



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**

**REGOLAMENTO
PER LE ATTIVITÀ E LE FUNZIONI
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA
QUALE STAZIONE APPALTANTE QUALIFICATA**

Emanato con Decreto Rettorale Rep. 1055 del 13/07/2026



Art. 1 - Premesse e riferimenti normativi

1. Il presente Regolamento disciplina le attività e le funzioni svolte dall'Università degli Studi di Parma (d'ora in avanti anche solo "Università") quale stazione appaltante qualificata (SaQ) in favore e su delega di stazioni appaltanti non qualificate (SaNQ), ai sensi degli artt. 62 ss. del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i. (di seguito denominato anche solo "**Codice**") e del relativo Allegato II.4.
2. In particolare, si richiamano le seguenti disposizioni del Codice:
 - **art. 62, comma 1:** «Tutte le stazioni appaltanti [...] possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a € 500.000,00»;
 - **art. 62, comma 2:** «Per effettuare le gare di importo superiore alle citate soglie indicate al comma 1, le stazioni appaltanti devono essere qualificate ai sensi dell'art. 63 e dell'Allegato II.4»;
 - **art. 62, comma 6:** «Le stazioni appaltanti non qualificate ai sensi del comma 2 dell'articolo 63, [...]: a) procedono all'acquisizione di forniture, servizi e lavori ricorrendo a una stazione appaltante o centrale di committenza qualificata»;
 - **art. 62, comma 10:** «Le stazioni appaltanti non qualificate consultano sul sito istituzionale dell'ANAC l'elenco delle stazioni appaltanti qualificate e delle centrali di committenza qualificate. La domanda di svolgere la procedura di gara, rivolta dalla stazione appaltante non qualificata a una stazione appaltante qualificata o a una centrale di committenza qualificata, si intende accolta se non riceve risposta negativa nel termine di dieci giorni dalla sua ricezione. In caso di risposta negativa, la stazione appaltante non qualificata si rivolge all'ANAC, che provvede entro quindici giorni all'assegnazione d'ufficio della richiesta a una stazione appaltante qualificata o a una centrale di committenza qualificata, individuata sulla base delle fasce di qualificazione di cui all'articolo 63, comma 2. Eventuali inadempienze rispetto all'assegnazione d'ufficio di cui



al terzo periodo possono essere sanzionate ai sensi dell'articolo 63, comma 11, secondo periodo»;

- **art. 62, comma 13:** «Le centrali di committenza e le stazioni appaltanti che svolgono attività di committenza anche ausiliaria sono direttamente responsabili per le attività di centralizzazione della committenza svolte per conto di altre stazioni appaltanti o enti concedenti. Esse nominano un RUP, che cura i necessari raccordi con la stazione appaltante beneficiaria dell'intervento, la quale a sua volta nomina un responsabile del procedimento per le attività di propria pertinenza»;
 - **art. 3, comma 5, dell'Allegato II.4, relativo agli appalti di lavori:** «Ai fini della progettazione, nelle ipotesi di cui all'art. 193, comma 16, dell'affidamento e dell'esecuzione dei contratti di – concessione e di partenariato pubblico privato di importo a base di gara pari o superiore a € 500.000,00, gli enti concedenti devono possedere almeno una qualificazione di livello L2 e garantire la presenza di almeno un soggetto con esperienza di tre anni nella gestione di piani economici e finanziari e dei rischi»;
 - **art. 5, comma 5, dell'Allegato II.4, relativo agli appalti di servizi e forniture:** «Ai fini della progettazione e dell'affidamento e dell'esecuzione dei contratti di concessione e di partenariato pubblico privato di importo a base di gara pari o superiore a € 140.000,00, gli enti concedenti devono possedere almeno una qualificazione di livello SF2 e garantire la presenza di un soggetto con esperienza di tre anni nella gestione di piani economici e finanziari e dei rischi».
3. A seguito dell'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti promosso e gestito dall'ANAC, l'Università risulta inserita nell'elenco delle stazioni appaltanti qualificate e risulta qualificata nel settore servizi e forniture con livello di qualificazione SF1 e nel settore lavori con il livello di qualificazione L1.
4. In sede di rinnovo della qualificazione, l'Università ha mantenuto i predetti livelli di qualificazione ed ha dichiarato di disporre dei requisiti di cui all'art. 5, commi 3 e 5, dell'Allegato II.4 del Codice.



5. All'atto della presentazione della domanda di qualificazione, inoltre, l'Università ha comunicato la propria disponibilità, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 62, comma 10, del Codice, a svolgere procedure di gara per stazioni appaltanti che non risultano qualificate.

