



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE

Regolamento per la programmazione del fabbisogno e dell'approvvigionamento di beni e servizi informatici

Indice

<i>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI</i>	<i>4</i>
<i>Art. 1 – Oggetto e finalità</i>	<i>4</i>
<i>Art. 2 – Ambito di applicazione</i>	<i>4</i>
<i>Art. 3 – Quadro normativo di riferimento</i>	<i>4</i>
<i>Art. 4 – Definizioni</i>	<i>4</i>
<i>TITOLO II – FUNZIONI E STRUTTURA DELLA CENTRALE</i>	<i>5</i>
<i>Art. 5 – Collocazione organizzativa e articolazione interna.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 6 – Competenze principali</i>	<i>5</i>
<i>Art. 7 - Ambiti esclusi e limiti di competenza</i>	<i>5</i>
<i>TITOLO III – RUOLI E RESPONSABILITÀ</i>	<i>6</i>
<i>Art. 8 – Attori del processo di approvvigionamento</i>	<i>6</i>
<i>Art. 9 – Profilazione di ruoli, diritti e doveri</i>	<i>6</i>
<i>Art. 10 – Pareri specialistici e coordinamento interstruttura</i>	<i>6</i>
<i>TITOLO IV – CICLO DEGLI APPROVVIGIONAMENTI ICT</i>	<i>7</i>
<i>Art. 11 – Ciclo di gestione delle richieste</i>	<i>7</i>
<i>Art. 12 – Programmazione dei fabbisogni.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 13 – Richiesta e istruttoria interna.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 14 – Richieste di approvvigionamento su fondi esterni.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 15 – Progettazione tecnica e specifiche</i>	<i>8</i>
<i>Art. 16 – Selezione della procedura e gara</i>	<i>8</i>
<i>Art. 17 – Tempistiche minime per il ciclo di approvvigionamento ICT.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 18 – Gestione di fabbisogni urgenti e imprevedibili</i>	<i>8</i>
<i>Art. 19 – Stipula, esecuzione e collaudo del contratto.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 20 – Gestione di convenzioni e accordi quadro</i>	<i>9</i>
<i>Art. 21 – Criteri di selezione e rotazione degli operatori economici</i>	<i>9</i>
<i>Art. 22 – Verifica dei requisiti degli operatori</i>	<i>9</i>
<i>Art. 23 – Archiviazione digitale, tracciabilità e gestione contenziosi.....</i>	<i>9</i>
<i>TITOLO V – RAPPORTI CON STRUTTURE INTERNE.....</i>	<i>10</i>

<i>Art. 24 – Ruolo delle strutture richiedenti.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 25 – Coordinamento e pareri tecnici.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 26 – Ripartizione delle responsabilità operative</i>	<i>10</i>
<i>TITOLO VI – CASI DI GESTIONE INTEGRATA E SITUAZIONI SPECIALI</i>	<i>11</i>
<i>Art. 27 – Contratti con componenti miste.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 28 – Attrezzature scientifiche e specialistiche.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 29 – Piattaforme e sistemi con gestione tecnica condivisa</i>	<i>11</i>
<i>TITOLO VII – RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI</i>	<i>12</i>
<i>Art. 30 – Rapporti con fornitori e partner esterni.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 31 – Convenzioni e collaborazioni istituzionali</i>	<i>12</i>
<i>TITOLO VIII – DISPOSIZIONI OPERATIVE E DI CONTROLLO.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 32 – Controllo, monitoraggio e reportistica interna</i>	<i>13</i>
<i>Art. 33 – Pubblicità e trasparenza.....</i>	<i>13</i>
<i>TITOLO IX – DISPOSIZIONI FINALI.....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 34 – Norme transitorie</i>	<i>14</i>
<i>Art. 35 – Aggiornamenti e revisioni</i>	<i>14</i>
<i>Art. 36 – Entrata in vigore e pubblicazione</i>	<i>14</i>

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, le competenze e le modalità operative della Centrale di Committenza per l'acquisizione di beni e servizi informatici e digitali dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale". La Centrale opera in coerenza con lo Statuto di Ateneo e con il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, perseguendo i principi di autonomia universitaria, trasparenza, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza.

