERVIZI

1. Ai sensi dell'art 17, commi 1 e 2, del D.lgs. n. 36/2023, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici di forniture e servizi occorre obbligatoriamente adottare, con apposito atto, la **decisione di contrarre** individuando gli elementi essenziali

del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

2. Per le strutture (Aree) assegnatarie di budget per acquisti di forniture e servizi specifici, la **decisione di contrarre** – limitatamente alle forniture e servizi di importo inferiore a € 5.000,00 - è di competenza del Dirigente/EP Responsabile apicale di struttura, che risponde dell'utilizzo appropriato del budget assegnato ed è tenuto a rendicontare il Direttore Generale degli affidamenti effettuati, con cadenza trimestrale; per gli acquisti effettuati sul Portale per gli acquisti telematici della Pubblica Amministrazione (Me.Pa, Accordi quadro, Sistemi dinamici di acquisizione), le funzioni di RUP potranno essere demandate ad un funzionario della struttura in possesso di idonea capacità, esperienza e competenza, fatto salvo il potere/dovere di sovrintendenza e controllo degli atti da parte del Responsabile di struttura.
3. Per le strutture (Aree) non assegnatarie di budget per acquisti di forniture e servizi specifici, la **decisione di contrarre** – limitatamente alle forniture e servizi di importo inferiore a € 5.000,00 - è di competenza del Dirigente/EP Responsabile Area Centrale acquisti, che è tenuto a rendicontare il Direttore Generale, con cadenza trimestrale, degli affidamenti effettuati; per gli acquisti effettuati sul Portale per gli acquisti telematici della Pubblica Amministrazione (Me.Pa, Accordi quadro, Sistemi dinamici di acquisizione), le funzioni di RUP potranno essere demandate ad un funzionario della struttura in possesso di idonea capacità, esperienza e competenza, fatto salvo il potere/dovere di sovrintendenza e controllo degli atti da parte del Responsabile di struttura.
4. Per i Dipartimenti, la **decisione di contrarre** per le forniture e servizi di importo inferiore a € 5.000,00 è di competenza del Direttore di Dipartimento; per gli acquisti effettuati sul Portale per gli acquisti telematici della Pubblica Amministrazione (Me.Pa, Accordi quadro, Sistemi dinamici di acquisizione), le funzioni di RUP potranno essere delegate al Segretario amministrativo, fatto salvo il potere/dovere di sovrintendenza e controllo degli atti da parte del Direttore di dipartimento.
5. La **decisione di contrarre** - per gli affidamenti di forniture e servizi di interesse generale di importo pari o superiore a € 5.000,00 e ad € 140.000,00 - è di competenza del Direttore Generale, su proposta del Dirigente/EP responsabile dell'Area Centrale acquisti. L'atto del Direttore Generale che formalizza la **decisione di contrarre** assume la forma di determina (DDG) e deve riportare le seguenti informazioni minime:
 - a) l'oggetto e il valore del nuovo contratto di fornitura o servizio che si intende affidare;
 - b) il valore del contratto eventualmente scaduto (o prossimo alla scadenza) e il nominativo del nuovo soggetto affidatario;
 - c) la procedura di affidamento che si intende seguire e la piattaforma di negoziazione che si intende utilizzare (MEPA o altra piattaforma telematica);
 - d) l'indagine di mercato effettuata per determinare il valore del contratto di fornitura o servizio da affidare;
 - e) i requisiti di carattere generale e, se necessari, quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale richiesti per la partecipazione alla procedura;
 - f) le clausole del contratto ritenute essenziali;
 - g) le risorse di bilancio sulle quali graverà la spesa;
 - h) il nominativo del responsabile unico del progetto.

6. Per le forniture ed i servizi di interesse specifico dei Dipartimenti, la **decisione di contrarre** negli affidamenti di importo pari o superiore a € 5.000,00 e fino ad € 140.000,00 è di competenza del Direttore di dipartimento, su proposta del Segretario amministrativo. L'atto del Direttore di Dipartimento che formalizza la **decisione di contrarre** assume la forma di determina del Direttore di dipartimento (DDD) e deve riportare le informazioni minime di cui al precedente comma 5.
7. La **decisione di contrarre** per gli affidamenti di forniture e servizi di importo pari o superiore a € 140.000,00 compete al Consiglio di Amministrazione ed assume la forma di delibera. La proposta di delibera è redatta e sottoscritta dal Dirigente/EP responsabile dell'Area centrale acquisti ed è altresì validata dal Direttore Generale.
8. In caso di affidamento diretto, la **decisione di contrarre** coincide con l'atto di affidamento stesso e contiene tutte le informazioni di cui al precedente comma 5.

