



Università
Ca' Foscari
Venezia

**Area Servizi
Immobiliari
e Acquisti**

Prot. n. 38976 - x/4

Ai Direttori di Dipartimento
Ai Direttori delle Scuole di Ateneo
Ai Presidenti e ai Direttori dei centri di Ateneo
Al Presidente e al Direttore SBA
Ai Dirigenti
Ai Segretari di Dipartimento
Ai Segretari delle scuole di Ateneo
Ai Responsabili degli uffici

e p.c.

Al Rettore

Venezia, 2.09.2013

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

Oggetto: decreto legge n. 69/2013 e altre novità in materia di approvvigionamenti.

Con la presente circolare si trasmettono le principali novità introdotte dal decreto legge n. 69/2013, convertito con modifiche in legge 9 agosto 2013, n. 98 (Gazzetta Ufficiale n. 194 del 20.08.2013 – Suppl. Ordinario n. 63), e da altre disposizioni normative e regolamentari in materia di approvvigionamenti di beni e servizi.

Vengono infine riportate le principali novità introdotte al regolamento di Ateneo per l'acquisto di beni e servizi (e per l'esecuzione di lavori) in economia.

1) VALIDITA DURC

L'art. 31 (*semplificazioni in materia di DURC*), comma 5, del decreto legge n. 69/2013, modificato dalla legge di conversione n. 98/2013, ha esteso il termine di validità del documento unico di regolarità contributiva (DURC), elevandolo a centoventi giorni dalla data del rilascio. Lo stesso comma 5 ha esteso la validità del DURC per tutti i contratti di lavori, servizi e forniture diversi da quelli per i quali è stato espressamente acquisito.

In sede di prima applicazione della norma e in assenza di precisazioni da parte degli enti emittenti, si ritiene che il nuovo termine di validità del DURC di centoventi giorni valga solamente per i DURC emessi dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto legge n. 69/2013 (21 agosto 2013).

Si ricorda, infine, che l'INPS, con messaggio n. 13414 del 23 agosto 2013, ha comunicato che a decorrere dal 2 settembre il DURC verrà rilasciato esclusivamente via posta elettronica certificata (PEC) da Casse edili, INPS e INAIL. È perciò necessario che entro tale data lo Sportello Unico Previdenziale rilevi l'avvenuto inserimento, nell'apposito campo (Gestione anagrafiche/stazioni appaltanti), dell'indirizzo PEC dell'Ateneo altrimenti l'inoltro della richiesta di DURC non sarà consentito.



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

2) AVCPASS

L'art. 49-ter del decreto legge n. 69/2013, introdotto in sede di conversione, ha definito un nuovo termine per l'avvio della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici¹, gestita dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici (AVCP) per la verifica dei requisiti delle imprese (artt. 38 e ss. del d.lgs. 163/2006 e s.m.i.). L'avvio del nuovo sistema di verifica AVCPASS, previsto inizialmente per il 1 luglio 2013, è slittato successivamente – con comunicato del Presidente dell'Autorità del 12 giugno 2013 – al primo gennaio 2014. Ora l'art. 49-ter interviene nuovamente sul termine di avvio del nuovo servizio AVCPASS, prevedendo che la documentazione, comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, degli affidatari di contratti di lavori, servizi e forniture, dovrà essere acquisita² esclusivamente attraverso la banca dati di cui all'art. 6-bis del d.lgs. 163/2006 e s.m.i., a partire da tre mesi successivi alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto.

L'obbligo di utilizzare il servizio AVCPASS per la verifica dei requisiti delle imprese riguarda gli appalti di importo a base d'asta pari o superiore a € 40.000,00.

Per gli appalti di importo a base d'asta pari o superiore a € 40.000,00 svolti attraverso procedure interamente gestite con sistemi telematici, sistemi dinamici di acquisizione ed il ricorso al mercato elettronico, nonché per i settori speciali, l'obbligo di procedere alla verifica dei requisiti attraverso il sistema AVCPASS sarà regolamentato attraverso deliberazione dell'Autorità.

3) D.P.R. 62/2013 “ REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, A NORMA DELL'ARTICOLO 54 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165”

A seguito dell'entrata in vigore del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 entrato in vigore il 4 giugno 2013), i contratti per la fornitura di beni, servizi e lavori dovranno riportare la seguente clausola: <<Il sottoscritto, in qualità di, dichiara di aver preso visione del D.P.R. 62/2013 “ Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” pubblicato all'indirizzo http://www.unive.it/ngcontent.cfm?a_id=154907 Si coglie l'occasione per segnalare, in particolare, l'osservanza da parte dei dipendenti dell'art. 14³(Contratti ed altri atti negoziali) del D.P.R. 62/2013⁴.

