



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI TRENTO

REGOLAMENTO DELL' ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Adottato ai sensi dell'art. 57 comma 3 del Regolamento di Ateneo per la
finanza e la contabilità emanato con DR 1609 del 28 dicembre 2000

Emanato con DR. 1609 del 28 dicembre 2000

**INDICE**

CAPO I – FINALITA' E PRINCIPI	3
Art. 1 - Regolamento dell'attività contrattuale	3
Art. 2 - Principi generali	3
CAPO II – SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE	3
Art. 3 - Funzioni e competenze	3
Art. 4 - Responsabile del contratto	4
Art. 5 - Decisione a contrarre	4
Art. 6 - Responsabile del procedimento	5
Art. 7 - Competenze in ordine alla valutazione delle offerte	5
Art. 8 - Accettazione dell'offerta	5
Art. 9 - Durata	6
Art. 10 - Frazionamento e revisione dei prezzi	6
Art. 11 - Stipulazione dei contratti	6
Art. 12 - Controlli sull'esecuzione dei contratti	6
Art. 13 - Particolari modalità di ordinazione	6
CAPO III – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE	7
Art. 14 - Procedure di scelta	7
Art. 15 - Utilizzazione delle procedure aperte e ristrette	7
Art. 16 - utilizzazione dei concorsi di progettazione	7
Art. 17 - Svolgimento delle procedure aperte, ristrette e dei concorsi di progettazione	7
Art. 18 - utilizzazione delle procedure negoziate concorrenziali	8
Art. 19 - utilizzazione delle procedure negoziate non concorrenziali	8
Art. 20 - Svolgimento delle procedure negoziate	8
Art. 21 - Criteri di scelta del contraente e offerte anomale	8
CAPO IV – DISPOSIZIONI PER PARTICOLARI TIPI DI CONTRATTI	9
Art. 22 - Consulenze e collaborazioni	9
Art. 23 - Contratti e convenzioni di ricerca e consulenza per conto terzi	9
Art. 24 - Spese di rappresentanza	9
Art. 25 - Spese di funzionamento degli organi di Ateneo	9
Art. 26 - Spese per scambi culturali, congressi, convegni ed altri	9
Art. 27 - Spese per docenti visitatori stranieri	10
Art. 28 - Spese per dottorati di ricerca	10
Art. 29 - Spese per viaggi di studio ed esercitazioni pratiche degli studenti fuori della sede universitaria	10
Art. 30 - Spese per pubblicazioni	10
Art. 31 - Partecipazione ad organismi associativi e a società di diritto privato	10
Art. 32 - Mutui e anticipazioni di cassa	11
Art. 33 - Concessioni	11
Art. 34 - Spese in economia	11
CAPO V – INCASSI E PAGAMENTI	11
Art. 35 - Incassi e pagamenti	11
Art. 36 - Fondo cassa	12
CAPO VI – NORME FINALI	12
Art. 37 - Limiti di valore	12
Art. 38 - Entrata in vigore	12
Art. 39 - Norme transitorie	12



CAPO I – FINALITÀ E PRINCIPI

Art. 1 - Regolamento dell'attività contrattuale

1. Il presente Regolamento detta le specifiche disposizioni interne che disciplinano l'attività contrattuale dell'Università degli Studi di Trento, in conformità alle norme generali di cui al Capo X del Regolamento di Ateneo per la finanza e la contabilità, approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 30 ottobre 2000. Il Regolamento è redatto nel rispetto dei principi e delle norme previste dallo Statuto dell'Università.
2. Il presente Regolamento disciplina sia i contratti attivi, che comportano un'entrata per l'Ateneo, sia i contratti passivi, che comportano una spesa.

Art. 2 - Principi generali

1. La disciplina dell'attività contrattuale posta in essere dall'Università di Trento mediante la stipula di convenzioni, contratti o atti unilaterali, si ispira al principio di sussidiarietà e tiene conto della separazione tra "organi di direzione politica" ed "organi di gestione amministrativa" per quanto riguarda l'attribuzione di funzioni e responsabilità, in attuazione a quanto disposto dall'art. 3 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, fatta eccezione per le attività direttamente riconducibili alla didattica e alla ricerca scientifica.
2. L'attività contrattuale è svolta mediante strumenti negoziali tipici della disciplina privatistica e, qualora previsto, a seguito di procedimenti tipici della disciplina pubblicistica, in modo da garantire imparzialità, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.
3. Gli atti e i documenti contabili comunque denominati, nonché la documentazione probatoria della legittimità degli stessi, possono essere sostituiti a tutti gli effetti da evidenze informatiche o da analoghi strumenti di rappresentazione compresi i supporti ottici; le firme autografe sono sostituite, ove ritenuto possibile e vantaggioso, da firme elettroniche o da altre modalità di validazione garantite da idonei sistemi di sicurezza.
4. Le riscossioni e i pagamenti si effettuano utilizzando i mezzi più idonei disponibili sui circuiti bancario e postale, nel rispetto dei principi di cui al comma 2. In particolare è consentito l'utilizzo della carta di credito, sia per le riscossioni che per i pagamenti, in conformità a quanto stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

