

MANUALE D'USO

“PROCEDURA INFORMATICA PER LA GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEGLI ACQUISTI”

**Angelo Olivieri
Dafne Tomassetti**

INTRODUZIONE

Nell'ambito del costante processo di digitalizzazione e automazione delle procedure gestionali dell'Ente, Il Consiglio Nazionale delle Ricerche ha sviluppato una procedura informatica per la compilazione e la gestione del Programma triennale degli acquisti di forniture, beni e servizi in attuazione delle disposizioni normative contenute nell'art. 37 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", del Decreto Ministeriale 16 gennaio 2018 n. 14, e in coerenza con quanto indicato nelle Linee guida CNR. La procedura è stata realizzata con l'obiettivo di efficientare i processi collegati alla redazione del Programma degli acquisti e risponde certamente alle esigenze di trasparenza sia esterna che interna all'Ente.

Il sistema è stato sviluppato all'interno dell'area intranet ed è strutturato in modo da ottimizzare i flussi documentali, riducendo i dati da inserire a quelli strettamente necessari alla compilazione del Programma e facendo uso di collegamenti con gli altri sistemi gestionali sviluppati e con le banche dati già in uso.

Lo schema dati da compilare per ogni richiesta di inserimento delle spese nel documento di programmazione risponde agli schemi presenti nella Circolare n. 08/2023 (prot. 54042 del 23/02/2023) "Programmazione acquisti beni e servizi per il biennio 2023-2024 ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50" attualmente in vigore.

TIPOLOGIA DI UTENTI ABILITATI

Alla procedura hanno accesso, ciascuno con ruoli e funzionalità distinte:

- i Direttori di Struttura;
- i Referenti degli acquisti, nominati in base al provvedimento del Direttore Generale n. 21 del 23 febbraio 2023, con il quale è stata istituita la "Rete dei Referenti per la Programmazione degli acquisti di beni e servizi" e successiva rettifica, contenuta nel provvedimento n. 129 del 16 ottobre 2023.

In particolare:

- Il Referente degli acquisti può compilare e gestire le richieste del Codice Unico Intervento (CUI), fino al loro completamento.
- Il Direttore di ciascuna struttura è abilitato a tutte le funzionalità della procedura, compresa la compilazione delle richieste di CUI, ma ha l'esclusiva gestione dei dati inseriti dal Referente e della trasmissione definitiva delle richieste.

FUNZIONALITA' PRINCIPALI

L'applicativo sviluppato attualmente consente alle strutture di:

- Gestire i dati del Referente degli acquisti, a cui è automaticamente attribuito il ruolo di Compilatore delle richieste;
- Compilare le richieste per l'attribuzione del codice CUI;

- Trasmettere le richieste compilate al Referente della Programmazione degli acquisti (*funzionalità riservata al Direttore della struttura*);
- Monitorare lo stato delle richieste trasmesse, ovvero il loro iter;
- Ottenere il codice CUI previsto per legge, associato ad ogni previsione di spesa;
- Avere accesso continuo all'archivio delle richieste della propria struttura.

ACCESSO E COMPILAZIONE DELLE RICHIESTE

Una volta effettuato il log in con le proprie credenziali cnr *nome.cognome* e password nell'area intranet all'indirizzo <https://intranet.cnr.it/intranet/>, l'utente si è autenticato e accede.

Seguendo il percorso *Tipo struttura (Istituti, Dipartimenti, Strutture centrali, Aree) → procedure--> Programma acquisti*.

Dall'elenco ordinato di strutture visualizzato sotto "Selezione strutture", selezionare, cliccandoci sopra, il corrispondente istituto/dipartimento/area di ricerca per cui si intende operare.

Nel menù che compare nella parte sinistra dello schermo, si aprono le seguenti scelte corrispondenti alle sezioni di cui è composta la procedura:

1. **Referente acquisti (sezione riservata al Direttore)**
2. **Nuova richiesta CUI**
3. **Elenco richieste CUI**
4. **Acquisti programmati**



Sezioni presenti nella procedura e Sezione Referente acquisti

1. Referente acquisti

La pagina consente al Direttore di identificare il Referente degli acquisti che lo supporterà nella gestione della Procedura.