ART. 5 – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO LAVORI

Gli appalti di lavori dovranno essere assegnati:

1. Per lavori di importo inferiore a € 5.000,00 è consentito procedere mediante affidamento diretto, **anche senza consultazione di più operatori economici**. Resta comunque ferma la possibilità di procedere all'affidamento, ove ritenuto opportuno e/o conveniente per l'Ateneo, previa consultazione di più operatori economici.
2. Per lavori di importo pari o superiore a € 5.000,00 e inferiore a € 40.000,00, è consentito procedere mediante affidamento diretto, di norma previa consultazione – **anche in via informale** - di almeno 3 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o attingendo da elenchi presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti simili gestiti dalle centrali di committenza di riferimento. Resta comunque ferma la possibilità di procedere direttamente, in casi debitamente motivati, anche senza consultazione di operatori economici.
3. Per lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00, è consentito procedere mediante affidamento diretto, **di norma previa consultazione di almeno 3 operatori economici, ove esistenti**, individuati in base ad indagini di mercato o attingendo da elenchi presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti simili gestiti dalle centrali di committenza di riferimento. Resta comunque ferma la possibilità di procedere direttamente, in casi debitamente motivati, anche senza consultazione di operatori economici.
4. Per lavori di importo pari o superiore a € 150.000,00 e inferiori a € 500.000,00, **mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti**, individuati in base ad indagini di mercato o attingendo da elenchi presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti simili gestiti dalle centrali di committenza di riferimento.
5. Per lavori di importo pari o superiore a € 500.000,00, **mediante procedura di evidenza pubblica, con pubblicazione di bando**.

ART. 6 – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO FORNITURE E SERVIZI

Gli appalti di forniture di beni e servizi dovranno essere assegnati:

1. Per forniture e servizi di importo inferiore a € 5.000,00 è consentito procedere mediante affidamento diretto, **anche senza consultazione di più operatori economici**. Resta comunque ferma la possibilità di procedere, ove ritenuto opportuno e/o conveniente per l'Ateneo, all'affidamento previa consultazione di più operatori economici.
2. Per forniture e servizi di importo pari o superiore a € 5.000,00 e inferiore a € 40.000,00, è consentito procedere mediante affidamento diretto, **di norma previa consultazione – anche in via informale - di almeno 3 operatori economici**, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o attingendo da elenchi presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti simili gestiti dalle centrali di committenza di riferimento. Resta comunque ferma la possibilità di procedere direttamente, in casi debitamente motivati, anche senza consultazione di più operatori economici.
3. Per forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore ad € 140.000,00 mediante affidamento diretto, **di norma previa consultazione di almeno 3 operatori economici, ove esistenti**, individuati in base ad indagini di mercato o attingendo da elenchi presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti simili gestiti dalle centrali di committenza di riferimento. Resta comunque ferma la possibilità di procedere direttamente, in casi debitamente motivati, anche senza consultazione di più operatori economici.
4. Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro **mediante procedura di evidenza pubblica, con pubblicazione di bando**.

ART. 7 – COMMISSIONI DI GARA – SEGGI DI GARA

1. Nelle procedure di gara che prevedano lavori di importo pari o superiore a € 150.000,00 o forniture e servizi di importo pari o superiore ad € 140.000,00 l'esame delle offerte avviene ad opera di Commissioni giudicatrici, nominate ai sensi di legge, ai fini della selezione della migliore offerta.
2. Le Commissioni di gara per lavori, forniture di beni e/o servizi di cui al comma 1 sono di norma nominate con determina del Direttore Generale. Per i progetti di grande rilevanza strategica per l'Ateneo sono nominate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore.
3. Le attività di verbalizzazione nelle sedute delle Commissioni di gara saranno espletate da un funzionario in possesso di qualificazione professionale adeguata a garantire il regolare e idoneo svolgimento dell'attività valutativa richiesta, secondo le procedure di legge.

