

**ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA**

DELIBERA N. **20**, ESTRATTO DAL VERBALE DEL  
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL **17/12/2019**  
OMISSIS

<b>OGGETTO: APPROVAZIONE, AI SENSI DELL'ARTICOLO 21 DEL D. LGS. 50/2016, DEL PROGRAMMA DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI PER IL BIENNIO 2020 - 2021 E DEL QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA - APPROVAZIONE SEDUTA STANTE</b>			
N. o.d.g.: <b>10/09</b>	Rep. n. <b>20/2020</b>	Prot. n. <b>16429/2020</b>	UOR: <b>AAGG - SETTORE APPROVVIGIONAMENTI, CONTABILITÀ E COORDINAMENTO</b>

**RELAZIONE ISTRUTTORIA PREDISPOSTA DALL'UFFICIO PROPONENTE:**

Area Affari Generali, Appalti e Sanità – Settore Approvvigionamenti, contabilità e coordinamento d'intesa con la Direzione Generale.

**FINALITÀ/SCOPO**

Approvare, ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs. 50/2016, il programma degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2020 - 2021 e il "Quadro delle risorse necessario alla realizzazione del programma" (allegati 1 e 2 – parti integranti del riferimento).

**PRESUPPOSTI DI FATTO E DI DIRITTO**

*a. Il quadro normativo*

Il Codice dei contratti pubblici prevede all'art. 21, comma 6, che le amministrazioni aggiudicatrici approvino, nel rispetto dei documenti programmatori ed in coerenza con il bilancio, il programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo superiore a 40.000,00 euro e i relativi aggiornamenti annuali. La norma prevede, inoltre, che l'elenco degli acquisti superiori a 1.000.000,00 di euro e previsti in programmazione dalle amministrazioni aggiudicatrici sia trasmesso al Tavolo tecnico dei Soggetti Aggregatori di cui all'art. 9, comma 2 del D.L. 66/2014 entro il mese di ottobre. L'elenco, trasmesso con nota del 30 ottobre 2019, è stato elaborato sulla base dei fabbisogni raccolti dalle strutture e strutturato nel rispetto del tracciato disponibile sul sito di Consip nella sezione dedicata ai Soggetti Aggregatori.

Le modalità di redazione e di aggiornamento del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo superiore a 40.000,00 euro sono state fornite il 16 gennaio 2018 con il Decreto n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Il Decreto individua le modalità di raccordo con il Piano della programmazione dei lavori, la tipologia di acquisti da qualificare come prioritari, le informazioni che il Piano deve contenere

attraverso la compilazione di schede di dettaglio. Tra le informazioni da inserire sono previste anche quelle di natura finanziaria attraverso la compilazione di una apposita scheda (scheda A) contenente il dettaglio delle risorse finanziarie, distinte per natura, a copertura degli acquisti programmati (all. 2).

Attraverso la compilazione di un'ulteriore scheda (scheda C), il Decreto dispone che si dia informazione degli acquisti programmati nella prima annualità del precedente programma (2019) e non riproposti per ragioni diverse dall'avvenuto affidamento con l'indicazione della motivazione per cui non si è dato seguito all'acquisto.

Al termine del primo anno di attuazione del Decreto, gli uffici hanno valutato opportuno redigere non più il piano triennale, ma unicamente il piano biennale (2020 – 2021) in linea con la normativa e con la struttura dell'applicativo informatico del Ministero delle Infrastrutture del Trasporti (MIT).

*b. Redazione del programma degli acquisti di beni e servizi 2020 – 2021*

Il programma biennale delle forniture e dei servizi riporta l'elenco degli acquisti di tutte le strutture di Ateneo di valore stimato pari o superiore a 40.000,00 euro ed è redatto ogni anno in modalità “rolling” ovvero scorrendo l'annualità pregressa ed aggiornando i programmi precedentemente approvati.

In ragione della complessità delle informazioni richieste dal DM 14/2018 e della necessità di favorire un percorso di programmazione in qualche maniera costante nel tempo, si è predisposta una strutturazione del processo che prevede anche l'individuazione di una nuova figura all'interno delle Strutture e delle Aree che potesse garantire un raccordo tra esse e l'Area Affari Generali, Appalti e Sanità.

Nel corso del 2019 è stato chiesto ai Responsabili di struttura e ai Dirigenti d'individuare un “referente per la programmazione” che possa svolgere attività di verifica e coordinamento dei fabbisogni all'interno della sua struttura, così da disporre anche di una vista più ampia sulle categorie omogenee di forniture e servizi, anche nella prospettiva di una aggregazione.

Questa figura svolge un raccordo tra i vari attori del processo approvvigionamenti ovvero i RUP, i referenti tecnici, i referenti amministrativi (ad es. RAGD) e AAGG per la gestione della fase di programmazione e per la pianificazione dell'avvio della progettazione di ogni singolo acquisto.

