Ai Dirigenti/Direttori/Responsabili delle Unità Organiche e Strutture del CNR

 Loro Sedi

**Oggetto: Costituzione Rete dei referenti per la Programmazione degli acquisti del Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR).**

Il Consiglio Nazionale delle Ricerche, nel rispetto di quanto disciplinato all’art. 21 del Decreto Legislativo del 18 aprile 2016 n. 50, rubricato *‘Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici’*, ha avviato con il biennio 2019-2020 la procedura di programmazione biennale per l’acquisizione di forniture e servizi nonché dei relativi aggiornamenti annuali.

La citata disposizione normativa, al comma 6, prevede che il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali debbano presentare gli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato uguale o superiore a 40.000,00 euro. Con specifico riferimento all’elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d’importo unitario superiore a 1 milione di euro, è altresì previsto che le amministrazioni pubbliche ne diano comunicazione entro il mese di ottobre *“al Tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti”*.

Nello specifico l’Ufficio Servizi Generali, struttura di supporto al Referente per la redazione del Programma Biennale degli acquisti, Dott. Pierpaolo Orrico, nominato con provvedimento del Direttore Generale n.136/2018, protocollo n. 0070999/2018 del 25/10/2018, ha iniziato nell’annualità 2018, un articolato percorso finalizzato alla redazione del documento relativo al Programma biennale degli acquisti di forniture, beni e servizi 2019-2020 e successivamente 2020-2021; questo nel contesto di un più complesso processo di analisi e revisione della spesa e di integrazione delle fasi di programmazione, pianificazione ed esecuzione delle relative procedure.

Il processo di programmazione rappresenta, oltre che il recepimento di un dettato normativo, anche naturale avvio di un percorso virtuoso tendente alla gestione più razionale ed efficiente delle risorse finanziarie dell’Ente, mirando all’attenuazione dei fenomeni di parcellizzazione dei procedimenti di spesa e delle diseconomie conseguenti all’attivazione di percorsi per la concentrazione di volumi di acquisti sui beni standardizzati. Inoltre, costituisce un momento fondamentale di determinazione del quadro dei fabbisogni, valutazione delle strategie di approvvigionamento, ottimizzazione delle risorse finanziarie e controllo delle fasi gestionali, di analisi critica in vista del raggiungimento degli obiettivi di efficientamento della spesa e di maggiore trasparenza dei relativi meccanismi di scelta.

A valle di quanto sopra evidenziato, sebbene l’obbligo di programmazione riguardi solo gli acquisti di valore unitario uguale o superiore a 40.000 euro, ciascuna Struttura CNR dovrà porre particolare attenzione alla programmazione di quegli acquisti che, seppure unitariamente considerati non superino la soglia sopra indicata, siano però diretti a soddisfare esigenze di natura ricorrente e ripetitiva del medesimo bene o servizio (individuato tramite lo stesso CPV) che, complessivamente considerate, raggiungano un valore superiore a tale soglia nel corso dell’anno. In tale ipotesi, infatti, lo svolgimento di plurime procedure di gara (o di plurimi affidamenti diretti) per l’acquisizione di un medesimo bene o servizio in ogni singola annualità di programmazione potrebbe configurare un illecito frazionamento con conseguente possibilità di interventi sanzionatori da parte della competente Autorità di vigilanza.

Di seguito viene riportato il dato in sintesi della situazione delle procedure di acquisto di beni e servizi nelle annualità 2018 e 2019, dove si deduce come una maggiore programmazione anche degli acquisti sotto soglia porterebbe economia per l’Ente e meno parcellizzazione della spesa:

* Numero procedure espletate nell’anno 2018: **28.561**;
* Importo totale delle Procedure nell’anno 2018: **€ 195.451.479,20**
* Affidamenti Diretti effettuati nel 2018 sul numero totale delle procedure espletate: **88%**
* Affidamenti Diretti effettuati nel 2018 sull’ammontare totale delle procedure espletate: **47%**
* Numero procedure espletate nell’anno 2019: **27.254**;
* Importo totale delle Procedure nell’anno 2019: **€ 216.499.168,94**
* Affidamenti Diretti effettuati nel 2019 sul numero totale delle procedure espletate: **90%**
* Affidamenti Diretti effettuati nel 2019 sull’ammontare totale delle procedure espletate**: 38,25%**

All’interno del quadro complessivo della razionalizzazione della spesa, il Consiglio Nazione delle Ricerche, nello specifico l’Ufficio Servizi Generali, sta portando avanti un’importante e concreta politica di centralizzazione della spesa relativa ai servizi (pulizia, vigilanza/portierato, energia elettrica, gas naturale, combustibili liquidi, buoni pasto), attivando diversi processi che porteranno economie per l’Ente.

