



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Area Servizi  
Immobiliari  
e Acquisti

Prot. n. 11431/2016

Ai Segretari di Dipartimento  
Ai Segretari delle Scuole di Ateneo  
Ai Segretari del Centro SELISI, del Collegio  
Internazionale Ca' Foscari, del CIS, di ECLT  
Ai Dirigenti  
Ai Responsabili degli uffici

e p.c.

Al Rettore  
Ai Direttori di Dipartimento  
Ai Direttori delle strutture aventi autonomia amministrativa  
Al Presidente del SBA

Venezia, 14/03/2016

#### OGGETTO: NOVITA' LEGISLATIVE IN MATERIA DI APPROVVIGIONAMENTI

Ufficio Acquisti

Settore E-procurement  
e gare

T 041 234 8322- 8305  
F 041 234 8079  
acquisti.asia@unive.it

Settore Gestioni

T 0412348218  
F 0412348378  
gestioni.asia@unive.it

Ca' Foscari  
Dorsoduro 3246  
30123 Venezia

Cod. Fisc. 80007720271

Con la presente circolare si trasmettono le principali novità legislative recentemente introdotte in materia di approvvigionamenti di beni e servizi. Si premette che gli aggiornamenti normativi introdotti con la legge di stabilità 2016, pur piuttosto rigorosi, introducono di fatto alcune forme di flessibilità rispetto alla situazione previgente, che prevedeva per gli Atenei l'obbligo di adesione alle convenzioni CONSIP (ove presenti) e, in subordine, l'obbligo, per tutti gli acquisti sotto la soglia comunitaria, indipendentemente dal loro valore, di utilizzo del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA).

#### 1. ACQUISTI TRAMITE IL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA) DI CONSIP

La Legge di Stabilità 2016 - Legge 28 dicembre 2015, n. 208 - pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 302 del 30 dicembre 2015, ha introdotto la possibilità di effettuare acquisti di beni e servizi di importo inferiore a 1.000 (mille) euro (IVA esclusa) al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA).

Il secondo periodo del comma 450 dell'art. 1 della Legge 296/2006, modificato dalla Legge di Stabilità, dispone, infatti, l'obbligo di utilizzare il mercato elettronico solamente per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario, pari a euro 209.000 IVA esclusa<sup>1</sup>.

Le strutture ordinanti, se lo riterranno, potranno comunque continuare ad utilizzare il MePA anche per gli acquisti di importo inferiore ai 1.000 euro.

Al fine di semplificare l'attività amministrativa e per conseguire economie di spesa, laddove vi siano acquisti ripetitivi di modesto importo, è opportuno che la struttura ordinante proceda alla stipula di apposite convenzioni quadro, con individuazione del fornitore attraverso la piattaforma MePA di Consip - se il contratto è complessivamente inferiore alla soglia comunitaria - (o al di

<sup>1</sup> Si ricorda che gli acquisti di beni e servizi attraverso l'utilizzo del MePA è ammesso solamente per i beni e servizi (identificati con i codici CPV) previsti nei capitolati tecnici allegati ai bandi di abilitazione al MePA pubblicati da CONSIP. I beni e servizi non previsti in tali capitolati tecnici non sono acquistabili né tramite ordine diretto (ODA), né negoziabili tramite richiesta di offerta (RDO) nel MePA. Tali prodotti dovranno necessariamente essere acquistati al di fuori del MePA, utilizzando le modalità tradizionali.

Infatti, come previsto dall'art. 50, comma 2, delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, la richiesta di offerta avanzata dal Punto Ordinate nell'ambito del procedimento di RDO può avere quale oggetto esclusivamente beni/servizi conformi alle caratteristiche minime stabilite nel Capitolato Tecnico di ciascun Bando.



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

**Area Servizi  
Immobiliari  
e Acquisti**

Ufficio Acquisti

Settore E-procurement  
e gare

T 041 234 8322- 8305  
F 041 234 8079  
acquisti.asia@unive.it

Settore Gestioni

T 0412348218  
F 0412348378  
gestioni.asia@unive.it

Ca' Foscari  
Dorsoduro 3246  
30123 Venezia

Cod. Fisc. 80007720271

fuori di MEPA secondo le condizioni previste dal successivo punto 4 per acquisti informatici e di connettività), sulla base di un importo presunto che va stabilito per il periodo di durata della convenzione, ma con pagamento a misura sulla base delle quantità che saranno effettivamente acquisite e con un ribasso percentuale sull'elenco prezzi. In tal caso i successivi ordinativi di fornitura saranno gestiti dalla struttura ordinante al di fuori della piattaforma Mepa fino all'esaurimento dell'importo della convenzione quadro.