CAPO II – SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Art. 3 - Funzioni e competenze

1. Università e Centri Gestionali dispongono di autonomia negoziale nel rispetto dei propri fini istituzionali.
2. Per ciascun contratto di acquisto sono individuati:
 - un Responsabile del procedimento secondo quanto disposto dal successivo art. 6;
 - un Responsabile del contratto (ordinatore di spesa) cui compete, in relazione alle disposizioni contenute nell'art. 4, la decisione di merito dell'acquisto effettuato nell'ambito del budget assegnato.
3. Possono assumere il ruolo di Responsabili del contratto: il Consiglio di Amministrazione, il Rettore, la Giunta Esecutiva, il Direttore Amministrativo, i Presidi di Facoltà, i Direttori di Dipartimento, i Dirigenti dei Centri di Servizio e i responsabili degli altri Centri Gestionali. Per i contratti da stipulare nell'ambito di fondi destinati ad una specifica attività di ricerca/progetto il Responsabile del contratto è il Responsabile della ricerca/progetto, nei limiti del budget assegnato.
4. Sono legittimati ad esprimere la volontà negoziale dell'Ateneo, ciascuno nell'ambito delle competenze definite negli articoli successivi: il Rettore, il Direttore Amministrativo, i Dirigenti dei Centri di Servizio, i Direttori di Dipartimento, i Presidi di Facoltà e i Responsabili dei Centri Gestionali. Ciascuno di detti soggetti può delegare alla stipulazione del contratto il responsabile del procedimento: tale delega può essere disposta per singolo contratto o per tipologie di contratto. Nel caso venga disposta per singolo contratto, l'indicazione del soggetto abilitato ad esprimere la volontà dell'Amministrazione, deve essere indicata nella decisione a contrarre, quando prescritta; nel caso la delega sia conferita per tipologie di contratti essa deve essere circoscritta attraverso la definizione di limiti. La stipulazione di contratti relativi ad acquisti per una specifica attività di ricerca/ progetto è di competenza del Responsabile del Centro, istituzionale o di servizio, nell'ambito del quale è gestito il relativo budget.



5. I pagamenti relativi agli acquisti effettuati sono disposti dal Responsabile del Settore Contabilità e Bilancio in relazione a:
- accettazione del bene o della prestazione, effettuata dai Responsabili del contratto anche avvalendosi di propri collaboratori;
 - piani di pagamento periodici predisposti dai Responsabili del contratto.

Art. 4 - Responsabile del contratto

1. I Presidi di Facoltà, i Direttori di Dipartimento e i Responsabili di altri Centri Istituzionali sono ordinatori delle spese connesse all'attività didattica e di ricerca scientifica, nonché di funzionamento dei propri Centri. I soggetti di cui al presente comma dispongono di autonomia di spesa nei limiti del budget loro assegnato ai sensi dell'art. 30 e seguenti del Regolamento di Ateneo per la finanza e la contabilità e secondo quanto previsto dal presente articolo. Fanno eccezione le spese che per materia o valore sono riservate all'Università.
2. Il Rettore e il Direttore Amministrativo sono ordinatori di spesa per le attività contrattuali connesse al funzionamento dei propri Centri Gestionali, nei limiti del budget loro assegnato, e per le attività generali di Ateneo.
3. I Dirigenti sono ordinatori delle spese connesse al funzionamento dei Centri di Servizio di cui sono responsabili, fino ad un importo massimo di 200.000 euro. Se la spesa supera i 100.000 euro la decisione a contrarre, di cui al successivo art. 5, è adottata dal Dirigente e convalidata dal Direttore Amministrativo. Ai Dirigenti è riconosciuta autonomia di spesa nei limiti del budget loro assegnato ai sensi dell'art. 30 e seguenti del Regolamento di Ateneo per la finanza e la contabilità e secondo quanto previsto dal presente articolo.
4. Sono riservate all'Università, e quindi sottratte ai Centri Istituzionali periferici, le procedure contrattuali e di spesa di importo superiore alla soglia fissata dalla normativa comunitaria per gli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi. Sono inoltre riservate all'Università le procedure contrattuali relative alle opere di edilizia universitaria e all'acquisto ed alienazione di beni immobili, alla manutenzione straordinaria ed alla locazione di immobili, alla stipula di polizze assicurative o di contratti di utenza, vigilanza e pulizia degli edifici universitari, alla fornitura di combustibili per riscaldamento e la conduzione dei relativi impianti, all'accensione di mutui, all'acquisto di grandi attrezzature ed impianti tecnologici definiti dal Consiglio di Amministrazione con apposita deliberazione, nonché le procedure relative all'accettazione di lasciti e donazioni.
5. Per gli adempimenti connessi alla loro attività negoziale, i Centri gestionali possono avvalersi del supporto tecnico ed organizzativo degli uffici centrali, ed in ogni caso si avvalgono di tali uffici per l'attivazione di procedure di gara per contratti di importo superiore alla soglia comunitaria.
6. Per forniture di beni o servizi di generale utilità possono essere stipulati "contratti di Ateneo" utilizzabili anche da parte dei Centri istituzionali.