Referente acquisti "Istituto di biofisica"

Nominativo	Uid	Matricola	Codice terzo	
------------	-----	-----------	--------------	--

Seleziona un nominativo

I campi contrassegnati dall'asterisco * sono obbligatori

Cognome *

Nome *

Matricola *

Codice terzo

Codice fiscale

E-mail *

Telefono *

Provvedimento di nomina *

Data firma provvedimento *: (gg/mm/aaaa)

Scheda per la selezione del Referente Acquisti

Cliccando sul tasto si apre una finestra a comparsa collegata a un motore di ricerca che consente di ricercare il nominativo tra gli utenti registrati nella banca dati del personale dell'Ente.

Una volta individuata e selezionata la persona, il sistema compilerà automaticamente i campi Cognome, Nome, Matricola, Codice terzo, Codice fiscale ed e-mail con i dati presenti nel sistema. Il Direttore, per concludere la selezione, dovrà compilare solo i rimanenti campi.

È obbligatorio inserire il provvedimento di nomina e la data in cui è stato firmato il documento. Questi dati saranno resi disponibili al Referente della Programmazione triennale degli acquisti dell'Ente.

Dopo che si è inserito il nominativo del referente, il Direttore potrà eventualmente modificare solo i campi e-mail, telefono, provvedimento e data di firma del provvedimento o oppure eliminare il referente inserito e procedere all'inserimento di un altro soggetto referente.

Il referente è automaticamente abilitato al ruolo di Compilatore.

2. Nuova richiesta CUI

La scheda "Nuova Richiesta CUI" permette di inserire i dati generali della procedura per la quale si sta facendo la richiesta di attribuzione del codice CUI.

Nuova richiesta CUI

I campi contrassegnati dall'asterisco * sono obbligatori per salvare la domanda

Dati Struttura richiedente

denominazione*:Istituto di biofisica

sigla*:IBF

indirizzo*:Via De Marini, 6 - Torre di Francia

cap*:16149

Citta':Genova

prov*:GE

regione*:LIGURIA

email*:direttore@ge.ibf.cnr.it

telefono*:0106475544

Direttore*:PUSCH MICHAEL

Direttore matricola*:5380

Direttore codice_fiscale*:P5CMHL63M02Z112I

* Dati estratti da Gestione istituti

Dati Procedura

Sede che svolgerà la procedura d'acquisto *: < Selezionare una sezione > v

Descrizione acquisto: *

Anno di Riferimento (anno in cui si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento)*:

Tipo procedura*: < Seleziona > v

La Procedura d'acquisto è divisa in più lotti?*: < Selezionare > v

La procedura d'acquisto segue un affidamento precedente?*: < Selezionare > v

Si intende delegare a centrale di committenza o soggetto aggregatore la procedura d'acquisto?*: < Selezionare > v

Durata del contratto in mesi

Stima dei costi dell'acquisto

Costi primo anno* :

Costi anno successivo :

Costi anni successivi :

Dati Responsabile del Procedimento (RUP) - inserire i dati del Direttore se non nominato

Rup nominato?*: < Selezionare > v

Eventuali note e/o commenti

Caratteri ancora disponibili: 2000

Salva

Annulla

Nuova richiesta CUI

La scheda si compone delle seguenti quattro sotto-sezioni:

- **Dati struttura richiedente:** viene precompilata in automatico in base ai dati presenti nei sistemi per la struttura richiedente.
- **Dati procedura:** contiene i seguenti campi:
 - **Sede che svolgerà la procedura d'acquisto:** nel menù a tendina viene reso disponibile l'elenco delle sedi dotate di autonomia amministrativa che afferiscono

alla struttura. Nel caso in cui la sede scelta sia diversa dalla sede istituzionale, vengono visualizzati i dati della sede scelta che verranno associati alla richiesta.

Sede che svolgerà la procedura d'acquisto *:	Sede secondaria di Milano
Dati sede secondaria che svolgerà la procedura d'acquisto:	Sede secondaria di Milano
Indirizzo completo:	Via Celoria, 26 20133 Milano LOMBARDIA
Email:	eloise.mastrangelo@unimi.it
Responsabile:	ELOISE MASTRANGELO

Dati sede che svolgerà la procedura di acquisto

Nel caso in cui invece venga scelta la Sede Istituzionale non vengono visualizzati i dati corrispondenti in quanto coincidenti con quelli della sezione precedente.

