

DIVISIONE I RIPARTIZIONE IV

4.6) REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

.....OMISSIS.....

DELIBERA

Di approvare il Regolamento per l'attività negoziale nel testo che segue e che costituisce parte integrante della presente delibera

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Regolamento per l'attività negoziale

INDICE

Appalti e forniture

- Articolo 1 – Ambito di applicazione
- Articolo 2 – Procedure e modalità di scelta del contraente
- Articolo 3 - Deliberazione a contrattare
- Articolo 4 – Responsabile del procedimento contrattuale
- Articolo 5 - Pubblico incanto
- Articolo 6 – Licitazione privata
- Articolo 7 – Svolgimento delle gare
- Articolo 8 - Criteri di aggiudicazione del pubblico incanto e della licitazione privata
- Articolo 9 – Appalto concorso
- Articolo 10 – Trattativa privata
- Articolo 11 – Cauzioni
- Articolo 12 – Esercizio del diritto di autotutela
- Articolo 13 - Stipulazione dei contratti e restituzione delle cauzioni provvisorie
- Articolo 14 – Fornitura di beni informatici
- Articolo 15 – Spese contrattuali
- Articolo 16 - Spese in economia
- Articolo 17 - Spese in occasione di scambi culturali, congressi e convegni
- Articolo 18 - Spese di ospitalità e di rappresentanza
- Articolo 19 – Carte di credito

Titolo II

Donazioni, Eredità, Legati

- Articolo 20 - Accettazione
- Articolo 21 - Valutazione dei costi di gestione
- Articolo 22 - Deroga all'ambito di applicazione

Titolo III

Contratti e convenzioni di ricerca, formazione e consulenza per conto terzi

Articolo 23 - Determinazione del corrispettivo

Articolo 24 - Rendiconti

Articolo 25- Contratti con Consorzi o Enti di ricerca

Articolo 26 – Creazioni intellettuali

Articolo 27 - Disposizioni finali

Titolo I

Appalti e Forniture

Articolo 1

Ambito di applicazione

Il presente titolo disciplina, in attuazione dell'art. 32 del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità, l'esecuzione di lavori, le forniture di beni e servizi, le spese da effettuarsi in economia, le spese in occasione di scambi culturali, congressi e convegni, le spese di ospitalità e di rappresentanza, nonché l'utilizzo delle carte di credito per il pagamento delle spese di missione.

Articolo 2

Procedure e modalità di scelta del contraente

1. Ai lavori, agli acquisti, alle alienazioni, alle forniture, alle locazioni, alle permutate, ai servizi ed a quant'altro necessario per i fini istituzionali dell'Università, si provvede con contratti preceduti da valutazioni comparative aperte, ristrette o negoziate.
2. Per procedura aperta, si intende la forma del pubblico incanto; per procedura ristretta, le forme della licitazione privata e dell'appalto concorso; per procedura negoziata, la trattativa privata.
3. È ammesso il ricorso alla trattativa privata ed al sistema in economia nei casi previsti dai successivi articoli.
4. Per l'alienazione, la cessione in locazione e la permuta di beni immobili, nonché per la dismissione di beni mobili, è tuttavia consentito il ricorso a procedure ristrette o negoziate in ipotesi eccezionali di particolare convenienza da motivare nella deliberazione a contrattare.

Articolo 3

Deliberazione a contrattare

1. La deliberazione a contrattare, previamente istruita dagli Uffici competenti e, nel caso dei Centri autonomi di spesa, dai Segretari amministrativi, deve indicare:

- a) i motivi che giustificano l'attività contrattuale;
- b) l'oggetto, le clausole ritenute essenziali, l'eventuale progetto, il capitolato generale e speciale e quant'altro necessario a definire i diritti e gli obblighi dei contraenti; per i contratti di appalto di lavori la deliberazione deve avere riguardo ad un progetto esecutivo, fatti salvi i casi riguardanti la manutenzione;
- c) la procedura di scelta del contraente, le ragioni che giustificano tale scelta, nonché le forme da osservare per la pubblicità e per la stipulazione;
- d) il criterio di aggiudicazione ed i coefficienti da attribuire ad ogni elemento di valutazione, nell'ordine decrescente d'importanza loro assegnata;
- e) le risorse di bilancio destinate a fronteggiare la spesa, la cui disponibilità deve essere preventivamente attestata dall'ufficio di ragioneria, o dal Segretario amministrativo, i quali provvedono, altresì, a prenderne nota;
- f) il responsabile del procedimento;
- g) gli eventuali compensi o rimborsi che saranno concessi, in caso di appalto concorso, a coloro i cui progetti, anche se non prescelti, siano tuttavia riconosciuti di particolare rilievo dalla commissione incaricata della valutazione delle offerte.