Art. 5 - Decisione a contrarre

1. La volontà dell'Amministrazione di provvedere mediante contratto deve essere espressa con apposito atto definito "decisione".
2. La decisione a contrarre deve contenere:
 - a) il fine e le ragioni di opportunità che giustificano la conclusione del contratto;
 - b) l'oggetto e la forma del contratto;
 - c) le clausole ritenute essenziali e l'eventuale capitolato speciale;
 - d) l'indicazione della procedura e dei criteri di scelta del contraente;
 - e) l'individuazione dell'organo competente in ordine alla valutazione delle offerte;
 - f) l'individuazione del responsabile del procedimento;
 - g) l'individuazione del soggetto legittimato ad esprimere la volontà negoziale dell'Amministrazione.
3. L'atto deve essere congruamente motivato con particolare riguardo a quanto previsto per la procedura e per i criteri di scelta del contraente.
4. La decisione a contrarre è assunta:
 - a) dai Dirigenti dei centri di servizio per i contratti il cui importo non superi i 200.000 euro; per i contratti di importo superiore a 100.000 euro la decisione a contrarre è convalidata dal Direttore Amministrativo;
 - b) dai Responsabili dei Centri Istituzionali per i contratti il cui importo non superi i 200.000 euro;
 - c) dal Direttore Amministrativo e dal Rettore in relazione alle competenze di cui all'art. 4, comma 2;
 - d) dal Consiglio di Amministrazione e dalla Giunta Esecutiva nell'ambito delle proprie competenze.
5. La decisione a contrarre non è richiesta per i contratti il cui importo non superi i 51.000 euro e per le prestazioni a favore di terzi.



Art. 6 - Responsabile del procedimento

1. Per ciascun contratto è nominato un responsabile del relativo procedimento. L'individuazione del Responsabile del procedimento avviene nell'ambito della decisione a contrarre. Qualora tale atto non sia prescritto il Responsabile è il funzionario preposto allo svolgimento delle procedure contrattuali (Responsabili dei Presidi amministrativo - contabili periferici, Responsabile dell'organizzazione acquisti, Responsabile dell'Ufficio Appalti e Contratti, Responsabile del Settore Risorse Umane).
2. Il Responsabile segue l'intero iter del procedimento contrattuale, anche nelle fasi che eventualmente debbano svolgersi in uffici diversi o fuori dell'Amministrazione universitaria; provvede affinché la formazione ed esecuzione del contratto avvengano regolarmente e nel modo più rapido, nel rispetto delle norme sulla pubblicità e delle altre regole procedurali. A tal fine, il Responsabile cura i rapporti con i soggetti interessati, in modo da garantire la loro partecipazione e informazione, e tiene i necessari rapporti con tutti gli organi che intervengono nella formazione ed esecuzione del contratto.
3. Il Responsabile del procedimento riferisce immediatamente al Responsabile del Centro Gestionale interessato e/o al Direttore Amministrativo sulle circostanze che determinino, o facciano temere, il verificarsi di irregolarità o rallentamenti, facendo proposte per il loro superamento ovvero segnalando le iniziative assunte a tal fine.

Art. 7 - Competenze in ordine alla valutazione delle offerte

1. Per i contratti il cui importo non supera i 51.000 euro la competenza in ordine alla valutazione delle offerte spetta al Responsabile del procedimento. In ogni caso la competenza alla valutazione delle offerte spetta all'ordinatore della spesa qualora si tratti di acquisti di natura tecnica e/o scientifica.
2. Nel caso di contratti che superano l'importo di 51.000 euro l'organo che assume la decisione a contrarre individua un Responsabile del procedimento di gara o nomina una apposita Commissione.
3. La Commissione è composta, di norma, da almeno tre membri esperti in relazione all'oggetto della gara.
4. L'attività di valutazione delle offerte è obbligatoriamente affidata alla Commissione di cui al comma 3 nel caso in cui la base d'asta superi la soglia di rilievo comunitario.