## 2. PROGRAMMAZIONE BIENNALE PER GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

La Legge n. 208/2015 ha introdotto l'obbligo di adottare la programmazione biennale per gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro. Il programma biennale e i suoi aggiornamenti annuali dovranno essere approvati dall'Ateneo entro il mese di ottobre di ciascuno anno.

Pertanto le strutture interessate dovranno comunicare all'Ufficio Acquisti la propria programmazione biennale di beni e servizi di importo unitario superiore ad 1 milione di Euro entro il 31 agosto di ogni anno precedente a quello in cui l'acquisto è programmato.

## 3. ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (ESCLUSI BENI INFORMATICI E DI CONNETTIVITA').

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 1, comma 449, della Legge 296/1996, modificato dall'art. 1, comma 150, della Legge n. 228/2012, le università sono obbligate ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip SpA. La Legge di Stabilità 2016 ha reso meno stringente tale obbligo, disponendo (art. 1, comma 510) che acquisti di beni e di servizi al di fuori delle convenzioni Consip (ove disponibili) possano essere effettuati in modo autonomo nel rispetto di tutte le seguenti condizioni:

- a) il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno della struttura ordinante per mancanza di caratteristiche essenziali<sup>2</sup>;
- b) l'acquisto autonomo può essere effettuato a seguito di apposita autorizzazione specificatamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo della stazione appaltante (si veda il successivo punto 5 per la definizione di organo di vertice amministrativo);
- c) l'autorizzazione deve essere trasmessa dalla struttura ordinante alla Corte dei Conti<sup>3</sup>.

La sussistenza degli elementi di cui alla precedente lettera a) deve essere evidenziata nell'istruttoria tecnica da allegare all'atto di autorizzazione.

Rimangono salve le disposizioni previste dall'art. 1, comma 7, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, modificato dall'art. 1, comma 494 della Legge n. 208/2015 relativamente alle seguenti categorie merceologiche: telefonia fissa e mobile; carburanti extra-rete, carburanti rete, energia elettrica, gas e combustibili per il riscaldamento. Per tali categorie merceologiche è ammesso l'acquisto al di fuori delle convenzioni Consip secondo le modalità descritte<sup>4</sup> nella norma citata.

<sup>2</sup> Ne consegue che la mancanza di "caratteristiche non essenziali" non è condizione sufficiente per giustificare la scelta di non aderire alle convenzioni CONSIP (se attive)

<sup>3</sup> Provvisoriamente la Corte ha indicato l'indirizzo [veneto.controllo@corteconticert.it](mailto:veneto.controllo@corteconticert.it).

<sup>4</sup> 494. All'articolo 1, comma 7, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, il terzo e il quarto periodo sono sostituiti dai seguenti: «E' fatta salva la possibilità di procedere ad affidamenti, nelle indicate categorie merceologiche, anche al di fuori delle predette modalità, a condizione che gli stessi conseguano ad approvvigionamenti da altre centrali di committenza o a procedure di evidenza pubblica, e prevedano corrispettivi inferiori almeno del 10 per cento per le categorie merceologiche telefonia fissa e telefonia mobile e del 3 per cento per le categorie merceologiche carburanti extra-rete, carburanti rete, energia elettrica, gas e combustibili per il riscaldamento rispetto ai migliori corrispettivi indicati nelle convenzioni e accordi quadro messi a disposizione da Consip SpA e dalle centrali di committenza regionali. Tutti i contratti stipulati ai sensi del precedente periodo devono essere trasmessi all'Autorità nazionale anticorruzione. In tali casi i contratti dovranno comunque essere sottoposti a condizione risolutiva con possibilità' per il contraente di adeguamento ai migliori corrispettivi nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico in percentuale superiore al 10 per cento rispetto ai contratti già stipulati. Al fine di concorrere al raggiungimento degli obiettivi di



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

**Area Servizi  
Immobiliari  
e Acquisti**

—  
Ufficio Acquisti

Settore E-procurement  
e gare

T 041 234 8322- 8305  
F 041 234 8079  
acquisti.asia@unive.it

Settore Gestioni

T 0412348218  
F 0412348378  
gestioni.asia@unive.it

Ca' Foscari  
Dorsoduro 3246  
30123 Venezia

Cod. Fisc. 80007720271

#### 4. ACQUISTO DI BENI E SERVIZI INFORMATICI E DI CONNETTIVITA'

Per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività viene previsto un regime speciale, che presenta un regime di flessibilità maggiore rispetto a quello previsti per le altre categorie di beni e servizi.

