

LA GESTIONE DEGLI ACQUISTI NEI POLI DI MEDICINA TORINO E SCIENZE DELLA NATURA PARTE II

Giornata della Trasparenza 2019

DIREZIONE BILANCIO E CONTRATTI

RICHIESTA DI ACQUISTO ONLINE (RDA) - MIGLIORARE LA TRASPARENZA DEGLI ACQUISTI

- ❖ Consentire a Dipartimenti di descrivere in modo semplice e veloce il proprio bisogno di acquisto rispetto alle finalità didattiche, di ricerca e terza missione
- ❖ Consentire a tutti gli attori di poter monitorare l'andamento del processo
- ❖ Presidiare il processo di richiesta ed esecuzione dell'acquisto secondo una filiera professionale
- ❖ Dare conto in modo più strutturato ed intellegibile
 - ❖ - delle motivazioni in base alla richiesta di acquisto
 - ❖ - dell'Aderenza ai principi di legge del codice appalti



FASI DI INTERAZIONE DEI DIVERSI ATTORI (1)

Autorizzazione Richiesta ID 22618

Testata Motivazioni Dettaglio Allegati Autorizzazio

[010078]		
# STEP	STUTTURA/UFFICIO/RUOLO	USER
0	STEP 0 - Richiedente	
1	STEP 1 - Responsabile di Progetto	Responsabile
2	STEP 2 - Area Ricerca di Polo (se previsto)	
3	STEP 3 - Sezione budget ed entrate di Polo	
4	STEP 4 - Direttore di Dipartimento/Struttura	
5	STEP 5 - Sezione Approvvigionamenti di Polo	

# STEP	DATA e ORA	USER
4	06/11/2019 18:18:59	
3	06/11/2019 09:30:38	
0	05/11/2019 14:12:15	

0 Esprime l'esigenza di acquisire un bene o servizio

1 Autorizza l'acquisto rispetto alle risorse di cui è titolare

2 Verifica la coerenza dell'acquisto rispetto i vincoli del progetto di ricerca

3 Verifica la disponibilità del budget / nel caso predispone variazione di bilancio

4 Autorizza l'acquisto in rapporto alla finalità della struttura

5 Autorizza il procedimento di acquisto (coerenza con codice appalti)



Il processo si completa grazie all'apporto professionale dei diversi attori.

FASI DI INTERAZIONE DEI DIVERSI ATTORI (2)

Autorizzazione Richiesta ID 22618

Testata Motivazioni Dettaglio Allegati **Autorizzazioni**

		[010078]
# STEP	STUTTURA/UFFICIO/RUOLO	USER
0	STEP 0 - Richiedente	
1	STEP 1 - Responsabile di Progetto	
2	STEP 2 - Area Ricerca di Polo (se previsto)	
3	STEP 3 - Sezione budget ed entrate di Polo	
4	STEP 4 - Direttore di Dipartimento/Struttura	
5	STEP 5 - Sezione Approvvigionamenti di Polo	

# STEP	DATA e ORA	US
4	06/11/2019 18:18:59	
3	06/11/2019 09:30:38	
0	05/11/2019 14:12:15	

Tutti gli
attori



Verificano in tempo reale la fase
in cui si trova la pratica
(0,1,2,3,4,5)



Possono dare feedback
comportanti la revisione della
pratica ed essere informati
rispetto all'avanzamento del fasi
tramite e-mail



✓ Riduzione di mail, comunicazioni non strutturate ...

MOTIVAZIONI DELL'ACQUISTO

La procedura raccoglie

- ❖ Le motivazioni didattico / scientifiche, ecc... alla base procedimento amministrativo – (L. 241/90)
- ❖ Le motivazioni alla base della scelta del fornitore (Codice Contratti – D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per acquisti fino a 40.000 mila e superiori ai 40.000 €)

Nuova Richiesta

1. Testata	2. Motivazioni	3. Dettaglio	4. Allegati	5. Riepilogo e Conferma	Autorizzazioni	Evasione RdA	Conformità
------------	----------------	--------------	-------------	-------------------------	----------------	--------------	------------

PROPOSTA DI MOTIVAZIONE

A) Per acquisto di bene/servizio inferiore a 40.000 euro

☐ Affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.

In caso di individuazione di un dato operatore economico indicare le ragioni di scelta richiamando ad esempio Requisiti di professionalità/Adeguatezza/Qualificazione:

B) Per acquisto di bene/servizio pari o superiore a 40.000 euro e al di sotto della soglia comunitaria (221.000 euro)

☐ Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici ove esistenti

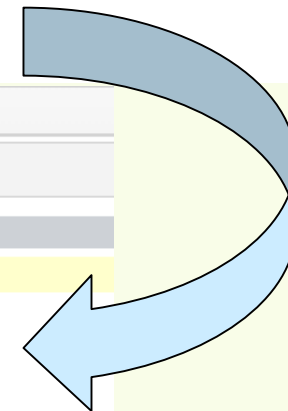
☐ Affidamento ad unico operatore economico (ipotesi eccezionale) per le seguenti motivazioni:

☐ **Assenza di alternative sul mercato**

☐ **Esclusività**
Il bene/servizio attiene all'esistenza di diritti industriali - brevetti, privative industriali.
(in tal caso allegare la certificazione di deposito di brevetto)

☐ **Infungibilità**
Il bene/servizio individuato presenta caratteristiche tecniche specifiche che lo rendono non sostituibile con altri della stessa specie, al fine di garantire idoneo risultato nell'attività di didattica o di ricerca, che diversamente potrebbe venire pregiudicato.
(in tal caso allegare le specifiche del bene/servizio e/o eventuali preventivi già acquisiti)

☐ **Estrema urgenza**
Per le seguenti motivazioni:



FEEDBACK CIRCA LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Al termine del
procedimento

edi Richiesta ID 514

Testata	Motivazioni	Dettaglio	Allegati	Autorizzazioni	Evasione RdA	Conformità
---------	-------------	-----------	----------	----------------	---------------------	------------

ID Dg.

Num. Bo.

Data emissione 

Allegato [ORDINE 127 DF.pdf]

Note

☒ **Richiesta evasa**

L'ordine viene
salvato e reso
disponibile al
richiedente tramite
una notifica

Si punta a rendere automatico il flusso di comunicazione

➤ L'AMMINISTRAZIONE HA POSTO L'ACCENTO SUI SEGUENTI AMBITI

- Migliore esplicitazione delle finalità dei procedimenti di acquisto
- Chiarezza su ruoli e responsabilità
- Rafforzamento dei meccanismi di comunicazione e feedback
- Monitoraggio dei tempi e dei volumi di attività



➤ SI E' CONSTATATO NEL CONCRETO CHE LAVORARE SULLA TRASPARENZA DEI PROCESSI FAVORISCE LA QUALITA' DEI SERVIZI E IN GENERALE LA FUNZIONALITA' DEGLI STESSI.....

➤ PUR NEL CONSAPEVOLEZZA CHE C'E' ANCORA DELLA STRADA DA FARE !!!

GRAZIE DELL'ATTENZIONE

Paolo Tessitore
Area Amministrazione e Contabilità Polo Scienze della Natura
paolo.tessitore@unito.it

