



Ai Dirigenti / Direttori/ Responsabili  
Delle Unità Organiche e Strutture del CNR  
Loro Sedi

**Oggetto: nota integrativa alla circolare 25/2018 ‘Programmazione acquisti beni e servizi per il biennio 2019-2020 ai sensi dell’art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50’**

L’esperienza maturata in fase di raccolta e sintesi dei dati inseriti nei moduli di programmazione degli acquisti di fornitura e servizi superiori al 1.000.000,00 di euro, essenziale per adempiere all’obbligo di trasmissione entro il termine del 31 ottobre di ogni anno al Tavolo dei Soggetti Aggregatori, ha reso necessaria la modifica e l’integrazione dei due moduli presentati nella circolare in oggetto, di cui:

- *MODULO (All.2 REVI): “Programma biennale di fornitura e servizi superiore a 1.000.000,00 di euro*
- *MODULO (ALL.3 REVI): “Programma biennale di fornitura e servizi uguali o superiori a 40.000,00 euro*

Le modifiche apportate accolgono le segnalazioni pervenute in fase di compilazione e tendono a facilitare la comprensione dei moduli rendendo più intuitivo e scorrevole il processo lavorativo, sia da parte delle Strutture sia da parte dell’Ufficio Servizi Generali in fase di raccolta, rielaborazione e redazione del Programma Biennale di Ente.

Tali adeguamenti consentono inoltre di aggiornare ed eventualmente integrare quanto già comunicato entro il 31 ottobre u.s. per la programmazione degli acquisti di forniture beni e servizi superiore a 1.000.000,00 di euro o inviare nuove iniziative sorte dopo tale scadenza.

I moduli, immutati a livello sostanziale, presentano una rinnovata veste grafica suddivisa in quattro parti:

- PARTE 1) Anagrafica Struttura:** dove verranno indicati i dati relativi alla Struttura di appartenenza o Sede Secondaria (Istituti);
- PARTE 2) Procedura d’Acquisto:** scegliere una delle due opzioni e proseguire l’iter di compilazione
  - Opzione I: in caso si trattasse di una procedura d’acquisto **non suddivisa** in lotti;
  - Opzione II: in caso si trattasse di una procedura d’acquisto **suddivisa** in lotti.
- PARTE 3) Dati Comuni:** da inserire a prescindere dalla suddivisione o meno in lotti;
- PARTE 4) Campo Note:** da valorizzare per eventuali comunicazioni o integrazioni.



La nuova scheda così come strutturata consente, a chi correttamente sta effettuando la programmazione a livello di Struttura (nel caso degli Istituti a livello appunto di Istituto), di utilizzare la scheda sia per una procedura unica a livello di CPV classe per l'Istituto e per le sue articolazioni territoriali con finanziamento unico, sia di effettuare una singola procedura suddivisa in lotti la cui copertura finanziaria è garantita da tipologie di finanziamento diverse.

È da tenere presente che una procedura suddivisa in lotti genererà una sola codifica di procedura di acquisto, ma più numeri di CUI (Codice Unico Intervento), relativi al numero dei lotti attivati.

In presenza di una procedura senza suddivisione in lotti verrà generato un codice per la procedura e un solo CUI.

Appare inoltre opportuno fornire indicazioni in merito a tutte quelle spese il cui pagamento è centralizzato ma la cui gestione contrattuale è ancora ad oggi competenza delle singole Strutture competenti.

Nello specifico, qualora si preveda nel corso del 2019 di aderire a nuove convenzioni Consip per approvvigionamenti energetici (energia elettrica, gas, combustibili da riscaldamento) o nel caso di avvio di procedure per nuovi contratti di affidamento del servizio di pulizia e vigilanza, è fondamentale, se rientra nei parametri di cui alla programmazione in oggetto, che le Strutture procedano alla compilazione e trasmissione dei moduli.

Dal 01 gennaio 2019 le Strutture dell'Ente potranno avviare le sole procedure di acquisto espressamente previste nel 'Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi' approvato dal Consiglio di Amministrazione e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web CNR; in tal senso il Programma è modificabile ed integrabile in qualunque momento durante il corso dell'anno così come sancito dall'art. 7 del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16 gennaio 2018, previa trasmissione delle schede alla Struttura di riferimento per la Programmazione Biennale nonché dei relativi aggiornamenti individuata con Provvedimento n. 136/2018 prot. n. 0070999 del 25 ottobre 2018 dell'Ufficio Servizi Generali.

Fatto salvo quanto ad oggi predisposto e non ancora trasmesso, si invitano tutti i soggetti coinvolti ad utilizzare la nuova modulistica la cui comprensione e compilazione è agevolata dal manuale specifico allegato (All. 1 REV1).

Si conferma che i citati moduli dovranno essere inviati all'indirizzo di posta elettronica [programmazionebiennale.acquisti@cnr.it](mailto:programmazionebiennale.acquisti@cnr.it) e contestualmente all'indirizzo di posta certificata [protocollo-ammcen@pec.cnr.it](mailto:protocollo-ammcen@pec.cnr.it), alla cortese attenzione dell'Ufficio Servizi Generali con nota di trasmissione a firma del Direttore / Dirigente / Responsabile competente.

Per eventuali chiarimenti o ulteriori informazioni è possibile contattare il Referente della Programmazione Dott. Pierpaolo Orrico all'indirizzo mail [segreteria.usg@cnr.it](mailto:segreteria.usg@cnr.it) ovvero formulare apposito quesito nella categoria "Codice dei contratti" presente nella voce "Helpdesk" di SIGLA.



Consiglio Nazionale delle Ricerche  
IL DIRETTORE GENERALE

**Circolare 28/2018**

Per eventuali chiarimenti tecnici potrete fare riferimento a:

Roberto Albiero DCSRSI - USG (06/49933603) - [roberto.albiero@cnr.it](mailto:roberto.albiero@cnr.it)

Matteo Ciaschi SPR Reti e Sistemi Informativi (06/49932112) – [matteo.ciaschi@cnr.it](mailto:matteo.ciaschi@cnr.it)

Giambattista Brignone