Art. 8 - Accettazione dell'offerta

1. A seguito della conclusione delle procedure disciplinate dal Capo III del presente Regolamento, l'Amministrazione, nei successivi 45 giorni, decide se accettare l'offerta prescelta. A tal fine l'Amministrazione, nel corso delle procedure, può prendere in considerazione soltanto offerte ferme ai sensi dell'art. 1329 del Codice Civile.
2. L'organo che ha adottato la decisione a contrarre provvede alla accettazione, previa valutazione della convenienza del contratto, tenendo anche conto della eventuale congruità del prezzo.
3. L'accettazione dell'amministrazione è validamente manifestata soltanto nella forma scritta e rispetto ad offerte scritte.
4. Qualora sia opportuna una ricognizione dei patti contrattuali risultanti dalle procedure esperite oppure sia indispensabile una loro specificazione, l'Amministrazione può accettare l'offerta con la condizione risolutiva della stipulazione di un atto ricognitivo o specificativo del contratto nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata; alla stipulazione di tale atto si provvede comunque nel caso in cui ciò sia richiesto dal bando.
5. Qualora il contraente non si presenti nel termine stabilito per la stipula del contratto, ovvero non adempia a quanto richiesto dall'Amministrazione per la stipula dello stesso, l'Università può recedere dal perfezionamento del contratto. In tali casi l'Amministrazione può provvedere, se possibile, alla scelta di un diverso contraente in base alle risultanze della procedura già esperita.
6. Per i contratti da finanziare mediante fondi di ricerca, all'accettazione dell'offerta si provvede previa autorizzazione dell'assegnatario del fondo.
7. Il presente articolo non si applica ai contratti di importo inferiore ai 51.000 euro.



Art. 9 - Durata

1. I contratti devono avere termini e durata certi. Sono ammesse clausole di tacita proroga o rinnovazione, se debitamente motivate nell'ambito della decisione a contrarre.
2. I contratti ad esecuzione continuata o periodica non possono avere durata eccedente i nove anni, salvo diversa e motivata decisione nell'ambito della decisione a contrarre.

Art. 10 - Frazionamento e revisione dei prezzi

1. E' fatto divieto suddividere artificiosamente la prestazione in più contratti al fine di eludere la disciplina prevista. In via eccezionale, e per motivate ragioni di necessità, da indicare nella decisione a contrarre, è consentito il frazionamento in più lotti di contratti aventi il medesimo oggetto.
2. La revisione dei prezzi contrattuali è ammessa nei limiti della normativa vigente in materia e deve essere indicata nel contratto.

Art. 11 - Stipulazione dei contratti

1. La stipulazione può avvenire in forma di scrittura privata anche mediante sottoscrizione dello schema contrattuale predisposto dalla controparte, ovvero scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio.
2. Ove richiesto dalla controparte o ritenuto opportuno dall'Università, è possibile ricorrere all'assistenza di un notaio.
3. Il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa nei casi di legge o quando, in relazione alla natura del contratto, sia ritenuto opportuno dall'Università.
4. Nel caso in cui la stipulazione del contratto avvenga in forma pubblica amministrativa, il Rettore nomina un ufficiale rogante tra il personale in servizio, con il compito di ricevere i contratti stipulati in tale forma, assistere allo svolgimento di eventuali gare e redigere il relativo verbale, tenere il repertorio unico dei contratti dell'Università in conformità alle norme vigenti.
5. L'aggiudicazione tiene luogo alla stipulazione del contratto qualora sia espressamente previsto nella decisione a contrarre.

Art. 12 - Controlli sull'esecuzione dei contratti

1. L'esattezza degli adempimenti contrattuali e la qualità delle prestazioni sono oggetto di appositi controlli, anche parziali e in corso d'opera, se ritenuto opportuno o se previsto dai capitoli o dal contratto.
2. Per i contratti relativi a lavori, forniture e servizi non eccedenti la soglia di rilievo comunitario, è sufficiente, di regola, l'attestazione di regolare esecuzione da parte del Responsabile del contratto.
3. Per i contratti di importo superiore ai limiti indicati al comma precedente e qualora le prestazioni oggetto del contratto siano caratterizzate da un particolare contenuto tecnico, viene nominata una Commissione di collaudo, composta di tre membri, da scegliersi tra soggetti dotati delle necessarie competenze, eventualmente anche fra esperti esterni.
4. La nomina della Commissione di collaudo è di competenza dell'organo che ha adottato la decisione a contrarre.
5. I risultati della attività di controllo sull'esecuzione dei contratti in caso di collaudo vengono esposte in apposita relazione scritta.

Art. 13 - Particolari modalità di ordinazione

1. E' ammessa l'effettuazione di acquisti online.
2. Può essere concluso verbalmente un rapporto contrattuale dal funzionario autorizzato nei seguenti casi:
 - per interventi o acquisti aventi carattere di urgenza a seguito del verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile;
 - per interventi di manutenzione di importo non preventivamente quantificabile.



3. Nel caso di cui al precedente comma la registrazione contabile viene effettuata, a pena di decadenza, entro il termine di registrazione della fattura e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il termine predetto. Non è ammesso il ricorso ad ordini verbali per spese che superano i 1.500 euro.

CAPO III – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 14 - Procedure di scelta

1. L'Amministrazione provvede alla scelta del contraente tramite procedure aperte, ristrette, concorsi di progettazione e procedure negoziate, ai sensi delle disposizioni del presente capo.
2. Le procedure negoziate possono svolgersi in forma concorrenziale e non concorrenziale.