- **Descrizione acquisto:** campo di testo in cui inserire la denominazione della procedura che deve coincidere con una descrizione sintetica dell'acquisto.
- **Anno di Riferimento:** campo numerico contenente l'anno in cui si prevede di dare avvio alle procedure di affidamento.
- **Tipo procedura:** menù a tendina con le seguenti scelte:
ADESIONI CONVENZIONI/ACCORDI QUADRO CONSIP
Art.59. (Accordi Quadro)
Art.71. (Procedura aperta)
Art.72. (Procedura ristretta)
Art. 73. (Procedura competitiva con negoziazione)
Art. 74. (Dialogo competitivo)
Art. 75. (Partenariato per l'innovazione)
Art. 76. (Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando)
Libro IV PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO E DELLE CONCESSIONI
- **La Procedura d'acquisto è divisa in più lotti:** valori SI/NO (vedi CASO PROCEDURA SUDDIVISA/NON SUDDIVISA IN LOTTI, pagg. 8-12)
- **La procedura d'acquisto segue un affidamento precedente:** valori SI/NO, nel caso in cui venga selezionato SI viene richiesto il CUI della procedura ad essa collegata.
La procedura d'acquisto segue un affidamento precedente?*: SI CUI precedente:
- **Si intende delegare a centrale di committenza o soggetto aggregatore la procedura d'acquisto:** menù a tendina con valori SI/NO
Nel caso in cui venga selezionato SI viene richiesto il codice AUSA e la denominazione della stazione appaltante.
Si intende delegare a centrale di committenza o soggetto aggregatore la procedura d'acquisto?*: SI Codice AUSA: Denominazione:
- **Durata del contratto in mesi:** inserire mesi della durata contratto/affidamento
- **Stima dei costi dell'acquisto**, contiene i seguenti campi numerici *obbligatori*:
 - **Costi primo anno**
 - **Costi secondo anno**
 - **Costi anni successivi**
- **Dati responsabile procedimento (RUP)**, contiene i seguenti campi:

- **Rup nominato:** valori SI/NO

Nel caso in cui si selezionino NO, si assume in luogo del RUP il nominativo ed i dati del Direttore di struttura quale sostituto del RUP in questa fase preliminare della procedura di acquisto; nel caso in cui si selezionino SI vengono richiesti i seguenti dati identificativi del RUP: Nominativo, matricola, C.F. e numero di protocollo del provvedimento di nomina.

Dati Responsabile del Procedimento (RUP) - inserire i dati del Direttore se non nominato

Rup nominato?*: SI

Tit. onorifico RUP:

Matricola RUP *

Cognome RUP *

Nome RUP *

Codice Fiscale RUP*

Provvedimento nomina RUP

Iscritto all'Albo dei RUP?*: < Selezionare >

Nell'ultima riga è richiesto se il RUP selezionato sia Iscritto all'Albo dei RUP. Sono presenti le opzioni: "NO nomina del RUP ai sensi della Circolare CNR n. 35/2022 del 30/12/2022"; oppure SI, in questo caso viene richiesto di inserire il numero di protocollo dell'avvenuto inserimento nell'Albo "ricevuta prot. n. qualifica RUP - (rif. circolari CNR 30/2018 - 33/2019 e 20/2020 e 22/2020)".

Iscritto all'Albo dei RUP?*: SI ricevuta prot n. qualifica RUP - (rif. circolari CNR 30/2018 - 33/2019 e 20/2020 e 22/2020):

Infine è presente un campo di testo per eventuali note/commenti.

Una volta cliccato sul bottone **SALVA**, la richiesta viene salvata e viene visualizzata la pagina completa con i dati. In caso i dati obbligatori non siano stati tutti inseriti, un avviso in alto sulla pagina indica di procedere con la compilazione degli elementi mancanti.

Al salvataggio dei dati nella scheda Nuova richiesta CUI, la richiesta viene visualizzata sotto la voce "Elenco richieste" del menù alla sinistra dello schermo, mentre in alto la procedura riporterà il nome dell'acquisto previsto (es. Gestione dati procedura acquisto Spettrometro).

Inoltre, viene visualizzato, in alto un menù di navigazione che consente di completare la richiesta.



