

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 2023-2024 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 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 40.000,00 euro (esclusa IVA), 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.

Richiamando le circolari 30/2018, 33/2019 e 35/2022 riguardante l'Attivazione Albo Nazionale dei RUP del CNR ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 si richiama che, nelle more dell'attivazione del suddetto Albo, il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) dovrà essere assegnato ai soggetti che rispondono a quanto previsto dalle Linee Guida n. 3 ANAC.

Riguardo il Regolamento sugli incentivi tecnici, ai sensi dell'art. 113 del Decreto legislativo 50/2016, è stato approvato con Consiglio di Amministrazione nella riunione del 30 novembre 2020, ha adottato all'unanimità dei presenti la seguente deliberazione n. 277/2020 – Verb. 421.

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.

La creazione di un “*network dei referenti*” (circolare n. 19/2020) 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.

A tale scopo si invitano i Direttori di ogni Dipartimento e i Direttori di ogni Istituto a individuare tra il personale afferente **a tempo indeterminato** 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 il ruolo del referente riguarderà sia la sede principale che le sedi secondarie dell'Istituto).

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.

Si ricorda che il Referente della Programmazione individuato per la Struttura sarà l'unico che potrà interfacciarsi con gli Uffici della Sede. Non verranno prese in carico le richieste che non saranno a firma del Direttore

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, un Responsabile Unico del Procedimento che dovrà svolgere i compiti riportati nell'art. 31 comma 4 lettera a) del DLGS 50/2016 che cita:

4. Oltre ai compiti specificatamente previsti da altre disposizioni del codice, in particolare, il RUP:

a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture e della predisposizione dell'avviso di preinformazione;

Qualora, all'interno della Struttura CNR, **non siano presenti RUP**, il Direttore potrà scegliere, all'interno del personale afferente alla Struttura CNR, le unità aventi **un'esperienza di carattere**

amministrativo-gestionale, competenze professionali adeguate, 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 **16/01/2023**, 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 Sig. Sandro Capaccioli, 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, il **Sig. Sandro Capaccioli** tramite mail **programmazionebiennale.acquisti@cnr.it**.

IL DIRETTORE GENERALE

Allegati:

Allegato 1 - Scheda Anagrafica

Allegato 2 - Fac simile provvedimento di nomina