Art. 2 - Finalità

1. L'Università degli Studi di Parma adotta il presente documento (di seguito denominato anche solo "Regolamento SaQ") al duplice fine di:
 - a) regolare il funzionamento, l'organizzazione interna, le finalità ed i compiti dell'Università quale stazione appaltante qualificata ai sensi della citata normativa;
 - b) disciplinare i rapporti contrattuali ed economici che intercorreranno tra l'Università quale SaQ e gli enti non qualificati che intendono chiedere alla SaQ l'attivazione e la gestione di una o più procedure di gara per l'acquisto di beni, servizi o lavori ai sensi del Codice, come da *"Schema di Convenzione per l'attività di Stazione appaltante qualificata da parte dell'Università degli Studi di Parma per lo svolgimento di procedure di gara su delega di una Stazione appaltante non qualificata"* (di seguito denominato anche solo "Schema di Convenzione"), allegato sub 1) al presente Regolamento SaQ, a cui la SaNQ dovrà attenersi.

Art. 3 - Ambito di applicazione

1. In applicazione del presente Regolamento, la SaQ può essere incaricata della gestione delle fasi di progettazione tecnico-amministrativa della procedura di gara e di affidamento fino all'aggiudicazione di contratti pubblici per l'acquisizione di beni, servizi o lavori di importo superiore ai limiti di importo previsti all'art. 62, comma 1, del Codice, mentre le fasi preliminari all'affidamento (programmazione e progettazione) e le fasi successive al provvedimento di aggiudicazione, inclusa la sottoscrizione del contratto di appalto o concessione e l'esecuzione del contratto, restano di competenza e responsabilità della SaNQ.
2. Qualora la SaNQ non sia qualificata per la fase dell'esecuzione, dovrà rivolgersi ad altri enti appositamente qualificati.
3. Esulano inoltre dal campo di applicazione del presente Regolamento SaQ:



- a) gli affidamenti diretti e i procedimenti di somma urgenza;
 - b) le procedure di affidamento che possono essere svolte dalla SaNQ mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente;
 - c) le procedure che la SaNQ può svolgere autonomamente;
 - d) le procedure di affidamento escluse in tutto o in parte dall'applicazione del Codice. La SaNQ ha tuttavia la facoltà di richiedere la disponibilità alla delega di tali procedure alla SaQ; quest'ultima ne valuterà l'accettazione o il diniego in base al proprio carico di lavoro e nel rispetto del principio di leale collaborazione;
 - e) le procedure di affidamento per le quali la SaNQ è qualificata. La SaNQ ha tuttavia la facoltà di richiedere la disponibilità alla delega di tali procedure alla SaQ; quest'ultima ne valuterà l'accettazione o il diniego in base al proprio carico di lavoro e nel rispetto del principio di leale collaborazione.
4. Le attività ed i compiti che la SaQ cura in nome e per conto della SaNQ sono meglio dettagliate e declinate nella Convenzione tra SaQ e singola SaNQ.
5. La SaNQ può chiedere la delega per altre funzioni o attività in materia di contrattualistica pubblica: in tal caso le parti collaboreranno in buona fede per addivenire ad uno specifico accordo.

Art. 4 - Organizzazione interna della SaQ

1. La gestione ed il coordinamento delle attività dell'Università quale SaQ sono affidate all'Ufficio Area Acquisti, diretto dal Dirigente responsabile.
2. Il Dirigente dell'Ufficio Area Acquisti:
 - a) raccoglie i fabbisogni delle SaNQ;
 - b) valuta l'accettazione o il diniego delle richieste di delega pervenute dalle SaNQ;
 - c) propone all'organo competente la sottoscrizione con la singola SaNQ richiedente dell'apposita Convenzione;
 - d) si coordina con la SaNQ sulle tempistiche per l'espletamento della/e procedura/e;



- e) nomina il Responsabile Unico del Progetto (RUP) ed il gruppo di lavoro interni per ogni singola procedura, nel rispetto della regolamentazione interna alla SaQ medesima;
 - f) mantiene i rapporti con la SaNQ, salvo facoltà di delega al RUP nominato;
 - g) adotta il provvedimento di aggiudicazione al termine della fase di affidamento di ciascuna procedura;
 - h) dispone la ripartizione degli incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art. 45 del Codice refusi dalla SaNQ ai sensi del successivo Art. 10 ;
 - i) dispone la destinazione delle somme versate dalla SaNQ a titolo di contributo per l'intervento;
 - j) adempie a tutto quanto di sua competenza in base alla regolamentazione interna della SaQ.
3. La SaQ non ha facoltà di rivolgersi a soggetti esterni per l'espletamento delle funzioni di SaQ. Tuttavia, per procedure di particolare complessità o per ragioni di urgenza, la SaQ può richiedere alla SaNQ di ricorrere, a cura e spese di quest'ultima, ad incarichi professionali e collaborazioni esterne.

