



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



COME ADERIRE ALLE CONVENZIONI



Come aderire alle convenzioni

- Che cos'è una convenzione:

Le Convenzioni, di cui all'art. 3, comma 1, lett. cccc), del D. Lgs. n. 50 del 2016, e all'[articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488](#), sono contratti, stipulati da Consip o altri soggetti aggregatori, in base ai quali *«l'impresa prescelta si impegna ad accettare, sino a concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dalla convenzione ed ai prezzi e condizioni ivi previsti, ordinativi di fornitura di beni e servizi deliberati dalle amministrazioni dello Stato anche con il ricorso alla locazione finanziaria. I contratti conclusi con l'accettazione di tali ordinativi non sono sottoposti al parere di congruità economica.*



Come aderire alle convenzioni

Ove previsto nel bando di gara, le convenzioni possono essere stipulate con una o più imprese alle stesse condizioni contrattuali proposte dal miglior offerente. Ove previsto nel bando di gara, le convenzioni possono essere stipulate per specifiche categorie di amministrazioni ovvero per specifici ambiti territoriali.»



Come aderire alle convenzioni

- **Prima di aderire ad una convenzione bisogna accertarsi di:**
 - **Verificare che la spesa sia correttamente prevista negli atti di programmazione finanziaria (bilancio);**
 - **Verificare l'avvenuto inserimento nella programmazione biennale di beni e servizi dell'amministrazione (se l'importo dell'ordinativo di fornitura è superiore a 40.000 €);**
 - **Verificare che i contenuti essenziali della convenzione corrispondano alle effettive necessità dell'amministrazione;**



Come aderire alle convenzioni

- **Verificare di essere tra i soggetti destinatari dell'iniziativa e in caso negativo verificare la possibilità di essere ammessi all'utilizzo della convenzione contattando direttamente il referente CUC dell'iniziativa;**
- **Verificare di essere correttamente abilitati all'utilizzo del modulo contratti (per iniziative attivate a partire dal 2021);**
- **Verificare preliminarmente se c'è personale interessato dall'attivazione della clausola sociale e se del caso acquisire le informazioni dal fornitore uscente;**



Come aderire alle convenzioni

- **La procedura per l'adesione alle convenzioni può essere sintetizzata come segue:**
- 1. Richiesta preliminare di Fornitura (RPF):**
L'amministrazione contraente chiede al Fornitore, sulla base delle proprie esigenze, di fornire un Preventivo di spesa, un Piano delle Forniture (PDF), un Piano degli Interventi (PDI) o Piano delle Attività (PDA). La richiesta è inoltrata a mezzo PEC o, laddove presente, attraverso sistemi telematici (per es.: gara Vigilanza e portierato). In alcune convenzioni è già presente un modello tipo. Deve essere già indicato il nominativo del RUP o di un referente dell'AC.



Come aderire alle convenzioni

2. **Il Fornitore evade le RPF in ordine progressivo sulla base della data di ricezione (first in first out);**
3. **Se necessario il Fornitore concorda un Sopralluogo (attività tipicamente prevista nel caso di servizi);**
4. **A questo punto si riceverà dal Fornitore una «Comunicazione di capienza del massimale» che assicura l'accantonamento delle somme necessarie a soddisfare l'Ordinativo di Fornitura;**
5. **Il Fornitore riscontra la richiesta e trasmette il preventivo di spesa o il PDF/PDI/PDA sottoscritto con firma digitale (è ammessa comunque anche la firma analogica);**



Come aderire alle convenzioni

- 6. Subappalto: Nel Preventivo di Spesa o PDF/PDI/PDA è contenuta una dichiarazione relativa ai servizi che il Fornitore intende affidare in subappalto con l'indicazione del nominativo della Ditta subappaltatrice, i relativi importi e l'attestazione della sussistenza di tutte le condizioni definite ai sensi dell'art. 105 del Dlgs. n. 50/2016;**
- 7. Valutazione del Preventivo di spesa: l'Amministrazione contraente valuta il Preventivo di spesa o il PDF/PDI/PDA e chiede eventuali revisioni dello stesso;**
- 8. DUVRI: eventuale predisposizione del DUVRI;**



Come aderire alle convenzioni

9. Emissione dell'Ordinativo di Fornitura: se il Preventivo di spesa o il PDF/PDI/PDA sono corretti, l'AC acquisisce il CIG ed emette l'Ordinativo di Fornitura previa verifica della regolarità del DURC. Attenzione che sia il Preventivo di spesa che il PDF/PDI/PDA hanno un termine di validità. Sull'Ordinativo di Fornitura non è necessario applicare il bollo (Cfr. Agenzia delle Entrate - Interpello 954-915/2015). L'ODF deve essere trasmesso per conoscenza anche alla CUC. **Attenzione al rispetto delle regole contabili: (prenotazione e impegno di spesa):**
- **art. 56 del D.Lgs. 23.06.2011, n. 118 (regione);**
 - **art. 183 del D.Lgs. 18.08.200, n. 267 (enti locali).**



Come aderire alle convenzioni

- 10. Subappalto: autorizzazione degli eventuali subappalti richiesti dal Fornitore;**
- 11. Eventuale nomina di un Direttore dell'Esecuzione (per es. obbligatorio per ODF d'importo > di 500.000 €);**
- 12. Sottoscrizione del verbale di consegna: laddove previsto dalla specifica convenzione sottoscrizione del verbale di consegna dalla cui data decorre l'erogazione del servizio.**