



17 / 11 / 2016 0106910 UNINA FEDII

data
Ripartizione Attività Contrattuale
numero di protocollo
e Relazioni con il Pubblico Tit. I, 21
posizione

Ai Direttori/Presidenti delle seguenti strutture:

Dipartimenti
Centri di Ricerca interdipartimentali e
interuniversitari con sede amministrativa in Ateneo;
Scuole;
Centri di Servizio Interdipartimentali;
Centri di Servizio dell'Ateneo;
Azienda Agraria e Zootecnica;
Centri Museali;
Orto Botanico;
Centro di Ateneo per le Biblioteche

LORO SEDI

OGGETTO: competenze relative all'autorizzazione ex art. 1, commi 510 e 516, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (*Legge di stabilità 2016*) – parere ex art. 24, comma 6, lett. n) dello Statuto di Ateneo.

Com'è noto, la norma di cui all'art. 1, comma 510, della Legge in oggetto prevede che *“Le amministrazioni pubbliche obbligate ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, stipulate da Consip SpA, ovvero dalle centrali di committenza regionali, possono procedere ad acquisti autonomi esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali”*.

Per quanto concerne l'acquisto di beni e servizi informatici e di connettività, l'art. 1, comma 516, prevede che *“Le amministrazioni...omissis.. possono procedere ad approvvigionamenti al di fuori delle modalita' di cui ai commi 512 e 514 esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessita' ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuita' della gestione amministrativa. Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati all'Autorita' nazionale anti-corrruzione e all'Agid”*.

A seguito di richiesta di parere formulata per le vie brevi da alcuni Direttori di Dipartimento, per quanto concerne l'organo di vertice amministrativo competente al rilascio delle autorizzazioni in questione si ritiene utile ricordare che, **come previsto dal vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità**, la struttura organizzativa dell'Ateneo si articola in *Centri di responsabilità*, che hanno il governo delle risorse assegnate e rispondono della corretta gestione di queste e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

I Centri di responsabilità comprendono i *“Centri di Gestione”*, che si distinguono in:

- a. *“Gestione Centralizzata”*, costituita dall'Amministrazione centrale;
- b. *“Centri di Gestione aventi Autonomia Gestionale ed Amministrativa”*, tra cui rientrano tutte le strutture in indirizzo.

Ciò premesso, si è del parere che per ciascun *Centro di Gestione avente Autonomia Gestionale ed Amministrativa* la citata autorizzazione debba essere sottoscritta dal rispettivo Direttore/Presidente, in quanto l'attuale riparto di competenze - quale risulta a seguito del riassetto realizzato da questo Ateneo in attuazione della *Legge-Gelmini* - individua il Direttore/Presidente del Centro medesimo quale *Responsabile della gestione della struttura*.

Resta in ogni caso ferma la necessità che l'autorizzazione in discorso sia adottata a seguito di istruttoria delle unità organizzative competenti, ai sensi della vigente normativa in materia di procedimento amministrativo. Con l'occasione, considerato che nella tabella allegata al vigente *Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti* non risultano indicate le unità organizzativa responsabili del procedimento autorizzatorio in discorso presso le strutture in indirizzo, si chiede di inviare al più presto una comunicazione in merito all'Ufficio Relazioni con il pubblico e trasparenza, anche via pec all'indirizzo urp@pec.unina.it. Presso ciascuna struttura il Capo dell'Ufficio così individuato, dunque, dovrà - prima della sottoscrizione dell'atto da parte del Direttore/Presidente della struttura medesima - apporre sul provvedimento autorizzatorio la propria sigla al fine di attestarne la legittimità, ferma restando la possibilità, nel corso dell'istruttoria, di interpellare su particolari aspetti tecnici altre strutture dell'Ateneo in possesso delle competenze specialistiche eventualmente necessarie.

A titolo meramente informativo, si rappresenta che per la Gestione Centralizzata è in corso l'aggiornamento della citata tabella con l'indicazione, quali unità organizzative responsabili del procedimento in questione, degli Uffici dell'Amministrazione centrale già individuati quali unità organizzative competenti in materia di procedure di acquisizione di beni e servizi.