ART. 8 - FIRMA DEI CONTRATTI D'APPALTO

1. Per la stipula dei contratti d'appalto di qualsiasi importo è ordinariamente prevista la scrittura privata, anche in modalità elettronica. In casi del tutto eccezionali, qualora ricorrano

condizioni di particolare delicatezza o complessità tecnica e/o giuridica, determinate anche dal valore del contratto o dalla sua particolare natura, l'Università può decidere di conferire l'incarico ad un notaio.

2. I contratti di lavori di importo inferiore ad € 5.000,00 affidati ad operatori economici individuati attingendo da elenchi presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. - o altri strumenti simili gestiti dalle centrali di committenza di riferimento - sono stipulati dal responsabile apicale della struttura, ove svolga funzioni di RUP. Qualora tali funzioni siano state delegate ad un funzionario tecnico di comprovata qualificazione professionale ed esperienza, il contratto è stipulato dal RUP delegato, previa acquisizione del parere favorevole scritto (anche tramite comunicazione email) da parte del responsabile apicale di struttura.
3. I contratti di lavori di importo pari o superiore ad € 5.000,00 e inferiore ad € 150.000,00 affidati ad operatori economici individuati attingendo da elenchi presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. - o altri strumenti simili gestiti dalle centrali di committenza di riferimento - sono stipulati in via telematica dal Dirigente/EP responsabile apicale della struttura tecnica, previa autorizzazione del Direttore Generale, formalizzata con *decisione a contrarre*, secondo le modalità previste dal precedente art. 4.
4. I contratti di forniture e servizi di importo inferiore ad € 5.000,00 affidati ad operatori economici individuati attingendo da elenchi presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. - o altri strumenti simili gestiti dalle centrali di committenza di riferimento - sono stipulati dal responsabile apicale della struttura, ove svolga funzioni di RUP. Qualora tali funzioni, anche nei dipartimenti, siano state delegate ad un funzionario amministrativo o tecnico di comprovata qualificazione professionale ed esperienza o, nei dipartimenti, al Segretario amministrativo, il contratto è stipulato dal RUP delegato, previa acquisizione di parere favorevole scritto (anche tramite comunicazione email) da parte del responsabile apicale di struttura.
5. I contratti di forniture e servizi di importo pari o superiore ad € 5.000,00 e inferiore a € 140.000,00 sono affidati ad operatori economici individuati attingendo da elenchi presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. - o altri strumenti simili gestiti dalle centrali di committenza di riferimento - sono stipulati dal Dirigente/EP responsabile apicale dell'Area Centrale acquisti, previa autorizzazione del Direttore Generale, formalizzata con *decisione a contrarre*, secondo le modalità previste dal precedente art. 4. Per le forniture ed i servizi di interesse dipartimentale, dal Direttore di dipartimento.

ART. 9 – COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO

1. Per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea e per forniture e servizi di importo pari o superiore a 1 milione di euro, è obbligatoria la costituzione del Collegio consultivo tecnico ai sensi della normativa vigente.
2. Il Collegio Consultivo tecnico è di norma nominato con decreto del Rettore ai sensi della normativa vigente, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
3. La spesa derivante dalla costituzione del Collegio Consultivo tecnico, determinata ai sensi

della normativa vigente, deve essere inserita nel quadro economico dell'intervento e trova copertura nelle somme stanziare per l'intervento stesso.

ART. 10 – COLLAUDO, VERIFICA DI CONFORMITÀ E REGOLARE ESECUZIONE

1. I contratti di lavori, forniture e servizi sono rispettivamente soggetti a *collaudo* o *verifica di conformità* secondo le norme stabilite dalla legge e dal contratto.
2. Per i contratti di importo inferiore alle soglie europee è possibile sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità con il *certificato di regolare esecuzione*, rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori e per le forniture e i servizi dal RUP o dal Direttore dell'esecuzione, se nominato.
3. Per i lavori di importo pari o inferiore a € 1.000.000,00, è possibile sostituire il certificato di collaudo tecnico-amministrativo con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal direttore lavori.
4. Per i lavori di importo pari o superiore ad € 1.000.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria, il certificato di collaudo può essere sostituito, nei casi specifici individuati dalla normativa di settore, dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal direttore dei lavori.
5. Per i servizi e le forniture di importo superiore alla soglia comunitaria la verifica di conformità è effettuata dal Responsabile Unico del Progetto o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione del contratto.

