

AREA SERVIZI ALLE STRUTTURE
DI ATENEO



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Alle Presidi/Ai Presidi di Facoltà

Al Preside della Scuola di Ingegneria aerospaziale

**Al Direttore della Scuola Superiore di Studi
Avanzati**

Alle Direttrici/Ai Direttori di Dipartimento

Alle Direttrici/Ai Direttori dei Centri di Ricerca

**Alle Direttrici/Ai Direttori dei Centri di Ricerca e
Servizi**

Alle Direttrici/Ai Direttori dei Centri di Servizi

**Alle Responsabili/Ai Responsabili Amministrativi
Delegati di Facoltà, Dipartimenti, Scuole e Centri**

**Alle Coordinatrici/Ai Coordinatori degli Uffici di
Facoltà**

Al Presidente del Centro InfoSapienza

Alla Direttrice del Centro InfoSapienza

Al Presidente del Polo museale Sapienza

Alla Direttrice del Polo museale Sapienza

Al Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza

**Alla Presidente del Consiglio tecnico-scientifico
SBS**

All'Ufficio Rettorato

- **Segreteria Particolare della Rettrice**
- **Segreteria Tecnica della Rettrice**
- **Segreteria Prorettore Vicario**
- **Segreteria Ufficio Rettrice e Prorettori**
- **Segreteria Collegio dei Direttori di Dipartimento**
- **Cerimoniale**
- **Stampa e comunicazione**
- **Relazioni e accordi internazionali**

**Al Capo dell'Ufficio Progettazione Ricerca
Nazionale**

**Al Capo dell'Ufficio Progettazione Ricerca
Internazionale**



Agli Uffici della Sicurezza

- **Al Capo dell'Ufficio Speciale prevenzione, protezione e alta vigilanza**
- **Al Direttore del Centro di Medicina occupazionale**
- **All'Esperto Qualificato**
- **Alla Responsabile Laboratorio chimico per la sicurezza**

Al Responsabile Segreteria della Direzione Generale

Alle Direttrici/Ai Direttori delle Aree dell'Amministrazione Centrale

Oggetto: **Linee guida per la programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 140.000,00 euro - anni 2026/2028**

1. Premessa

In attuazione delle disposizioni normative contenute nell'art. 37 del [Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36](#) "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" (di seguito, per brevità, *Codice*), nonché del relativo allegato I.5, l'Ateneo deve procedere alla adozione del Programma triennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2026/2028, nonché del relativo elenco annuale.

2. Modalità per la trasmissione della programmazione triennale 2026/2028

L'accesso alla piattaforma è consentito, attraverso le proprie credenziali di posta elettronica istituzionale, al personale già debitamente profilato.

Il "**Manuale Gestione Fabbisogni**", disponibile al link:

https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/manuale_gestione_fabbisogni_2.pdf



fornisce alle Strutture tutti gli elementi e le informazioni necessarie per la corretta compilazione e trasmissione del Programma.

3. Acquisti inclusi nel Programma triennale

Il Programma è unico per l'intera Amministrazione e viene adottato sulla base dei fabbisogni trasmessi dai singoli Centri di spesa, nonché dalle Aree Dirigenziali, in relazione agli acquisti, per gli anni 2026/2028, di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 140.000,00 euro.

Ai fini della verifica della sussistenza dell'obbligo di inclusione dell'acquisto nel Programma triennale si ricorda che, ai sensi delle disposizioni del *Codice*, il calcolo del valore stimato è determinato dall'importo totale dell'acquisto, al netto dell'IVA, comprensivo di eventuali opzioni (es. quinto d'obbligo) o rinnovi del contratto. Nel caso di lotti occorre considerare la sommatoria degli importi di ciascun lotto.

Di contro, l'importo da inserire, per ciascun intervento, nelle schede del Programma è costituito dall'importo totale del quadro (prospetto) economico, ovvero sia la somma di tutte le voci ivi elencate, quali a titolo esemplificativo:

- l'importo dell'acquisto;
- l'IVA;
- eventuali altre imposte, spese tecniche, incentivi per le funzioni tecniche, spese per commissioni giudicatrici, contributo Anac, revisione prezzi (per i contratti di durata).

Il Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi ricomprende anche le concessioni e le altre forme di apporto di capitale privato: nel caso di una concessione di servizi, l'importo, al fine della verifica della sussistenza dell'obbligo di inserimento nel Programma, è calcolato ai sensi dell'art. 179 commi 1 e 3 del *Codice*. Relativamente all'importo da inserire si veda quanto sopra esplicitato per gli appalti.