Articolo 4

Responsabile del procedimento contrattuale

1. Nella delibera a contrattare può essere nominato, tra il personale docente o non docente dell'Università avente specifica competenza, un responsabile della procedura contrattuale avente l'incarico di presiedere alla formazione ed esecuzione del contratto. La nomina del responsabile del procedimento è obbligatoria per i contratti ad evidenza pubblica.

2. Il responsabile del procedimento utilizza le risorse della struttura organizzativa dell'Università, secondo le specifiche competenze, al fine di compiere gli adempimenti istruttori, cura i rapporti con i soggetti interessati al procedimento, agevolandone la partecipazione, vigila sulla correttezza e regolarità di tutte le fasi del procedimento.

3. Il responsabile del procedimento riferisce immediatamente all'organo che lo ha nominato le eventuali difficoltà o irregolarità della procedura.

4. Concluso il contratto, il responsabile del procedimento vigila nell'interesse dell'amministrazione su:

- a) l'esecuzione delle prestazioni;
- b) l'adempimento delle obbligazioni pecuniarie;
- c) le variazioni nel corso dell'esecuzione del contratto;
- d) lo svolgimento delle verifiche e dei collaudi;
- e) la gestione dell'eventuale contenzioso stragiudiziale e giudiziale.

5. Il responsabile del procedimento riferisce immediatamente all'organo che lo ha nominato le eventuali difformità rilevate tra la fase progettuale e quella esecutiva del contratto, ed ogni altro fatto o circostanza lesivi dei diritti e delle aspettative dell'Amministrazione committente.

Articolo 5 Pubblico incanto

1. Il pubblico incanto è preceduto da apposito bando, da pubblicarsi in conformità alla normativa vigente, il quale deve indicare:
 - a) l'ente che indice la gara;
 - b) l'oggetto del contratto;
 - c) l'importo posto a base d'asta o quello presunto della prestazione richiesta;
 - d) i documenti che il concorrente deve produrre e le condizioni minime che deve possedere per partecipare alla gara;
 - e) il termine entro cui dovranno pervenire le offerte;
 - f) il criterio di aggiudicazione;
 - g) ogni ulteriore elemento ritenuto utile per il buon esito della procedura.
2. Apposita commissione, nominata dal Rettore su proposta del Direttore amministrativo, procede all'aggiudicazione.
3. Qualora la gara non sia aggiudicata, il Consiglio di amministrazione, valutati i motivi che ne hanno impedito l'esito positivo, delibera la ripetizione della procedura o l'indizione di una trattativa privata.
4. Il pubblico incanto è obbligatorio, di norma, per l'individuazione del contraente nei contratti attivi.

Articolo 6 Licitazione privata

1. La licitazione privata è preceduta da apposito bando, da pubblicarsi in conformità alla normativa vigente, il quale deve indicare:
 - a) l'ente che indice la gara;
 - b) l'oggetto del contratto;
 - c) l'importo presunto della prestazione richiesta;
 - d) i documenti che il concorrente deve produrre e le condizioni minime che deve possedere per partecipare alla gara;
 - e) il criterio di aggiudicazione;
 - f) il termine entro cui le domande di partecipazione dovranno pervenire e quello entro cui gli inviti saranno diramati;
 - g) ogni ulteriore elemento ritenuto utile per il buon esito della procedura.
2. Scaduto il termine fissato per la ricezione delle domande di partecipazione, una commissione nominata dal Rettore, su proposta del Direttore amministrativo, o dal Direttore del Centro autonomo di spesa su proposta del Segretario amministrativo, procederà all'individuazione dei concorrenti da invitare alla gara, verificando la corrispondenza delle singole domande e dei documenti richiesti a corredo, alle prescrizioni del bando. Le operazioni di verifica si concluderanno con la stesura di apposito verbale dal quale dovranno risultare sia i concorrenti da invitare alla gara che quelli esclusi, nonché i motivi delle scelte effettuate ed, in particolare, le ragioni che hanno determinato l'esclusione.

3. È in facoltà dell'Università invitare ditte o persone ritenute idonee, ancorché non abbiano fatto richiesta di invito.
4. La licitazione privata ha luogo mediante l'invio, alle ditte o persone ritenute idonee, di uno schema di atto in cui sono descritti l'oggetto e le condizioni generali e particolari del contratto, con l'invito a restituirlo, nel giorno e nell'ora stabiliti, firmato e completato in ogni dettaglio, corredato della documentazione richiesta e dell'offerta economica.
5. All'esame comparativo delle offerte ed all'aggiudicazione provvede una commissione, diversa da quella che ha proceduto all'individuazione dei concorrenti invitati, nominata dal Rettore su proposta del Direttore amministrativo o dal Direttore del Centro autonomo di spesa su proposta del Segretario amministrativo, la quale redige apposito verbale, dandone comunicazione al Rettore o al Direttore del Centro autonomo di spesa.
6. Qualora la gara non sia aggiudicata, il Consiglio di amministrazione o il Consiglio del centro autonomo di spesa interessato, valutati i motivi che ne hanno impedito l'esito positivo, delibera la ripetizione della procedura o l'indizione di una trattativa privata.