2.1 Scheda Procedura

Si apre la scheda "Procedura" con i dati precedentemente inseriti, che possono essere modificati fin quando lo stato della richiesta è "in Compilazione". Ad ogni successivo salvataggio per modifiche, si visualizza l'avviso di scheda AGGIORNATA, e sono ora presenti i tre pulsanti **SALVA**, **ANNULLA** e **ELIMINA**, come si vede nella figura.

Programma acquisti
IBF
Referente Acquisti
Nuova Richiesta CUI
Elenco richieste CUI
008.001 - Acquisto int ..
Acquisti Programmati

PROCEDURA DATI ECONOMICI STATO DELLA RICHIESTA

Sede Istituzionale

I campi contrassegnati dall'asterisco * sono obbligatori per salvare la domanda

Dati Struttura richiedente

denominazione*: Istituto di biofisica
sigla*: IBF
indirizzo*: Via De Marini, 6 - Torre di Francia
cap*: 16149
Citta*: Genova
prov*: GE
regione*: LIGURIA
email*: direttore@ge.ibf.cnr.it
telefono*: 0106475544
Direttore*: PUSCH MICHAEL
Direttore matricola*: 5380
Direttore codice_fiscale*: PSCMHL63M02Z112I
* Dati estratti da Gestione istituti

Dati Procedura

Sede che svolgerà la procedura d'acquisto *: Sede Istituzionale

Descrizione acquisto*: Acquisto interferometro

Anno di Riferimento (anno in cui si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento)*: 2023

La Procedura d'acquisto è divisa in più lotti?: SI

La procedura d'acquisto segue un affidamento precedente?: NO

Si intende delegare a centrale di committenza o soggetto aggregatore la procedura d'acquisto?: NO

Durata del contratto in mesi: 22

Stima dei costi dell'acquisto

Costi primo anno*: 20000.00
Costi anno successivo:
Costi anni successivi:

Dati Responsabile del Procedimento (RUP) - inserire i dati del Direttore se non nominato

Rup nominato?: NO

Eventuali note e/o commenti
Caratteri ancora disponibili: 2000

Salva Annulla Elimina

Ora è possibile passare alla scheda successiva "Dati economici".

2.2 Scheda Dati economici

"Dati economici" contiene i dati economici della procedura (nel caso sia multilotto contiene i dati economici di tutti i lotti che la compongono).

Per accedere alla gestione dei dati economici da compilare è necessario cliccare sul tasto "Inserisci":

Elenco Procedure
Programma acquisti
IBF
Referente Acquisti
Nuova Richiesta CUI
Elenco richieste CUI
008.001 - Acquisto int ..
Acquisti Programmati

Dati economici procedura Acquisto interferometro

PROCEDURA DATI ECONOMICI STATO DELLA RICHIESTA

Non è presente nessun dato

+ INSERISCI

A questo punto la struttura della scheda dipende dalla scelta fatta nella scheda Nuova Richiesta CUI riguardo alla presenza o meno di lotti nella procedura.

In particolare:

CASO PROCEDURA NON SUDDIVISA IN LOTTI

La scheda visualizzata è la seguente:

Dati economici procedura Acquisto interferometro

PROCEDURA | DATI ECONOMICI | STATO DELLA RICHIESTA

Procedura

Tipo procedura* < Seleziona >

Priorità < Seleziona >

Settore < Seleziona >

Quantità* - a livello di classe * Unità di misura - a livello di classe *

CPV classe * CPV obbligatorio * (Seleziona)

Conformità ambientale *

COPERTURA FINANZIARIA INTERVENTO

Importo al netto di IVA * Importo con IVA *

Progetto CNR < Seleziona > Previsto in PDGP < Seleziona >

Numero impegno * Esercizio impegno * cds.uo impegno :008.001 Struttura impegno :Istituto di biofisica Sede Istituzionale

Voce di spesa - Piano dei conti CNR < Seleziona >

CUP

CUP * CUP master *

Eventuale soggetto finanziatore/Committenza

Soggetto finanziatore/committenza* (Seleziona)

Denominazione/Ragione sociale*

Partita_iva*

Salva Annulla

Essa è suddivisa in quattro sezioni:

- **Procedura** contiene i seguenti dati:
 - **Priorità** menù a tendina con scelta tra le opzioni: Alta, Bassa o Media.
 - **Settore** menù a tendina con scelta tra le opzioni di Beni o Servizi.
 - **Quantità' - a livello di classe** quantitativo relativo a beni o servizi.
 - **Unità di misura - a livello di classe** indicare unità del quantitativo.
 - **CPV Classe e CPV obbligatorio** cliccando su questo campo si apre un pop-up con un motore di ricerca:

Chiave di ricerca

Indicare una parola da ricercare

metalli

Risultati della ricerca

24312100-5	ALOGENATI METALLICI
24312000-4	ALOGENATI METALLICI; IPOCLORITI, CLORATI E PERCLORATI
45223100-7	ASSEMBLAGGIO DI STRUTTURE METALLICHE
30124400-8	CARTUCCE DI PUNTI METALLICI
44300000-3	CAVI, FILI METALLICI E PRODOTTI AFFINI
14930000-9	CENERI E RESIDUI CONTENENTI METALLI
42638000-7	CENTRO DI LAVORAZIONE PER METALLI
24315500-0	COMPOSTI DI METALLI DELLE TERRE RARE
45261213-0	COPERTURA DI TETTI METALLICI
39563200-8	FILO METALLIZZATO
45223110-0	INSTALLAZIONE DI STRUTTURE METALLICHE
45223210-1	LAVORI DI COSTRUZIONE DI STRUTTURE METALLICHE
45421140-7	LAVORI DI INSTALLAZIONE DI CARPENTERIA METALLICA, PORTE E FINESTRE ESCI
45421150-0	LAVORI DI INSTALLAZIONE DI CARPENTERIA NON METALLICA
42665000-5	MACCHINARI PER LA SPRUZZATURA DEI METALLI
42632000-5	MACCHINE A COMANDO NUMERICO PER LA LAVORAZIONE DEI METALLI
42631000-8	MACCHINE PER LA RIFINITURA DI METALLI
42637200-2	MACCHINE UTENSILI ALESATRICI PER METALLI
42637100-1	MACCHINE UTENSILI FORATRICI PER METALLI
42637000-0	MACCHINE UTENSILI FORATRICI, ALESATRICI O FRESATRICI PER METALLI
42637300-3	MACCHINE UTENSILI FRESATRICI PER METALLI
42630000-1	MACCHINE UTENSILI PER LA LAVORAZIONE DEI METALLI
42640000-4	MACCHINE UTENSILI PER LA LAVORAZIONE DI MATERIALI DURI, ESCLUSI I METALLI

Avvia ricerca Chiudi

Indicando le prime lettere del bene/servizio da acquistare verranno visualizzati i corrispondenti risultati dei CPV (Common Procurement Vocabulary ovvero sistema unico europeo di classificazione delle attività utilizzate per descrivere l'oggetto dei contratti da affidare), che risulteranno automaticamente compilati.

- **Conformità ambientale** campo di testo.
- **Copertura finanziaria intervento**, contiene i seguenti dati:
 - **Importo al netto di IVA e importo con IVA**: rispettivamente gli importi della spesa prevista
 - **Progetto CNR**: menù a tendina contenente l'elenco dei Progetti che afferiscono alla struttura compilatrice.
 - **Previsto in PDGP** in cui indicare se il progetto è stato previsto nell'ultimo PDGP selezionando SI/NO.
 - **Numero Impegno e esercizio Impegno**: dati dell'impegno di spesa associato alla procedura.
 - **Voce di spesa - Piano dei conti CNR**: selezionare un valore del menù a tendina in cui vengono proposte le voci del piano dei conti del CNR.
- **CUP** contiene i seguenti dati:
 - **CUP** e **CUP MASTER** indicare il codice Codice Unico Progetto e l'eventuale codice CUP padre.
- **Eventuale soggetto finanziatore/Committente** contiene i seguenti dati: Codice terzo, denominazione/ragione sociale e P. IVA, che vengono compilati grazie al collegamento con i codici terzi presenti in SIGLA.

Una volta salvata la scheda i dati sono acquisiti.

La schermata che si presenta all'utente è una stringa come la seguente:

Elenco Procedure	Dati economici procedura Acquisto interferometro	
Programma acquisti	PROCEDURA DATI ECONOMICI STATO DELLA RICHIESTA	
IBF		
Referente Acquisti		
Nuova Richiesta CUI		
Elenco richieste CUI		
008.001 - Acquisto int ..		
Acquisti Programmati		

Denominazione	Importo al netto di IVA	
Acquisto interferometro	€ 1000000.00	<input type="button" value="MODIFICA"/> <input type="button" value="XELIMINA"/>

CASO PROCEDURA SUDDIVISA IN LOTTI

In questo caso la scheda è identica alla precedente con l'unica differenza che il primo campo che compare è un campo di testo denominato "Lotto" per inserire il nome del lotto.