Art. 15 - Utilizzazione delle procedure aperte e ristrette

1. Alla scelta del contraente si provvede mediante procedure aperte e ristrette qualora non ricorrano i presupposti per l'utilizzazione delle procedure previste dagli artt. 16, 18 e 19.
2. Il ricorso alle procedure aperte è altresì subordinato alla duplice condizione:
 - a) che l'Amministrazione non ritenga necessario selezionare coloro che intendono partecipare alla procedura di gara, considerando assolutamente indifferente che tali soggetti posseggano requisiti ulteriori rispetto a quelli richiesti per poter partecipare alla procedura o dispongano in misura diversa di tali requisiti;
 - b) che, in considerazione del tipo di contratto, l'eventuale numero eccessivo di partecipanti non sia suscettibile di compromettere l'interesse pubblico.
3. Le procedure aperte costituiscono il sistema ordinario di scelta del contraente nell'ipotesi di contratti comportanti entrate per l'Università, salvo che nella decisione a contrarre non si preveda diversamente. Rimangono escluse da tale disposizione le prestazioni a favore di terzi.

Art. 16 - utilizzazione dei concorsi di progettazione

1. Si provvede mediante concorso di progettazione qualora sia ritenuto opportuno avvalersi dell'apporto di particolari competenze tecniche specifiche da parte dell'offerente per l'elaborazione progettuale delle prestazioni da eseguire, di cui siano indicate le principali caratteristiche.
2. La decisione a contrarre, in relazione all'interesse dell'Amministrazione ed ai presumibili costi di progettazione, può stabilire la concessione di compensi o rimborsi per i progetti che siano riconosciuti di particolare interesse, anche se non prescelti.

Art. 17 - Svolgimento delle procedure aperte, ristrette e dei concorsi di progettazione

1. Nelle procedure aperte, ristrette e nei concorsi di progettazione l'Amministrazione rende noto l'avvio della procedura mediante pubblicazione di apposito bando.
2. Il bando di gara è l'atto fondamentale che, in conformità ed in attuazione alla decisione a contrarre, fissa le regole di svolgimento della procedura e determina i requisiti necessari per potervi partecipare.
3. Il bando è pubblicato nell'albo dell'Ateneo e/o nel sito web dell'Università. In ogni caso si applicano in materia le disposizioni normative vigenti.
4. Nelle procedure ristrette e nei concorsi di progettazione l'Amministrazione individua le imprese da invitare alla procedura, tenendo conto della loro capacità tecnica e della loro capacità economico-finanziaria. Con la decisione a contrarre può essere determinato un numero minimo e massimo di partecipanti alla procedura, da indicare nel bando, fermo restando che il numero minimo non può essere inferiore a tre. In tal caso alla scelta delle imprese da invitare si procederà secondo i criteri indicati nel bando.

Art. 18 - utilizzazione delle procedure negoziate concorrenziali

1. Si provvede con le procedure negoziate concorrenziali nei seguenti casi:
 - a) allorché l'Amministrazione si trovi nella necessità di acquisire con urgenza la prestazione oggetto del contratto; in tali casi l'urgenza va valutata in relazione ai presumibili tempi che sarebbero altrimenti necessari per l'espletamento delle procedure precedute da bando;
 - b) per assicurare un equilibrato rapporto tra il valore del contratto ed i costi della procedura di scelta del contraente;
 - c) allorché la natura delle prestazioni da acquisire renda impossibile stabilire l'esatta natura dell'oggetto contrattuale prescindendo da un rapporto di negoziazione con i partecipanti alla procedura di scelta del contraente;
 - d) per l'acquisto di beni immobili fuori dalle ipotesi di cui al comma 3 dell'articolo successivo;
 - e) quando lo svolgimento di altra procedura preceduta da bando non abbia dato luogo ad aggiudicazione per mancanza di partecipanti ovvero a causa della presentazione di offerte non ritenute valide.

Art. 19 - utilizzazione delle procedure negoziate non concorrenziali

1. Si provvede mediante procedure negoziate non concorrenziali allorché la prestazione idonea a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione può essere resa soltanto da un'impresa determinata.
2. In particolare l'impossibilità di ottenere altrimenti una idonea prestazione deve risultare in considerazione dell'oggetto della prestazione stessa, o delle modalità, anche di tempo e di luogo, di esecuzione, ovvero del coerente inserimento della prestazione da acquisire nella precedente attività contrattuale dell'amministrazione.
3. Si provvede altresì mediante procedure negoziate non concorrenziali per l'acquisto di beni immobili, qualora l'esigenza dell'Amministrazione non possa essere soddisfatta che dallo specifico bene oggetto della procedura.