Articolo 7 Svolgimento delle gare

1. Le gare per pubblico incanto e per licitazione privata si svolgono nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti dal bando o dalla lettera d'invito; le sedute della commissione sono pubbliche per la sola fase relativa alle operazioni d'apertura dei plichi contenenti la documentazione e le offerte economiche.
2. La commissione procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte, alla loro valutazione ed all'aggiudicazione.
3. La gara è dichiarata deserta qualora non siano state presentate almeno due offerte valide, salva diversa statuizione assunta nella deliberazione a contrattare ed indicata nel bando di gara o nella lettera d'invito.
4. Delle operazioni della commissione è redatto apposito verbale a cura dell'Ufficiale rogante o di altro funzionario di carriera amministrativa a ciò incaricato con decreto del Rettore.
5. Alle sedute della commissione può assistere un membro del Collegio dei revisori dei conti

Articolo 8 Criteri di aggiudicazione del pubblico incanto e della licitazione privata

1. Le gare per pubblico incanto e per licitazione privata sono aggiudicate in base ai seguenti criteri:
 - A) se trattasi di contratti dai quali derivi un'entrata finanziaria per l'Università, unicamente in base al prezzo più alto, che deve essere superiore a quello eventualmente indicato nel bando di gara o nella lettera d'invito;
 - B) se trattasi di contratti dai quali derivi una spesa per l'Università:

b 1) unicamente in base al prezzo più basso, qualora i lavori, la fornitura dei beni o dei servizi, che formano oggetto del contratto, debbano essere conformi ad appositi capitolati o disciplinari tecnici;

b 2) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il valore tecnico ed estetico, il tempo di esecuzione dei lavori o di consegna dei beni, il costo di utilizzazione e di manutenzione, la durata e le modalità della garanzia prestata, l'assistenza tecnica successiva alla vendita ed il mantenimento del valore dell'investimento. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione ed i coefficienti attribuiti ad ogni elemento devono essere indicati nel bando di gara o nella lettera d'invito.

2. Qualora talune offerte, secondo le norme vigenti, presentino un prezzo manifestamente basso rispetto alla prestazione, la commissione, prima di procedere all'aggiudicazione, richiede all'offerente le necessarie giustificazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta in questione e, qualora non siano ritenute valide, esclude l'offerta dalla gara con provvedimento motivato.

3. In caso di offerte uguali, si procede al sorteggio tra le stesse.

Articolo 9

Appalto concorso

1. È ammessa la forma dell'appalto concorso per i contratti aventi per oggetto opere, lavori, forniture e servizi, quando sia opportuno avvalersi della collaborazione e dell'apporto di particolare competenza tecnica ed esperienza specifica dell'offerente, per l'elaborazione del progetto definitivo delle opere, dei lavori delle forniture e dei servizi.

2. L'appalto concorso è preceduto da apposito bando, da pubblicarsi in conformità alla normativa vigente, il quale deve indicare:

a) l'ente che indice la gara;

b) l'oggetto del contratto;

c) i documenti che il concorrente deve produrre e le condizioni minime che deve possedere per partecipare alla gara;

d) il criterio di aggiudicazione;

e) il termine entro cui le domande di partecipazione dovranno pervenire e quelli entro cui gli inviti saranno diramati;

f) il limite massimo di spesa che si intende sostenere;

g) se, tenuto conto dell'interesse dell'Università e degli oneri sostenuti dai concorrenti per la compilazione dei progetti presentati, saranno concessi indennizzi o rimborsi a coloro i cui progetti, anche se non prescelti, siano tuttavia riconosciuti di particolare rilievo dalla commissione incaricata della valutazione delle offerte.

h) ogni ulteriore elemento ritenuto utile per il buon esito della procedura.

3. Scaduto il termine fissato per la ricezione delle domande di partecipazione, una commissione nominata dal Rettore, su proposta del Direttore amministrativo, procederà all'individuazione dei concorrenti da invitare alla gara, verificando la corrispondenza delle singole domande e dei documenti richiesti a corredo, alle prescrizioni del bando. Le operazioni di verifica si

concluderanno con la stesura di apposito verbale dal quale dovranno risultare sia i concorrenti da invitare alla gara che quelli esclusi, nonché i motivi delle scelte effettuate ed, in particolare, le ragioni che hanno determinato l'esclusione.

4. È in facoltà dell'Università invitare imprese o persone ritenute idonee ancorché non abbiano fatto richiesta di invito.