Attraverso la propria azione attua un processo di razionalizzazione e contenimento dei costi, garantendo al contempo la verifica tecnica delle soluzioni e la gestione unitaria delle attività ICT dell'Ateneo. In particolare, promuove la sostenibilità ambientale degli approvvigionamenti e assicura la coerenza con le finalità istituzionali dell'Ateneo: sostegno alla ricerca, supporto alla didattica e sviluppo della terza missione.

Art. 2 – Ambito di applicazione

Le disposizioni si applicano a tutte le procedure di approvvigionamento di beni e servizi ICT indicate nell'Allegato A (codici CPV di competenza esclusiva), indipendentemente dalla fonte di finanziamento e dalla struttura richiedente. Sono ricomprese attività di manutenzione, assistenza, sviluppo software, servizi cloud, sicurezza informatica, audiovisivi e qualsiasi ulteriore fornitura o servizio connesso alla trasformazione digitale dell'Ateneo.

Art. 3 – Quadro normativo di riferimento

La Centrale di Committenza ICT opera nel rispetto di:

- Statuto dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale";
- D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici);
- Linee guida e delibere ANAC in materia di contratti ICT;
- Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- Normativa nazionale e comunitaria in materia di sicurezza digitale, protezione dei dati e accessibilità;
- Piano Triennale per l'Informatica nella PA e disposizioni AgID;
- Ogni altro atto normativo o regolamentare applicabile.

Art. 4 – Definizioni

Centrale di Committenza ICT: la struttura incardinata nel Settore Sviluppo Digitale, responsabile della pianificazione, gestione e controllo delle procedure di approvvigionamento ICT;

Beni e servizi ICT: hardware, software, licenze, dispositivi digitali, infrastrutture di rete, soluzioni cloud, sistemi di cybersecurity, servizi di supporto tecnico e formazione, strumenti audiovisivi e di videocomunicazione;

Struttura utilizzatrice: qualsiasi Dipartimento, Centro, Sezione o altra articolazione dell'Ateneo che richieda l'acquisizione di beni o servizi ICT;

Fabbisogno ICT: esigenza formalmente espressa da una struttura utilizzatrice relativa all'acquisto o al rinnovo di beni o servizi ICT;

Contratto ICT: qualsiasi atto contrattuale stipulato dall'Ateneo per l'acquisizione, la locazione, la licenza, la manutenzione o lo sviluppo di beni o servizi ICT, anche tramite piattaforme di e-procurement.

TITOLO II – FUNZIONI E STRUTTURA DELLA CENTRALE

Art. 5 – Collocazione organizzativa e articolazione interna

La Centrale di Committenza ICT è incardinata nel Settore Sviluppo Digitale e opera sotto la direzione del Direttore Generale e del Dirigente dell'Area Infrastrutture Edili e Digitali, nel rispetto degli indirizzi definiti dagli organi di governo dell'Ateneo. Il Settore si avvale, per il corretto funzionamento della Centrale di Committenza, delle sottostanti unità operative specializzate per la pianificazione, progettazione tecnica, espletamento delle procedure di gara, gestione dei contratti e collaudi.

Art. 6 – Competenze principali

La Centrale, attraverso il Settore Sviluppo Digitale, pianifica e gestisce centralmente gli approvvigionamenti ICT, redige capitolati e documenti di gara, verifica la conformità tecnica e la sicurezza delle forniture; verifica la fattibilità e validità tecnico-economica della definizione dei fabbisogni delle strutture richiedenti con parere vincolante sulle procedure di acquisizione di tutti i beni ICT. Il Settore Sviluppo Digitale assicura il raccordo con le altre strutture dell'Amministrazione Centrale e con l'Area Risorse Finanziarie e Patrimoniali per l'allocazione e la gestione delle risorse economiche necessarie.

