



DIREZIONE CENTRALE
SERVIZI PER LA RICERCA

Ufficio Servizi Generali

LINEE GUIDA

~

rif. circolari CNR nn. 25/2018, 28/2018, 17/2019 e 32/2019

“Avvio attività - Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e relativi aggiornamenti annuali del Consiglio Nazionale delle Ricerche - annualità 2021-2022”

A CURA DI:

Pierpaolo Orrico

Matteo Ciaschi

21 DICEMBRE 2020

Indice

1. Premessa	3
2. Programma Biennale degli Acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 euro annualità 2021-2022	5
3. Procedure inserite nel programma annualità 2020-2021 da traslare all'annualità 2021-2022	8
4. Programma annualità 2020-2021: raccolta dati per redazione SCHEDA C	9
5. Sintesi attività calendarizzate	10
6. Scadenario attività Programma biennale degli acquisti annualità 2021-2022	11
7. Conclusioni e Avvertenze	12
8. Area Allegati	13

1. Premessa

Il Consiglio Nazionale delle Ricerche, nel rispetto di quanto disciplinato all'art. 21 del Decreto legislativo del 18 aprile 2016 n. 50, di seguito Codice dei Contratti, rubricato *'Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici'*, ha avviato, con la circolare n.25/2018 protocollo n. 0071208/2018 del 25/10/2018, 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"*.

Il comma 8 della medesima disposizione ha demandato ad un apposito decreto ministeriale il compito di definire le modalità di aggiornamento dei programmi biennali degli acquisti di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali. Tale regolamentazione, che avrebbe dovuto essere emanata entro novanta giorni dall'entrata in vigore del Codice dei Contratti, è stata adottata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con Decreto Ministeriale 16 gennaio 2018 n. 14 *"Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali"*.

Numerose riunioni con il Direttore Generale hanno portato all'elaborazione di un particolare concetto di programmazione che vede la nascita e lo sviluppo, in un primo momento, attraverso il censimento dei dati "analitici" delle singole strutture (quindi informazioni provenienti a livello di Direttore d'Istituto con le proprie articolazioni territoriali, a livello di Direttore Dipartimento, di Dirigenti/Responsabili degli Uffici dell'Amministrazione Centrale e dei Responsabili delle Aree della ricerca) per poi, in seguito, maturarsi a un livello generale di programmazione di Ente con l'idea di andare a creare un documento finale di sintesi accessibile a tutti (open data). Tale documento avrà la caratteristica di essere un "atto dinamico", mutevole nella sua natura, quindi con la possibilità da parte delle Strutture CNR di integrare o modificare (*DM n. 14 del 16/01/2018 art.7 comma 8*), in spazi temporali annuali definiti.

Il Direttore Generale Dott. Giambattista Brignone a seguito di molteplici riunioni avvenute con la partecipazione e collaborazione di più Uffici della SAC, con il provvedimento n.136/2018, protocollo n. 0070999/2018 del 25/10/2018, valutate e riconosciute idonee competenze tecniche-professionali, ha nominato il Dott. Pierpaolo Orrico, attuale Dirigente dell'Ufficio Servizi Generali (*con provvedimento n.45 del*

11/04/2020 (Prot. N. 0025212 del 11/04/2020) a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione n.79/2020 in data 09/04/2020, rettificato con provvedimento. 46 del 14/04/2020 (Prot. n.0025390/2020 del 14/04/2020), Referente per la redazione del Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi 2019-2020, **nonché dei rispettivi elenchi annuali di aggiornamento (es. annualità 2020-2021, 2021-2022)**; inoltre il Direttore Generale ha individuato come struttura di supporto l'Ufficio Servizi Generali, afferente alla Direzione Centrale Servizi per la Ricerca (prov. DG n. 102 del 27/06/2019).

Nel rispetto della vigente normativa, ogni Struttura CNR, prima di avviare una nuova procedura d'acquisto, dovrà provvedere alla trasmissione delle informazioni relative alla potenziale proposta di procedura di acquisto ad un Ufficio preposto per la programmazione. (DM n. 14 del 16/01/2018 - art.6 comma 4 e comma 7). Infatti, come riportato dalla circolare CNR n. 28/2018 protocollo n. 0079850/2018 del 23/11/2018, 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'.