5. Le imprese o persone prescelte sono invitate a presentare, nelle forme, nei modi e nei tempi stabiliti dall'invito, il progetto dei lavori o il piano delle forniture o dei servizi, con l'indicazione delle caratteristiche tecniche e dei prezzi, nonché a restituire lo schema di atto ad esse inviato, contenente le condizioni generali e particolari del contratto, firmato e completato in ogni dettaglio, corredato della documentazione richiesta.

6. L'aggiudicazione ha luogo in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi da indicarsi nel bando di gara, che tenga comunque conto dei seguenti parametri:

a) il prezzo;

b) il valore tecnico ed estetico delle opere progettate;

c) il tempo di esecuzione;

d) i costi di utilizzazione e di manutenzione.

7. All'esame comparativo delle offerte ed alla loro valutazione provvede una commissione, diversa da quella che ha proceduto all'individuazione dei concorrenti invitati, nominata dal Rettore su proposta del Direttore amministrativo, la quale redige apposito verbale, dandone comunicazione al Consiglio di amministrazione, cui è riservata l'aggiudicazione.

8. L'Università si riserva il diritto di apportare al progetto prescelto integrazioni, perfezionamenti e miglioramenti al fine del miglior perseguimento dell'interesse pubblico

9. Qualora la gara non sia aggiudicata, il Consiglio di amministrazione, valutati i motivi che ne hanno impedito l'esito positivo, delibera la ripetizione della procedura o l'indizione di una trattativa privata.

Articolo 10 Trattativa privata

1. Il ricorso alla trattativa privata è ammesso:

a) quando, per qualsiasi motivo, la pubblica gara non abbia dato luogo ad aggiudicazione;

b) per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi o l'esecuzione di lavori che una sola impresa può fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché quando l'acquisto abbia ad oggetto beni garantiti da privativa industriale o commerciale ovvero la natura dei beni non consenta il ricorso ad una pubblica gara;

c) per l'acquisto, la permuta e la locazione, attiva o passiva, di immobili, nonché per la vendita di immobili ad amministrazioni pubbliche;

d) per l'affidamento di studi, ricerche e sperimentazioni a soggetti, pubblici e privati, con alta competenza tecnica o scientifica;

- e) per lavori complementari non considerati nel contratto originario e resisi necessari per circostanze inizialmente non prevedibili, a condizione che siano affidati allo stesso contraente, siano strettamente indispensabili per il completamento dell'opera, non possano essere tecnicamente od economicamente scorporati dalla prestazione principale, e purché il loro ammontare non superi il 20% dell'importo del contratto originario;
 - f) quando l'eccezionale urgenza, risultante da avvenimenti imprevedibili e/o dalla necessità di salvaguardare l'incolumità delle persone e l'integrità dei beni, non sia compatibile con i tempi occorrenti all'espletamento di gare pubbliche;
 - g) per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringesse l'Università ad acquistare materiale di tecnica differente il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche;
 - h) per l'affidamento al medesimo contraente dell'espletamento di servizi tecnologici non scorporabili da quelli già affidati ed in corso di esecuzione;
 - i) per sopperire alla necessità di far eseguire prestazioni a spese ed a rischio di imprenditori inadempienti;
 - l) quando l'importo del contratto non supera 50.000 euro; IVA esclusa; tale importo è rideterminato periodicamente dal Consiglio di amministrazione, tenuto conto del tasso di inflazione;
 - m) per i contratti di assicurazione.
2. Il ricorso alla trattativa privata deve essere adeguatamente motivato nella deliberazione a contrattare.
 3. Nei casi previsti dalle lettere a), f), i), l) ed m) debbono essere interpellate più imprese e, comunque, di norma in numero non inferiore a tre.
 4. I contratti, esclusi quelli di cui ai punti b) e d), devono essere preceduti da parere di congruità formulato da apposita commissione nominata dal Direttore amministrativo o dal Direttore del Centro autonomo di spesa.

Articolo 11 Cauzioni

1. I partecipanti alle gare, salvo il caso in cui le norme nazionali o le direttive comunitarie non dispongano diversamente, debbono prestare, nelle forme di legge, idonea cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base di gara, la quale dovrà intendersi valida fino alla costituzione del deposito cauzionale definitivo, oppure automaticamente svincolata, in caso di non aggiudicazione della gara.
2. A garanzia dell'esecuzione, i contraenti privati devono prestare idonea cauzione definitiva, nelle forme e nella misura di legge.
3. Le cauzioni, prestate mediante fideiussione bancaria o assicurativa, dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta dell'Università e la durata fino all'approvazione del collaudo o al rilascio del certificato di regolare esecuzione.

4. Per i contratti di forniture si può prescindere dalla cauzione definitiva, qualora la ditta contraente sia di notoria solidità e subordinatamente al miglioramento del prezzo in misura non inferiore al 2% dell'importo contrattuale.