I dati richiesti di seguito alla denominazione del lotto sono gli stessi descritti nel caso della procedura non suddivisa in lotti già descritta sopra.

Elenco Procedure	Dati lotto	
Programma acquisti	PROCEDURA DATI ECONOMICI STATO DELLA RICHIESTA	
IFC		
Referente Acquisti		
Nuova Richiesta CUI		
Elenco richieste CUI		
035.004 - spettrografo ..		
Acquisti Programmati		

Lotto	
Descrizione lotto * <input type="text"/>	
Procedura	
Tipo procedura*: <input type="text" value="Seleziona"/>	
Lotto funzionale*: <input type="text" value="Seleziona"/>	
Priorità <input type="text" value="Seleziona"/>	
Settore <input type="text" value="Seleziona"/>	
Quantità - a livello di classe * Unità di misura - a livello di classe * <input type="text"/>	
CPV classe * <input type="text"/>	CPV obbligatorio * <input type="text"/> <input type="button" value="Seleziona"/>
Conformità ambientale * <input type="text"/>	
COPERTURA FINANZIARIA INTERVENTO	
Importo al netto di IVA * <input type="text"/>	Importo con IVA * <input type="text"/>
Progetto CNR <input type="text" value="Seleziona"/>	Previsto in PDGP <input type="text" value="Seleziona"/>
Numero impegno * <input type="text"/> Esercizio impegno * <input type="text"/> cds.uo impegno :035.004 Struttura impegno :Istituto di fisiologia clinica Sede secondaria di Siena	
Voce di spesa - Piano dei conti CNR <input type="text" value="Seleziona"/>	
CUP	
CUP * <input type="text"/>	CUP master * <input type="text"/>
Eventuale soggetto finanziatore/Committenza	
Soggetto finanziatore/committenza * <input type="text"/> <input type="button" value="Seleziona"/>	
Denominazione/Ragione sociale* <input type="text"/>	
Partita_iva* <input type="text"/>	
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Annulla"/>	

Una volta inserita una scheda sarà possibile inserire tante altre schede quanti sono il numero dei lotti. Dopo aver salvato con l'apposito tasto uno o più lotti sarà possibile a cliccare di nuovo sul tasto Inserisci fino al completamento del numero di lotti previsti:

Elenco Procedure	Dati lotti procedura spettrografo di massa	
Programma acquisti	PROCEDURA DATI ECONOMICI STATO DELLA RICHIESTA	
IFC		
Referente Acquisti		
Nuova Richiesta CUI		
Elenco richieste CUI		
035.004 - spettrografo ..		
Acquisti Programmati		

Denominazione Lotto	Importo al netto di IVA	
Acquisto strumentazione	€ 100000.00	<input type="button" value="MODIFICA"/> <input type="button" value="XELIMINA"/>
Manutenzione HW e SW	€ 50000.00	<input type="button" value="MODIFICA"/> <input type="button" value="XELIMINA"/>

Elenco dei lotti facenti parte della procedura

2.3 Scheda Stato della richiesta

La richiesta avanzata risulta ora completa e nello stato **APERTA**.