Il gruppo dei referenti, inoltre, ha lo scopo di creare una rete stabile di relazioni tra le strutture e AAGG per:

- valorizzare la programmazione come attività strategica, sistematica e strutturata;
- ridurre il numero di modifiche al programma in corso d'anno;
- migliorare la pianificazione della progettazione e dell'affidamento.

Per favorire ulteriormente la cultura della programmazione e gestire al meglio l'attività stessa di programmazione, AAGG ha organizzato 3 incontri tra luglio e ottobre 2019 con i referenti, durante i quali ha illustrato le attività della fase di programmazione degli acquisti e le tempistiche da rispettare per la redazione e l'approvazione del piano di Ateneo.

A partire da quest'anno, per sottolineare la strategicità della programmazione, è stato chiesto alle strutture di Ateneo di sottoporre ai propri organi interni o al Dirigente l'approvazione della proposta di piano degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2020/2021.

Grazie allo sviluppo di una relazione più definita tra le strutture e AAGG e all'attività di diffusione della cultura della programmazione avviata negli anni pregressi, la risposta delle strutture ha evidenziato una accresciuta consapevolezza della programmazione, intesa non solo come adempimento legislativo ma anche quale strumento organizzativo con effetti diretti e indiretti sulla pianificazione delle attività connesse alla realizzazione dell'affidamento programmato.

Le risultanze della attività di raccolta dei fabbisogni hanno contribuito alla redazione di un Piano nel suo complesso corposo e dettagliato.

#### *c. I criteri per redazione del programma 2020 – 2021*

Data la struttura fortemente decentrata dell'organizzazione dell'Ateneo in forza dell'autonomia contrattuale riconosciuta a diverso titolo alle strutture, i fabbisogni riconducibili alla medesima categoria merceologica sono rappresentati come esigenze individuali.

Gli Uffici, laddove possibile, hanno proceduto all'aggregazione di tali acquisti in un'ottica di razionalizzazione della spesa, intesa anche come contenimento dei costi legati alla gestione del procedimento amministrativo. In alcuni casi, invece, l'aggregazione non è stata realizzata in ragione della tipologia stessa del bene o del servizio, per sua natura non standardizzabile.

Al fine di determinare gli acquisti da inserire in programmazione rispetto a quelli già avviati si è tenuto conto, in continuità rispetto al criterio utilizzato negli anni precedenti, dell'adozione o meno della determina a contrarre in ragione del fatto che questa rappresenta il primo atto di ogni procedura di acquisto. Pertanto, sono stati riportati dal programma precedente gli acquisti per i quali non sarà adottata la determina a contrarre entro il 31 dicembre 2019.

Ai singoli acquisti elencati nel programma deve essere attribuito un livello di priorità nel rispetto dei criteri definiti dal decreto 14/2018.all'art. 6, comma 10 secondo cui *“Nell’ambito della definizione degli ordini di priorità le amministrazioni individuano come prioritari i servizi e le forniture necessari in conseguenza di calamità naturali, per garantire gli interessi pubblici primari, gli acquisti aggiuntivi per il completamento di forniture o servizi, nonché le forniture e i servizi cofinanziati con fondi europei, e le forniture e i servizi per i quali ricorra la possibilità di finanziamento con capitale privato maggioritario.”*

In ragione di quanto sopra, ai fini della redazione del Piano, sono stati considerati primari gli acquisti essenziali per il funzionamento dell’Ateneo in senso stretto e quelli necessari al raggiungimento delle finalità istituzionali tipiche dell’ente quale Istituzione Universitaria. In tal senso sono considerati primari tutti gli acquisti inerenti alla didattica, alla ricerca e alla terza missione (ad esempio: acquisti di beni o servizi per il funzionamento dei laboratori e/o delle aule) o legati al diritto allo studio (come ad esempio gli studentati e i servizi mense).

Assegnato il livello 1 agli acquisti prioritari, è stato assegnato il livello 2 agli acquisti connessi ad obiettivi strategici e il livello 3, in via residuale, agli acquisti che non rientrano nel livello 1 o 2.

Si precisa che il livello di priorità assegnato non necessariamente corrisponde all’ordine temporale per l’avvio di una procedura rispetto ad un’altra: la pianificazione delle attività tiene conto di vari fattori: oltre al livello di priorità, ad esempio, la data di avvio del servizio o della scadenza del precedente contratto, i tempi di progettazione, e la tipologia di procedura da seguire.

Un ulteriore dato inserito nel Piano, per effetto dell’entrata in vigore del Decreto, è il collegamento con il Piano dei lavori per i casi in cui l’acquisto di beni o servizi sia parte dello stesso intervento. Tale collegamento è evidenziato attraverso l’indicazione del CUI (codice unico intervento) assegnato nel Piano dei lavori nel Piano degli acquisti di beni e servizi. Ciò ha comportato la necessità di uno stretto coordinamento tra l’area Edilizia e Sostenibilità e l’Area Affari Generali, Appalti e Sanità rispettivamente competenti per la predisposizione del Piano della programmazione triennale dei lavori e del Piano della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi.