Ad ogni procedura in programmazione è stato assegnato un codice 'CUI' (codice unico d'intervento - DM n. 14 del 16/01/2018 - art.2 comma 1 lett. 4) formato dal **codice fiscale dell'Ente, l'anno di programmazione della procedura** e un **numero identificativo progressivo** (es. **80054330586 – 2021 - 00001**); in aggiunta, le acquisizioni di forniture e servizi sono associate, ove previsto, anche al CUP (il codice unico di progetto che identifica ogni progetto di investimento pubblico - DM n. 14 del 16/01/2018 - art.2 comma 1 lett. c).

Le procedure di acquisto in lotti comporteranno una sola codifica di procedura, ma più numeri di CUI corrispondenti al numero dei lotti attivati. Al contrario, in presenza di una procedura secca, senza suddivisione in lotti, è verrà generato un codice per la procedura ed un solo CUI. (DM n. 14 del 16/01/2018 art.6 comma 9).

2. Programma Biennale degli Acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 euro annualità 2021-2022

Il giorno 15/12/2020 è stato approvato il bilancio preventivo dell'Ente per l'esercizio finanziario annualità 2021 dal CdA con delibera n. 290/2020 verbale n. 422; per tale motivo, per ottemperare alla normativa vigente, l'Ufficio Servizi Generali, tenendo ben presente la mole di lavoro quotidiano attuale presso le Strutture CNR e avendo intenzione di razionalizzare il lavoro e l'iter del flusso documentale, ha voluto rendere note, sin dai documenti trasmessi con la circolare n.32/2019 con protocollo n. 0083246/2019 del 22/11/2019, le date di raccolta dati per la prossima programmazione 2021-2022.;

In seguito al provvedimento del Direttore Generale n. 104/2020 del 16/10/2020 avente per oggetto: *“Costituzione Rete dei Referenti per la Programmazione degli Acquisti di beni e servizi, circolare 19/2020, afferente all'Ufficio Servizi Generali, ufficio di supporto al Referente per la Programmazione del Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR)”*, le attività di analisi dei fabbisogni e verifica prospettica per il biennio 2021-2022 spettano al Referente per la Programmazione di ogni Dipartimento/Istituto/Area della Ricerca del CNR (circolare CNR n.19/2020) che di concerto con il Direttore (per le Aree della Ricerca si ricorda che il Responsabile ricopre anche il ruolo di Referente per la Programmazione *“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”*) di ogni Struttura CNR, una volta raccolte le necessità, avrà l'onere di gestire questa prima fase della **Programmazione 2021-2022** e aggiornare, ultimando, la **Programmazione 2020-2021**.

Tutte le Strutture in indirizzo devono **compilare e trasmettere** il *“Nuovo Modulo 2020”* (*Allegato_1 - NUOVO MODULO 2 2020*) relativo a tutti i singoli *“acquisti di forniture, beni e servizi di importo superiore a € 40.000,00”* **entro e non oltre le ore 12:00 di lunedì 15 febbraio 2021**. Tale scadenza tiene conto dell'obbligo di redigere il Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a euro 40.000,00 annualità 2021-2022 e di presentarlo per approvazione all'ultimo CdA utile di gennaio 2020, entro 90 giorni dall'approvazione del bilancio (*DM n. 14 del 16/01/2018 art.7 comma 6*).

Coloro i quali **NON** prevedessero di attivare procedure di acquisto superiori ad € 40.000,00 **dovranno comunque prontamente comunicarlo** via mail all'indirizzo programmazionebiennale.acquisti@cnr.it e contestualmente all'indirizzo di posta certificata protocollo-ammcen@pec.cnr.it, alla cortese attenzione dell'Ufficio Servizi Generali con nota a firma del Direttore / Dirigente / Responsabile competente.

Si ricorda che solo ottenuto il **CUI**, la Struttura CNR potrà provvedere all'avvio della procedura, inserendo nelle premesse della determina a contrarre il Codice Unico d'intervento assegnato; tuttavia, un servizio o una fornitura non inseriti nell'elenco annuale possono essere realizzati quando siano resi necessari da eventi

imprevedibili o calamitosi o da sopravvenute disposizioni di legge o regolamentari (vedi DM n. 14 del 16/01/2018 art.7 comma 9).

