



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Servizi amministrativi generali

All. 5

Ai
Direttori di Dipartimento
Segretari Amministrativi di Dipartimento
Dirigenti
Capi Settore
Capi Ufficio
Responsabili Unità di Staff

LORO SEDI

Oggetto: CIRCOLARE. Programmazione biennale per l'acquisizione di forniture e servizi 2021-2022.

Come già avvenuto gli scorsi anni, si rende necessaria la raccolta dei dati per la programmazione degli acquisti di beni e servizi per il prossimo biennio (2021-2022). Si ricorda al proposito la Circolare n. 20/2018 dell'11 aprile 2018, con cui era stata trasmessa copia del D.M. n. 14 del 16.01.2018 relativo alla programmazione acquisti, che si allega nuovamente alla presente (allegato 1). Si allega altresì per opportuna conoscenza il file relativo al programma biennale degli acquisti 2020-2021 del nostro Ateneo, pubblicato sul sito del MIT (allegato 2).

Oltre a quanto già citato, sono allegati due prospetti excel per la compilazione:

- programmazione 2021 (allegato 3)
- programmazione 2022 (allegato 4);

si fa presente che i file inviati ricalcano il modello ministeriale, da cui sono state espunte alcune colonne non necessarie al momento della rilevazione.

Poiché (art. 7, comma 1, D.M. 14/2018) la programmazione va «redatta ogni anno, scorrendo l'annualità pregressa e aggiornando i programmi precedentemente approvati», si chiede di procedere come segue:

-per la **programmazione 2021** ciascuna struttura dovrà verificare i prospetti excel inviati lo scorso anno e relativi alle previsioni di procedure di acquisto per il 2021; nel caso si volessero effettuare delle modifiche per il 2021, si invita ad inserire nella relativa sezione (foglio) del file:

a) nel foglio excel "modifiche ad acquisti ≥ 40.000 euro" eventuali nuove singole procedure di spesa di importo pari o superiore a 40.000 euro che non fossero già state indicate per l'anno 2021 (quelle approvate già indicate a suo tempo e trasmesse al Ministero sono visionabili in allegato 2), e/o

b) nel foglio excel "modifiche ad acquisti < 40.000 euro" eventuali variazioni/aggiunte agli acquisti di importo inferiore a 40.000 euro già previsti, per le categorie merceologiche indicate, sui citati prospetti excel presentati l'anno scorso;

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Novella Benolich

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 2572 – 7965
gare.appalto@amm.units.it

www.units.it – ateneo@pec.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi
Servizi amministrativi generali

si segnala che nel caso non si ricevesse risposta entro il termine indicato a fine Circolare si considereranno automaticamente confermati gli acquisti indicati lo scorso anno;

-per la **programmazione 2022** si prega di indicare nelle due sezioni (fogli) del file:

a) le single procedure di spesa di importo pari o superiore a 40.000 euro che si prevede di effettuare in autonomia nell'ambito della propria struttura (foglio excel "acquisti ≥40.000 euro"), compilando tutte le colonne necessarie, nonché

b) gli acquisti di importo inferiore a 40.000 euro che si intendono effettuare nelle SOLE categorie merceologiche indicate nel modello (foglio excel "acquisti <40.000 euro"); si evidenzia che tali indicazioni saranno utili all'Amministrazione ai fini di valutare l'accentramento delle procedure di acquisto;

si segnala che nel caso non si ricevesse risposta entro il termine indicato a fine Circolare si considererà che la struttura non ha in programma alcuna procedura di acquisto delle tipologie in argomento per l'anno 2022.

Per quanto riguarda l'indicazione del CPV, si allega nuovamente (cfr. Circolare n. 35/2018) il file PDF all'interno del quale gli stessi vanno ricercati (allegato 5), sottolineando di prestare attenzione alle prime due cifre (se inferiori a 45 o 48 si riferiscono ad acquisizioni di beni, se superiori a 48 si riferiscono invece ad acquisizioni di servizi). Si sottolinea che i CPV devono essere riportati nei file excel con livello di precisione almeno fino alla terza cifra (p.es.: **no** CPV 50000000-5, **sì** (minimo) 50700000-2), in quanto altrimenti non vengono accettati dal database del MIT.

Ai fini della compilazione, si ricorda infine che per stabilire se una spesa è da considerarsi pari o superiore a 40.000 euro, bisogna tener conto dell'importo al netto dell'IVA, anche se nel prospetto da compilare andrà indicato l'importo IVATO (in coerenza con quanto avviene nel budget).

I file excel debitamente compilati dovranno pervenire entro il giorno giovedì 18 febbraio 2021; alla casella mail gare.appalto@amm.units.it.

Il Settore Servizi amministrativi generali è a disposizione per qualsivoglia ulteriore necessità o chiarimento (tel. 040-558.2572 - 7965).

Distinti saluti.

F.to Il Direttore Generale
Dott.ssa Sabrina Luccarini

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Novella Benolich

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 2572 – 7965
gare.appalto@amm.units.it

www.units.it – ateneo@pec.units.it