Art. 7 - Ambiti esclusi e limiti di competenza

La Centrale di Committenza ICT non interviene nelle acquisizioni di beni o servizi la cui valutazione tecnica rientra prevalentemente in altre competenze specialistiche (ad esempio radioprotezione, chimica, bioingegneria). In tali casi la consulenza e la contrattualizzazione degli specialisti necessari restano in capo alle strutture competenti per materia, fermo restando il parere della Centrale per gli aspetti digitali e di sicurezza informatica eventualmente coinvolti.

TITOLO III – RUOLI E RESPONSABILITÀ

Art. 8 – Attori del processo di approvvigionamento

Partecipano al processo di approvvigionamento ICT la Centrale di Committenza ICT, le strutture richiedenti, il Responsabile Unico del Progetto (RUP) e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC). Ciascun attore svolge funzioni complementari e coordinate, come definite negli articoli del Titolo IV sul ciclo degli approvvigionamenti e del Titolo V sui rapporti con le strutture interne. La Centrale assume il ruolo di coordinamento complessivo e garantisce il rispetto delle procedure; le strutture richiedenti forniscono input tecnici e validano l'esecuzione; il RUP è responsabile della regolarità procedurale e il DEC della fase di esecuzione e collaudo.

Art. 9 – Profilazione di ruoli, diritti e doveri

Centrale di Committenza ICT: coordina tutte le fasi del processo, redige documenti tecnici e di gara, assicura la conformità normativa e la tracciabilità; supporta le strutture e collabora con RUP e DEC.

RUP: responsabile unico del progetto, gestisce gli atti amministrativi, sovrintende all'intero iter e assicura il rispetto delle tempistiche e delle norme; è punto di raccordo tra Centrale, strutture e organi di governo.

DEC: segue la fase di esecuzione e collaudo, verifica la qualità delle forniture, redige i verbali di verifica e coordina eventuali azioni correttive, come previsto anche dall'Art. 17.

Strutture richiedenti: identificano fabbisogni, forniscono dati tecnici, collaborano alla progettazione e validano l'esecuzione.

Art. 10 – Pareri specialistici e coordinamento interstruttura

Per forniture che presentano componenti specialistiche non ICT, la Centrale fornisce esclusivamente pareri relativi agli aspetti digitali e di sicurezza informatica. Le valutazioni specialistiche restano di competenza delle strutture competenti per materia, che trasmettono i propri pareri alla Centrale per l'integrazione nel processo di approvvigionamento in accordo con quanto previsto dall'art. 23.

TITOLO IV – CICLO DEGLI APPROVVIGIONAMENTI ICT

Art. 11 – Ciclo di gestione delle richieste

Le strutture richiedenti rivestono una funzione fondamentale nell'intero ciclo di approvvigionamento ICT, in quanto rappresentano l'origine del fabbisogno e il punto di verifica finale della qualità del bene o servizio acquisito. A esse competono in particolare:

- la corretta e tempestiva individuazione del fabbisogno ICT, accompagnata da una motivazione chiara e da un'adeguata descrizione tecnica e funzionale;
- la trasmissione della richiesta alla Centrale di Committenza ICT secondo i modelli standardizzati, garantendo completezza e coerenza delle informazioni fornite;
- la collaborazione attiva durante la fase di progettazione tecnica, fornendo elementi di dettaglio sull'uso previsto, sull'ambiente operativo e su eventuali vincoli specifici;
- la partecipazione ai collaudi e alle verifiche di regolare esecuzione, certificando la rispondenza dei beni o servizi alle esigenze funzionali e operative;
- l'attestazione della regolare esecuzione per i contratti di servizio, indispensabile per la liquidazione e la chiusura amministrativa del contratto.