ART. 11 - INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE

1. Le modalità e i criteri di riparto delle risorse del fondo destinato ad incentivi per le funzioni tecniche ordinariamente svolte dai dipendenti dell'Università degli Studi di Teramo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 45 del D.Lgs. 31 Marzo 2023 n. 36 e relativi allegati sono disciplinate dall'apposito regolamento.
2. L'elenco delle attività incentivabili riportato nel regolamento di cui al comma 1, ai sensi di legge, è da intendersi tassativo e non derogabile con atti regolamentari e/o provvedimenti interni, da chiunque risultino emessi.

ART. 12 - CONTROLLI

Fatto salvo il rispetto delle norme di legge in materia di controlli documentali nelle procedure di appalto pubblico, per tutti gli affidamenti di importo inferiore ad € 40.000 i competenti Uffici dell'Amministrazione effettueranno opportuni controlli a campione sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate dagli operatori economici ai sensi del DPR n. 445/2000, per attestare il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti.

I controlli saranno effettuati entro limiti del 10%, calcolati sul numero totale stimato di dichiarazioni pervenute.

ART. 13 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, ivi compresa la disciplina dei contratti di concessione e dei contratti di sponsorizzazione, si rinvia alle disposizioni specifiche del *D.Lgs. 31 Marzo 2023 n. 36 (Codice dei Contratti pubblici)* e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 14 – PUBBLICAZIONE

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla sua approvazione mediante decreto rettorale e sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Università degli Studi di Teramo.

ALLEGATI: TABELLE DI SINTESI

- 1. TABELLE DI SINTESI: DECISIONI A CONTRARRE/ATTI DI AFFIDAMENTO IN BASE AI VALORI SOGLIA**
- 2. TABELLE DI SINTESI: PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN BASE AI VALORI SOGLIA**

ALLEGATO 1
TABELLE DI SINTESI: DECISIONI A CONTRARRE/ATTI DI AFFIDAMENTO IN
BASE AI VALORI SOGLIA

LAVORI:

determina a contrarre/atto di affidamento

TIPOLOGIA DI CONTRATTO	Fino a € 4.999,99	Da € 5000 a € 149.999,99	Da € 150.000
LAVORI	EP RESPONSABILE AREA EDILIZIA E PATRIMONIO IMMOBILIARE* (con possibilità di delega)	DIRETTORE GENERALE (su proposta dell'EP Responsabile area edilizia e patrimonio immobiliare)	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (proposta di delibera sottoscritta da Responsabile Area Edilizia e validata dal DG)

* **OBBLIGO DI RENDICONTAZIONE TRIMESTRALE AL DG DEGLI AFFIDAMENTI EFFETTUATI**

FORNITURE E SERVIZI GENERALI:

determina a contrarre/atto di affidamento

TIPOLOGIA DI CONTRATTO	Fino a € 4.999,99	Da € 5000 a € 139.999,99	Da 140.000
FORNITURE E SERVIZI	-EP RESPONSABILE AREA* (SOLO se titolare di budget per approvvigionamenti specifici: Aree <u>Edilizia, ICT, Biblioteche</u>) - EP Responsabile Area Centrale Acquisti (per <u>tutte le altre Aree non assegnatarie di budget specifici</u>)	DIRETTORE GENERALE (su proposta dell'EP Responsabile dell'Area Centrale acquisti)	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (proposta di delibera sottoscritta da Responsabile Area Centrale acquisti e validata dal DG)