La Legge di Stabilità 2016, all'art. 1, comma 516, dispone infatti che gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività al di fuori delle convenzioni Consip (ove ovviamente attivate) e al di fuori del MePA possano essere effettuati nel rispetto di tutte le seguenti condizioni:

- a) il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo<sup>5</sup> al soddisfacimento dello specifico fabbisogno della struttura ordinante ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa;
- b) l'acquisto autonomo può essere effettuato a seguito di apposita autorizzazione specificatamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo della stazione appaltante (si veda il successivo punto 5 per la definizione di organo di vertice amministrativo);
- c) l'autorizzazione deve essere trasmessa all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e all'Agenzia per l'Italia digitale (Agid)<sup>6</sup>.

La sussistenza degli elementi di cui alla precedente lettera a) deve essere evidenziata nell'istruttoria tecnica da allegare all'atto di autorizzazione.

#### 5. SOGGETTI AUTORIZZANTI

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 4 marzo 2016, ha provveduto a definire cosa si intenda per "organo di vertice amministrativo" in relazione a quanto contenuto nei precedenti punti 3 e 4, laddove è prevista la possibilità di non avvalersi delle Convenzioni Consip o del MEPA.

A tale fine per "organo amministrativo di vertice" deve intendersi:

- per gli uffici dell'Amministrazione Centrale: il Direttore Generale;
- per le strutture aventi autonomia amministrativa, il Direttore/Dirigente della Struttura.

L'insieme delle condizioni previste dall'art. 1, commi 510 e 516 della Legge di Stabilità (si vedano i punti 3 e 4 della presente circolare) dovranno essere evidenziate nell'istruttoria tecnica da allegare all'atto di autorizzazione.

Restano fermi i livelli autorizzativi di spesa previsti dai regolamenti di ateneo ed in particolare dal regolamento di ateneo per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture.

#### 6. APPLICAZIONE DEI CRITERI AMBIENTALI MINIMI NEGLI APPALTI PUBBLICI

L'art. 18 della Legge 28 dicembre 2015, n. 221 "Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 13 del 18 gennaio 2016, ha introdotto a decorrere dal 2 febbraio 2016 l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di contribuire al conseguimento dei relativi obiettivi ambientali, attraverso l'applicazione dei criteri ambientali minimi per determinate categorie di spesa.

---

finanza pubblica attraverso una razionalizzazione delle spese delle pubbliche amministrazioni riguardanti le categorie merceologiche di cui al primo periodo del presente comma, in via sperimentale, dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2019 non si applicano le disposizioni di cui al terzo periodo del presente comma».

<sup>5</sup> Si noti che, per i beni e servizi informatici e di connettività la norma non fa riferimento al concetto di "caratteristiche essenziali" rimandando al più generico concetto di idoneità del bene/servizio

<sup>6</sup> Il provvedimento di autorizzazione dovrà essere inviato:

all'ANAC all'indirizzo pec protocollo@pec.anticorruzione.it;

all'Agid all'indirizzo pec protocollo@pec.agid.gov.it.



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

**Area Servizi  
Immobiliari  
e Acquisti**

Ufficio Acquisti

Settore E-procurement  
e gare

T 041 234 8322- 8305  
F 041 234 8079  
acquisti.asia@unive.it

Settore Gestioni

T 0412348218  
F 0412348378  
gestioni.asia@unive.it

Ca' Foscari  
Dorsoduro 3246  
30123 Venezia

Cod. Fisc. 80007720271

Per quanto riguarda l'Ateneo, l'articolo in esame riguarda in particolare gli acquisti di arredi, attrezzature informatiche, toner, cartucce per stampanti e carta, sia sotto che sopra soglia comunitaria.

La norma prevede che l'obbligo di utilizzare i criteri ambientali minimi riguarda per le attrezzature informatiche il 100% del valore economico e per le altre categorie sopra indicate il 50% del valore economico degli acquisti effettuati annualmente per ciascuna tipologia di spesa. Tale requisito, pertanto, deve ritenersi attribuito ad ogni struttura ordinante.