Inoltre, portando avanti le azioni atte a prevenire la corruzione durante l’iter amministrativo propedeutico alla predisposizione dei documenti di gara, recependo l’art. 31, comma 1, del Decreto legislativo del 18 aprile 2016 n. 50, questo Ente ha altresì valutato di procedere all’attivazione di un proprio Albo Nazionale dei RUP e, come da Circolari n. 30/2018 e 33/2019, è stato selezionato il personale idoneo all’espletamento del ruolo di RUP per l’ammissione all’Albo e ne è stata data formale comunicazione alle Strutture CNR. **A far data da tali comunicazioni, i soggetti abilitati sono gli unici ad avere la possibilità dello svolgimento del ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP); tutti coloro i quali non hanno avuto la qualificazione, in attesa della prossima finestra di aggiornamento, avrebbero potuto svolgere solo l’attività di affiancamento ai RUP qualificati, in modo da maturare i requisiti necessari per la futura qualificazione a RUP.**

Il Regolamento sugli incentivi tecnici, ai sensi dell’art. 113 del Decreto legislativo 50/2016, ha superato il vaglio delle organizzazioni sindacali; tuttavia, necessita ancora di alcuni passaggi di natura amministrativa sia interna che esterna e solo a valle di questi ultimi ci sarà l’attivazione effettiva dell’Albo con le relative Linee Guida di funzionamento già predisposte dall’Ufficio Servizi Generali.

In quest’ottica, l’Ufficio Servizi Generali ha dato avvio e ha curato l’iter di produzione e aggiornamento del Programma biennale degli acquisti assumendo, durante lo scorso esercizio, iniziative divulgative di carattere propositivo, mediante la diffusione di numerose circolari e linee guida finalizzate ad ampliare la “*cultura della programmazione*”.

Per mettere a fattor comune le azioni intraprese e sviluppare in maniera ottimale il percorso avviato, si ritiene ora essenziale che ogni Struttura CNR coinvolta nella redazione del Programma biennale degli acquisti e nel processo di spesa, acquisisca un ruolo maggiormente attivo e integrato. È stato allo scopo pensata la creazione di un “*Network della Programmazione*” strutturato territorialmente, a mezzo del quale i referenti designati da ciascuna Struttura CNR possano condividere le rispettive *best practises*, collaborare nella redazione di manuali e testi di supporto a tutti i colleghi CNR, organizzare e/o partecipare a corsi di formazione; il tutto in prospettiva della costituzione di un tavolo tecnico permanente di visione strategica per l’Ente.

L’idea della creazione di un “*network dei referenti”* relativamente alla programmazione degli acquisti si fonda sul concetto di “networking tra individui”, fondamentale nella gestione ottimale quotidiana del lavoro attraverso la costante costruzione di relazioni. Infatti, è proprio attraverso lo scambio di relazioni che la cultura della “Programmazione degli acquisti” deve affinarsi e diventare caposaldo per il management quotidiano, annuale e di visione prospettica dell’Ente.

La Rete dei referenti territoriali dei servizi del CNR, costituita dal Direttore Generale con provvedimento n. 98 del 29/12/2017 e successivo provvedimento di rettifica n. 6 del 15/01/2018, composta dai Responsabili delle Aree di ricerca del CNR, durante le riunioni periodiche, è stata sensibilizzata dal Dott. Pierpaolo Orrico, Dirigente dell’Ufficio Servizi Generali, sull’attivazione di percorsi per la concentrazione di volumi di acquisto sui beni standardizzati (quali beni: cancelleria, reagenti, gas tecnici, pc, toner, e servizi quali rifiuti ecc.) come azione di razionalizzazione e centralizzazione della spesa.

A tale scopo si invitano i Direttori di ogni Dipartimento e i Direttori di ogni Istituto a individuare tra il personale afferente, **sia esso a tempo indeterminato che determinato**, un referente per la Programmazione degli acquisti che si interfacci con l’Ufficio preposto alla Programmazione biennale dell’Ente quale componente della costituenda rete dei referenti per la programmazione.