Art. 5 - Nomina del RUP e degli altri soggetti responsabili

1. Per ciascuna procedura di gara oggetto di delega, la SaNQ individua al proprio interno un Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, validazione, nonché eventualmente per l'esecuzione, se qualificata per tale fase. Il RUP dovrà possedere i requisiti prescritti dalla normativa vigente in materia.
2. Analogamente, per ciascuna procedura la SaQ nomina il proprio RUP incaricato per le fasi di progettazione tecnico-amministrativa della gara e di affidamento. Il RUP individuato nella SaQ procede inoltre all'acquisizione del CIG e, nell'ambito della fase di esecuzione, cura esclusivamente l'assolvimento degli obblighi di comunicazione nei confronti dell'ANAC, sulla base delle informazioni trasmesse dal RUP della SaNQ. Resta pertanto ferma la esclusiva responsabilità della SaNQ in relazione alla correttezza dei dati comunicati e all'aspetto strettamente operativo dell'esecuzione del contratto.



3. La SaNQ è tenuta a comunicare con la richiesta di avvio della Procedura il nominativo ed i recapiti del soggetto individuato come RUP, del supporto tecnico e degli altri eventuali referenti della SaNQ.
4. I RUP collaborano e coordinano le proprie attività, ciascuno in base alle proprie titolarità, per le fasi e le attività di propria competenza nel ciclo della vita del contratto, nel rispetto delle disposizioni e dei principi del Codice.

Art. 6 - Modalità e tempi di attivazione della procedura

1. La SaNQ che intenda avvalersi della SaQ è tenuta a trasmettere formale richiesta di avvio di una o più procedure tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.unipr.it, corredata dall'elenco dei propri fabbisogni di acquisto che intende soddisfare tramite la SaNQ.
2. Per consentire alla SaQ di programmare le proprie attività, di organizzare lo svolgimento delle procedure su delega, nonché di individuare possibili meccanismi di razionalizzazione o aggregazione degli acquisti, la richiesta di cui al punto precedente dovrà contenere almeno:
 - la dichiarazione della SaNQ che attesta la mancata qualificazione;
 - tutte le informazioni, i dati ed i documenti necessari per le valutazioni da parte della SaQ;
 - lo *status* dell'eventuale istruttoria già svolta in seno alla SaNQ;
 - l'indicazione delle scadenze temporali per l'avvio o la conclusione di ciascuna procedura anche in base a condizioni imposte da eventuali finanziamenti coinvolti;
 - per ciascun acquisto, il nominativo ed i recapiti del soggetto individuato come RUP, del supporto tecnico e degli altri eventuali referenti interni alla SaNQ;
 - la dichiarazione di formale impegno alla copertura finanziaria dell'esigenza di approvvigionamento e di tutte le spese collegate o derivanti dal rapporto con la SaQ da individuare nel quadro economico complessivo (compresi gli oneri collegati a contenziosi);
 - la dichiarazione con cui la SaNQ attesta che l'espletamento tutte le procedure di cui chiede l'attivazione su delega presuppone la qualificazione della stazione appaltante, ai sensi della normativa richiamata al precedente Art. 1 Art. 1 .



3. Ricevuta la richiesta, le Parti fisseranno un incontro preliminare per verificare la fattibilità di avviare l'attività di collaborazione per le procedure individuate, al fine di addivenire alla stipula di un'apposita Convenzione in conformità allo Schema di Convenzione allegato.
4. In caso di esigenze di acquisto sopravvenute e non contenute nell'elenco di cui al punto 1, la SaNQ ha facoltà di formulare una richiesta integrativa di avvio della procedura con le modalità e i contenuti di cui al punto 2. Ricevuta la richiesta, la SaQ potrà chiedere informazioni o documentazioni aggiuntive necessarie per verificare la possibilità di svolgimento della procedura non programmata, compatibilmente con il carico di lavoro e l'organizzazione delle proprie attività e nel rispetto delle tempistiche previste dal Codice e dalla normativa in materia. Qualora approvate dalla SaQ, tali richieste aggiuntive saranno disciplinate mediante la stipula di uno o più atti aggiuntivi alla Convenzione originale.