1 Attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, prevista dall'art. 6-bis del d.lgs. 163/2006 e s.m.i., introdotto dall'art. 20, comma 1, lett. a), del d.l. 9 febbraio 2012, verrà acquisita la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal d.lgs. 163/2006 e s.m.i.

2 Il Responsabile del procedimento, tenuto alla verifica dei requisiti delle imprese affidatarie, deve registrarsi utilizzando l'apposito link "Registrazione" presente nella sezione "Servizi ad accesso riservato" del portale AVCP. Una volta ottenute le credenziali di accesso al servizio è necessario accedere al portale <http://servizi.avcp.it> e creare il profilo di "Responsabile del Procedimento"; il profilo è soggetto ad abilitazione da parte di AVCP.

3 Art. 14 - 1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, ne' corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, ne' per



Università
Ca' Foscari
Venezia

Area Servizi
Immobiliari
e Acquisti

4) VARIAZIONE IMPOSTA DI BOLLO

La Legge 24 giugno 2013, n. 71 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 26 aprile 2013, n. 43, pubblicata sulla GU n.147 del 25-6-2013, ha disposto la rideterminazione delle imposte fisse di bollo stabilite in euro 1,81 e in euro 14,62, rispettivamente, in euro 2,00 e in euro 16,00.

Gli uffici in possesso di marche da € 1,81 e da € 14,62 dovranno provvedere ad integrarle ai nuovi importi.

5) MODIFICHE REGOLAMENTO DI ATENEO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI.

Con Decreto del Rettore n. 512 del 26.06.2013 è stato adottato il nuovo regolamento di ateneo per le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori che ha recepito modifiche normative in parte già anticipate con circolare prot. n. 7284 del 18/02/2013. Si evidenziano di seguito le principali novità introdotte nel Regolamento:

- all'art. 4 viene ammesso l'affidamento diretto, per importi inferiori a euro 40.000,00, qualora lo stesso venga effettuato utilizzando il Me.Pa. (mercato elettronico della pubblica amministrazione), di cui all'art. 328, comma 1, del d.p.r. 207/2010 e s.m.i.;

- viene completamente sostituito l'art. 8, prevedendo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della pubblica amministrazione (Me.Pa.).

Si segnala che gli acquisti al di fuori del Me.Pa. sono ammessi tassativamente nelle ipotesi di cui all'art. 8, lettere B) e C) del Regolamento, ossia:

- 1) qualora il bene o il servizio non sia disponibile nel Me.Pa.;
- 2) il bene o il servizio, pur disponibile nel Me.Pa. risulti, per mancanza di qualità essenziali, inidoneo alle necessità della struttura richiedente. In tale evenienza, la deroga al Me.Pa.

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

facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceve, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

4 Si segnala, infine, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/2000 (introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 6.11.2012, n. 190), l'obbligo del responsabile del procedimento di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimenti finali in caso di conflitto di interessi.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Area Servizi
Immobiliari
e Acquisti

dovrà essere adeguatamente motivata predisponendo apposito provvedimento di autorizzazione a contrarre;

- all'art. 14 viene precisato che i contratti, per la fornitura di beni e servizi, conclusi utilizzando il Me.Pa., devono essere sottoscritti con firma digitale;
- all'art. 16 viene ridotto da quarantacinque a trenta giorni il termine per il rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione, ciò al fine di adeguare il Regolamento al decreto legislativo n. 192/2012;
- all'art. 17 viene precisato che i pagamenti relativi agli affidamenti in economia di beni, servizi e lavori devono rispettare le disposizioni di cui al decreto legislativo n. 231/2002 "Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali" e s.m.i.⁵;
- per le procedure di spesa da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, di importo uguale o maggiore a euro 40.000,00, all'art. 11 del Regolamento viene introdotto l'obbligo di costituire un seggio di gara (di tre membri) nominato dal Direttore Generale, per le acquisizioni dell'Amministrazione Centrale, e dal Direttore/Presidente della struttura per i centri di costo dotati di autonomia di spesa. La nomina del seggio di gara deve avvenire applicando il criterio della rotazione nella scelta dei membri.

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 eventuali informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi all' Ufficio Acquisti – Settore "e-procurement e gare". (Direttore: dott. Cesare Tiozzo) tel. 041.2348305 e-mail acquisti.asia@unive.it.

Il Direttore Generale
Ing. Alberto Scuttari



Normativa di riferimento:

D.lgs. 163/2006 e s.m.i.
D.L. 69/2013 ;
Legge n. 228/2012. 1, comma 418;
Dlgs. 33/2013, art. 1, comma 32;
D.P.R. 62/2013;
Legge 24 giugno 2013, n. 71.