Di seguito si propone la seguente premessa **standard** per le procedure inserite in programmazione da inserire all'interno della determina a contrarre:

“Vista la deliberazione n. XXXX - verbale XXXX del XXXXXX con la quale il Consiglio di Amministrazione dell'Ente approva il 'Programma biennale degli acquisti di forniture, beni e servizi del Consiglio Nazionale delle Ricerche annualità 2021-2022 ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50' e assegna alla presente procedura il codice unico di intervento n. (inserire il codice alfanumerico relativo la procedura in oggetto)”

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.

Sulla base delle istruzioni contenute nel Decreto Ministeriale (MIT) del 16 gennaio 2018 n. 14, l'Amministrazione dovrà procedere alla redazione di tre schede, da redigersi in conformità ai corrispondenti modelli allegati al citato Decreto Ministeriale:

- **SCHEDA A:** quadro delle risorse necessarie alle acquisizioni previste dal programma, articolate per annualità e tipologia di finanziamento;
- **SCHEDA B:** elenco degli acquisti del programma con indicazione degli elementi essenziali per la loro individuazione. In particolare, l'Amministrazione deve fornire adeguate indicazioni in ordine alle caratteristiche tipologiche, funzionali e tecnologiche della acquisizione da realizzare ed alla relativa quantificazione economica;
- **SCHEDA C:** elenco degli acquisti presenti nella prima annualità del precedente programma biennale non riproposti o non avviati.

Tali schede saranno compilate a cura del Referente della Programmazione e della struttura di riferimento dopo aver acquisito, come già sottolineato sopra, i necessari elementi informativi da parte delle Strutture CNR coinvolte, mediante la compilazione del modulo allegato alla presente descritto sopra:

Nuovo Modulo 2020” (Allegato_1 - NUOVO MODULO 2 2020)

Inoltre, l’Ufficio Servizi Generali, per agevolare ancora di più il lavoro delle Strutture CNR coinvolte e rendere più fluido il processo amministrativo, ha predisposto diversi modelli predefiniti (*template*) relativi alla nota di trasmissione che accompagnerà i documenti inviati, relativi al Programma biennale annualità 2021-2022.

Di seguito, i tre template (modelli) relativi alle possibili casistiche:

1. Inserimento nuova procedura (*Allegato_2*);
2. comunicazione nessuna procedura da inserire in programmazione (*Allegato_3*);
3. variazione procedura già inserita nel Programma Biennale (*Allegato_4*).

All’interno della nota di accompagnamento è doveroso da parte delle Strutture CNR indicare la copertura finanziaria relativa all’acquisto inserito in programmazione 2021-2022.

Si precisa che i moduli citati sopra possono e devono essere personalizzati per ogni Struttura CNR e non devono intendersi come obbligo, ma solo come **supporto** al processo burocratico.

In generale, si rammenta, come descritto nel primo capitolo, che la Programmazione è redatta a livello di Ente e tale documento avrà la caratteristica di essere un “atto dinamico”, mutevole nella sua natura, quindi con la possibilità da parte delle Strutture CNR di integrare o modificare (*DM n. 14 del 16/01/2018 art.7 comma 8*) e sarà compito dell’Ufficio Servizi Generali portare ad approvazione ogni manovra di aggiornamento del Programma degli Acquisti, in spazi temporali annuali definiti durante l’anno 2020.

In basso si ricorda che le potenziali modifiche permesse durante l’annualità in esame devono riguardare:

- la cancellazione di uno o più acquisti già previsti nell’elenco annuale delle acquisizioni di forniture e servizi;
- l’aggiunta di uno o più acquisti per la sopravvenuta disponibilità di finanziamenti all’interno del bilancio non prevedibili al momento della prima approvazione del programma, ivi comprese le ulteriori risorse disponibili;
- l’anticipazione alla prima annualità dell’acquisizione di una fornitura o di un servizio ricompreso nel programma degli acquisti;
- la modifica del quadro economico degli acquisti già contemplati nell’elenco annuale, per la quale si rendano necessarie ulteriori risorse.