Art. 7 - Avvio della procedura

1. A seguito della sottoscrizione della Convenzione tra le Parti, la SaNQ è abilitata ad adottare – per ciascuna procedura di acquisto concordata – la determina a contrarre di cui all'art. 17 del Codice.
2. Tale determina:
 - a) nomina il RUP e i membri del supporto tecnico interni alla SaNQ, qualora non già nominati in precedenza con altro provvedimento;
 - b) individua l'oggetto del contratto, le prestazioni essenziali ed accessorie, le esigenze o condizionalità da riportare nella documentazione di gara, i criteri di selezione del contraente, il Codice Unico di Progetto (CUP), il Codice Unico dell'Intervento (CUI), il Common Procurement Vocabulary (CPV), la fonte di finanziamento e il quadro economico dell'intervento e ogni altra informazione utile per lo svolgimento della procedura;
 - c) approva i documenti propedeutici alla documentazione di gara (tra cui elaborati progettuali, schema di contratto, criteri di valutazione delle offerte nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, requisiti di ordine generale e speciale richiesti per la



partecipazione alla gara, qualsiasi altro documento o atto necessario per la procedura di gara, ecc.); e

d) richiama la Convenzione stipulata con la SaQ;

e) impegna e liquida alla SaQ le somme destinate a quest'ultima per l'espletamento delle attività di competenza, ai sensi del successivo Art. 10 e comunque in virtù di quanto stabilito dalla Convenzione.

3. Qualora la determina a contrarre sia stata adottata prima della sottoscrizione della Convenzione, la SaNQ si impegna a trasmetterne copia alla SaQ in sede di trasmissione della richiesta di cui al precedente Art. 6 .

Art. 8 - Attività di competenza e responsabilità della SaNQ

1. Sono di competenza della SaNQ tutte le attività propedeutiche e preliminari alla fase di affidamento (programmazione, progettazione, validazione, adozione della decisione a contrarre) e la stipula del contratto di appalto o concessione.
2. Qualora sia qualificata per la fase di esecuzione del contratto, la SaNQ cura tale fase e ne verifica l'andamento, impegnandosi a trasmettere tempestivamente alla SaQ ogni dato e informazione necessari per ottemperare agli obblighi comunicativi nei confronti dell'ANAC. In ogni caso, l'aspetto strettamente operativo dell'esecuzione del contratto non può ricadere nella sfera di attribuzioni della SaQ.
3. Qualora invece non sia qualificata per l'esecuzione e per le ulteriori attività per cui è richiesta la qualificazione, la SaNQ dovrà rivolgersi ad altri enti appositamente qualificati, fermo restando il suo impegno a comunicare tempestivamente e correttamente alla SaQ ogni dato utile ai fini degli adempimenti comunicativi nei confronti dell'ANAC.

Art. 9 - Attività di competenza e responsabilità della SaQ

1. Per ciascuna procedura, la SaQ svolge, in nome, per conto e nell'interesse della SaNQ, le fasi di progettazione tecnico-amministrativa della gara e di affidamento, adottando il relativo provvedimento di aggiudicazione e tutti gli atti e provvedimenti che non sono di competenza della SaNQ.



2. In relazione alla fase di esecuzione, la SaQ cura esclusivamente l'assolvimento degli obblighi di comunicazione nei confronti dell'ANAC, sulla base delle informazioni trasmesse dal RUP della SaNQ, ai sensi del precedente Art. 5 . In ogni caso, l'aspetto strettamente operativo dell'esecuzione del contratto non può ricadere nella sfera di attribuzioni della SaQ.
3. In ogni caso, la SaQ fornisce collaborazione e supporto al RUP della SaNQ per le fasi di competenza di quest'ultima.
4. Resta salva la facoltà di attivare con le SaNQ richiedenti appositi atti aggiuntivi alla Convenzione.
5. In ogni momento la SaQ può, con propria comunicazione motivata, modificare o revocare l'incarico.

Art. 10 - Rapporti finanziari tra le Parti

1. Restano a carico della SaNQ gli oneri finanziari derivanti o anche solo occasionati da ciascuna procedura o dalle attività previste dalla Convenzione e/o dalle attività svolte dalla SaQ, nonché tutti gli oneri ed i costi che saranno sostenuti direttamente dalla SaNQ. Gli eventuali costi sostenuti dalla SaQ per l'espletamento delle procedure saranno rimborsati dalla SaNQ entro 30 giorni dalla relativa rendicontazione, dove saranno esplicitate le modalità operative di rimborso. A titolo meramente indicativo e non esaustivo, né limitativo, la SaNQ è tenuta a ristorare il costo del contributo dovuto ad ANAC in base alla Delibera n. 524 del 22 dicembre 2025 e le eventuali spese di trasferta, per consulenze e incarichi professionali, per commissari di gara, ecc.
2. Oltre agli oneri generali di cui al precedente punto 1, per ciascuna procedura la SaNQ si impegna a corrispondere anche:
 - a) gli incentivi per le funzioni tecniche di cui all'art. 45 del Codice, secondo quanto determinato dal Dirigente dell'Ufficio Area Acquisti con proprio provvedimento in aderenza al regolamento per la costituzione e ripartizione del fondo per funzioni tecniche in vigore presso l'Università.