Gestione Stato della richiesta	
DATI PROCEDURA DATI ECONOMICI STATO DELLA RICHIESTA	
Stato della richiesta: COMPILAZIONE APERTA	
Deti Strutture richiedente	
Direzione* Istituto di Ecologia clinica Via* Via Indirizzo* Via Giuseppe Marconi, 1 Cap* 50126 Città* Pisa Regione* TOSCANA email* cognome.direzione@il.cnr.it telefono* 050-310010-0000 Divisione* IRVIAI/010000 Divisione matricola* 0101 Divisione codice_Invale* P100000000000000 <small>* Dati indicati da Direzione Istituto</small>	
Bando secondario che coinvolge la procedura d'acquisto* Bando secondario di Roma CDLUDA* 010.000 Indirizzo completa* Via Fiorentina 1 00100 Roma, Toscana * Email* 010000@PC.CNR.IT Responsabile* 010000 IRVIAI/010000 <small>* Dati indicati da Direzione Istituto</small>	
Deti Procedure	
Direttore incaricato* cprtrng@il.cnr.it Area di riferimento area di cui si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento 0000 Procedura formativa* 00 La Procedura d'acquisto è diretta o indiretta? 00 La procedura d'acquisto segue un affidamento procedurale? 00 Si intende delegare a sottile di committenza o soggetti aggregati la procedura d'acquisto? 00 Durata del contratto in mesi: 00	
Stime dei costi dell'acquisto	
Costi prelievi: 00000.00 Costi anni successivi: Costi anni successivi:	
Deti Responsabile del Procedimento (RUP) - inserire i deti del direttore se non nominato	
RUP Nome: 00 Eventuali note e/o commenti:	
NOTE e commenti:	
Eventuali note e/o commenti:	
DATI LOTTE PROCEDURA	
Direzione lotte: Regione Lombardia Tipi procedura: affidamento diretto art. 1, comma 2, lettera a) legge 108/2001 Procedura: 00 Bandiere: 00 Quantità* - a livello di classe? Unità di misura - a livello di classe: 1* CFV classe: 0000 CFV obbligatorio: Appalto Conformità anticorruzione: COPERTURA FINANZIARIA INTERVENTO Importo al netto di IVA: 00000.00 Importo con IVA: 00000.00 Progetto CNR.DP.H.0000.000 - Convezione 1000 Roma 2018-19 - Realizzazione somma di Sestiere con deviaz Previdibile in PDDP: 01.00 Numero impegno: 0000 Borsariata impegno: 0000 IdLuce Impegno: 000.000 Struttura Impegno: Istituto di Ecologia clinica Bando secondario di Roma Vano di spesa - Piano dei costi CNR: 10017 - Risorse di tecnico specialista con contratto CFP: 00000000 CFP max/min: 0000000000 Beneficiario soggetto finanziatore/Committente Determinazione/Regione sociale: Direzione degli Studi di Roma id_Luce: 0000 Partita_Iva: 0000000000	
Direzione lotte: Repubblica IRV a 00 Tipi procedura: affidamento diretto art. 1, comma 2, lettera a) legge 108/2001 Procedura: 00 Bandiere: 00 Quantità* - a livello di classe? Unità di misura - a livello di classe: 1* CFV classe: 0000 CFV obbligatorio: Mandato Conformità anticorruzione: 01 COPERTURA FINANZIARIA INTERVENTO Importo al netto di IVA: 00000.00 Importo con IVA: 01000.00 Progetto CNR.DP.H.0000.000 - Sviluppo di una piattaforma multifunzionale per la valutazione di agenti terapeutic Previdibile in PDDP: 01.00 Numero impegno: 0000 Borsariata impegno: 0000 IdLuce Impegno: 000.000 Struttura Impegno: Istituto di Ecologia clinica Bando secondario di Roma Vano di spesa - Piano dei costi CNR: 10017 - Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature CFP: 00000000 CFP max/min: 0000000000 Beneficiario soggetto finanziatore/Committente Determinazione/Regione sociale: Direzione degli Studi di Roma id_Luce: 0000 Partita_Iva: 0000000000	

CHIUDI COMPILAZIONE

Cliccando sul tasto **CHIUDI COMPILAZIONE**, nel caso in cui il compilatore sia il referente degli acquisti, il sistema invia una e-mail di notifica chiusura della compilazione al Direttore della struttura. Questi è invitato ad accedere alla procedura e a prenderne visione. La compilazione risulta ora nello stato **CHIUSA**.

Il Direttore visualizza quindi la seguente schermata in cui sono disponibili i due tasti **“trasmetti”** e **“riapri”**.

3. Elenco richieste

In questa scheda sono presenti le richieste di CUI che sono state compilate dalla struttura con evidenza del **relativo stato della compilazione** e, quindi, della richiesta.