3. Procedure inserite nel programma annualità 2020-2021 da traslare all'annualità 2021-2022

Oltre a quanto richiesto sopra, a tutte le Strutture CNR coinvolte **si chiede di comunicare** all'Ufficio Servizi Generali, precisamente al seguente indirizzo email **programmazionebiennale.acquisti@cnr.it** e contestualmente all'indirizzo di posta certificata **protocollo-ammcen@pec.cnr.it**, alla cortese attenzione dell'Ufficio Servizi Generali con nota a firma del Direttore/Responsabile/Dirigente competente, se le procedure di acquisto di beni e servizi relative alle procedure d'acquisto inserite nel Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi annualità 2020-2021 e già approvate nell'ultima manovra di aggiornamento dal CdA, **sono state espletate (E' STATA PRODOTTA LA DETERMINA) nell'annualità 2020 OPPURE se verranno processate nell'anno 2021, quindi devono essere necessariamente traslate all'interno del programma annualità 2021-2022.**

Si invitano le Strutture CNR, per facilitare il lavoro di raccolta dati, a indicare il n. CUI relativo a ogni procedura in esame, il tutto **entro e non oltre le ore 12:00 di lunedì 11 gennaio 2020** (*Allegato_5 – Procedure da traslare nel 21-22*).

4. Programma annualità 2020-2021: raccolta dati per redazione SCHEDA C

Infine, per completare l'iter di aggiornamento finale del documento relativo al Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a euro 40.000,00 **annualità 2020-2021** e ottenere il dato finale, l'Ufficio chiede a tutte le Strutture CNR, in aggiunta a quanto richiesto sopra, di comunicare **le procedure che non sono state avviate indicandone il motivo**.

Il tutto è volto a predisporre la **SCHEDA C annualità 2020-2021** (schema-tipo) relativa all'elenco degli acquisti presenti nella prima annualità del precedente programma biennale e non riproposti e non avviati (*DM n. 14 del 16/01/2018 art.7 comma 3*).

ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI AAAA/AAAA+1
DELL'AMMINISTRAZIONE _____

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo

Il referente del programma
(.....)

Per facilitare il lavoro delle strutture CNR in questione, l'Ufficio ha predisposto un file in Excel (*Allegato_6 - Tracciato Excel*) da compilare e inviare contestualmente con nota di trasmissione a tramite mail all'indirizzo di posta dedicata programmazionebiennale.acquisti@cnr.it **entro e non oltre le ore 12:00 di lunedì 11 gennaio 2020**.

5. Sintesi attività calendarizzate

PROGRAMMA	SCADENZA	SCHEDA DA TRASMETTERE
<i>PROGRAMMAZIONE <u>2020-2021</u> beni e servizi di importo pari o superiore a euro 40.000,00 – SCHEDA C</i>	entro e non oltre le ore 12:00 di lunedì <u>11 gennaio 2021</u>	<i>Allegato_6 – Tracciato Excel + Nota di trasmissione a firma del Dirigente/Direttore/Responsabile della struttura CNR</i>
<i>PROGRAMMAZIONE <u>2020-2021</u> beni e servizi di importo pari o superiore a euro 40.000,00 – procedure da Traslare</i>	entro e non oltre le ore 12:00 di lunedì <u>11 gennaio 2021</u>	<i>Allegato_5 – Tracciato Excel + Nota di trasmissione a firma del Dirigente/Direttore/Responsabile della struttura CNR</i>
<i>PROGRAMMAZIONE <u>2021-2022</u> beni e servizi di importo pari o superiore a euro 40.000,00</i>	entro e non oltre le ore 12:00 di lunedì <u>15 febbraio 2021</u>	<i>Allegato_1 - NUOVO MODULO 2021 + Nota di trasmissione a firma del Dirigente/Direttore/Responsabile della struttura CNR</i>
INVIARE A:		
<i>programmazionebiennale.acquisti@cnr.it e contestualmente all'indirizzo di posta certificata protocollo-ammcen@pec.cnr.it, alla cortese attenzione dell'Ufficio Servizi Generali</i>		