Si precisa che, ai sensi del comma 8 del citato art. 45, le somme così destinate non possono comunque eccedere il 25% dell'incentivo calcolato sull'importo di cui all'art. 45,

comma 2 del Codice (vale a dire il 2% dell'importo dei lavori, servizi e forniture posto a base delle procedure di affidamento) e che tale aliquota è comprensiva delle due componenti individuate al comma 3 del citato art. 45, una relativa all'80% da destinare agli incentivi per funzioni tecniche e l'altra relativa al 20% per cento da destinare alle finalità specificate ai successivi commi.

b) una somma forfettaria così calcolata:

Lavori e concessioni	
Base d'asta	Somma da corrispondere
da € 500.000,01 e sino alla soglia di rilevanza europea di cui all'art. 14 del Codice	€ 2.000,00
superiore alla soglia di rilevanza europea di cui all'art. 14 del Codice	€ 5.000,00

Servizi e forniture	
Base d'asta	Somma da corrispondere
uguale o superiore alla soglia dell'affidamento diretto e sino ad € 500.000,00	€ 2.000,00
da € 500.000,01 a € 1.000.000,00	€ 3.000,00
uguale o superiore a € 1.000.000,01	€ 5.000,00

- Le somme di cui al punto 2 saranno destinate all'Ufficio Area Acquisti e saranno vincolate all'acquisto di beni e servizi per una o più delle seguenti attività:
 - formazione e specializzazione per il personale dell'Ufficio Area Acquisti della SaQ;
 - sessioni di team building per il personale dell'Ufficio Area Acquisti della SaQ.
- La destinazione delle somme è stabilita dal Dirigente dell'Ufficio Area Acquisti con proprio atto.
- Per le attività aggiuntive o non previste dalla Convenzione, le risorse necessarie per la SaQ verranno concordate con appositi accordi scritti con la SaNQ.
- La SaNQ impegna e liquida le somme dovute alla SaQ al momento dell'adozione della decisione a contrarre.



7. La SaNQ, se necessario, si impegna ad adeguare il quadro economico riferito a ciascuna Procedura alle disposizioni contenute nel presente articolo.

Art. 11 - Contenziosi

1. La SaNQ assume inoltre tutti gli oneri finanziari derivanti dall'eventuale contenzioso legato alle attività derivanti o anche solo occasionate dalla Convenzione o da ciascuna Procedura, incluse le spese di difesa in giudizio e le spese derivanti dall'eventuale soccombenza, che non siano in via esclusiva e diretta ascrivibili a responsabilità proprie della SaQ per gli atti della gara da essa adottati.

Art. 12 - Ritenuta

1. In relazione ai versamenti derivanti dalla "somma forfettaria" come specificata e calcolata all'art. 10, comma 2, lettera b) si applicano le disposizioni di cui all'Art. 6 – "Ritenute e chiusura dei progetti", comma 1, del "Regolamento sulla disciplina delle attività di ricerca, consulenza, didattica e alta formazione eseguite dall'Università degli Studi di Parma a fronte di contratti o accordi con soggetti terzi" (Prot. 0264866, n. 2298/2024 del 04/10/2024), considerando come base imponibile la somma effettivamente versata dalla SaNQ.
2. Sono esclusi dall'applicazione della ritenuta di cui al paragrafo che precede tutte le altre somme a vario titolo versate alla SaQ, tra cui gli incentivi per le funzioni tecniche di cui all'art. 45 del Codice.

Art. 13 - Allegato

1. L'allegato "Schema di Convenzione" (Allegato 1) costituisce parte integrante e sostanziale del presente Regolamento SaQ.
2. Con l'apposita Convenzione, stipulata tra la SaQ e la singola SaNQ in conformità allo Schema allegato sub 1), saranno disciplinati e regolamentati nello specifico i singoli rapporti e le rispettive competenze e responsabilità tra le Parti, in aderenza ed in esecuzione del presente Regolamento.



UNIVERSITÀ DI PARMA

Art. 14 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento viene emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito informatico di Ateneo. Il Regolamento verrà reso noto attraverso le *mailing list* di Ateneo.

Allegati:

- 1) Schema di convenzione