Art. 12 – Programmazione dei fabbisogni

La programmazione dei fabbisogni ICT è effettuata annualmente, in coerenza con i documenti di programmazione economico-finanziaria, con il piano strategico dell'Ateneo e con i principi di autonomia, trasparenza e buon andamento previsti dallo Statuto. A seguito di richiesta dell'Area Risorse Finanziarie e Patrimoniali, tutte le strutture richiedenti comunicano al Settore Sviluppo Digitale i propri fabbisogni ICT attraverso modelli standardizzati. La Centrale di Committenza ICT elabora una proposta di piano degli approvvigionamenti ICT, da sottoporre al Dirigente dell'Area Infrastrutture Edili e Digitali e successivamente agli organi competenti per l'approvazione definitiva, nel rispetto degli indirizzi di Senato Accademico e Consiglio di amministrazione. Tale programmazione, oltre alla dimensione annuale, considera anche un orizzonte pluriennale, valutando lo stato di obsolescenza delle tecnologie, i piani triennali dell'informatica e le priorità strategiche, aggregando le richieste per realizzare economie di scala e garantire coerenza con la strategia digitale e i principi di razionalizzazione e contenimento dei costi richiamati all'Art. 1

Art. 13 – Richiesta e istruttoria interna

Le richieste delle strutture richiedenti sono presentate tramite modelli standardizzati e valutate dal Settore Sviluppo Digitale, che ne verifica completezza, la coerenza e la fattività dal punto di vista tecnico oltre che normativo.

Art. 14 – Richieste di approvvigionamento su fondi esterni

Richieste con fondi esterni e progetti competitivi

La richiesta di acquisto di beni o di attivazione di servizi ICT rientranti nelle categorie CPV di cui all'Allegato A, qualora finanziata da fondi esterni rispetto a quelli della stazione appaltante, è presentata nei seguenti casi:

- iniziative che prevedano quote di iscrizione, introiti economici, sponsorizzazioni o finalità commerciali;
- progetti finanziati da fondi pubblici competitivi (es. PNRR, Horizon Europe, Erasmus+) o da altri soggetti esterni che abbiano già stanziato budget per servizi ICT analoghi;
- partenariati o collaborazioni che affidino a soggetti esterni lo sviluppo e il mantenimento di servizi simili.

La richiesta deve essere formulata dal Referente Scientifico del progetto, congiuntamente al responsabile della struttura presso cui i fondi sono attestati (Dipartimento/Centro) o, nel caso dell'Amministrazione Centrale, dal Responsabile dell'Unità Organizzativa competente. Essa è trasmessa al Settore Sviluppo Digitale mediante i modelli previsti dall'Art. 12, che provvede a valutarne la congruità tecnica e la coerenza con le policy ICT di Ateneo, procedendo quindi secondo le fasi del ciclo di approvvigionamento di cui al Titolo IV.

Art. 15 – Progettazione tecnica e specifiche

Per ogni acquisizione ICT che non preveda la mera fornitura di beni, la Centrale predispone il progetto tecnico contenente specifiche, requisiti funzionali e di sicurezza, nonché la stima dei costi. Tale documento, come stabilito dagli Articoli 7 e 10, è elaborato in collaborazione con la struttura richiedente e, ove necessario, con altri uffici competenti, in coerenza con i principi di imparzialità e tracciabilità sanciti dallo Statuto e dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Art. 16 – Selezione della procedura e gara

Le procedure di acquisto si svolgono nel rispetto del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.), delle normative vigenti in materia di e-procurement e dei principi di pubblicità e trasparenza propri dell'Ateneo. In questa fase verifica la disponibilità di convenzioni o accordi già attivi, come previsto dall'Art. 25, per evitare duplicazioni e massimizzare l'efficienza.

La Centrale, pertanto, individua la procedura più appropriata e ne cura l'intero iter, garantendo rispetto del principio di rotazione e trasparenza, tracciabilità e la corretta rendicontazione ai fini del controllo interno.

Art. 17 – Tempistiche minime per il ciclo di approvvigionamento ICT

Il ciclo completo di approvvigionamento di beni e servizi ICT – dalla ricezione della richiesta completa e validata da parte della Centrale di Committenza fino all'aggiudicazione e stipula del contratto – richiede, in condizioni ordinarie, un tempo minimo di 90 giorni lavorativi e comunque connesso ai tempi previsti dal Codice degli appalti pubblici in base alle differenti procedure attivate.

