



Ministero dell'Istruzione e del Merito

*Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale
Ex Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali
Direzione generale per le risorse umane e finanziarie – DGRUF Ufficio VII*

Alle istituzioni scolastiche ed educative
LORO E-MAIL

Oggetto: “Sistema di Gestione Acquisti” (SGA) - aggiornamento applicativo per la gestione del processo di acquisto delle Istituzioni scolastiche.

La Direzione generale per le risorse umane e finanziarie, considerata la costante evoluzione della normativa in materia di acquisti, supporta costantemente le Istituzioni scolastiche nell'espletamento delle attività amministrative di maggiore complessità.

Tale attività di supporto è divenuta ancora più importante a seguito dell'entrata in vigore, dal 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) e dalle recenti disposizioni in tema di digitalizzazione, pubblicità e trasparenza, come l'obbligo, dal 1° gennaio 2024, per tutte le amministrazioni, di approvvigionarsi mediante piattaforme digitali “certificate”.

In questo contesto il Ministero, nel mese di aprile 2024, ha rilasciato la nuova versione del Sistema di Gestione Acquisti, che è stato aggiornato al fine di adeguarlo alla nuova normativa e renderlo più aderente alle esigenze delle scuole.

Il Sistema di Gestione Acquisti (SGA) nasce come uno strumento di semplificazione e supporto che si pone l'obiettivo di guidare le Istituzioni Scolastiche nel corso dell'intero processo di approvvigionamento, fornendo informazioni di natura pratica e operativa, per favorire la conformità dell'azione amministrativa alla complessa normativa vigente e altresì mettendo a disposizione strumenti di semplificazione in grado di snellire l'attività dei DSGA.

In particolare, tale Sistema mette a disposizione delle scuole specifiche funzionalità relativamente alle fasi di programmazione triennale degli acquisti, di avvio e aggiudicazione delle procedure, di stipula ed esecuzione del contratto.

Si segnalano di seguito le principali funzionalità che consentono alle Scuole di:

- effettuare la Programmazione triennale degli acquisti, verificando, mediante integrazione con il “*Bilancio Integrato Scuole*” (BIS), la capienza delle voci di spesa;
- reperire ed aggiornare le informazioni relative all'Anagrafica Fornitori ed utilizzare le voci del Piano delle destinazioni come supporto alla fase di Programmazione degli acquisti;
- gestire l'elenco dei RUP che possono essere inseriti nelle procedure da pianificare nella fase di Programmazione Acquisti o nelle procedure avviate;
- predisporre in modo automatizzato e firmare digitalmente (mediante integrazione con il sistema di firma digitale) le determinazioni di indizione e aggiudicazione delle procedure di maggiore utilizzo da parte delle scuole. Tale funzionalità è stata integrata con la possibilità



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale

Ex Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione generale per le risorse umane e finanziarie – DGRUF Ufficio VII

di personalizzare e salvare gli standard documentali, in funzione delle esigenze delle singole scuole;

- importare i documenti amministrativi al fine di poter disporre nel tempo di un *repository* della procedura d'acquisto completo ed aggiornato, consultabile in qualsiasi momento con modalità semplici di ricerca;
- visualizzare box info-formativi che illustrano agli utenti il significato degli adempimenti e dei documenti necessari all'espletamento delle differenti procedure di affidamento in ogni loro fase;
- visualizzare le informative relative ai criteri ambientali minimi (CAM), se presenti per la categoria merceologia selezionata;
- monitorare, anche graficamente, le procedure programmate, avviate ed aggiudicate, i contratti stipulati e gli importi fatturati dall'Istituzione scolastica, tramite l'integrazione con la "Fatturazione elettronica". Tale funzionalità consente in particolare il controllo sull'erosione dei contratti, al fine di garantire l'avvio tempestivo delle successive edizioni delle procedure;
- consultare, mediante link al SIDI, la documentazione relativa alle attività negoziali, presente sull'Help Desk Amministrativo-contabile.

A tal riguardo, si segnala che nella sezione "*Documenti e oggetti multimediali*" dell'applicativo è disponibile un video tutorial, che agevola ulteriormente la comprensione dello strumento.

Inoltre, si rende noto che, con riferimento alla fase di gestione degli acquisti, per le quali le scuole, in conformità alle norme vigenti, devono espletare le relative procedure mediante piattaforme certificate, il Ministero ha avviato un'interlocuzione con Consip per rendere interoperabili SGA con la piattaforma *Acquistinrete*, con l'obiettivo di favorire l'interscambio automatizzato delle informazioni tra i due sistemi.

Si ricorda, infine, che in caso di quesiti volti ad approfondire aspetti specifici del Sistema di Gestione Acquisti o altri aspetti di natura amministrativo-contabile, è possibile richiedere assistenza scrivendo all'Help Desk Amministrativo Contabile, tramite la sezione Gestione Finanziario – Contabile del SIDI, mentre per le questioni di natura tecnica, è possibile contattare il Service Desk al seguente numero verde 800 903 080.

IL DIRIGENTE

Francesca Busceti

(documento firmato digitalmente)