Si fa presente che l'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 7, comma 1-bis, del d.lgs. 163/2006 e s.m.i., provvederà a monitorare l'applicazione dei criteri ambientali minimi. Le strutture ordinanti, pertanto, dovranno elaborare una attestazione con la quale si dimostra il rispetto del requisito da allegare al bilancio consuntivo della struttura.

Con l'occasione si ricorda che qualora le strutture provvedano ad effettuare ordinativi nelle categorie merceologiche su convenzioni di Ateneo (qualora i prodotti richiesti siano in esse presenti), i requisiti saranno automaticamente verificati.

Si ricorda, altresì, che l'Ateneo ha previsto un sistema di printing management il cui utilizzo consente l'ottimizzazione del toner e delle cartucce con rispetto dei requisiti ambientali. L'adesione a tale sistema è fortemente raccomandata ed è possibile aderirvi contattando l'ufficio Acquisti, Settore Gestioni.

#### **7 – FIRMA ELETTRONICA SCRITTURE PRIVATE**

Il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con comunicato del 4 novembre 2015, a modifica della Determinazione ANAC n. 1/2013 recante "*Indicazioni interpretative concernenti la forma dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 11, comma 13, del d.lgs. 163/2006 e s.m.i.*", ha affermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rispettare la modalità elettronica per la stipulazione delle scritture private, comprese le scritture private concluse tramite scambio di lettere.

Alla luce di tale nuovo orientamento dell'ANAC, le strutture in indirizzo sono invitate ad assumere le necessarie azioni al fine di sottoscrivere le scritture private relative a contratti di lavori, servizi e forniture, disciplinati dal d.lgs. 163/2006 e s.m.i., con firma elettronica<sup>7</sup>.

Si richiamano le indicazioni tecniche contenute nella circolare interna prot. n. 27793 del 27.06.2014, precisando che il contratto potrà essere repertoriato prima della sua sottoscrizione.

Si ricorda infine che i contratti stipulati elettronicamente sono soggetti all'imposta di bollo (a carico del fornitore) nella medesima misura prevista per le diverse tipologie di documenti indicati nella tariffa allegata al DPR n. 642/1972<sup>8</sup>. Devono ritenersi non soggetti a imposta di bollo i contratti perfezionati mediante scambio di lettere. Si ricorda, inoltre, che gli ordinativi di fornitura perfezionati tramite MePA sono soggetti a imposta di bollo.

Le strutture in indirizzo dovranno assolvere al pagamento dell'imposta di bollo secondo quanto previsto nella circolare interna prot. n. 1491 del 14.01.2015.

#### **8 – LIMITE DI SPESA PER MOBILI E ARREDI**

Il D.L. 30 dicembre 2015, n. 210 "*Proroga di termini previsti da disposizioni legislative*", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 302 del 30.12.2015, ha prorogato al 2016 il limite di spesa previsto per l'acquisto di mobili e arredi, introdotto dall'art. 1, comma 141, della Legge 228/2012.

<sup>7</sup> Per quanto riguarda la firma digitale: <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche>

<sup>8</sup> L'imposta di bollo sui contratti è pari, alla data di emissione della presente circolare, a 16,00 euro ogni 100 righe, ovvero 16,00 euro ogni 4 facciate da 25 righe.



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

**Area Servizi  
Immobiliari  
e Acquisti**

Si confermano, pertanto, le disposizioni già dettate con la circolare interna n. 17947 del 19.04.2013.

Le circolari interne sopra richiamate sono disponibili all'indirizzo <http://www.unive.it/pag/8147/>.

Per ogni eventuale chiarimento in materia di firma elettronica, sarà possibile rivolgersi per gli aspetti informatici ad ASIT (dott.ssa Donatella Marvulli, tel 041.2347154) e per gli aspetti amministrativi all'Ufficio Acquisti (dott. Cesare Tiozzo, tel. 041.2348305).

Cordiali saluti,

IL DIRETTORE GENERALE  
ING. ALBERTO SCUTTARI

—  
Ufficio Acquisti

Settore E-procurement  
e gare

T 041 234 8322- 8305  
F 041 234 8079  
acquisti.asia@unive.it

Settore Gestioni

T 0412348218  
F 0412348378  
gestioni.asia@unive.it

Ca' Foscari  
Dorsoduro 3246  
30123 Venezia

Cod. Fisc. 80007720271