Tale periodo tiene conto:

- dei termini minimi di legge per la pubblicazione e la ricezione delle offerte previsti dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- dei tempi tecnici necessari per la verifica dei requisiti, la valutazione delle offerte, l'adozione degli atti di aggiudicazione e la stipula del contratto;
- del rispetto del periodo di "stand still" previsto dall'art. 18 del Codice.

Le strutture richiedenti devono pertanto considerare tale tempistica nella pianificazione dei propri fabbisogni e non possono richiedere deroghe che comprimano i tempi minimi previsti, salvo i casi eccezionali di urgenza motivata disciplinati dall'Art. 18.

Art. 18 – Gestione di fabbisogni urgenti e imprevedibili

In caso di urgenze (guasti critici, end-of-life), la Centrale attiva procedure semplificate, motivate e documentate, nel rispetto delle deroghe consentite dal Codice dei contratti pubblici, comunicando tempestivamente agli organi di controllo.

Art. 19 – Stipula, esecuzione e collaudo del contratto

La Centrale gestisce la fase successiva all'aggiudicazione, curando la stipula del contratto, il monitoraggio della sua esecuzione, il collaudo tecnico e la verifica di regolare esecuzione coordinandosi con il DEC per la redazione dei verbali.

Gli esiti del collaudo sono comunicati alla struttura richiedente e all'Area Risorse Finanziarie e Patrimoniali per le operazioni contabili e di pagamento. Nel caso di contratti di servizio, la verifica della regolare esecuzione è subordinata all'attestazione della stessa da parte della struttura utilizzatrice, al fine di certificare l'effettiva erogazione e qualità del servizio ricevuto.

Art. 20 – Gestione di convenzioni e accordi quadro

Prima dell'avvio di ogni procedura di approvvigionamento, la Centrale di Committenza ICT verifica la disponibilità di convenzioni Consip, accordi quadro nazionali o consortili e altre forme di centralizzazione già attive, al fine di garantire l'adesione prioritaria a tali strumenti quando risultino economicamente e tecnicamente vantaggiosi. Tale verifica è obbligatoria e costituisce fase preliminare alla definizione della procedura di gara o di affidamento.

Art. 21 – Criteri di selezione e rotazione degli operatori economici

Nelle procedure di affidamento diretto o negoziata, la Centrale di Committenza ICT applica criteri di selezione che assicurino il rispetto del principio di rotazione degli operatori economici, la parità di trattamento e la concorrenza. L'individuazione degli operatori può avvenire tramite albi fornitori, indagini di mercato, avvio di una consultazione o banche dati qualificate, nel rispetto delle norme vigenti e delle linee guida ANAC.

Art. 22 – Verifica dei requisiti degli operatori

La Centrale provvede alla verifica dei requisiti generali e speciali degli operatori economici, anche tramite le banche dati ufficiali (es. DURC, casellario ANAC, white list prefetture) e FVOE, prima della stipula dei contratti. Tale verifica è documentata e confluisce nei fascicoli di gara, assicurando tracciabilità e conformità alle disposizioni del Codice dei contratti pubblici.

Art. 23 – Archiviazione digitale, tracciabilità e gestione contenziosi

Tutta la documentazione è gestita in formato digitale, nel rispetto del CAD e delle policy interne. La Centrale cura la tracciabilità e gestisce eventuali contenziosi o reclami in coordinamento con l'Ufficio Legale di Ateneo, richiamando le responsabilità operative definite negli Articoli 17 e 24.

TITOLO V – RAPPORTI CON STRUTTURE INTERNE

Art. 24 – Ruolo delle strutture richiedenti

Le strutture richiedenti svolgono un ruolo centrale nella corretta individuazione dei fabbisogni ICT e nella successiva verifica della qualità delle forniture e dei servizi erogati. Esse sono tenute a:

- segnalare con chiarezza e completezza alla Centrale di Committenza ICT le proprie esigenze, motivandole e corredandole di tutti gli elementi tecnici e funzionali utili alla progettazione;
- collaborare attivamente durante la fase di analisi e definizione dei requisiti tecnici, fornendo feedback e precisazioni su aspetti operativi e funzionali;
- partecipare, quando richiesto, alle fasi di collaudo e verifica, certificando l'effettiva conformità del bene o servizio rispetto alle aspettative e alle necessità operative;
- attestare la regolare esecuzione dei contratti di servizio di cui sono beneficiarie, al fine di consentire alla Centrale di procedere alle operazioni amministrative e contabili connesse.