Per quanto concerne, infine, le perplessità avanzate per le vie brevi in ordine alla competenza dei Direttori/Presidenti dei Dipartimenti/Centri, si evidenzia che:

- non sembra, in ogni caso, possibile individuare quale organo competente al rilascio dell'autorizzazione il Rettore o il CdA, in quanto organi di indirizzo politico;
- la concentrazione in capo ai Direttori/Presidenti dei Dipartimenti/Centri della competenza a sottoscrivere i provvedimenti di acquisizione di beni e servizi, della veste di *punto ordinante* sulla piattaforma del Mercato elettronico della pubblica amministrazione e della competenza alla sottoscrizione dell'autorizzazione in discorso si ripropone, nei medesimi termini, nell'ambito della Gestione Centralizzata, in quanto il Direttore generale è competente a sottoscrivere i più significativi provvedimenti di acquisizione di beni e servizi di competenza dell'Amministrazione centrale (oltre ad essere in alcuni casi *punto ordinante* sulla piattaforma del Mercato elettronico della pubblica amministrazione) e, al contempo, è chiamato a sottoscrivere nei procedimenti in questione l'autorizzazione prevista dalla norma in oggetto.

Su richiesta di alcuni Direttori di Dipartimento si riepiloga di seguito la procedura da seguire in attuazione della normativa in oggetto:

A. ai sensi dell'**art.1, comma 510, della Legge n. 208/2015** - la cui inosservanza rileva ai fini della responsabilità disciplinare e per danno erariale - per effettuare l'acquisto di beni e servizi occorre innanzitutto verificare se gli stessi sono disponibili nell'ambito delle convenzioni attive stipulate dalla CONSIP SPA, accedendo alla Vetrina delle Convenzioni o navigando sul catalogo prodotti presente sul sito www.acquistinretepa.it. In caso affermativo, occorrerà procedere all'acquisto mediante invio *on line* dell'ordine a valere sulla Convenzione CONSIP, che sarà predisposto dal competente Ufficio del Dipartimento/Centro e sottoscritto dal Direttore/Presidente della struttura quale PO (punto ordinante).

Sarà possibile procedere ad un acquisto autonomo - da effettuare prioritariamente tramite il mercato elettronico (MEPA) - qualora ricorra una delle seguenti condizioni:

a) nel caso in cui il bene o il servizio da acquistare non sia disponibile nell'ambito delle convenzioni attive stipulate dalla CONSIP SPA;

b) nel caso in cui il bene o il servizio da acquistare sia disponibile nell'ambito delle convenzioni attive stipulate dalla CONSIP SPA, ma lo stesso non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali. In tale ipotesi si procederà con l'acquisto autonomo solo a seguito di autorizzazione specificamente motivata (che sarà formalizzata con decreto, predisposto dal competente Ufficio del Dipartimento/Centro e sottoscritto dal Direttore/Presidente della struttura quale responsabile della gestione del Dipartimento/Centro e poi trasmesso al competente ufficio della Corte dei conti).

B. Limitatamente all'acquisto di beni e servizi informatici e di connettività (anche di importo inferiore ai 1000 euro) vige una disciplina speciale, dettata dall'art. 1, comma 512 e seguenti della citata Legge, secondo cui è possibile procedere ad un acquisto autonomo – da effettuare prioritariamente tramite il mercato elettronico (MEPA) – solo qualora ricorra una delle seguenti condizioni:

1) nel caso in cui il bene o il servizio da acquistare non sia disponibile nell'ambito delle convenzioni attive stipulate dalla CONSIP SPA;

2) nel caso in cui il bene o il servizio da acquistare sia disponibile nell'ambito delle convenzioni attive stipulate dalla CONSIP SPA, ma lo stesso non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'Amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali;

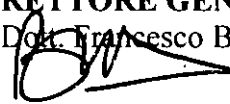
3) in casi di necessità ed urgenza – non imputabili a questa stazione appaltante - comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa.

Nelle ipotesi di cui ai precedenti numeri 1), 2) e 3), si procederà con l'acquisto autonomo esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata (che sarà formalizzata con decreto, predisposto dal competente dal competente Ufficio del Dipartimento/Centro e sottoscritto dal Direttore/Presidente della struttura quale responsabile della gestione del Dipartimento/Centro e poi trasmesso all'Autorità nazionale anti-corruzione e all'Agid).

Si ritiene utile, infine, rappresentare che nella sezione *modulistica* del sito web di Ateneo, alla pagina <http://www.unina.it/modulistica/gare-e-contratti>, saranno via via pubblicati i *facsimile* utilizzati dagli Uffici afferenti alla Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico.

II DIRETTORE GENERALE

Dot. Francesco Bello



Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico

Dirigente : dott.ssa Carla Camerlingo

PEC: rip.contrattierp@pec.unina.it