Elenco Procedure		Elenco richieste Istituto di fisiologia clinica						
Programma acquisti		DENOMINAZIONE ACQUISTO	SEDE ACQUISTO	DIVISIONE IN PIU' LOTTI	N° CUI NECESSARI	STATO DATI	STATO RICHIESTA	AZIONI
1	Referente Acquisti Nuova Richiesta CUI Elenco richieste CUI Acquisti Programmati	Acquisto consulenza rendicontazione PNRR	Sede Istituzionale	NO	1	COMPLETI	PRESA IN CONSIDERAZIONE	VISUALIZZA
2		acquisto NMR e campionatore automatico da banco	Sede Istituzionale	SI	0	INCOMPLETI	IN COMPILAZIONE	MODIFICA
3		Acquisto consulenza informatica per progettazione centro di calcolo	Sede Istituzionale	NO	1	COMPLETI	FINALIZZATA	VISUALIZZA
4		Reagenti chimici da laboratorio per analisi cliniche	Sede secondaria di Milano	NO	1	COMPLETI	COMPILAZIONE CHIUSA	TRASMETTI
5		acquisto storage da 1 petabyte	Sede secondaria di Lecce	NO	1	COMPLETI	RIFIUTATA	VISUALIZZA
6		spettrografo di massa	Sede secondaria di Siena	SI	1	COMPLETI	TRASMESSA	VISUALIZZA

Nell'elenco per ogni richiesta è visualizzato:

- La denominazione dell'acquisto
- La sede dell'acquisto
- Se la procedura è divisa in più lotti
- Il numero di CUI necessari:
 - Se procedura monolotto e importo iva inc.>140000 → 1 CUI
 - Se procedura multilotto con nessun lotto di importo iva inc.> 140000 ma la somma degli importi dei lotti iva inc.>140000 → 1 CUI
 - Se nella procedura sono presenti lotti il cui importo iva inc.> 140000 → 1 cui per ogni lotto di importo iva inc.>14000
- Lo stato dei Dati:
 - Completo: tutte le schede sono state compilate correttamente e coerentemente
 - Incompleto: se mancano da compilare alcune schede
- Lo stato della richiesta:
 - **In compilazione** se ancora incompleta o comunque da rivedere
 - **Compilazione** chiusa se il compilatore ha chiuso la compilazione e l'ha sottoposta al Direttore
 - **Trasmessa** se il Direttore ha trasmesso la richiesta al Responsabile della Programmazione triennale degli acquisti
 - **Presa in considerazione** se il Responsabile della Programmazione triennale degli acquisti ha accettato la richiesta
 - **Rifiutata** se il Responsabile della Programmazione triennale degli acquisti ha rifiutato la richiesta
 - **Finalizzata** se i CUI necessari sono stati assegnati

Quindi nella figura di esempio:

la riga **1** corrisponde ad una domanda che è stata trasmessa e accettata dal Responsabile del programma degli acquisti;

la riga **2** corrisponde ad una richiesta la cui compilazione non è stata ancora terminata e cliccando sul tasto MODIFICA si accede ai dati della richiesta in compilazione;

la riga **3** corrisponde ad una richiesta che è stata finalizzata e alla quale sono stati assegnati i cui necessari e cliccano sul tasto VISUALIZZA si accedono ai dati della richiesta ed in fondo c'è il link per visualizzare il CUI nella sezione "Acquisti Programmati"

la riga **4** corrisponde ad una richiesta la cui compilazione è stata terminata e che è stata sottoposta al Direttore per il controllo e l'eventuale trasmissione o riapertura in compilazione

la riga **5** corrisponde ad una richiesta che è stata rifiutata dal Responsabile del programma degli acquisti, in questo caso cliccando sul tasto VISUALIZZA il Direttore accede ai dati della richiesta e alla nota di rifiuto contenente le motivazioni del rifiuto e il Direttore a questo punto può riaprire in compilazione per modificare la richiesta secondo le indicazioni o eliminarla definitivamente

la riga **6** corrisponde ad una richiesta la cui compilazione è stata terminata ed il Direttore l'ha trasmessa al Responsabile del Programma degli acquisti.

4. Acquisti programmati

In questa sezione sono resi disponibili tutti i CUI assegnati dal Responsabile della Programmazione degli acquisti nel tempo, in seguito alla fase di istruttoria delle domande ricevute dalla struttura.

L'elenco è visualizzato in una tabella con le seguenti indicazioni:

- ID annuale/esercizio richiesta, sede acquisto, denominazione richiesta, tipologia richiesta, denominazione lotto, CUI assegnato, azioni.

Esso costituisce un archivio permanente delle richieste trasmesse e dei CUI ricevuti.