Gli acquisti sono stati inseriti nel piano sulla base di una scheda sintetica di descrizione del fabbisogno, pertanto in corso di progettazione dell’appalto potranno essere richieste modifiche al programma proposto.

In corso d'anno le proposte di modifica sono approvate dal Direttore Generale in virtù delle delega approvata nella seduta del 30 aprile 2019 (rep. n. 297/2019).

*d. Acquisizioni di rilievo*

Nel programma le acquisizioni di maggior rilievo, non solo per il loro impatto finanziario, sono quelle relative all'insediamento del Navile per consentirne l'apertura nel rispetto del cronoprogramma generale e alcuni servizi legati a decisioni di esternalizzazione di attività per un impiego migliore delle risorse umane interne. Rientrano in questa seconda categoria l'acquisto del servizio di portierato, del servizio di prestito, restituzione e quick reference per le biblioteche dell'Ateneo, e del servizio di gestione del rischio da partecipazioni e di gestione della liquidità da lasciti e donazioni.

Nel corso del 2020 saranno inoltre conclusi gli acquisti residuali collegati ai progetti Dipartimenti d'eccellenza e ai progetti di sviluppo strategico dipartimentale (PSSD).

Le restanti acquisizioni sono relative a beni e servizi necessari per il funzionamento complessivo dell'Ateneo e per lo svolgimento di attività di ricerca su progetti di ricerca già finanziati (in particolare le acquisizioni proposte dal CIRI FRAME).

*e. Pubblicazione e comunicazione esterna del programma di beni e servizi 2020 -2021*

Il programma degli acquisti di beni e servizi, ai sensi del comma 7 dell'art. 21 e del comma 1 e 2 dell'art. 29 del D. Lgs 50/2016, dopo la sua approvazione sarà pubblicato sul portale di Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti" e sul sito informatico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Per quanto riguarda la pubblicazione sul sito informatico dell'Osservatorio dei contratti pubblici presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more dell'adeguamento dei sistemi informatici dell'Autorità, ai fini dell'adempimento di quanto prescritto, è sufficiente la pubblicazione sul portale di Ateneo e sul sito del MIT come da comunicato Anac del 26 ottobre 2016.

*f. Comunicazione interna del programma di beni e servizi 2020 - 2021*

Il programma, quale misura individuata nel Piano Anticorruzione di Ateneo, è stato comunicato e illustrato, in data 3 dicembre alla Dott.ssa Giovanna Filippini, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dopo avere condiviso entro il mese di ottobre la relazione relativa al processo di programmazione di beni e servizi ai fini del monitoraggio del Piano Anticorruzione.

Inoltre, il programma è stato presentato alle organizzazioni sindacali in data 13 dicembre nel

rispetto dell'accordo del 15 aprile 2015 con il quale è stato assunto l'impegno a fornire ai soggetti sindacali un'informazione periodica in merito al piano degli acquisti annuali dell'Ateneo.

Il contenuto della relazione è stato condiviso con la Dirigente dell'Area Affari Generali, Appalti e Sanità.

#### **FIRMA DIRIGENTE/RESPONSABILE SETTORE**

Dott.ssa Erika Ercolani

Responsabile Settore Approvvigionamenti, contabilità e coordinamento

Il **Consiglio di Amministrazione**, *in forma unanime*, vista la relazione presentata dagli Uffici, **approva** il programma degli acquisti di beni e servizi per il biennio 2020 – 2021 (all.1) e la Scheda A allegata al programma “Quadro delle risorse necessario alla realizzazione del programma” (all. 2), quali parti integranti del deliberato.

La verbalizzazione della presente delibera è approvata seduta stante dai componenti dell'Organo.

#### **AREE/UFFICI INTERESSATI PER CONOSCENZA E/O COMPETENZA**

Tutti

#### **ALLEGATI:**

N. 1 “Programma biennale 2020 – 2021 - beni e servizi” – Pagg. 20; (parte integrante del deliberato)

N. 2 Scheda A allegata al programma biennale “Quadro delle risorse necessario alla realizzazione del programma” - Pag. 1 (parte integrante del deliberato);

N. 3 Slide illustrative - Pagg. 10 (meramente illustrativo);

N. 4 Dibattito – Pag. 1.

OMISSIS

La seduta ha termine alle ore 18:13

LA DIRIGENTE AAGG

Segretaria

F.to Ersilia Barbieri

Firmato digitalmente

IL RETTORE

Presidente

F.to Francesco Ubertini

Firmato digitalmente

Per copia conforme

Bologna, 30/01/2020

IL DIRETTORE GENERALE