Articolo 12

Esercizio del diritto di autotutela

Gli atti del procedimento ad evidenza pubblica per la scelta del contraente sono sottoposti all'approvazione del Consiglio di amministrazione prima della stipulazione definitiva del contratto, ai fini dell'eventuale esercizio del diritto di autotutela.

Nei casi in cui la deliberazione a contrattare e la definizione integrale del contratto sono di competenza, rispettivamente, del Rettore, del Direttore amministrativo, dei Direttori dei Centri autonomi di spesa e dei Dirigenti, sotto la loro esclusiva responsabilità, all'approvazione del contratto provvedono essi stessi.

Articolo 13

Stipulazione dei contratti e restituzione delle cauzioni provvisorie

1. L'esito della gara o della trattativa privata è comunicato, entro dieci giorni dalla data di approvazione o di conclusione del procedimento, a quanti hanno partecipato alla procedura per la scelta del contraente, indicando all'aggiudicatario il giorno in cui si dovrà procedere alla stipulazione del contratto.

2. Qualora l'aggiudicatario non acceda, nel termine stabilito, alla stipulazione del contratto, decade dall'aggiudicazione e l'Università dispone l'incameramento della cauzione provvisoria, senza pregiudizio per eventuali ulteriori azioni di risarcimento; in tal caso, il contratto potrà essere stipulato con il secondo classificato nella procedura di aggiudicazione, fissando, a tal fine, un nuovo termine.

3. I contratti sono stipulati secondo quanto stabilito dall'articolo 33 del Regolamento di contabilità.

4. I contratti delle articolazioni interne all'Università, dotate di autonomia amministrativa, sono stipulati dal Direttore del Centro autonomo di spesa o da un suo delegato.

5. Copia dei contratti dell'Università è inviata all'ufficio di ragioneria per la registrazione dell'impegno di spesa.

6. Le cauzioni provvisorie, prestate dai concorrenti non aggiudicatari mediante deposito di numerario o titoli di Stato, sono tempestivamente restituite agli interessati.

Articolo 14

Fornitura di beni informatici

Per la locazione e l'acquisto di apparecchiature informatiche e licenze d'uso dei programmi, si seguono le procedure previste dalla vigente normativa specifica.

Articolo 15 Spese contrattuali

1. Salvo quanto previsto dalle leggi tributarie, gli oneri fiscali e le spese contrattuali sono a carico del contraente privato, ove non diversamente disposto da specifica disposizione di legge o da convenzione tra le parti.
2. Qualora il contratto sia stipulato con altro ente pubblico, la ripartizione è disciplinata d'accordo tra le parti.

Articolo 16 Spese in economia

1. Le spese che possono farsi in economia sono quelle di importo non eccedente euro 15.000, al netto dell'I.V.A., per le quali, in ragione della loro particolare natura, si prescinde dallo svolgimento delle procedure ad evidenza pubblica.

2. Esse sono:

- a) provviste di generi di cancelleria, di stampati, di bolli e fogli bollati, modelli, materiale per disegno e per fotografia, nonché stampe di tabulati, circolari e simili;
- b) abbonamenti a riviste, periodici e simili; acquisti di libri e pubblicazioni periodiche, nonché relative spese di rilegatura; spese per pubblicazioni didattiche e scientifiche;
- c) organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, nazionali ed internazionali, *compresi* il fitto locali occorrenti, la stampa degli inviti e degli atti ed altre spese connesse alle suddette manifestazioni;
- d) iniziative culturali e didattiche per gli studenti;
- e) spese di rappresentanza;
- f) acquisto, riparazione, manutenzione, assicurazioni e noleggio di autoveicoli ed altri mezzi di trasporto, nonché acquisti di carburante, lubrificanti, pezzi di ricambio ed accessori;
- g) noleggio, acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, attrezzature, utensili, strumenti e materiale scientifico, didattico e di sperimentazione, *nonché* macchine d'ufficio;
- h) locazione di immobili a breve termine, spese condominiali e consortili, noleggio di mobili e strumenti in occasione dell'espletamento di corsi, quando non sia possibile utilizzare e/o non siano sufficienti le normali attrezzature;
- i) piccoli impianti, spese di illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua, telefono, gas, gas tecnici, spese postali e telegrafiche, di fax e telefax;
- j) manutenzione e riparazione di locali e dei relativi impianti;