Pertanto, in sintesi, l'importo complessivo da riportare per ogni singolo acquisto è calcolato ai sensi dell'art. 6, comma 5, dell'allegato I.5 del *Codice* desunto:

1. dal valore calcolato, ai sensi del comma 4 dell'art.14 del *Codice*, per gli appalti, e ai sensi dei commi 1 e 3 dell'art.179, per le concessioni di servizi, integrato dalle ulteriori voci ricomprese nel prospetto economico dell'intervento, come sopra esposto;
2. dal valore calcolato come somma dei singoli lotti (nel caso in cui l'acquisto inserito sia composto da più lotti);



3. per gli acquisti inseriti nella seconda e terza annualità del Programma, per i quali il prospetto economico non sia stato già definito, il calcolo degli importi da riportare dovrà essere effettuato con riferimento ad una previsione del successivo prospetto economico.

4. Acquisti esclusi nel Programma triennale

Oltre che per gli acquisti di importo unitario inferiore ad euro 140.000,00, anche per gli affidamenti alle società in House non vige l'obbligo di inserimento degli stessi nel Programma Triennale.

Non devono essere riproposti nel Programma:

- gli acquisti per i quali sia stata già avviata la procedura di affidamento;
- gli acquisti già inseriti nella prima annualità della precedente programmazione non avviati e che non si intende più effettuare.

5. Ordine di priorità

Occorre, altresì, definire l'ordine di priorità di ogni acquisto, secondo quanto stabilito dall'art. 6, commi 10 e 11, dell'allegato I.5 al *Codice*:

Livello/ordine priorità	Tipologia
livello 1 / massima	servizi e beni necessari in conseguenza di calamità naturali
	per garantire gli interessi pubblici primari
	acquisti aggiuntivi per il completamento di beni o servizi
	beni e servizi cofinanziati con fondi europei
	beni e servizi per i quali ricorra la possibilità di finanziamento con capitale privato maggioritario
	servizi connessi al completamento di un'opera incompiuta
livello 2 / media-minima	altri beni e servizi

6. Coerenza con la programmazione finanziaria

Al fine di realizzare la puntuale integrazione dei processi di programmazione (risorse finanziarie e risorse strumentali), si evidenzia la necessità che le risultanze dell'attività di programmazione siano il frutto di un'analisi approfondita e contestuale di obiettivi, esigenze, attività e risorse.



Il Programma triennale è quindi approvato in coerenza con il bilancio dell'Ateneo che deve garantire la necessaria copertura finanziaria; di conseguenza le strutture dovranno assicurarsi che le spese indicate nel Programma corrispondano ad equivalenti coperture di budget.

Si rende opportuno richiedere l'inoltro, contestualmente all'inserimento degli acquisti nel Programma, del modulo allegato alla presente circolare debitamente compilato e sottoscritto dal RAD, per i Centri di Spesa, e dal Direttore dell'Area, per l'Amministrazione Centrale, attestante la corrispondenza degli acquisti inseriti alle coperture di budget per l'anno 2026. Il modulo dovrà essere inviato all'indirizzo mail:

servizieforniture.astra@uniroma1.it

È possibile anche scaricare il modulo al link: <https://www.uniroma1.it/it/Programmazione-triennale-degli-acquisti-di-forniture-e-servizi>

7. Termini di presentazione

Le strutture interessate devono trasmettere la propria programmazione triennale di beni e servizi, attraverso la piattaforma telematica, indicata al superiore paragrafo 2, nonché il modulo indicato al precedente punto 6, **dal 20/11/2025 al 30/12/2025**, al fine di consentire l'approvazione del Programma nei termini di legge, come definiti dall'art. 7, comma 6 dell'allegato I.5 del *Codice*.

8. Riferimenti

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile contattare il Dott. Floriano Falco - Settore Acquisizione servizi e forniture - Area Servizi alle strutture di Ateneo, al seguente indirizzo di posta elettronica: servizieforniture.astra@uniroma1.it o ai recapiti telefonici: 06.4991.2119/2646 – int. 2219 – 22646.

Nella certezza di una puntuale e fattiva collaborazione da parte di tutte le Strutture coinvolte, si porgono cordiali saluti.

LA DIRETTRICE
AREA SERVIZI ALLE STRUTTURE DI ATENEO
Dr.ssa Evarita D'Archivio
firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e ss. mm.