6. Scadenario attività Programma biennale degli acquisti **annualità 2021-2022**

Programma biennale degli acquisti di beni e servizi annualità 2021-2022		
Finestre di caricamento dati <u>entro il giorno...</u>	Attività della <u>STRUTTURA CNR</u>	Attività dell' <u>UFFICIO per la PROGRAMMAZIONE Ufficio Servizi Generali</u>
Entro il 15/12/2020 approvazione bilancio 2021		
lunedì 15 febbraio 2021	Invio procedure da inserire in programmazione di importo pari o superiore a €40.000,00	
Entro 90 giorni dall'approvazione del bilancio	-	Approvazione da parte del CdA del programma 2021-22 del CNR
Invio n. CUI a tutte le strutture CNR coinvolte		
LUGLIO 2021	adeguamento dell'annualità corrente - modifica/integrazione/cancellazione	-
L'Ufficio Servizi Generali si occuperà della presentazione delle modifiche al primo CdA disponibile		
SETTEMBRE 2021	adeguamento dell'annualità corrente - modifica/integrazione/cancellazione	-
L'Ufficio Servizi Generali si occuperà della presentazione delle modifiche al primo CdA disponibile		
OTTOBRE 2021	adeguamento dell'annualità corrente - modifica/integrazione/cancellazione	-
L'Ufficio Servizi Generali si occuperà della presentazione delle modifiche al primo CdA disponibile		
NOVEMBRE 2021	adeguamento dell'annualità corrente - modifica/integrazione/cancellazione	-
L'Ufficio Servizi Generali si occuperà della presentazione delle modifiche al primo CdA disponibile		

7. Conclusioni e Avvertenze

Si rammenta che la programmazione non deve essere intesa unicamente come adempimento normativo, ma un'occasione per tutte le Strutture CNR di programmare le procedure di acquisto e di concentrare i volumi di acquisto per migliorare le condizioni di acquisto e ottenere prezzi migliori.

È necessario ricordare che nel caso di opzioni di prosecuzione (come **rinnovo** o la **proroga tecnica** da prevedersi nel bando gara ai sensi dell'articolo 106, comma 11 del codice dei contratti) si è rilevato che queste opzioni (facoltative che non determinano acquisizione di diritti/pretese da parte dell'affidatario) non costituiscono nuovi acquisti (risultando già compresi nell'acquisizione originaria). Pertanto, non devono essere oggetto di nuova programmazione distinta, in quanto in determina sarà inserito sia il periodo ordinario che fa riferimento alla gara, sia l'eventuale periodo di proroga con il relativo ammontare complessivo.

Inoltre, si fa presente che all'interno dell'*Allegato_1 - NUOVO MODULO 2 2020* qualora i 6 (sei) campi "lotto" predisposti non fossero sufficienti, basterà inviare una e-mail all'indirizzo **programmazionebiennale.acquisti@cnr.it**, evidenziando il numero di "campi lotto" ulteriori da inserire, in modo che l'Ufficio Servizi Generali possa inviare il modulo integrato con le necessità manifestate.

Si ricorda che le procedure inserite in programmazione e le nuove integrazioni nel corso dell'anno devono avere copertura finanziaria; quindi, è necessario indicare il n. della GAE all'interno dei moduli in allegato.

Come riportato nell'art. 8 comma 1 lett. d della legge 11 settembre 2020, n. 120 recante "*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*", *le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture possono essere avviate anche in mancanza di una specifica previsione nei documenti di programmazione di cui all'articolo 21 del decreto legislativo n. 50 del 2016, già adottati, a condizione che entro trenta giorni decorrenti dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto si provveda ad un aggiornamento in conseguenza degli effetti dell'emergenza da COVID-19*".

Infine, si chiede, a tutte le Strutture CNR coinvolte, di rispettare i termini fissati e comunicati dall'Ufficio Servizi Generali. Tali scadenze hanno la caratteristica di essere **IMPROROGABILI**, poiché lo scrivente ufficio, una volta ricevute tutte le documentazioni e collazionati i dati dovrà iniziare il processo lavorativo che porterà all'adempimento della normativa vigente, quindi alla redazione del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00 annualità 2021-2022 e il finale adeguamento del Programma annualità 2020-2021; **il tutto da portare per approvazione al primo CdA utile del mese di febbraio/marzo 2021.**

8. Area Allegati

Allegato_1 - NUOVO MODULO 2 2021

Allegato_2 – Inserimento nuova procedura

Allegato_3 – Comunicazione nessuna procedura da inserire in programmazione

Allegato_4 – Variazione procedura già inserita nel Programma Biennale

Allegato_5 – Procedure da traslare nel 21-22

Allegato_6 – Tracciato Excel_Scheda C