- k) spese straordinarie di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione dei locali;
 - l) acquisto di corredo al personale ausiliario;
 - m) altri lavori, servizi e provviste occorrenti ai bisogni periodici e giornalieri, non previsti nei precedenti punti e che per la loro natura non possono essere eseguiti o utilmente e convenientemente utilizzati con le procedure contrattuali previste nei precedenti articoli;
 - n) spese per necrologi;
 - o) provviste per pronto soccorso e sanitari;
 - p) trasporti, spedizioni e facchinaggi.
3. Le spese in economia possono essere effettuate:
in amministrazione diretta: ossia con personale dell'Università e materiali, utensili e mezzi propri o noleggiati;
a cottimo fiduciario, ossia mediante affidamento a ditte o persone di nota capacità idoneità, previa acquisizione di almeno complessivamente tre preventivi, da conservare agli atti, da valutarsi comparativamente; in casi di particolare urgenza ovvero di specialità della prestazione ovvero quando l'importo della medesima non ecceda Euro 10.000,00 è consentito il ricorso ad una sola ditta o persona di nota capacità o idoneità;
con sistema misto: ossia parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
4. In ogni caso, le provviste di beni o servizi in economia sono eseguite a cottimo fiduciario.
5. È espressamente vietata ogni artificiosa suddivisione di forniture, lavori o servizi, che possano considerarsi con carattere unitario, in più forniture, lavori o servizi, salvo che - per ragioni da indicarsi specificamente - non si ritenga opportuno procedere all'affidamento a favore di più soggetti diversi.
6. L'ordinazione delle spese in economia avviene mediante comunicazione al soggetto prescelto dell'impegno, che potrà eventualmente essere integrato o sostituito da ogni altro atto negoziale necessario o opportuno; tutte le ordinazioni debbono essere accettate dal soggetto prescelto.
7. Tutte le fatture, note e simili debbono essere munite del visto dell'ordinatore della spesa al fine di attestarne la regolarità e corrispondenza con l'ordinazione.
8. La gestione delle spese in economia resta in ogni caso soggetta alle norme in tema di impegno, liquidazione, ordinazione, pagamento e collaudo.

Articolo 17

Spese in occasione di scambi culturali, congressi e convegni

1. In occasione di scambi culturali, congressi, convegni, simposi, tavole rotonde, seminari ed altre consimili manifestazioni riferibili ai fini istituzionali dell'Ateneo, l'unità amministrativa centrale e le unità amministrative dotate di autonomia di spesa possono assumere a carico del proprio bilancio, oltre alle spese organizzative e di gestione, le spese relative all'ospitalità dei partecipanti e ad eventuali compensi agli ospiti invitati.

2. Nell'ambito di accordi culturali con Università ed altre Istituzioni di ricerca straniere, che prevedano anche lo scambio di personale e di studenti, possono essere assunte a carico le spese di viaggio e di soggiorno connesse con programmi di mobilità.

3. I principi, i criteri, i limiti e le modalità di erogazione delle spese sono stabiliti dal Consiglio di amministrazione.

Articolo 18

Spese di ospitalità e di rappresentanza

1. Sono spese di ospitalità quelle sostenute nei confronti di ospiti dell'Università da essa non dipendenti, nonché quelle minute spese di ristoro, sostenute in occasione di riunioni di organi collegiali.

2. Sono spese di rappresentanza quelle fondate sull'esigenza che l'Università abbia, in rapporto ai propri fini istituzionali, di manifestarsi all'esterno e di intrattenere con soggetti ad essa estranei pubbliche relazioni finalizzate all'intento di suscitare l'attenzione e l'interesse di ambienti e soggetti qualificati nazionali, comunitari ed internazionali sulla sua attività e sui suoi scopi. A tal fine, sono da considerare spese di rappresentanza, in particolare, gli oneri connessi a:

a) colazioni e piccole consumazioni in occasione di incontri di lavoro del Rettore con personalità o autorità estranee all'ente o di riunioni prolungate ad adeguati livelli di rappresentanza;

b) consumazioni o eventuali colazioni di lavoro, servizi fotografici, di stampa e di relazioni pubbliche, addobbi ed impianti in occasione di visite, presso le unità funzionali dell'Università di autorità, di membri di missioni di studio nazionali, comunitarie o internazionali;

c) omaggi floreali e necrologi in occasione della morte di personalità estranee all'ente, di componenti degli organi collegiali o di dipendenti dell'Università stessa;

d) cerimonie di apertura di unità funzionali o di inaugurazione di immobili strumentali, quali stampa di inviti, affitto locali, addobbi e impianti vari, servizi fotografici ed eventuale rinfresco, alle quali partecipano autorità rappresentative estranee all'Università;

e) piccoli doni, quali targhe, medaglie, libri, coppe, oggetti simbolici a personalità nazionali, comunitarie o internazionali o a membri di delegazioni straniere in visita all'Università, oppure in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali dell'Università;

f) oggetti simbolici, quali targhe, medaglie, libri, al personale che, raggiunta l'età della pensione, sia stato posto in quiescenza.