Art. 20 - Svolgimento delle procedure negoziate

1. Nelle procedure negoziate concorrenziali, l'Amministrazione, di norma, interpella senza alcuna formalità, almeno tre imprese tra quelle ritenute idonee ai sensi dei precedenti articoli. Con tali soggetti viene svolta, anche separatamente e ripetutamente, una negoziazione per la determinazione del contenuto del contratto. Qualora durante la procedura alcuni dei partecipanti offrano prestazioni ritenute più rispondenti alle necessità dell'Amministrazione ed aventi caratteristiche parzialmente diverse dalle altre offerte, anche gli altri partecipanti devono essere invitati a fare una nuova offerta sull'oggetto del contratto come ridefinito.
2. Lo svolgimento di ciascuna fase delle negoziazioni è dettagliatamente illustrata in una apposita relazione che viene predisposta nel corso di svolgimento della procedura.
3. Nelle procedure negoziate non concorrenziali l'Amministrazione svolge apposita trattativa con il soggetto interpellato ai fini della determinazione del contenuto del contratto.

Art. 21 - Criteri di scelta del contraente e offerte anomale

1. Alla scelta del contraente si procede mediante uno dei seguenti criteri, a seconda del contenuto del contratto e del tipo di procedura seguita:
 - a) il prezzo più favorevole, secondo i sistemi indicati nella decisione a contrarre, qualora le prestazioni debbano essere conformi al contenuto puntualmente predeterminato da appositi capitolati;
 - b) l'offerta economicamente più vantaggiosa, da valutare in base a parametri predeterminati con la decisione a contrarre e variabili a seconda della natura della prestazione, quali, ad esempio: il valore tecnico, la qualità, il prezzo, le caratteristiche estetiche e funzionali, il costo di utilizzazione, il rendimento, il termine di esecuzione e/o di consegna, il servizio successivo alla prestazione, l'assistenza tecnica.
2. Qualora talune offerte presentino carattere anomalo, il soggetto offerente, su richiesta scritta dell'Amministrazione e nei termini assegnati, è tenuto a fornire spiegazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta.



L'Amministrazione, valutate le spiegazioni rese nei termini, decide, motivatamente, di ammettere o meno l'offerta. Nel caso di inadempimento al confronto, l'offerta decade.

CAPO IV – DISPOSIZIONI PER PARTICOLARI TIPI DI CONTRATTI

Art. 22 - Consulenze e collaborazioni

1. Per motivate esigenze cui l'Amministrazione non possa far fronte con il personale in servizio, possono essere conferiti incarichi individuali per lo svolgimento di attività di collaborazione e consulenza, temporanee e determinate nell'oggetto, mediante la stipula di contratti di diritto privato.
2. Al personale docente, ricercatore, tecnico, amministrativo e bibliotecario, in via temporanea e compatibilmente con le esigenze di servizio, possono essere affidati incarichi per lo svolgimento di consulenze e di collaborazioni retribuite in favore dello stesso Ateneo, che abbiano ad oggetto attività diverse da quelle afferenti ai compiti istituzionali.
3. Il Consiglio di Amministrazione detta apposita disciplina per l'affidamento delle prestazioni di cui ai commi precedenti.

Art. 23 - Contratti e convenzioni di ricerca e consulenza per conto terzi

1. E' riservata alla competenza del Consiglio di Amministrazione la stipulazione di protocolli di intesa e di convenzioni diretti all'attuazione di un complesso coordinato di progetti di attività, di formazione, di ricerca, di servizio.
2. Il Consiglio di Amministrazione disciplina con apposito Regolamento tale tipologia di contratti.

Art. 24 - Spese di rappresentanza

1. Al fine di promuovere il prestigio dell'Ateneo e di intrattenere pubbliche relazioni nazionali ed internazionali, l'Amministrazione può assumere oneri per spese di rappresentanza, con riferimento alle tipologie, alle modalità ed entro i limiti determinati dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 25 - Spese di funzionamento degli organi di Ateneo

1. Il Consiglio di Amministrazione determina l'ammontare del gettone di presenza per la partecipazione alle sedute dello stesso Consiglio e della Giunta Esecutiva, nonché a quelle di Commissioni di studio e di lavoro costituite con provvedimento che preveda espressamente la corresponsione del gettone di presenza.
2. Il Consiglio di Amministrazione determina anche l'ammontare delle indennità di carica accademica per il Rettore, il Pro Rettore, i Delegati del Rettore, i Presidi di Facoltà e i Direttori di Dipartimento.
3. L'Università può assumere spese per colazioni di lavoro e piccole consumazioni in occasione di riunioni prolungate degli organi collegiali centrali.

Art. 26 - Spese per scambi culturali, congressi, convegni ed altri

1. In occasione di congressi, convegni, simposi, tavole rotonde, seminari ed altre manifestazioni promosse per il perseguimento dei fini istituzionali, l'Amministrazione può assumere spese relative a rinfreschi o colazioni, oltre a quelle connesse agli aspetti organizzativi. Per i Relatori possono essere sostenute spese relative all'ospitalità (viaggio, vitto e alloggio), nonché alla corresponsione di un compenso forfetario.
2. Nell'ambito di accordi culturali stipulati secondo principi di reciprocità con Università straniere, che prevedano anche lo scambio di personale universitario e di studenti, l'Amministrazione può assumere le spese di viaggio, vitto,



alloggio e di assistenza sanitaria del personale e degli studenti interessati. Possono essere assunte altresì le spese necessarie per la preparazione linguistica dei propri studenti che si recano in Università straniere.