**Il referente dovrà ricoprire tale ruolo a livello di Struttura CNR (nel caso degli Istituti a livello appunto di Istituto) *esempio: 1(uno) referente per tutte le Strutture (sede principale e articolazioni territoriali) dell’ICAR.***

**I Responsabili di Area saranno i “referenti della programmazione degli acquisti per le Aree della Ricerca” e per osmosi confluiranno all’interno dei successivi tavoli tecnici della programmazione per ambito territoriale.**

Per determinare la figura di “Referente per la programmazione degli acquisti di una Struttura CNR”, ogni Direttore di Dipartimento/Istituto individuerà, all’interno del proprio personale dipendente, i profili aventi la qualificazione sotto riportata:

* **2A**: RUP abilitati per procedure di affidamento di importo superiore a euro 40.000,00 e inferiore alla soglia di cui all’art.35 del Codice degli Appalti, D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
* **2B**: RUP abilitati per procedure di affidamento di importo pari o superiore alle soglie di cui all’art.35 del Codice degli Appalti, D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

**In caso di mancata** di individuazione dei profili aventi i requisiti descritti sopra, il Direttore di Dipartimento/Istituto dovrà selezionare i dipendenti aventi la qualificazione:

* **2A\***: RUP abilitati per procedure di affidamento di importo pari o inferiori a euro 40.000,00

Qualora, all’interno della Struttura CNR, **non siano presenti i profili qualificati all’interno dell’Albo RUP** riportati sopra, il Direttore potrà scegliere, all’interno del personale afferente alla Struttura CNR, le unità aventi **un’esperienza di carattere amministrativo-gestionale**, **competenze professionali adegua**te, valutate in fase di assegnazione del ruolo di referente da parte del Direttore e **un’ottima capacità di lavoro in gruppo**.

**Si ricorda che il Segretario Amministrativo, per le funzioni ad oggi svolte è incompatibile con il ruolo di referente della programmazione degli acquisti.**

Il nominativo del referente formalmente designato dovrà essere comunicato per interoperabilità tramite e-mail all’indirizzo **protocollo-ammcen@pec.cnr.it** alla cortese attenzione dell’Ufficio Servizi Generali **e contestualmente all’indirizzo programmazionebiennale.acquisti@cnr.it** entro il giorno **MARTEDI’ 15 SETTEMBRE 2020**, compilando il file *(Allegato\_1 - Scheda Anagrafica)* e inviando lo stesso agli indirizzi sopra riportati **unitamente con formale nota di trasmissione a firma del Direttore, Breve C.V. in formato europeo che evidenzi le esperienze più coerenti per il ruolo e provvedimento di nomina quale referente per la Struttura CNR di cui è parte** (*Allegato\_2 - Fac simile provvedimento di Nomina).* Si chiede, per motivi tecnico lavorativi di inserire per oggetto alla mail suddetta: “REFERENTE PROGRAMMAZIONE - ACRONIMO STRUTTURA – NOME E COGNOME PROFILO”.

**Per l’Amministrazione Centrale, Il Dott. Pierpaolo Orrico, Referente della Programmazione biennale degli acquisti dell’Ente e l’Ufficio Servizi Generali, struttura di supporto a quest’ultimo, continueranno a programmare, supportare, la programmazione delle Strutture della SAC.**

Una volta raccolti tutti i nominativi delle Strutture del CNR (Dipartimenti-Istituti) verrà generato un elenco ufficiale convalidato dal Direttore Generale con validità **biennale** e coordinato dal Referente del Programma Biennale degli acquisti di tutto l’Ente; da questo elenco, in un secondo momento, come anticipato sopra, verranno costituiti diversi tavoli tecnici articolati sia per ambito territoriale (sarà necessario garantire una copertura per tutte le strutture CNR dislocate sul territorio nazionale), sia a livello di Dipartimento.

Quindi, per quanto detto sopra le strutture in indirizzo, considerata l’importanza delle operazioni descritte, sono tenute a dare massima applicazione a quanto dettato nella direttiva e a rispettare termini e modalità di esecuzione degli adempimenti descritti.

Tali scadenze hanno la caratteristica di essere **IMPROROGABILI**, poiché l’Ufficio, una volta ricevuta tutta la documentazione e collezionati i dati dovrà attivare il processo finalizzato alla costituzione della **rete di referenti territoriali per la Programmazione degli acquisti.**

Per eventuali chiarimenti o ulteriori informazioni è possibile contattare il Referente della Programmazione Biennale degli acquisti di beni e servizi del CNR, **Dott. Pierpaolo Orrico**, all’indirizzo mail **segreteria.usg@cnr.it** ovvero contattare telefonicamente il **Dott. Matteo Ciaschi** al numero telefonico **06/4993** **2112** o tramite mail **matteo.ciaschi@cnr.it**.

IL DIRETTORE GENERALE

Allegati:

*Allegato\_1 - Scheda Anagrafica*

*Allegato\_2 - Fac simile provvedimento di nomina*