3. Con delibera del Consiglio di amministrazione sono individuati:

a) i limiti di spesa;

b) i principi, i criteri e le modalità di erogazione delle spese;

c) i soggetti titolari di budget.

Articolo 19 Carte di credito

1. L'uso delle carte di credito è consentito nei casi in cui non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie, nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni regolamentari, per:
 - a) acquisto di beni e servizi;
 - b) spese di rappresentanza;
 - c) organizzazione di convegni e seminari;
 - d) spese relative ad incarichi di missione.
2. Titolari di carte di credito possono essere il Rettore, il Direttore Amministrativo, i Direttori di Centri di spesa, i quali sono inoltre autorizzati all'uso dei sistemi automatizzati in dotazione agli automezzi di servizio per il pagamento dei pedaggi autostradali.
3. Spetta al Rettore stipulare con l'Istituto cassiere apposita convenzione concernente le carte di credito/viacard nella quale dovranno essere indicate:
 - a) la durata della convenzione;
 - b) l'eventuale costo per il rilascio, l'utilizzo ed il rinnovo;
 - c) la periodicità dell'invio dell'estratto conto ed il termine di regolazione
 - d) delle situazioni debitorie;
 - e) le modalità per la sostituzione in caso di furto o smarrimento;
 - f) la determinazione delle soglie massime di spesa.
4. Il Consiglio di Amministrazione può autorizzare la emissione di carte di credito aggiuntive da assegnarsi ad altri soggetti, specificando i motivi che giustificano l'assegnazione.
5. I titolari delle carte di credito devono far pervenire ai rispettivi uffici competenti, entro il 15 del mese successivo a quello in cui sono state effettuate le spese, apposito riepilogo corredato della documentazione giustificativa delle spese per la liquidazione dell'estratto conto all'Istituto cassiere.
6. Nel caso di spese non autorizzate o comunque non comprese tra quelle indicate nel comma 1 del presente articolo, gli importi relativi dovranno essere riversati a cura del titolare della carta o comunque detratti da eventuali somme da erogare allo stesso a fronte liquidazione di indennità di missione.

Titolo II **Donazioni, Eredità, Legati**

Articolo 20 Accettazione

1. Le donazioni, le eredità ed i legati di importo non superiore ad Euro 50.000 sono accettati, con proprio provvedimento motivato, dal Rettore o dal Direttore del Centro di spesa interessato, a seconda del destinatario dell'atto di liberalità.
2. L'autorizzazione ad accettare donazioni, eredità e legati di importo superiore a quello di cui al comma precedente è concessa dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 21 Valutazione dei costi di gestione

Il Rettore o il Direttore del Centro di spesa, prima di accettare la liberalità, o di richiedere al Consiglio di Amministrazione l'autorizzazione all' accettazione, deve accertare:

- a) se l'installazione e l'utilizzazione dei beni donati o ereditati, o da acquistarsi con la somma donata o ereditata, comportano interventi edilizi o sugli impianti, nonché spese di rilievo per manutenzione, assicurazioni e quant'altro, provvedendo in tal caso a calcolarne l'onere e a reperire le risorse finanziarie necessarie per farvi fronte;
- b) se dall'accettazione della liberalità sorgono vincoli, impegni di diritto o di fatto, provvedendo in tal caso a valutarne le conseguenze giuridiche ed economiche.

Articolo 22 Deroga all'ambito di applicazione della disciplina

1. Le disposizioni di cui al presente titolo non si applicano ai beni di modesto valore che per consuetudine pervengono in omaggio e per i quali non è necessario alcun atto formale di accettazione.

Titolo III **Contratti e convenzioni di ricerca, formazione e consulenza per conto terzi**

Articolo 23 Determinazione del corrispettivo

1. Il corrispettivo per le prestazioni oggetto dei contratti e convenzioni di ricerca, formazione e consulenza per conto di terzi deve essere determinato in misura tale da coprire almeno i seguenti elementi:

- a) costo per l'acquisto di beni e servizi;
- b) costo di ammortamento e di manutenzione delle attrezzature tecnico-scientifiche e/o didattiche impiegate nella prestazione;
- c) costi generali sostenuti dal Centro di spesa interessato nella misura del 3% del contratto;
- d) spese generali dell'Università pari al 10% dell'importo del contratto;
- e) finanziamento del fondo dei Dipartimenti e dei Centri interdipartimentali di Ateneo ex art. 91 dello Statuto pari al 2% dell'importo del contratto;
- f) costo dei compensi spettanti al personale docente e tecnico-amministrativo che partecipa a tali attività, determinati dal Consiglio di amministrazione sulla base del rispettivo impegno temporale e delle qualifiche di appartenenza;
- g) costo dell'eventuale personale assunto a tempo determinato e delle collaborazioni e consulenze esterne di qualunque genere necessarie per le attività previste dalla prestazione;
- h) costi derivanti da spese di viaggio e di missione, ivi compresi eventuali oneri assicurativi, ove la natura della prestazione lo richieda;