Art. 25 – Coordinamento e pareri tecnici

Il coordinamento tra la Centrale di Committenza ICT e le strutture richiedenti si fonda su un principio di chiarezza e complementarità delle competenze. La Centrale è titolare degli aspetti tecnologici, normativi, contrattuali e di sicurezza informatica, mentre le strutture richiedenti conservano la titolarità delle valutazioni di merito legate alla propria missione istituzionale. Nei casi di acquisizioni che coinvolgono componenti miste – informatiche e specialistiche di altra natura – la Centrale esprime parere tecnico vincolante per la componente digitale, mentre le valutazioni specialistiche aggiuntive restano in capo alla struttura competente per materia, in osservanza a quanto stabilito negli articoli 7 e 10.

Art. 26 – Ripartizione delle responsabilità operative

Per piattaforme, attrezzature e sistemi digitali gestiti tecnicamente dal Settore Sviluppo Digitale ma destinati all'uso da parte di altre strutture dell'Ateneo, la ripartizione delle responsabilità è definita come segue:

- **Gestione tecnica e sicurezza:** in capo alla Centrale di Committenza ICT, che assicura manutenzione, aggiornamenti, conformità alle policy e protezione dei dati;
- **Gestione funzionale e contenutistica:** in capo alla struttura utilizzatrice, che stabilisce modalità di utilizzo, contenuti e finalità operative;
- **Contratti di assistenza e manutenzione:** predisposti e gestiti dalla Centrale, con obbligo di verifica e conferma da parte della struttura utilizzatrice in merito all'effettiva fruizione e qualità del servizio ricevuto.

TITOLO VI – CASI DI GESTIONE INTEGRATA E SITUAZIONI SPECIALI

Art. 27 – Contratti con componenti miste

Per contratti che presentano una combinazione di beni o servizi di natura ICT con elementi di altra natura, la Centrale di Committenza ICT interviene limitatamente alla parte digitale o audiovisiva, verificandone la conformità tecnica e la sicurezza. Le restanti componenti restano di competenza della struttura promotrice, con obbligo di coordinamento per assicurare coerenza, tracciabilità e rispetto dei principi di economicità e buon andamento sanciti dallo Statuto e dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Art. 28 – Attrezzature scientifiche e specialistiche

Per attrezzature o sistemi di laboratorio che includono componenti digitali ma richiedono valutazioni specialistiche non ICT (ad esempio in ambito radioprotezione, chimico o bioingegneristico), la Centrale fornisce supporto tecnico per gli aspetti informatici e di rete, mentre le verifiche e le autorizzazioni specialistiche restano in capo alle strutture competenti per materia. Tale collaborazione mira a garantire l'integrazione delle tecnologie con gli standard di sicurezza e operatività richiesti e con i principi di responsabilità amministrativa e coordinamento previsti dallo Statuto.

Art. 29 – Piattaforme e sistemi con gestione tecnica condivisa

Per piattaforme digitali o sistemi informatici gestiti tecnicamente dal Settore Sviluppo Digitale ma utilizzati funzionalmente da altre strutture, si applica un modello di responsabilità condivisa: la Centrale assicura la gestione tecnica, l'infrastruttura e la sicurezza; la struttura utilizzatrice governa i contenuti, le modalità di utilizzo e le finalità operative. In presenza di contratti di assistenza o manutenzione collegati a tali piattaforme o sistemi, la Centrale cura gli aspetti contrattuali e amministrativi, mentre la conferma dell'effettiva erogazione e adeguatezza del servizio è demandata alla struttura utilizzatrice, che ne certifica il corretto funzionamento ai fini della chiusura del ciclo contrattuale, nel rispetto delle procedure di controllo e valutazione interna dell'Ateneo.