3. L'Amministrazione può assumere l'onere delle spese connesse con programmi di mobilità di studenti e personale universitario elaborati da organismi nazionali od internazionali, ivi comprese quelle per la preparazione linguistica.
4. Le spese di cui al presente articolo sono disciplinate dal Consiglio di Amministrazione, che ne determina criteri e limiti.

Art. 27 - Spese per docenti visitatori stranieri

1. L'Amministrazione può assumere spese per compensi e rimborsi viaggio a docenti visitatori stranieri per lo svolgimento di attività didattica integrativa e di ricerca secondo i criteri ed entro i limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 28 - Spese per dottorati di ricerca

1. L'Amministrazione può concorrere alle spese relative alla mobilità dei dottorandi di ricerca, ivi comprese le quote di iscrizione a corsi specialistici, congressi e convegni per attività di studio e formazione da svolgersi in Italia o all'estero, secondo i criteri e nei limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 29 - Spese per viaggi di studio ed esercitazioni pratiche degli studenti fuori della sede universitaria

1. L'Amministrazione può concorrere alle spese relative alla mobilità degli studenti per il completamento della loro formazione didattica e scientifica fuori dalla sede universitaria, anche all'estero, secondo i criteri e nei limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 30 - Spese per pubblicazioni

1. L'Amministrazione può assumere spese per la stampa, la diffusione e la vendita di libri, periodici ed altre pubblicazioni concernenti ricerche e lavori svolti nell'ambito e per i fini dell'Ateneo secondo i criteri e nei limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.
2. Tutte le pubblicazioni devono indicare anche la denominazione dell'Università o quella del Centro gestionale.

Art. 31- Partecipazione ad organismi associativi e a società di diritto privato

1. L'Università può costituire ed acquisire partecipazioni in organismi associativi e in società di diritto privato, italiane o estere, per lo svolgimento di attività accessorie o strumentali alle attività didattiche e di ricerca o comunque utili per il conseguimento dei propri fini istituzionali. Tali organismi e società dovranno avere forma giuridica tale da comportare la responsabilità limitata dell'Università all'ammontare di capitale rappresentato dalle quote o azioni acquisite. Pertanto, la partecipazione potrà, ad esempio, liberamente effettuarsi in società a responsabilità limitata, in società per azioni, in società consortili a responsabilità limitata ed organismi similari.
2. La costituzione e partecipazione in detti organismi e società è deliberata dal Consiglio di Amministrazione dell'Università su proposta del Rettore. Tale delibera motiverà altresì i criteri di scelta dei soci che formeranno la compagine di tali organismi e società; detti criteri si informeranno all'esigenza di perseguire e agevolare lo sviluppo culturale, scientifico e tecnologico, nonché di creare sinergie fra industria ed Università nel campo della ricerca applicata.
3. Il Consiglio di Amministrazione dell'Università avrà altresì competenza in ordine a qualsivoglia questione attinente alla gestione e alienazione della partecipazione negli organismi e società di cui sopra, ivi inclusa la destinazione degli eventuali dividendi che saranno comunque devoluti a finalità istituzionali dell'Università.
4. Il Consiglio di Amministrazione dell'Università nomina, su proposta del Rettore, i rappresentanti dell'Università negli organi sociali degli organismi e delle società di cui sopra. Detti rappresentanti riferiscono al Consiglio di Amministrazione dell'Università su richiesta dello stesso.



Art. 32 - Mutui e anticipazioni di cassa

1. Il Consiglio di Amministrazione, in sede di approvazione del bilancio di previsione o di variazione dello stesso, autorizza il ricorso al mercato finanziario per contrarre mutui o prestiti da utilizzare esclusivamente per spese di investimento.
2. Il provvedimento deve indicare l'investimento per il quale si intende ricorrere allo speciale finanziamento, l'entità massima del tasso di interesse, la durata minima dell'ammortamento, le garanzie da offrire, nonché l'incidenza delle operazioni sull'esercizio in corso e su quelli futuri.
3. In ciascun esercizio non può essere autorizzata la contrazione di mutui o prestiti in misura tale che le annualità di ammortamento sommate a quelle dei mutui e/o prestiti precedentemente contratti, detratti i contributi erogati da altri enti a servizio dei mutui, superino il limite stabilito dalle disposizioni di legge.
4. I contratti di mutuo e le operazioni di prestito sono assunte dall'Università con decreto del Rettore, nel rispetto delle condizioni previste dal provvedimento di autorizzazione.
5. L'autorizzazione cessa con la scadenza dell'esercizio finanziario nel quale è stata concessa.
6. Il Consiglio di Amministrazione, in sede di approvazione del bilancio di previsione o di variazione dello stesso, autorizza, limitatamente all'esercizio finanziario di riferimento, il ricorso ad anticipazioni di cassa da parte dell'Istituto cassiere nel caso di previste temporanee deficienze di cassa. Le condizioni ed i termini di dette anticipazioni sono regolati dalla convenzione per il servizio di cassa.