- i) costi per oneri contributivi o assicurativi;
 - l) costi complessivi per eventuali borse di studio finalizzate all'attività commissionata.
2. Nel caso di iniziative condivise dall'Università tramite la partecipazione ad associazioni, consorzi, fondazioni, società consortili, GEIE o altri istituti analoghi le quote di cui alle precedenti lettere d) ed e), relative a contratti e convenzioni dell'Università con tali enti, sono ridotte del 50 per cento
3. Per le prestazioni per le quali occorre fissare una tariffa, questa è stabilita dal Consiglio di amministrazione, anche con riferimento alle tariffe di mercato, o ai tariffari stabiliti dagli ordini o collegi professionali, o in uso presso gli enti locali, ovvero, in mancanza, sulla base degli elementi di cui al comma 1 e del tipo e della complessità della prestazione. Sono ammesse deroghe giustificate dal particolare rilievo istituzionale del committente nazionale o internazionale, approvate dal Consiglio di amministrazione.

Articolo 24 Rendiconti

1. Il Direttore del Centro di spesa approva il consuntivo e la proposta avanzata dal responsabile della prestazione in ordine alle quote di corrispettivo da attribuire, senza ulteriori vincoli o limiti di destinazione, al personale docente (professori e ricercatori) e al personale tecnico amministrativo che ha effettivamente partecipato allo svolgimento della prestazione, in corrispondenza dell'entità della collaborazione fornita.
2. Parte del 10% che costituisce le spese generali di Ateneo deve in misura stabilita dal Consiglio di Amministrazione confluire in un fondo di bilancio di ateneo destinato ai compensi al personale tecnico-amministrativo per la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi e per il premio per la qualità della prestazione individuale.
3. Qualora il contratto o la convenzione preveda che la prestazione sia svolta in fasi successive, ciascuna delle quali possa essere ritenuta di per sé compiuta con riguardo sia ai profili attinenti all'oggetto della prestazione stessa, sia con riguardo ai profili amministrativi e contabili, l'approvazione del responsabile e la conseguente proposta di riparto possono essere adottate al termine di ciascuna fase, purché siano successive al pagamento da parte dell'ente committente del corrispettivo relativo all'attività svolta nella singola fase
4. Prima dell'approvazione dei rendiconti di cui al presente articolo e compatibilmente con la gestione complessiva della prestazione, il responsabile del centro di spesa, su proposta del responsabile della prestazione stessa corredata da specifica approvazione dei risultati dell'attività svolta, può provvedere alla liquidazione dei compensi per le collaborazioni, purché siano disponibili i fondi del committente.
5. Non possono essere concesse anticipazioni di cassa per sostenere spese inerenti le prestazioni di cui al presente titolo.

Articolo 25
Contratti con Consorzi od Enti a partecipazione dell'Università

I contratti stipulati con enti di ricerca a partecipazione dell'Università, che a qualsiasi titolo, coinvolgano membri di un Dipartimento nell'attività di ricerca, devono essere analiticamente comunicati al Consiglio di Dipartimento.

Articolo 26
Creazioni intellettuali

1. L'azione di tutela dei risultati, suscettibili anche di valutazione economica, conseguiti a seguito di attività di ricerca scientifica e tecnologica svolta utilizzando strutture e mezzi finanziari dell'Ateneo, avviene secondo le modalità previste dalle norme nazionali, comunitarie ed internazionali vigenti.
2. Per le creazioni che siano il risultato di azioni condivise, ed in particolare per quelle svolte in esecuzione di contratti o convenzioni con soggetti terzi pubblici o privati, la distribuzione dei risultati avverrà sulla base di regole contrattuali che dovranno assicurare il rispetto degli interessi dell'Ateneo ai risultati economici diretti ed alla promozione dell'immagine quale partecipante alla ricerca.
3. Le modalità di sviluppo delle attività di ricerca e di destinazione dei risultati saranno oggetto di apposito regolamento, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 86 dello Statuto dell'Università.

Articolo 27
Disposizioni finali

1. Nel caso in cui l'effettuazione delle prestazioni sia affidata congiuntamente a più centri di spesa, ovvero che uno o più professori e ricercatori partecipino, in rappresentanza del centro al quale afferiscono, all'effettuazione di prestazioni affidate ad altro centro, i rapporti tra le strutture interessate sono regolati da apposite intese stipulate dai responsabili dei centri medesimi.
2. Il presente regolamento si applica ai contratti e alle convenzioni stipulati precedentemente alla sua entrata in vigore, purché in corso di svolgimento e senza effetti retroattivi rispetto agli impegni già assunti.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

IL RETTORE