TITOLO VII – RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

Art. 30 – Rapporti con fornitori e partner esterni

La Centrale di Committenza ICT è il punto di contatto istituzionale per i fornitori e per tutti i partner esterni che interagiscono con l'Ateneo relativamente a beni e servizi digitali. Essa cura la gestione dei rapporti con gli operatori economici durante tutte le fasi del ciclo di vita contrattuale, assicurando trasparenza, tracciabilità e rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici. Eventuali interazioni dirette tra strutture richiedenti e fornitori devono avvenire solo previa autorizzazione e coordinamento con la Centrale, al fine di evitare sovrapposizioni o conflitti di competenza e garantire la coerenza con le procedure interne dell'Ateneo.

Art. 31 – Convenzioni e collaborazioni istituzionali

La Centrale di Committenza ICT gestisce la stipula e l'adesione a convenzioni quadro, accordi di collaborazione e reti di acquisto con altri enti pubblici e organismi istituzionali, inclusi consorzi interuniversitari o associazioni di rilievo nazionale e regionale nel settore ICT. L'articolo si applica a tutti gli accordi che possono costituire base per contratti discendenti o ulteriori intese operative, come ad esempio forniture software o servizi cloud derivanti da intese consortili o collaborazioni istituzionali.

La Centrale assicura il raccordo con le strutture richiedenti e con gli uffici amministrativi competenti per garantire che l'adesione e l'attuazione di tali convenzioni siano coerenti con le strategie di approvvigionamento dell'Ateneo, nonché con gli standard di sicurezza, interoperabilità e sostenibilità economica. Eventuali aggiornamenti, rinnovi o nuove adesioni vengono comunicati alle strutture interessate e integrati nella programmazione annuale degli acquisti ICT, mantenendo un quadro coordinato e trasparente delle collaborazioni istituzionali in ambito digitale.

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI OPERATIVE E DI CONTROLLO

Art. 32 – Controllo, monitoraggio e reportistica interna

La Centrale di Committenza ICT assicura un sistema di controllo e monitoraggio delle procedure svolte, in raccordo con gli organi di valutazione e controllo interno dell'Ateneo. Sono redatti periodicamente report sulle attività di approvvigionamento, sull'andamento della spesa e sul rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità.

Art. 33 – Pubblicità e trasparenza

In coerenza con il D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e con i principi ANAC, la Centrale di Committenza ICT garantisce la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni relative a bandi, aggiudicazioni, convenzioni e contratti stipulati, assicurando l'accesso civico e la massima trasparenza delle attività di approvvigionamento.

TITOLO IX – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 34 – Norme transitorie

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a decorrere dalla data della sua approvazione. Per i procedimenti di approvvigionamento ICT già avviati alla data di entrata in vigore, continuano ad applicarsi le norme previgenti fino alla loro conclusione, salvo che non sia diversamente disposto dal Direttore Generale in relazione a specifiche esigenze di coordinamento, in coerenza con i principi di continuità amministrativa sanciti dallo Statuto.

Art. 35 – Aggiornamenti e revisioni

Il Regolamento è soggetto a periodico riesame e aggiornamento per garantire l'allineamento con la normativa vigente, le linee guida nazionali e le evoluzioni tecnologiche. Le proposte di modifica sono formulate dal Settore Sviluppo Digitale e approvate dagli organi competenti dell'Ateneo, nel rispetto delle competenze statutarie di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione. Gli aggiornamenti vengono pubblicati sull'Albo ufficiale e comunicati alle strutture interessate.

Art. 36 – Entrata in vigore e pubblicazione

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo ufficiale dell'Università e sul portale istituzionale. Da tale data, le disposizioni in esso contenute diventano vincolanti per tutte le strutture dell'Ateneo coinvolte nei processi di approvvigionamento ICT e devono essere interpretate in coerenza con lo Statuto e con i regolamenti generali dell'Ateneo.