* **OBBLIGO DI RENDICONTAZIONE TRIMESTRALE AL DG DEGLI AFFIDAMENTI EFFETTUATI**

FORNITURE E SERVIZI DEI DIPARTIMENTI

determina a contrarre/atto di affidamento

TIPOLOGIA DI CONTRATTO	Fino a € 4999,99	Da € 5000 a € 139.999,99	Da 140.000
FORNITURE E SERVIZI	DIRETTORE DI DIPARTIMENTO <i>POSSIBILITA' DI DELEGA FUNZIONI DI RUP AD ALTRO IDONEO SOGGETTO: SEGRETARIO AMMINISTRATIVO O ALTRI</i>	DIRETTORE DI DIPARTIMENTO	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE <i>(proposta di delibera redatta e sottoscritta da Responsabile Area Centrale acquisti e validata dal DG)</i>

ALLEGATO 2**TABELLE DI SINTESI: PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN BASE AI VALORI SOGLIA****LAVORI:**

TIPOLOGIA DI CONTRATTO	Fino a € 4.999,99	Da € 5000 a € 39.999,99	Da 40.000,00 a € 149.999,99	Da 150.000 a 499.999,99	Da 500.000
LAVORI	affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici. Resta comunque ferma la possibilità di procedere all'affidamento, ove ritenuto opportuno e/o conveniente per l'Ateneo, previa consultazione di più operatori economici.	affidamento diretto, di norma previa consultazione – anche in via informale - di almeno 3 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o attingendo da elenchi presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti simili gestiti dalle centrali di committenza di riferimento. Resta comunque ferma la possibilità di procedere direttamente, <u>in casi debitamente motivati</u>, anche senza consultazione di operatori economici.	affidamento diretto, di norma previa consultazione di almeno 3 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o attingendo da elenchi presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti simili gestiti dalle centrali di committenza di riferimento. Resta comunque ferma la possibilità di procedere direttamente, <u>in casi debitamente motivati</u>, anche senza consultazione di operatori economici.	procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o attingendo da elenchi presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti simili gestiti dalle centrali di committenza di riferimento.	procedura di evidenza pubblica, con pubblicazione di bando

FORNITURE E SERVIZI DI INTERESSE GENERALE

TIPOLOGIA DI CONTRATTO	Fino a € 4.999,99	Da € 5000 a € 39,999,99	da 40.000,00 a € 139.999,99	Da € 140.000
FORNITURE E SERVIZI	affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici. Resta comunque ferma la possibilità di procedere, ove ritenuto opportuno e/o conveniente per l'Ateneo, all'affidamento previa consultazione di più operatori economici.	affidamento diretto, di norma previa consultazione anche in via informale - di almeno 3 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o attingendo da elenchi presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti simili gestiti dalle centrali di committenza di riferimento. Resta comunque ferma la possibilità di procedere direttamente, in casi debitamente motivati, anche senza consultazione di più operatori economici.	affidamento diretto, di norma previa consultazione di almeno 3 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o attingendo da elenchi presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti simili gestiti dalle centrali di committenza di riferimento. Resta comunque ferma la possibilità di procedere direttamente, in casi debitamente motivati, anche senza consultazione di più operatori economici.	procedura di evidenza pubblica, con pubblicazione di bando

*

FORNITURE E SERVIZI DI INTERESSE SPECIFICO DEI DIPARTIMENTI

TIPOLOGIA DI CONTRATTO	Fino a € 4.999,99	Da € 5000 a € 39,999,99	da 40.000,00 a € 139.999,99	Da € 140.000
FORNITURE E SERVIZI	affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici. Resta comunque ferma la possibilità di procedere, ove ritenuto opportuno e/o conveniente per l'Ateneo, all'affidamento previa consultazione di più operatori economici.	affidamento diretto, di norma previa consultazione anche in via informale - di almeno 3 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o attingendo da elenchi presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti simili gestiti dalle centrali di committenza di riferimento. Resta comunque ferma la possibilità di procedere direttamente, in casi debitamente motivati, anche senza consultazione di più operatori economici.	affidamento diretto, di norma previa consultazione di almeno 3 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o attingendo da elenchi presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti simili gestiti dalle centrali di committenza di riferimento. Resta comunque ferma la possibilità di procedere direttamente, in casi debitamente motivati, anche senza consultazione di più operatori economici.	procedura di evidenza pubblica, con pubblicazione di bando (gestita dell'Area Centrale acquisiti, previa acquisizione di delibera del Consiglio di dipartimento)