Art. 33 - Concessioni

1. L'Università, previa delibera motivata del Consiglio di Amministrazione, può affidare in concessione ad enti pubblici e privati l'esecuzione di opere di edilizia universitaria.
2. L'affidamento, da disporsi sulla base di apposita convenzione, riguarda le attività preparatorie, comprese quelle occorrenti per l'acquisizione delle aree e degli immobili, assieme alla realizzazione delle opere ed alla loro eventuale manutenzione e gestione. Resta fermo che alla progettazione ed ai collaudi provvede l'Università.
3. Alla scelta del concessionario si provvede previa procedura ristretta, nella quale i partecipanti dovranno fornire la dimostrazione delle proprie capacità tecniche ed economiche.

Art. 34 - Spese in economia

1. Per spese di funzionamento e/o a carattere ricorrente è consentito il ricorso alle procedure previste per lavori, provviste e servizi da eseguirsi in economia.
2. In conformità alle disposizioni del Regolamento di Ateneo per la finanza e la contabilità di cui all'art. 1 comma 1, il Consiglio di Amministrazione con propria deliberazione determina i tipi di spesa ed i relativi limiti di importo entro cui è consentito assumere obbligazioni prescindendo dalle procedure contrattuali previste dagli articoli precedenti.

CAPO V – INCASSI E PAGAMENTI

Art. 35 - Incassi e pagamenti

1. Il Settore Contabilità e Bilancio provvede alla registrazione degli incassi ed all'effettuazione dei pagamenti anche in relazione a quanto disposto all'art. 3 comma 5.



Art. 36 - Fondo cassa

1. Al Responsabile del Settore Contabilità e Bilancio compete la gestione di un fondo cassa dell'ammontare di 25.000 Euro, reintegrabile nel corso dell'esercizio. Il Responsabile può individuare altra persona, all'interno del proprio settore, cui delegare la gestione di tale fondo; in questo caso l'incarico deve essere formalizzato.
2. A ciascun Responsabile del Presidio Amministrativo-Contabile periferico compete la gestione di un fondo cassa dell'ammontare di 10.000 Euro, reintegrabile nel corso dell'esercizio.
3. I fondi di cui ai commi precedenti potranno essere eventualmente depositati, totalmente o parzialmente, su un conto corrente bancario intrattenuto presso l'istituto cassiere.
4. Con il fondo cassa si può provvedere al pagamento in forma diretta di spese di modesta entità o che rivestono carattere di urgenza, quali:
 - a) spese varie di ufficio (acquisto diretto cancelleria, acquisto valori bollati, ...);
 - b) spese per riparazioni e manutenzioni urgenti;
 - c) spese per il funzionamento degli automezzi;
 - d) spese di rappresentanza, acquisto libri e documentazioni periodiche anche on-line;
 - e) spese per compensi a relatori e visitatori stranieri;
 - f) tutte le altre spese per le quali si renda necessario il pagamento in contanti.Sul fondo possono anche gravare gli anticipi per spese di missione.
5. Sul fondo cassa affluiscono anche le entrate incassate per conto dell'Ateneo. Tali somme sono utilizzate per integrare la dotazione del fondo. Qualora la dotazione del fondo, a seguito degli incassi effettuati, superi il massimale stabilito nei commi precedenti, tenuto conto sia delle disponibilità in cassa sia di eventuali disponibilità sul conto corrente, gli importi eccedenti devono essere versati sul conto di Ateneo presso l'Istituto cassiere.
6. I pagamenti e gli incassi gestiti attraverso il fondo cassa, vengono registrati all'interno del sistema di contabilità, a cura del Responsabile del fondo cassa, sulla base di idonea documentazione. Le spese di importo inferiore ai 20 Euro possono essere registrate sulla base di semplice dichiarazione del soggetto che sostiene la spesa.

CAPO VI – NORME FINALI

Art. 37 - Limiti di valore

1. I limiti di valore stabiliti nel presente Regolamento si intendono al netto degli oneri fiscali.
2. La conversione in moneta nazionale dei limiti di importo che nel presente Regolamento sono indicati in Euro viene determinata con l'applicazione del controvalore ufficiale.

Art. 38 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore entro gli stessi termini fissati per il Regolamento di Ateneo per la finanza e la contabilità di cui all'art. 1 comma 1.

Art. 39 - Norme transitorie

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia agli specifici Regolamenti con impatto in materia contabile già emanati in precedenza, che verranno rivisti ed integrati entro sei mesi dalla data di emanazione del presente atto.
2. In particolare, in attesa della revisione del Regolamento delle spese da farsi in economia emanato con Decreto rettorale n. 627 di data 6 luglio 2000, nell'individuazione dei soggetti autorizzati all'effettuazione di dette spese, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 3 e 4 del presente Regolamento, in sostituzione delle analoghe disposizioni inserite nello specifico Regolamento agli articoli 3, 4 e 5.